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

Paraná , 20 de Outubro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3640

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
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP Nº 01/2026

Processo Administrativo nº 010/2026 · Pregão Eletrônico nº 008/2026
Sistema de Registro de Preços

O CIEDEPAR — Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, na condição de órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, torna pública a abertura da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 01/2026, com fundamento no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CIEDEPAR nº 10/2026, destinada a consolidar a demanda para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e afins para as redes públicas municipais de ensino.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática e afins, compreendendo 12 (doze) itens, conforme o Estudo Técnico Preliminar e o quadro de quantitativos preliminares da IRP.

PERÍODO DE MANIFESTAÇÃO: De 21 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026, correspondente a 8 (oito) dias úteis, das 8h00 do dia inicial às 17h00 do dia final (horário de Brasília).

CANAL DE MANIFESTAÇÃO: Mediante os formulários próprios (Anexos IV e V da IRP), por protocolo institucional ou pelo e-mail licitacao@ciedepar.com.br.

INTEIRO TEOR: O texto integral da IRP, a metodologia de pré-dimensionamento, a matriz preliminar de quantitativos e os formulários de manifestação estão disponíveis no sítio eletrônico oficial do CIEDEPAR (www.ciedepar.com.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Os Municípios consorciados participam da presente IRP em razão do vínculo consorcial, independentemente de solicitação individual, podendo, no prazo acima, confirmar, retificar ou declinar dos quantitativos preliminarmente atribuídos. A ausência de manifestação importará a manutenção da cota preliminar, exclusivamente para fins de planejamento e consolidação da demanda, nos termos da Resolução CIEDEPAR nº 10/2026.

Os órgãos e entidades públicas não consorciados poderão manifestar interesse em integrar a futura Ata de Registro de Preços como participantes originários exclusivamente mediante manifestação expressa no prazo desta IRP, na forma do respectivo formulário, sujeita à análise e à aceitação do órgão gerenciador.

A participação na IRP e a indicação de quantitativos têm natureza de planejamento e não constituem pedido de fornecimento, não geram obrigação de contratar, reserva orçamentária ou direito à aquisição.

Curitiba, 19 de outubro de 2026.

LUIS GUILHERME CUENCA BORSATTO
Agente de Contratação — CIEDEPAR

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:716CB1EE

GABINETE DO PRESIDENTE
ESTATUTO CONSÓRCIO PÚBLICO - ALTERAÇÃO ANEXO I - 2027

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACÃO E ENSINO DO PARANÁ CIEDEPAR

ANEXO I

RELACÃO DOS MUNICÍPIOS DO CIEDEPAR

Município de ALMIRANTE TAMANDARÉ, CNPJ nº 76.105.659/0001-74;
Município de ANDIRÁ, CNPJ nº76/235/761/0001-94;
Município de ASSIS CHATEAUBRIAND, CNPJ nº 76.208.479/0001-18;
Município de ASTORGA, CNPJ nº78/298/791/0001-75;
Município de BALSA NOVA, CNPJ nº 76.105.527/0001-42;
Município de BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, CNPJ nº 95.589.255/0001-48;
Município de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, CNPJ nº 01.612.906/0001-20;
Município de BOM SUCESSO DO SUL, CNPJ nº 75.771.261/0001-04;
Município de CAFELÂNDIA, CNPJ nº 78.121.878/0001-72;
Município de CAMPINA DA LAGOA, CNPJ nº 76.950.070/0001-72;
Município de CAMPO MAGRO, CNPJ nº 01.607.539/0001-76;
Município de CÂNDIDO DE ABREU, CNPJ nº. 76.175.926/0001-80;
Município de CARAMBEÍ, CNPJ nº 01.613.765/0001-60;
Município de CENTENÁRIO DO SUL, CNPJ nº 75.845.503/0001-67;
Município de CERRO AZUL, CNPJ nº 76.105.626/0001-24;
Município de CIANORTE, CNPJ nº 76.309.806/0001-28;
Município de CLEVELÂNDIA, CNPJ nº 76.161.199/0001-00;
Município de CONGONHINHAS, CNPJ nº 75.825.828/0001-88;
Município de CONTENDA, CNPJ nº 76.105.519/0001-04;
Município de CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ nº 76.331.941/0001-70;
Município de CRUZEIRO DO IGUAÇU, CNPJ nº 95.589.230/0001-44;
Município de CRUZEIRO DO SUL, CNPJ nº 75.731.034/0001-55;
Município de CURITIBA, CNPJ nº 76.417.005/0001-86;
Município de DOIS VIZINHOS, CNPJ nº 76.205.640/0001-08;
Município de DOURADINA, CNPJ n. 78.200.110/0001-94;
Município de DOUTOR CAMARGO, CNPJ nº 76.282.714/0001-00;
Município de DOUTOR ULYSSES, CNPJ nº 95.422.911/0001-13;

Município de ENTRE RIOS DO OSTE, CNPJ nº 95.719.449/0001-10;
Município de FAROL, CNPJ nº95.640.124/0001-48;
Município de FERNANDES PINHEIRO, CNPJ nº 01.619.323/0001-20;
Município de FORMOSA DO OESTE, CNPJ nº 76.208.495/0001-00;
Município de FRANCISCO BELTRÃO, CNPJ nº 77.816.510/0001-66;
Município de GENERAL CARNEIRO, CNPJ nº 75.687.681/0001-07;
Município de GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90;
Município de GUAMIRANGA, CNPJ n. 01.616.255/0001-46;
Município de GUARATUBA, CNPJ nº 76.017.474/0001-08;
Município de INAJÁ, CNPJ nº 76.970.318/0001-67;
Município de IRETAMA, CNPJ nº 76.950.088/0001-74;
Município de ITAPEJARA D' OESTE, CNPJ nº 76.995.430/0001-52;
município de JACAREZINHO, CNPJ nº 76.966.860/0001-46;
Município de JAGUAPITÃ, CNPJ nº 75.457.341/0001-90;
Município de JARDIM ALEGRE, CNPJ nº 75.741.363/0001-87;
Município de JESUÍTAS, CNPJ nº 77.398.154/0001-08;
Município de JUNDIAÍ DO SUL, CNPJ nº 76.408.061/0001-54;
Município de JUSSARA, CNPJ nº 75.789.552/0001-20;
Município de LAPA, CNPJ nº 76.020.452/0001-05;
Município de LARANJAL, CNPJ nº 95.684.536/0001-80;
Município de LEÓPOLIS, CNPJ nº 75.388.850/0001-08;
Município de LOANDA, CNPJ nº 00.661.865/0001-07;
Município de LUNARDELLI, CNPJ nº 78.600.491/0001-07;
Município de MALLET, CNPJ nº 75.654.566/0001-36;
Município de MAMBORÊ, CNPJ nº 76.105.584/0001-21;
Município de MARILENA, CNPJ nº 75.971.010/0001-73;
Município de MARUMBI, CNPJ nº 75.771.246/0001-66;
Município de MATELÂNDIA, CNPJ nº 76.206.465/0001-65;
Município de MATINHOS, CNPJ nº 76.017.466/0001-61;
Município de MERCEDES, CNPJ nº 95.719.373/0001-23;
Município de MIRADOR, CNPJ nº 75.475.442/0001-93;
Município de MORRETES, CNPJ nº 76.022.490/0001-99;
Município de MUNHOZ DE MELLO, CNPJ nº 75.352.062/0001-61;
Município de NOVA AMERICA DA COLINA, CNPJ nº 75.827.204/0001-08;
Município de NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52;
Município de NOVA CANTU, CNPJ nº 77.845.394/0001-03;
Município de NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, CNPJ nº 95.589.289/0001-32;
Município de NOVA FÁTIMA, CNPJ nº **75.828.418/0001-90;**
Município de NOVA OLIMPIA, CNPJ nº **75.799.577/0001-04;**
Município de NOVA PRATA DO IGUAÇU, CNPJ nº 78.103.884/0001-05;
Município de NOVA SANTA BARBARA, CNPJ nº 95.561. 080/0001-60;
Município de PALMAS, CNPJ nº 76.161.181/0001-08;
Município de PALMITAL, CNPJ nº 75.680.025/0001-82;
Município de PARAÍSO DO NORTE, CNPJ nº 75.476.556/0001-58;
Município de PARANACITY, CNPJ nº **76.970.334/0001-50;**
Município de PÉROLA, CNPJ nº 81.478.133/0001-70;
Município de PIÊN, CNPJ nº **76.002.666/0001-40;**
Município de PINHAL DE SÃO BENTO, CNPJ nº95.590.832/0001-11;
Município de PITANGUEIRAS, CNPJ nº 45.370.707/0001-28;
Município de PLANALTINA DO PARANÁ, CNPJ nº **75.461.442/0001-34;**
Município de PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52;
Município de PORTO AMAZONAS, CNPJ nº **76.179.837/0001-01;**
Município de PRIMEIRO DE MAIO, CNPJ nº **76.245.059/0001-01;**
Município de QUARTO CENTENÁRIO, CNPJ nº **01.619.104/0001-41;**
Município de QUATRO PONTES, CNPJ nº 95.719.381/0001-70;
Município de QUERENCIA DO NORTE, CNPJ nº76.973.692/0001-16;
Município de RANCHO ALEGRE, CNPJ nº 95.640.132/0001-94;
Município de RIBEIRÃO DO PINHAL, CNPJ nº 76.968.064/0001-42;
Município de RIO NEGRO, CNPJ nº **76.002.641/0001-47;**
Município de ROLANDIA, CNPJ nº76.288.760/0001-08;
município de RONCADOR, CNPJ nº 75.371.401/0001-57;
Município de SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, CNPJ nº 76.290.659/0001-91;
Município de SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO, CNPJ nº 75.462.820/0001-02;
Município de SANTA ISABEL DO IVAI, CNPJ nº76.974.823/0001-80;
Município de SANTA MARIANA, CNPJ nº 75.392.019/0001-20;
Município de SANTO ANTONIO DA PLATINA, CNPJ nº **76.968.627/0001-00;**
Município de SANTO ANTONIO DO PARAISO, CNPJ nº 75.832.170/0001-31;
Município de SÃO CARLOS DO IVAI, CNPJ nº 75.498.576/0001-20;
Munícipio de SÃO JERONIMO DA SERRA, CNPJ nº76.290.683/0001-20;
Município de SÃO JOÃO, CNPJ nº 76.995.422/0001-06;
Município de SÃO JOÃO DO CAIUÁ, CNPJ nº 76.238.435/0001-30;
Município de SÃO JORGE DO IVAÍ, CNPJ nº 76.282.649/0001-04;
Município de SAPOPEMA, CNPJ nº 76.167.733/0001-87;
Município de SENGÉS, CNPJ nº 76.911.676/0001-07;
Município de SERTANEJA, CNPJ nº 75.393.082/0001-80;
Município de TAMBOARA, CNPJ nº 76.978.519/0001-00;
município de TERRA BOA, CNPJ nº75.793.860/0001-40;
Município de TIBAGI, CNPJ nº 76.170.257/0001-53;
Município de TIJUCAS DO SUL, CNPJ nº 76.105.584/0001-21;
Município de TUPÃSSI, CNPJ nº 77.877.116/0001-38;
Município de TURVO, CNPJ nº 78.279.973/0001-07;
Curitiba, 14 de outubro de 2026.

Era o que tínhamos a informar.

JACIR BOMBONATO MACHADO
Secretário Executivo do CIEDEPAR

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:B70C2C1B

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO N° 064.2026

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 064/2026
Processo N° 108/2026

OBJETO: Aquisição de 03 (três) máquinas de lavar roupas, destinadas ao Centro de Saúde NIS I e à Unidade de Saúde da Família - USF, bem como ao apoio das atividades de higienização das unidades de saúde, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança do Iguaçu/PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
VALOR TOTAL: R$ 4.808,07 (quatro mil, oitocentos e oito reais e sete centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 20/10/2026 às 08h30min do dia 04/11/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h31min até às 08h59min do dia 04/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 04/11/2026.
LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.
CRITÉRIO: MENOR PREÇO, em regime de MENOR PREÇO POR ITEM.
Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.boaesperancadoiguacu.atende.net – Licitações** e **bllcompras.com** ou no Departamento de Licitações, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (46) 3191-1364.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal Nº 14.133/2021.
BOA ESPERANCA DO IGUACU, 19 de outubro de 2026.

RENATO GRASSI
Pregoeiro

GIVANILDO TRUMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:3BAB6E4D

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO N° 065.2026

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 065/2026
Processo N° 109/2026

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Materiais Lúdicos, Terapêuticos e Educativos destinados ao serviço de Psicologia, bem como ao atendimento das demandas da eMulti (Equipe Multiprofissionais na Atenção Primária), vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e neste Edital.
VALOR TOTAL: R$ 7.977,16 (sete mil, novecentos e setenta e sete reais e dezesseis centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 20/10/2026 às 08h30min do dia 05/11/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h31min até às 08h59min do dia 05/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 05/11/2026.
LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.
CRITÉRIO: MENOR PREÇO, em regime de MENOR PREÇO POR ITEM.
Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.boaesperancadoiguacu.atende.net – Licitações** e **bllcompras.com** ou no Departamento de Licitações, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (46) 3191-1364.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal Nº 14.133/2021.
BOA ESPERANCA DO IGUACU, 19 de outubro de 2026.

RENATO GRASSI
Pregoeiro

GIVANILDO TRUMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato Grassi
Código Identificador:5DF1FA34

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU
PORTARIA Nº 1897, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Concede prorrogação da licença maternidade a servidora pública municipal Fernanda Zenewich Padilha, 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 n° 278/2014,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder prorrogação da licença maternidade por 60 (sessenta) dias, da servidora pública municipal **Fernanda Zenewich Padilha**, portadora da carteira de identidade n° 13.838.868-9-SSP-PR, inscrita CPF sob n° 108.102.279-59, ocupante do cargo de Enfermeira, prorrogada a partir de 20 de outubro de 2026.

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

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

Gabinete do Executivo Municipal de Boa Esperança do Iguaçu, Estado do Paraná, ao dezenove dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte seis.

GIVANILDO TRUMI
Prefeito

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

Publicado por:
Gezieli Brites de Miranda
Código Identificador:15A2F685

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2023

REF: Dispensa de licitação nº 11/23
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR.
CONTRATADA: SANTANA E RECKZIEGEL LTDA ME, CNPJ nº 12.441.215/0001-27
OBJETO: contratação de empresa especializada para aquisição e atualização de licença de uso de software de controle eletrônico de ponto biométrico, conforme portaria 1510/10 – MTE
VIGÊNCIA: prorroga-se por dois meses o prazo de vigência, sem reajuste de valores, iniciando em 20 de outubro de 2026 e encerrando em 19 de dezembro 2026.
VALOR TOTAL: R$ R$ 120,42 (cento e vinte reais e quarenta e dois centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.06.00.00 R-1251. DATA: 19/10/2026

Publicado por:
Nataly Klabunde
Código Identificador:0FE65991

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO
PORTARIA Nº 21, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Transfere para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo referente ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Câmara Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, inciso III, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto no art. 239, da Lei Complementar Municipal nº 068/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho), que trata do Dia Servidor Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e dar publicidade à alteração de expediente e atendimento da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a observância dos princípios da publicidade e da eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferido para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo referente ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Câmara Municipal de Chopinzinho, mantidos o expediente administrativo e o atendimento ao público em horário regular no dia 28 de outubro de 2026.

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

Chopinzinho/PR, 19 de outubro de 2026.

(Assinado Digitalmente)
LÍDIA POSSO
Presidente da Câmara Municipal de Chopinzinho

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Danilo Dos Santos Pinto
Código Identificador:89162BEB

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO
PORTARIA Nº 22, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO,** ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, inciso III, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 68, de 02 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho/PR e dá outras providências, bem como o constante no Memorando nº 5.728/2026;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora Nataly Klabunde, matrícula funcional nº 62-3, ocupante do cargo de Analista Legislativa, dez dias de férias, referentes ao período aquisitivo de 1º de julho de 2024 a 30 de junho de 2025, para fruição no período de 20 a 29 de outubro de 2026.

Art. 2º CONVERTER em pecúnia 1/3 das férias relativas ao período aquisitivo mencionado no art. 1º.

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

Chopinzinho/PR, datado e assinado digitalmente.

LÍDIA POSSO
Presidente da Câmara Municipal de Chopinzinho

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Danilo Dos Santos Pinto
Código Identificador:C7AC900E

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 330 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhes confere os incisos I, II, III e IV do Artigo 4° da Lei Municipal n° 4.187/2025, de 17/12/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 68.826,20 (sessenta e oito mil oitocentos e vinte e seis reais e vinte centavos), no Orçamento Geral do Município conforme Lei nº 4.187/2025, de 17/12/2025 na classificação funcional programática abaixo:

RUBRICA ORÇAMENTARIA	FONTE	VALOR
07.02.10.301.0007.1.021.4.4.90.52 (1892)	303	8.791,20
07.02.10.301.0007.1.021.4.4.90.52 (1893)	5500	13.035,00
08.02.08.245.0008.2.043.3.3.90.48 (2932)	5557	35.000,00
10.02.18.541.0017.2.052.3.3.90.39 (624)	1045	12.000,00
TOTAL		**68.826,20**

Art. 2º - Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados conforme demonstrado abaixo:

I – Anulação de dotação:

RUBRICA ORÇAMENTARIA	FONTE	VALOR
02.02.03.062.0002.2.003.3.3.90.36 (2007)	1045	12.000,00
07.01.10.122.0007.2.033.3.1.90.11 (331)	303	4.191,20
07.01.10.122.0007.2.034.3.3.90.14 (339)	303	2.000,00
07.01.10.122.0007.2.034.3.3.90.33 (341)	303	1.300,00
07.01.10.122.0007.2.034.3.3.90.39 (342)	303	1.300,00
TOTAL		**20.791,20**

II – Superávit financeiro - Rec. Vinculado:

NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde – Portaria nº 204-GM, de 2007	5500	13.035,00
Recursos Ordinários (Livres)	5557	35.000,00
TOTAL		**48.035,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho, PR, 19 de outubro de 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Jazynski
Código Identificador:04F219B0

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO 90067/2026 - REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 1 ANO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE CAÇAMBAS ROOL-ON/ROLL-OF, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40M³ PAR

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 90067/2026. (SRP 987503 - 31/2026). Forma: Eletrônico. Local: https://www.gov.br/compras/pt-br/. Data da Licitação: 05 de novembro de 2026, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual prestação de serviços de aluguel de caçambas rool-on/roll-of, com capacidade mínima de 40m³ para resíduos sólidos classe IIA. Valor máximo estimado: R$ 95.488,00 (noventa e cinco mil, quatrocentos e oitenta e oito reais). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações pelo telefone: (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Código Identificador:7D084130

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
DECRETO - 329-2026 - NOMEIA JOSÉ LUÍS DA SILVA

DECRETO Nº 329/2026

Nomeia Coordenador de Equipe - Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo n° 63, inciso X, da Lei Orgânica e artigos n° 19 e 20 da Lei Complementar n° 068/2012, de 02/02/2012, e Lei n.º 4.113/2025,

CONSIDERANDO o despacho 9 do Memorando Eletrônico n.º 2.751/2025, do Gabinete do Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º. A Nomeação de José Luís da Silva, RG/CPF nº 034.***.*39-5, para o Cargo em Comissão de Coordenador de Equipe, vinculado à

Divisão de Manutenção de Estradas Rurais/Departamento de Estradas Rurais da Secretaria de Infraestrutura Rural e Frotas, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível CC-6, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 325/2026.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:2DECF6C8

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1135-2026 - FÉRIAS GLAUCO FELIPE DAVID

PORTARIA Nº 1.135/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 5.487/2026, da Secretaria de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 20 (vinte) dias ao servidor Glauco Felipe David, matrícula funcional nº 1643-7, ocupante do cargo de Motorista, referente ao período aquisitivo de 02 de junho de 2025 a 1º de junho de 2026, para fruição de 24 de dezembro de 2026 a 12 de janeiro de 2027.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:D5851BD3

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1141-2026 - FÉRIAS ANDREIA MARIA RICHETTI VIEIRA

PORTARIA Nº 1.141/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 5.620/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 10 (dez) dias à servidora Andreia Maria Richetti Vieira, matrícula funcional nº 1167-7, ocupante do cargo de Professor, referente ao período aquisitivo de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, para fruição de 10 a 19 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

CASSIA TRES
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:3D9DBBE3

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1146-2026 - FÉRIAS FERNANDA CENI SCOLARO SGARBOZZA

PORTARIA Nº 1.146/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o despacho 7 do Memorando Eletrônico n.º 4.967/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 20 (vinte) dias à servidora Fernanda Ceni Scolaro Sgarbozza, matrícula funcional nº 626-4, ocupante do cargo de Psicólogo 20h, referente ao período aquisitivo de 07 de agosto de 2024 a 06 de agosto de 2025, a serem usufruídas de 28 de outubro de 2026 a 16 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 1.063/2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administraçãoe Finanças

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:A6DC1A98

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1147-2026 - FÉRIAS VINICIUS TOURINHO

PORTARIA Nº 1.147/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o despacho 5 do Memorando Eletrônico n.º 3.848/2026, da Secretaria de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 10 (dez) dias ao servidor Vinicius Tourinho, matrícula funcional nº 3382-0, ocupante do cargo efetivo de Farmacêutico 40h, referente ao período aquisitivo de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, para fruição de 28 de outubro de 2026 a 06 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 830/2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:C407A8EA

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1148-2026 - FÉRIAS ANA CARLA DEZINGRINI

PORTARIA Nº 1.148/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 5.718/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 30 (trinta) dias à servidora Ana Carla Dezingrini, matrícula funcional nº 3461-1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, referente ao período aquisitivo de 1º de fevereiro de 2025 a 31 de janeiro de 2026, para fruição de 28 de dezembro de 2026 a 26 de janeiro de 2027.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:E2DC3253

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1149-2026 - FÉRIAS IVONETE REINHEIMER

PORTARIA Nº 1.149/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 5.659/2026, da Secretaria de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 30 (trinta) dias à servidora Ivonete Reinheimer, matrícula funcional nº 3641-0, ocupante do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, referente ao período aquisitivo de 14 de outubro de 2025 a 13 de outubro de 2026, para fruição em três períodos, sendo:
- 1º Período: 10 (dez) dias – de 04 a 13 de janeiro de 2027,
- 2º Período: 10 (dez) dias – de 17 a 26 de fevereiro de 2027, e
- 3º Período: 10 (dez) dias – de 12 a 21 de julho de 2027.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

VILMARIZE BUFFON FRARON
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:0067C8C0

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1150-2026 - FÉRIAS FRANCINELE DALMOLIN

PORTARIA Nº 1.150/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Protocolo Eletrônico n.º 5.668/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 10 (dez) dias à servidora Francinele Dalmolin, matrícula funcional nº 1087-7, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, referente ao período aquisitivo de 15 de abril de 2025 a 14 de abril de 2026, para fruição de 28 de dezembro de 2026 a 06 de janeiro de 2027.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

JOSÉ FRANCISCO GREZZANA
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:41F21097

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1151-2026 - NOMEAÇÃO LOTAÇÃO MATHEUS RIBEIRO

PORTARIA Nº 1.151/2026

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 101/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Matheus Ribeiro, RG nº 14.***.*45-4 SESP/PR, chamado através do Edital de Convocação nº 168/2026, para exercer o cargo Temporário de Professor, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 2º. Lotar o servidor Matheus Ribeiro, matrícula funcional nº 4067-6, ocupante do cargo Temporário de Professor, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/Escola Municipal Coronel Santiago Dantas, período vespertino, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CASSIA TRES
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:A0777E9E

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1152-2026 - NOMEAÇÃO LOTAÇÃO INDIAMARA MELLO DAS NEVES

PORTARIA Nº 1.152/2026

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 101/2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Indiamara Mello das Neves, RG nº 12.***.*41-7 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 168/2026, para exercer o cargo Temporário de Professor, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 2º. Lotar a servidora Indiamara Mello das Neves, matrícula funcional nº 4066-8, ocupante do cargo Temporário de Professor, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/C.M.E.I. Cristo Rei, período matutino, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CASSIA TRES
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:3173603B

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1153-2026 - ALTERAÇÃO LOTAÇÃO CLEDIANE MARIA KURPEL CALEGARI

PORTARIA Nº 1.153/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo Decreto nº 265/2025, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO a solicitação contida no despacho 3 do Memorando Eletrônico n.º 5.393/2026, da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos,

RESOLVE:

Art. 1º. Lotar a servidora Clediane Maria Kurpel Calegari, matrícula funcional nº 3793-8, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, junto ao CRAS Central por 20 horas semanais, e 10 horas semanais na Equipe Volante, ambos da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, a partir de 21 de setembro de 2026.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

NEIDE MARIA GASPARETTO PASQUALI
Secretária de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:06E7F455

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1154-2026 - REVOGA PORTARIA 678-2025

PORTARIA Nº 1.154/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo n° 63, inciso X, da Lei Orgânica e artigos n° 19 e 20 da Lei Complementar n° 068/2012, de 02/02/2012, e Lei n.º 4.113/2025,

CONSIDERANDO a determinação contida no Memorando Eletrônico n.º 5.392/2026, da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos,
RESOLVE:
Art. 1º. Revogar, a partir de 16 de outubro de 2026, a Portaria 678/2025, que designava Jusara Kanigoski, matrícula funcional nº 1902-7, como Coordenador do CREAS mediante função gratificada.

Art. 2º. Lotar a servidora Jusara Kanigoski, matrícula funcional nº 1902-7, ocupante do cargo de Educador/Cuidador Social, junto a Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, vinculado ao Departamento de Gestão SUAS da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, a partir de 16 de outubro de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:C978ECD4

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1155-2026 - NOMEAÇÃO LOTAÇÃO LUDMYLLA DUARTE HENGEM

PORTARIA Nº 1.155/2026

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 101/2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Ludmylla Duarte Hengem, RG nº 14.***.*79-0 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 172/2026, para exercer o cargo Temporário de Professor, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 2º. Lotar a servidora Ludmylla Duarte Hengem, matrícula funcional nº 4064-2, ocupante do cargo Temporário de Professor, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/Escola Municipal de Excelência, período vespertino, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CASSIA TRES
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:C35A2AB9

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA DO TRABALHO
PORTARIA - 1156-2026 - NOMEAÇÃO LOTAÇÃO JESSICA ZARDINELLO

PORTARIA Nº 1.156/2026

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 101/2024,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Jessica Zardinello, RG nº 12.***.*42-0 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 168/2026, para exercer o cargo Temporário de Professor, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 2º. Lotar a servidora Jessica Zardinello, matrícula funcional nº 4065-0, ocupante do cargo Temporário de Professor, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, período vespertino, a partir de 14 de outubro de 2026.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE CHOPINZINHO, PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CASSIA TRES
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Rosileia Cossa
Código Identificador:2BF361E5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 323/2026 - ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 431/2018, QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS EM RAZÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À JUSTIÇA ELEITORAL

DECRETO Nº 323, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 431/2018, QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS EM RAZÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À JUSTIÇA ELEITORAL.

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

DECRETA:

Art. 1º O inciso I do art. 2º do Decreto nº 431, de 02 de outubro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º.....**
[...]
I - O servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a Declaração de Trabalho emitida pela Justiça Eleitoral, constando o número de dias trabalhados, ao seu chefe imediato;"

Art. 2º O art. 4º do Decreto nº 431, de 02 de outubro de 2018, passa a vigorar acrescido de parágrafo único com a seguinte redação:

"**Art. 4º** A folga compensatória não poderá ser convertida em retribuição pecuniária, conforme disposto no § 4º do art. 1º da Resolução TSE nº 22.747/2008, nem utilizada para compensar faltas ou atrasos do servidor ao serviço."

Art. 3º O § 2º do art. 5º do Decreto nº 431, de 02 de outubro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 5º**.....
[...]
§ 2º A folga compensatória deverá ser gozada no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da data em que o direito foi constituído, sem que coincida com sábado, domingo, feriado ou dia em que o servidor não tenha que cumprir expediente."

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herica Gabriele Pasqualotto
Código Identificador:530D7F47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 1.142 - 2026 - DIARIAS JOSEMAR DE FÁTIMA GRAEBIN

PORTARIA Nº 1.142/2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 265/2025,
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Servidora Josemar de Fátima Graebin, Auxiliar de Enfermagem, CPF nº 711.***.***-34, 02 (duas) diárias de viagem, no valor total de R$ 500,00, conforme Art. 11, § 1º, Anexo I, da Lei 3.908/2021, com pernoite, com saída no dia 21 de outubro de 2026 e e retorno no dia 23 de outubro de 2026, para Toledo - PR, para participar do 1º Encontro Regional da Atenção Domiciliar (ERAD), a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Neide Caldato
Código Identificador:DB14E826

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 1.143 - 2026 - DIARIAS RENATA VIEIRA DOS SANTOS CAMARGO

PORTARIA Nº 1.143/2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 265/2025,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder à Servidora Renata Vieira dos Santos Camargo, Técnico de Enfermagem, CPF nº 265.***.***-45, 02 (duas) diárias de viagem, no valor total de R$ 500,00, conforme Art. 11, § 1º, Anexo I, da Lei 3.908/2021, com pernoite, com saída no dia 21 de outubro de 2026 e e retorno no dia 23 de outubro de 2026, para Toledo - PR, para participar do 1º Encontro Regional da Atenção Domiciliar (ERAD), a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Neide Caldato
Código Identificador:3B922EF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 1.144 - 2026 - DIARIAS NEIDE MARIA GASPARETTO PASQUALLI

PORTARIA Nº 1.144/2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 265/2025,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder à Servidora Neide Maria Gasparetto Pasqualli, Secretária de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos, CPF nº 473.***.***-91, 03 (três) diárias de viagem, no valor total de R$ 1.080,00, conforme Art. 11, § 1º, Anexo I, da Lei 3.908/2021, com pernoite, com saída no dia 20 de outubro de 2026 e e retorno no dia 23 de outubro de 2026, para Curitiba - PR, para participar do Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial 2026 e reunião na CEMIPI, a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Neide Caldato
Código Identificador:F88F4F5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 1.145 - 2026 - DIARIAS KELI CAROLINE DE CAMPOS

PORTARIA Nº 1.145/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 265/2025,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder à Servidora Keli Caroline de Campos, Chefe da Divisão de Proteção Social Básica, CPF nº 066.***.***-65, 03 (três) diárias de viagem, no valor total de R$ 1.080,00, conforme Art. 11, § 1º, Anexo I, da Lei 3.908/2021, com pernoite, com saída no dia 20 de outubro de 2026 e e retorno no dia 23 de outubro de 2026, para Curitiba - PR, para participar do Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial 2026 e reunião na CEMIPI, a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Neide Caldato
Código Identificador:F84ACE10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1.140, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 1.140, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeia a Comissão Especial de apuração de dano ao erário.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO o Memorando 1Doc nº 4.106/2026, referente ao Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 05/2025.

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Prefeito Municipal, que acolheu o relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, aplicou penalidade à servidora A.M e determinou a apuração de eventual dano ao erário em procedimento próprio.

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria-Geral do Município, que fixou a competência desta Secretaria Municipal de Administração e Finanças para conduzir os atos patrimoniais subsequentes.

CONSIDERANDO a necessidade de instauração de procedimento administrativo apartado, destinado exclusivamente à apuração de eventual dano ao erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Especial de Apuração de Dano ao Erário, no âmbito do procedimento administrativo apartado decorrente do PAD nº 05/2025, os seguintes servidores:

I – Juliane Aparecida Alves – Departamento de Compras.

II – Luciana Aimi Zuquelo – Departamento Financeiro.

III – Josevania Nesi – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A Comissão terá por finalidade apurar o dano efetivo e o respectivo valor líquido, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 3º São atribuições da Comissão:

I – realizar vistoria física dos materiais;

II – individualizar os itens por empenho, nota fiscal e comprovante de liquidação, restringindo a apuração ao período de 2021 a 2024;

III – solicitar aos órgãos responsáveis os documentos comprobatórios das aquisições;

IV – promover avaliação técnica, com apoio da Secretaria Municipal de Saúde, sobre todos os itens indicados na relação, atestando expressamente, item por item, se são aproveitáveis, remanejáveis ou doáveis regularmente e, em caso positivo, indicando a destinação;

V – deduzir do cômputo do dano os itens aproveitáveis, remanejados ou doados regularmente;

VI – apurar o valor líquido do dano efetivo.

VII –exercer outras atribuições que se fizerem necessárias ao cumprimento da finalidade da Comissão, desde que compatíveis com a legislação aplicável.

Art. 4º Fica vedada a imputação à servidora A.M de itens adquiridos ou existentes em período anterior à sua efetiva gestão, bem como de itens cuja aquisição não tenha nexo comprovado com sua atuação no período de 2021 a 2024.

Art. 5º A Comissão deverá assegurar à interessada ou a seu procurador acesso aos autos e participação nos atos de vistoria, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RUBENEI MELOTO
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Alana Patrícia Locatelli
Código Identificador:973051FC

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

CÂMARA DE CRUZEIRO DO IGUAÇU
TRANSFERE SESSÃO

PORTARIA 082-2026

SÚMULA Transfere a 29ª Sessão Ordinária do 11º Período da 9ª Legislatura da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu.

JULIANO MORELLI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 28, inciso II da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Iguaçu-Paraná. Comprovando o mais profundo sentimento de pesar. E esta decisão, tomada em sinal de absoluto respeito e condolências, ocorre em virtude do falecimento do Senhor Gabriel Pacífico Portela, estimado cidadão, ex-morador de nosso município, o qual deixa um legado de muita amizade e respeito. O extinto era cunhado do nobre Vereador Volney Ruffatto e tio do Servidor desta Casa Lubian Carlos Fretta.

A Mesa Diretora e todos os membros desta Casa de Leis solidarizam-se com os familiares e amigos neste momento de dolorosa perda, suspendendo as atividades deliberativas ordinárias em justa homenagem à memória do falecido e em apoio a Vossa Excelência e do Colaborador, bem como toda família.

Certos da compreensão de todos para com este ato de solidariedade humana e respeito institucional, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferida a realização da 29ª Sessão Ordinária do 11º Período da 9ª Legislatura da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, originalmente aprazada para o dia 19 de outubro de 2026, para o dia 21 de outubro de 2026, com início às 18 horas.

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

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro de 2026.

JULIANO MORELLI
Presidente

Registre-se e Publique-se;

AGDA KAYANE NUNES DE OLIVEIRA
Secretária Executiva.

Publicado por:
Rafael Costa Ferreira
Código Identificador:8D36E965

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
DECRETO 6627-2026

DECRETO Nº 6627/2026

Designa membros para compor o Conselho Diretor do Fundo Municipal para Calamidades Públicas e Situação de Emergência do Município de Cruzeiro do Iguaçu, e dá outras providências.

JEAN CARLOS CARDOSO, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1654/2026.

DECRETA:

Art. 1º Designa membros para compor o Conselho Diretor do Fundo Municipal para Calamidades Públicas e Situação de Emergência do município de Cruzeiro do Iguaçu - Paraná, instituído pelo § único do Art. 3° da Lei Municipal nº 1654/2026, que será composto pelas seguintes representações:
I – Gabinete do Prefeito
Titular: Jean Carlos Cardoso
II – Coordenadoria Municipal da Defesa Civil
Titular: Jair dos Santos
Suplente: Jucelei Cesar Cardoso da Silva
III – Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Pessoa Idosa
Titular: Gizeli Dieni Gesser Gonçalves
Suplente: Renata Cristina Curzel
IV – Secretaria de Administração
Titular: Denner Luiz Galina Batista
Suplente: Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
V – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Titular: Adair Valendorff
Suplente: Emanuele Cristina Pitro Belli
Art. 2º A presidência do Conselho Diretor do Fundo Municipal para Calamidades Públicas e Situação de Emergência, será exercida pelo Prefeito Municipal.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado E Assinado Digitalmente

JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado E Assinado Digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:3C80BE07

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8173-2026

PORTARIA Nº 8173/2026

Designa servidor como representante legal do Fundo Municipal para Calamidades Públicas e Situação de Emergência.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **PEDRO RODRIGUES LISBOA**, portador do RG 6.586.***-*, nomeado através do Decreto nº 5363 de 03/07/2023, ocupante do cargo de Fiscal, como representante legal do Fundo Municipal para Calamidades Públicas e Situação de Emergência do Município de Cruzeiro do Iguaçu.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e Assinado Digitalmente

JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e Assinado Digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:A164B272

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8174-2026

PORTARIA Nº 8174/2026

Designa servidora como representante legal do Fundo Municipal dosDireitos da Pessoa com Deficiência - FMDPD.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 1666 de 01/04/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **NEUZA FELISSETTI GUYSS**, portadora do RG 4.328.***-*, nomeada através do Decreto nº 6272 de 14/11/2025, ocupante do cargo de Secretária de Assistência Social, Mulher e Pessoa Idosa, como representante legal do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – FMDPD.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e Assinado Digitalmente

JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e Assinado Digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:8049226C

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8175-2026

PORTARIA Nº 8175/2026

Concede DIÁRIA.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei n° **1354/2020** de **15** de **maio** de **2020** e Decreto nº **5928/2025** de **17/03/2025**.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder diárias a servidora pública municipal, lotada na Secretaria de Assistência Social, conforme segue:

Servidora: **GIZELI DIENI GESSER GONÇALVES**
Função: **Diretora de Vigilância Socioassistenciais**
Cidade: **Curitiba - PR**
Data: **20 a 23/10/2026**
Quantidade de Diárias:**03 diária x R$ 444,46 correspondente a 100% = R$ 1.333,38**
Quantidade de Diárias:**01 diária x R$ 444,46 correspondente a 50% = R$ 222,23**
Justificativa: **Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do Paraná – 2026.**

Meio de Transporte: **Terrestre**
Veículo Oficial: **Não**
Passagens e Despesas com Locomoção: **Não**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e Assinado Digitalmente

JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e Assinado Digitalmente

VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e Responsável pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:749F102F

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE SAUDE
RESOLUÇÃO CMS Nº 16, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação da adesão do Município de Enéas Marques ao incentivo financeiro aos municípios do estado do Paraná como parte integrante do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde — PROVIGIA PARANÁ para o exercício de 2026

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ENÉAS MARQUES, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
Considerando a necessidade de investimentos que fomentem o planejamento, execução e monitoramento das ações de vigilância em saúde, na integralidade da vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica e saúde do trabalhador;
Considerando a Resolução SESA n° 1102/2021, que institui o Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde — PROVIGIA PARANÁ;
Considerando a Resolução SESA N° 739/2026, que aprova a habilitação dos municípios e autoriza o repasse do incentivo financeiro aos municípios do estado do Paraná como parte integrante do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde — PROVIGIA PARANÁ para o exercício de 2026;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, ad referendum do Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Enéas Marques, a adesão do Município de Enéas Marques à Resolução SESA nº 739, de 23 de junho de 2026, para fins de pleito ao incentivo financeiro como parte integrante do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde - PROVIGIA PARANÁ para o exercício de 2026.
Art. 2º A presente Resolução deverá ser submetida à apreciação e referendo do Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Enéas Marques na primeira reunião ordinária subsequente, nos termos da legislação aplicável.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Enéas Marques - PR, 19 de outubro de 2026.

LUCI HONÓRIO BORGES MENIN
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Enéas Marques

Homologo a presente **Resolução CMS nº 16/2026**, nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

LEANDRO LEGRAMANTI
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Leandro Legramanti
Código Identificador:40F34DFB

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

Aviso de Licitação
Processo Administrativo nº. 052/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 021/2026
Tipo de julgamento: Menor Preço por item
Objeto: Sistema Registro de Preço, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos previstos em Edital, para futura e eventual aquisição de Medicamentos para suprimento do Centro Integrado de Saúde – Equipes de Saúde da Família e Pronto Atendimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar anexado a este processo.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 do dia 21/10/2026 às 07h59min59s do dia 05/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 05/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08:30 horas do dia 05/11/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL www.bll.org.br
O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)92000-7392, ou ainda pelos sites https://eneasmarques.atende.net/ e https://pncp.gov.br/app/editais
ENÉAS MARQUES, 19 de outubro de 2026.

EDSON LUPATINI
Prefeito

Publicado por:
Amanda Morcelli Fiorentin
Código Identificador:39B4C641

SETOR DE PESSOAL
COMITÊ MUNICIPAL

PORTARIA N° 4266/2026

SÚMULA: Designa membros para compor o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa do Município de Enéas Marques e dá outras providências.

EDSON LUPATINI, Prefeito do Município de Enéas Marques-Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e em conformidade com o artigo 71, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Enéas Marques e considerando o **Decreto n° 2325/2026,**

RESOLVE:

Art. 1° Ficam nomeadas, as pessoas abaixo relacionadas, para compor o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa do Município de Enéas Marques a conforme discriminação a seguir:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Leandro Legramanti
Suplente: Elaine Regina Catanio

Secretaria Municipal de Assistência Social e Assuntos da Família:
Titular: Maria de Lurdes da Silva
Suplente: Marcieli Andraski

Secretaria Municipal de Viação, Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos:
Titular: Alair Câmera
Suplente: Olandir Roque Formentão

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:
Titular: Wagno Antônio da Silva
Suplente: Éder Romani

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Associação de Pais Amigos dos Excepcionais – APAE
Titular: Sueli Alves Teixeira
Suplente: Luiza Fernanda de Lima

Representantes do Rotary Club de Enéas Marques:
Títular: Elizabeth Aparecida Koltz
Suplente: Andréia Regina Hilmann

Representantes da Associação Comercial e Industrial de Enéas Marques:
Titular: Vilson Paulino Balsanello
Suplente: Arilson Camillo

Associação de Idosos Sagrada Família:
Titular: Jenilto Boger Rohling
Suplente: Francisco Stumpf

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL ENÉAS MARQUES/PR
EM 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evelin Nurmberg
Código Identificador:793F2C88

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DA ATA 91/2025

TERMO DE ADITIVO

1º Termo aditivo da Ata 91/2025 decorrente da Pregão nº 31/2025 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, SERVIÇOS DE GARÇONS, SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA E LOCAÇÃO DE MESAS MONTADAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

O **MUNICIPIO DE FÊNIX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.950.021/0001-30, com endereço em Rua Jangada, 25, Centro, Fênix-PR, 86950-000, apresentado pelo Prefeito Municipal o Sr. **EURIPEDES MOLINA TASCA JUNIOR**, e a empresa **BRUNA YOHANNA JACOB PIRES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 47.753.723/0001-25, com sede no endereço Rua Marumbi, 130, Centro, Corumbataí do Sul-Pr, neste ato representada por **BRUNA YOHANNA JACOB PIRES**, portadora do CPF sob nº 072.882.529-57, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do prazo de vigência para término em 14/10/2027, justifica-se a prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços para serviço de buffet, serviços de garçons, serviço de auxiliar de cozinha e locação de mesas montadas para realização de eventos, em razão da continuidade do interesse público e da necessidade de atendimento aos eventos e atividades municipais, medida encontra amparo no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS
As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E por assim estarem ajustados forma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Fênix, 14 de outubro de 2026.

Municipio de fênix	Bruna Yohanna Jacob Pires LTDA
Contratante	Contratada
EURIPEDES MOLINA TASCA JUNIOR	***BRUNA YOHANNA JACOB PIRES***
Prefeito Municipal	Representante Legal

Publicado por:
Nilson Cristiano Meira Aleixo
Código Identificador:19516554

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
315/2026

PORTARIA Nº 315/2026-RH

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) servidor (a) **ELENICE CLARA DE SOUZA SILVA, Férias** a que faz jus, referente ao período de trabalho compreendido de 29/12/2024 a 25/12/2025 a ser usufruída de 10 dias de gozo compreendidos entre os dias de 20 a 29 de outubro de 2026, com retorno ás atividades em 30/10/2026.

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

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

Fênix, 19 de outubro de 2026.

EURIPEDES MOLINA TASCA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Candido Russi
Código Identificador:4A51FC41

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 627/2026

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 840,00 (Oitocentos e quarenta reais) a favor do Sr. Luís Carlos Jonas, motorista, referente ao pagamento de 2 (duas) diárias, face a viagem do dia 18/10/2026 a 20/10/2026 para Curitiba-PR., a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, em 19 de outubro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:73A817A5

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 628/2026

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 1.050,00 (Mil e cinquenta reais) a favor do Sr. Clodoaldo Aparecido Rigieri, Prefeito Municipal, referente ao pagamento de 1 e 1/2 (uma e meia) diárias, face a viagem do dia 20/10/2026 a 21/10/2026 para Curitiba – PR, tratar de assuntos de interesse do município.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, em 19 de outubro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:0C56819D

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS
EDITAL Nº 04/2026 PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE – PR

EDITAL Nº 04/2026
PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE – PR
O Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, torna público o **Edital nº 04/2026**, que regulamenta o **Processo de Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de São Jorge D'Oeste – PR**, estabelecendo as normas, critérios, etapas, prazos e demais procedimentos para a realização do processo de escolha.
Em razão da extensão do documento e de seus respectivos anexos, o **Edital, em sua íntegra**, encontra-se disponível para consulta no site oficial do Município de São Jorge D'Oeste, por meio do seguinte endereço eletrônico:
LINK PARA ACESSO AO EDITAL COMPLETO:
https://pmsjorge.pr.gov.br/noticias/processo-de-escolha-dos-diretores-das-instituicoes-de-ensino-da-rede-municipal-de-sao-jorge-doeste/
O presente extrato é publicado para fins de **publicidade, transparência e ampla divulgação do Processo de Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Municipal**.

São Jorge D'Oeste – PR, 19 de outubro de 2026.

NEIDE LORENCENA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Mariano da Costa
Código Identificador:9C732AB5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CRAS
APROVA A MINUTA DE PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA PROVISÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE/PR

Resolução nº 12/2026

Aprova a minuta de projeto de Lei que dispõe sobre a regulamentação da provisão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE SÃO JORGE D'OESTE/PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 330/2009 e suas alterações, e conforme deliberação da plenária realizada em 13 de outubro de 2026, registrada na Ata nº 54/2026;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, especialmente seu art. 22, que dispõe sobre os benefícios eventuais;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, que estabelece parâmetros orientadores para a deliberação de critérios e prazos pelos Conselhos de Assistência Social para a provisão dos benefícios eventuais;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a legislação municipal referente aos benefícios eventuais, adequando-a às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
CONSIDERANDO o caráter de direito socioassistencial dos benefícios eventuais e a necessidade de assegurar atendimento digno, ágil e compatível com as situações de desproteção social vivenciadas por indivíduos e famílias;
CONSIDERANDO a apreciação e a aprovação da minuta pela plenária deste Conselho;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a minuta de projeto de lei que dispõe sobre a regulamentação da provisão dos benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de São Jorge D'Oeste/PR.
Art. 2º Encaminhar a minuta aprovada à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, para adoção das providências cabíveis junto ao Poder Executivo Municipal, visando à formalização e ao encaminhamento do projeto de lei ao Poder Legislativo.
Art. 3º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se ao conteúdo da minuta apreciada pelo CMAS, ficando a instituição das disposições legais proposta sujeita à conclusão do processo legislativo e à publicação da respectiva lei.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Jorge D'Oeste/PR, 19 de outubro de 2026.

BEATRIZ HORDINA
Presidente do CMAS
Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Eliane Teresinha Gattini Ferreira
Código Identificador:D98FD3A1

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CRAS
RESOLUÇÃO Nº 11 /2026 DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR.

RESOLUÇÃO Nº 11 /2026

Dispõe sobre a aprovação da inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de São Jorge D´Oeste – PR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 330/2009, e pelo seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, inscrita no CNPJ nº 76.610.591/0015-86 com sede no Município de Dois Vizinhos – PR, após análise e aprovação da documentação apresentada, conforme descrito na ata nº 54/2026.

Art. 2º A entidade encontra-se regularmente inscrita e apta a atuar no âmbito da política pública da pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º A inscrição terá validade de 04 (quatro) anos, a contar da data desta Resolução, devendo ser renovada conforme regulamentação estabelecida através do Decreto nº 4.836/2026.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Jorge do Oeste – PR, de 19 de outubro de 2026.

BEATRIZ HORDINA
Presidente do CMAS
Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Eliane Teresinha Gattini Ferreira
Código Identificador:BBB2D799

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL RESULTADO PRELIMINAR - CONSELHO TUTELAR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA EDITAL RESULTADO PRELIMINAR - CONSELHO TUTELAR
A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Saudade do Iguaçu/PR, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Edital nº 01/2026, que rege o Processo de Escolha Suplementar de Membros Suplentes do Conselho Tutelar, TORNA PÚBLICO o Resultado Preliminar das Inscrições Habilitadas, conforme segue:
Resultado das inscrições:

01	Antonio Luiz Hartmann	Deferida	
02	Jaqueline dos Santos Moreira	Indeferida	Não cumprimento do disposto no Art. 71, inciso III da Lei Municipal 1.716/2026
03	Cretiéli Antunes da Silva	Deferida	
04	Francieli de Menezes Prado	Deferida	
05	Diana Fernandes	Deferida	
06	Isabella Elaine Pizatto	Indeferida	Não cumprimento do disposto no Art. 71, inciso III da Lei Municipal 1.716/2026
07	Marilete Coletti	Deferida	

Cabe recurso à Comissão Especial do Processo de Eleição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.
O recurso deverá ser protocolado na divisão de contabilidade da prefeitura, no período do dia 21/10/2026 até o dia 22/10/2026.
A prova será aplicada no dia 2/10/2026, as 08:30 horas, na sala de reuniões do CRAS, Rua Hilário Salvatori, 2191, centro
Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Saudade do Iguaçu, 19 de novembro de 2026

DENISE ADRIANA FLORES FERREIRA
Presidente CMDCA

Publicado por:
Gilmara Dalla Riva
Código Identificador:B0CCD308

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO 01/2026

RESOLUÇÃO 01/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, em reunião ordinária realizada no dia 19 de outubro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.565/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de contas, do *pagamento até 31/12/2025***,** do recurso de Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024**,** oriundo do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM/PR.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Saudade do Iguaçu, 19 de outubro de 2026.

FERNANDA CARDOSO PAIM
Presidente do CMDM

Publicado por:
Gilmara Dalla Riva
Código Identificador:00035FC6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 079/2026 - CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL

DECRETO N° 079/2026

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento – Programa vigente, no valor de R$ 54.047,40 (Cinquenta e quatro mil e quarenta e sete reais e quarenta centavos), e dá outras providências.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais e a Lei Municipal nº 1.284 de 19 de dezembro de 2025 (LOA), e ainda, considerando o que dispõe o § 2°, do art. 167, da Constituição Federal.

DECRETA:
Art. 1º - Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente no valor de **R$ 54.047,40 (Cinquenta e quatro mil e quarenta e sete reais e quarenta centavos),** nos termos dos artigos 43, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal nº 4.320/1964 e o artigo 10 da Lei Municipal nº 1.284/2025.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Especial se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:

02.000 – GOVERNO MUNICIPAL
02.001 – Gabinete do Prefeito
26.782.4.122.2.088 – Defesa Civil.

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	11126	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 54.047,40
	R$ 54.047,40		

Art. 3º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial previsto nesta Lei, serão utilizados os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação da Fonte de Recurso 11126 – Recurso disponibilizado pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/ Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (Sedec/MIDR) em ações destinadas ao socorro.

Art. 4º-O valor que trata esta Lei, não será computado para efeitos do artigo 7°, da Lei Municipal nº 1.284 de 19 de dezembro de 2025.

Art. 5º-Ficam alteradas as leis nº 1.283/2025, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 e nº 1.282/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, em valores iguais aos desta Lei, nos Órgãos,

Programas e Projetos/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.

Adrianópolis, em 19 de Outubro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:961A7FF1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 080/2026 - CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL

DECRETO N° 080/2026

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento – Programa vigente, no valor de R$ 85.950,00 (Oitenta e cinco mil, novecentos e cinquenta reais), e dá outras providências.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais e a Lei Municipal nº 1.284 de 19 de dezembro de 2025 (LOA), e ainda, considerando o que dispõe o § 2°, do art. 167, da Constituição Federal.

DECRETA:
Art. 1º - Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente no valor de **R$ 85.950,00 (Oitenta e cinco mil, novecentos e cinquenta reais),** nos termos dos artigos 43, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal nº 4.320/1964 e o artigo 10 da Lei Municipal nº 1.284/2025.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Especial se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:

02.000 – GOVERNO MUNICIPAL
02.001 – Gabinete do Prefeito
26.782.4.122.2.088 – Defesa Civil.

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	11127	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 4.950,00
3.3.90.39.00.00	11127	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	R$ 81.000,00
R$ 85.950,00			

Art. 3º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial previsto nesta Lei, serão utilizados os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação da Fonte de Recurso 11127 – Recurso disponibilizado pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/ Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (Sedec/MIDR) em ações destinadas ao socorro.

Art. 4º-O valor que trata esta Lei, não será computado para efeitos do artigo 7°, da Lei Municipal nº 1.284 de 19 de dezembro de 2025.

Art. 5º-Ficam alteradas as leis nº 1.283/2025, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 e nº 1.282/2025 - Plano Plurianual 2026/2029, em valores iguais aos desta Lei, nos Órgãos, Programas e Projetos/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.

Adrianópolis, em 19 de Outubro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:5DE3EEA4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO – CP - 001/2022 – Nº 81 - MOTORISTA DA SAÚDE 12º - WILSON ARCANJO RIBEIRO

Edital de Chamamento – CP - 001/2022 – nº 81

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis-PR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

CONVOCAR
– O candidato aprovado no Concurso Público - 01/2022, para o cargo de:
– MOTORISTA DA SAÚDE
12º - WILSON ARCANJO RIBEIRO

3.0 - Deverá no prazo de 05 (cinco) dias uteis, se apresentar:

Período:	20/10 a 26/10/2026
Local:	PREFEFEIURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS
Endereço:	Av. Mal. Mascarenhas de Morais, 115 - Centro

4.0 - Portando cópia e originais dos seguintes documentos:
a) Cédula de Identidade - RG
b) CPF/MF
c) carteira ou órgão de classe
d) Histórico Escolar
e)Cartão do PIS/PASEP
f) Atestado Medico pré-admissional
g) 02 fotos 3x4
h) Titulo Eleitoral
i) Conta Corrente Banco ITAU
j)Declaração de não ocupação em outros cargos ou funções publicas
k)Certidão de casamento
l)Certidão de filhos menores de 14 anos
m)Certidão de antecedentes criminais
n)certidão de alistamento militar ou reservista

Adrianópolis, 19 de Outubro de 2026

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:19C2DFAA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – CMSBA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – CMSBA

O **MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, por meio do Poder Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a **Lei Municipal nº 1.306, de 02 de setembro de 2026**, que cria o Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – CMSBA e institui o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – FMSBA, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Chamamento Público para indicação e escolha dos representantes da sociedade civil e do prestador dos serviços de saneamento básico que integrarão o CMSBA.
1. DO OBJETO
1.1. O presente Edital tem por objeto convocar as entidades e segmentos previstos na Lei Municipal nº 1.306/2026 para

participarem de **Audiência Pública**, destinada à indicação e escolha dos representantes que integrarão o **Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – CMSBA**.

1.2. O CMSBA é órgão colegiado, consultivo e deliberativo, integrante da Administração Pública Municipal, responsável pela formulação, acompanhamento, fiscalização e controle social das políticas públicas de saneamento básico e ambiental do Município, bem como pelo acompanhamento e controle do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – FMSBA.

2. DA COMPOSIÇÃO DO CMSBA

2.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.306/2026, o CMSBA será composto por **08 (oito) membros titulares e igual número de suplentes**, representantes dos seguintes segmentos:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

a) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**, responsável pelo saneamento, sendo o titular o Presidente do Conselho;

b) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Saúde**;

c) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do órgão municipal responsável pelo planejamento e finanças**.

II – REPRESENTANTE DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO:

a) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da concessionária responsável pelos serviços de saneamento básico do Município**.

III – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente indicados por Associações de Remanescentes de Quilombos que atuem no Município de Adrianópolis**;

b) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, caso constituído**;

c) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do setor produtivo, comercial ou industrial local**;

d) **01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de cooperativa, associação comunitária, associação de moradores ou associação de agricultores que atue no Município**.

2.2. A participação da sociedade civil na composição do CMSBA é obrigatória, devendo corresponder a, no mínimo, **1/3 (um terço) do total dos membros com direito a voto**, conforme estabelecido na legislação municipal.

3. DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

3.1. Fica convocada **Audiência Pública** para indicação e escolha dos representantes previstos nos incisos II e III do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.306/2026.

3.2. A Audiência Pública será realizada nas seguintes condições:

Data: 04 de novembro de 2026

Horário: 14 horas

Local: Câmara Municipal de Adrianópolis

Endereço: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, Nº 56, Centro.

3.3. A Audiência Pública será aberta aos interessados, observados os critérios estabelecidos neste Edital e na legislação municipal.

4. DAS INDICAÇÕES

4.1. As entidades e segmentos interessados deverão indicar seus representantes mediante documento formal, contendo:

I – nome completo do representante titular;

II – nome completo do representante suplente;

III – identificação da entidade ou segmento representado;

IV – declaração de que os indicados possuem vínculo ou representação legítima do respectivo segmento;

V – assinatura do responsável pela indicação.

4.2. As indicações deverão ser apresentadas até o dia 30/10/2026, no horário das 08 às 17 horas, junto à **Prefeitura Municipal de Adrianópolis**, situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Morais, nº 115, Centro, Adrianópolis/PR.

4.3. As indicações também poderão ser apresentadas durante a Audiência Pública, observadas as disposições deste Edital.

5. DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES

5.1. Os representantes dos segmentos previstos nos incisos II e III do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.306/2026 serão indicados pelas respectivas entidades e segmentos e **aclamados ou escolhidos durante a Audiência Pública**.

5.2. Havendo apenas uma indicação válida para determinado segmento, o representante poderá ser aclamado pelos participantes da Audiência Pública.

5.3. Havendo mais de uma indicação para o mesmo segmento, a escolha será realizada durante a Audiência Pública, observando-se os princípios da publicidade, transparência, participação e representatividade.

5.4. Os representantes titulares e suplentes escolhidos serão encaminhados ao Poder Executivo Municipal para posterior nomeação.

6. DA AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO

6.1. Caso não haja indicação de representante dentro do prazo estabelecido neste Edital, o Prefeito Municipal poderá realizar a designação, mediante livre escolha, conforme previsto no § 3º do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.306/2026.

6.2. Para as vagas destinadas à sociedade civil, não poderá ser designado servidor público municipal.

7. DO MANDATO

7.1. O mandato dos membros do CMSBA será de **03 (três) anos**, permitida a recondução por igual período, respeitado o limite máximo de **02 (dois) mandatos consecutivos**.

7.2. A renovação dos membros deverá observar, sempre que possível, a alternância, visando à preservação da pluralidade e da participação dos diferentes segmentos representados.

7.3. Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências ou impedimentos e assumirá o mandato em caso de vacância.

7.4. O membro titular perderá o mandato após **03 (três) ausências consecutivas ou 05 (cinco) ausências alternadas**, no período de 12 (doze) meses, sem justificativa, assumindo o respectivo suplente.

8. DA NOMEAÇÃO

8.1. Os membros titulares e suplentes do CMSBA serão nomeados por **Decreto do Prefeito Municipal**, contendo os respectivos nomes, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.306/2026.

8.2. O exercício da função de membro do CMSBA será considerado de **relevante interesse público**, não sendo remunerado e não gerando direito a gratificação, remuneração ou qualquer outro benefício financeiro.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação na Audiência Pública implica ciência e concordância com as disposições deste Edital e da Lei Municipal nº 1.306/2026.

9.2. As reuniões do CMSBA serão públicas, observadas as disposições da legislação municipal e do Regimento Interno do Conselho.

9.3. O Município de Adrianópolis disponibilizará apoio administrativo, técnico e de infraestrutura necessário ao funcionamento do Conselho, conforme previsto na legislação municipal.

9.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.306, de 02 de setembro de 2026.

9.5. Este Edital será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município, garantindo-se ampla publicidade ao chamamento e à realização da Audiência Pública.

Adrianópolis, 19 de setembro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal de Adrianópolis

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE PARA O CMSBA
CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – CMSBA
Segmento representado:

Entidade/Instituição:

CNPJ, quando houver:

REPRESENTANTE TITULAR
Nome: _____

CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
REPRESENTANTE SUPLENTE
Nome: ___
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: ___
Declaramos, para os devidos fins, que os representantes acima indicados possuem legitimidade para representar o segmento/entidade perante o **Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – CMSBA**, nos termos da Lei Municipal nº 1.306, de 02 de setembro de 2026.
Adrianópolis, ____ de _____ de 2026.

Responsável pela indicação
Nome: _____
Cargo/Função: _____

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:1CCA65F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 519/2026 - ALTERAÇÃO DE CARGO E NÍVEL SALARIAL DE SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO - SUZIMARA CRISTINA LOPES DA SILVA

PORTARIA nº 519/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: "Dispõe sobre alteração de Cargo e Nível Salarial de Servidor Público Comissionado"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais...
Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Fica alterado o Cargo e Nível Salarial da Servidora Pública Comissionado Sra. **SUZIMARA CRISTINA LOPES DA SILVA**, portadora da RG 24.100.474-3 SP, que passa a ter a seguinte redação:

Carga Horária Semanal	Cargo	Nivel Salarial
40	ASSESSORA DE DEPARTAMENTO	CC-17

PARAGRAFO ÚNICO – Tendo como atribuições do cargo: Prestar assessoramento ao Gabinete e as Secretarias Municipais, no cumprimento das funções que são inerentes à mesma; Assessor na comunicação aos Secretários Municipais e no acompanhamento da execução de programas municipais; Participar das reuniões com as Secretarias Municipais, quando convocado; Despachar com o Prefeito e com os Secretários sobre matérias pertinentes a mesma; Receber e encaminhar documentos relativos as Secretarias Municipais; Assessorar as Secretarias na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências ao Gabinete, cartas, ofícios, circulares, entre outros documentos; Assessorar as Secretarias no agendamento e organização de atos e eventos em geral, dentro ou fora do recinto da Municipalidade, em que a mesma seja promotora ou participe de alguma forma; Assessorar a Secretarias na promoção e/ou apoio a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de interesse da Prefeitura; Manter o cadastro de autoridades atualizado; Contatar e recepcionar autoridades e convidados da Prefeitura, quando determinado pelo Prefeito;
ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº 025/2025, de 14 de Janeiro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 19 de Outubro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:B7FA696A

LICITAÇÕES
RESOLUÇÃO Nº 201/2026 AVISO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 201/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS/PR

A Prefeitura Municipal de Adrianópolis, por meio da Comissão de Contratações, torna público que realizará **Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para recebimento de propostas adicionais.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES E ADEQUAÇÕES ELÉTRICAS.
CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
ENVIO DAS PROPOSTAS: Até **dia 22/10/2026**, pelo e-mail **contratosadrianopolis@gmail.com**.
TERMO DE REFERÊNCIA: Disponível mediante solicitação pelo e-mail **contratosadrianopolis@gmail.com**.
DOCUMENTAÇÃO: Proposta comercial assinada com cpf, CNPJ, certidões de regularidade fiscal e demais documentos necessários à comprovação da capacidade de execução.
ESCLARECIMENTOS: WhatsApp (41) 93500-3682.

Adrianópolis, 20 de outubro de 2026.

FABIO CARRIEL DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratações

Publicado por:
Tales Henrique Farias Zamierwski
Código Identificador:CB6EF03E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
PORTARIA Nº08, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação do uso, controle, monitoramento e abastecimento de veículos oficiais pertencentes ou à disposição do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Resolução n.º 01, de 14 de dezembro de 2010, deste Legislativo Municipal,

CONSIDERANDO as funções constitucionais e institucionais que regem a atuação da Administração Pública Municipal e, em especial, a necessidade de assegurar a integridade, a conservação e o correto emprego de todo o patrimônio público móvel que se encontra sob a guarda e a responsabilidade do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deve obediência estrita aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, nos exatos termos previstos pelo artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a vigente Lei Ordinária Municipal n.º 1.087, de 10 de setembro de 2021, a qual "Dispõe sobre o uso e o controle da frota

de veículos automotores oficiais do Poder Executivo e Legislativo do Município de Agudos do Sul e dá outras providências";

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Administrativa n.º 01/2026, expedida pelo representante do Ministério Público do Estado do Paraná em exercício na 2ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a instauração do Procedimento Administrativo n.º MPPR-0051.25.000775-7, cujo escopo principal reside em acompanhar, fiscalizar e regularizar a utilização de veículos oficiais da Câmara Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, visando apurar e sanar a ausência de controle formal de tráfego, coibir eventuais desvios de finalidade e forçar a adoção de medidas administrativas eficazes de gestão e transparência no uso dos bens públicos;

CONSIDERANDO que os veículos oficiais se qualificam sob a natureza jurídica de bens públicos de uso especial, os quais estão necessariamente afetados à consecução de finalidades públicas, sendo vedada de maneira peremptória qualquer forma de utilização para atender a interesses de cunho particular, sob pena de restar configurado nítido desvio de finalidade do ato administrativo e ensejar a devida responsabilização civil, administrativa e político-partidária;

CONSIDERANDO que a inexistência de rígidos instrumentos de fiscalização e registro sobre a circulação da frota de veículos públicos viola o princípio constitucional da publicidade de dados e impede o regular controle social, a fiscalização por parte deste Poder Legislativo, as auditorias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como a atuação de fiscalização ministerial.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas, diretrizes de controle, procedimentos administrativos e critérios de fiscalização a serem aplicados de forma obrigatória e irrestrita à utilização de todo e qualquer veículo oficial de propriedade ou que esteja sob a posse e à disposição da Câmara Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná.

Art. 2º Os veículos oficiais do Legislativo Municipal constituem bem público de uso especial afetado unicamente à prestação do serviço público legislativo, sendo sua finalidade adstrita ao cumprimento de tarefas de natureza estritamente administrativa ou institucional da Câmara Municipal.

Art. 3º É considerada finalidade institucional considerada lícita, o transporte de vereadores e de servidores municipais para fins de representação institucional externa, deslocamentos a serviço da Câmara Municipal de Agudos do Sul, bem como o comparecimento justificado a audiências públicas, sessões plenárias oficiais na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, reuniões de trabalho junto a órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, e participação em cursos ou congressos de capacitação técnica devidamente autorizados pela Presidência.

Art. 4º Fica autorizada a utilização dos veículos para o transporte durante o desempenho de funções eminentemente administrativas de suporte ao Poder Legislativo, abrangendo a entrega de correspondências oficiais, a realização de atividades externas de protocolo de documentos perante órgãos públicos, repartições do Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais serviços correlatos à rotina legislativa.

Art. 5º É terminantemente proibido o uso do veículo oficial para qualquer finalidade de natureza estritamente particular, pessoal, de lazer, comercial, religiosa, esportiva, recreativa ou que seja de qualquer modo estranha às atribuições específicas dos cargos de provimento efetivo, em comissão ou do próprio mandato parlamentar, ressalvada a hipótese de deslocamento residencial do Presidente do Legislativo para a Câmara de Vereadores e vice-versa, com fundamento no § único do artigo 11 da Lei Ordinária n.º 1.087/21.

Art. 6º A utilização de bens públicos em proveito particular atenta gravemente contra as normas de integridade da Administração Pública.

Art. 7º É expressamente vedada a circulação, o trânsito ou a permanência do veículo oficial fora do horário normal de expediente de funcionamento da Câmara Municipal de Agudos do Sul, bem como aos finais de semana, feriados nacionais, estaduais ou municipais, e nos períodos de recesso parlamentar, ressalvada a existência de autorização prévia por escrito, justificada e motivada de próprio punho pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 8º Fica proibida a guarda e a manutenção permanente do veículo oficial na residência particular de qualquer vereador, servidor público, ocupante de cargo em comissão ou de agente político, devendo o bem, ao encerramento de cada expediente de trabalho ou retorno de viagem autorizada, ser obrigatoriamente recolhido ao pátio ou garagem oficial da Câmara Municipal, sob pena de caracterização de desvio patrimonial, ressalvada a hipótese do inciso I, do artigo 14 da Lei Ordinária n.º 1.087/21.

Art. 9º Fica extinta, em caráter irrevogável, toda e qualquer modalidade de solicitação, reserva ou autorização verbal para o uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Agudos do Sul, tornando-se nulo de pleno direito qualquer ato de liberação de chave ou entrega do veículo que não observe a devida formalização documental por escrito prevista nesta Portaria.

Art. 10. O uso de veículos oficiais será precedido de solicitação formal por escrito, redigida de próprio punho ou por meio eletrônico oficial de comunicação interna, a ser dirigida perante a Diretoria Geral da Câmara com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data prevista para o início do deslocamento, ressalvados os casos de urgência devidamente demonstrados e justificados.

Art. 11. O formulário escrito de Requerimento de Solicitação de Uso de Veículo Oficial, será padronizado conforme o modelo padronizado constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 12. Fica instituído de forma obrigatória, ao Legislativo Municipal, o Diário de Bordo para o controle e a fiscalização de todo e qualquer deslocamento efetuado com os veículos oficiais, devendo o respectivo livreto de controle físico permanecer permanentemente guardado no interior do porta-luvas do automóvel, de forma a possibilitar o preenchimento simultâneo aos fatos.

Art. 13. O condutor do veículo oficial, sob pena de cometer falta funcional grave, deverá preencher com absoluta fidelidade fática todas as informações solicitadas no Diário de Bordo constante no Anexo II desta Portaria.

Art. 14. O condutor autorizado pela condução dos veículos oficiais é o responsável legal e direto pela guarda, zelo, conservação, limpeza e manutenção do automóvel durante todo o período que estiver sob sua posse, respondendo civil, administrativa e penalmente por qualquer dano que der causa em decorrência de imprudência, negligência ou imperícia na condução do bem público.

Art. 15. Cumpre ao condutor, antes de iniciar qualquer viagem, realizar verificação sumária das condições de segurança do automóvel, observando os níveis de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus, funcionamento das luzes, setas de sinalização, limpadores de para-brisa, além da existência e estado dos equipamentos obrigatórios de segurança de trânsito, comunicando imediatamente qualquer falha mecânica constatada à Diretoria Geral da Câmara Municipal de Agudos do Sul.

Art. 16. As infrações decorrentes do descumprimento das normas de trânsito brasileiras ocorridas durante o período de utilização do veículo oficial serão de responsabilidade exclusiva e pessoal do condutor identificado na respectiva solicitação escrita e no diário de bordo correspondente à data e horário da autuação, o qual deverá arcar integralmente com o pagamento do valor da multa, assegurando-se o prévio exercício do contraditório e da ampla defesa técnica no âmbito

administrativo, observado ainda, os ditames da Lei Ordinária n.º 1.087/21.

Art. 17. A inobservância das normas de controle, a prestação de informações falsas no diário de bordo, a utilização do veículo sem autorização por escrito ou a destinação do bem para interesses alheios ao serviço público caracterizarão descumprimento dos deveres funcionais, ensejando a aplicação das penalidades de advertência, suspensão ou demissão, nos moldes descritos pela Lei Ordinária Municipal n.º 409/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos), assegurado o devido processo legal.

Parágrafo único. No caso de a conduta infracional descrita no *caput* deste artigo envolver agente político ou parlamentar em exercício do mandato, a infração será comunicada de ofício à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Agudos do Sul para a instauração de procedimento de apuração de infração político-administrativa, nos moldes do Regimento Interno.

Art. 18. Constatada a ocorrência de indícios de desvio de finalidade na utilização do veículo, de omissão no preenchimento do Diário de Bordo ou de fraude nas informações de quilometragem e abastecimento, a Presidência do Poder Legislativo enviará relatório de apuração preliminar ao Ministério Público do Estado do Paraná e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para as providências fiscalizatórias e sancionatórias cabíveis.

Art. 19. Todo e qualquer abastecimento de combustível dos veículos oficiais deverá ser precedido obrigatoriamente de requisição individual de abastecimento por escrito, devidamente numerada, autorizada e assinada de próprio punho pelo Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul ou por servidor formalmente designado e identificado para tal mister por meio de ato próprio da Presidência.

Art. 20. A requisição de abastecimento de combustível constitui documento obrigatório para a liberação de recursos ou autorização de despesa junto aos postos de combustíveis, conforme Anexo III desta Portaria.

Art. 21. Nas notas fiscais eletrônicas de faturamento emitidas pelos postos de combustíveis conveniados relativas à aquisição e fornecimento de combustíveis ou serviços de manutenção, deverá constar a data, a placa correspondente do veículo oficial, o tipo e a quantidade de combustível efetivamente fornecido, o nome completo e RG do funcionário que recebeu e acompanhou o abastecimento e a respectiva quilometragem verificada no momento do fornecimento.

Art. 22. Fica instituído no âmbito da Secretaria da Câmara Municipal de Agudos do Sul o controle e monitoramento de veículos inoperantes, por meio do qual deverão ser obrigatoriamente registrados, de forma individualizada, todos os veículos da frota legislativa que se encontrem temporariamente fora de uso, seja por motivos de defeitos mecânicos, aguardo de peças, manutenção preventiva, inservibilidade jurídica para o serviço público, cessão formalizada a outros órgãos públicos municipais ou pendência de alienação em processo de leilão, visando resguardar o controle patrimonial efetivo.

Art. 23. Com o escopo de conferir a mais ampla publicidade e transparência na utilização do patrimônio público, o setor de controle interno da Câmara Municipal de Agudos do Sul de forma conjunta com o setor de contabilidade compilará mensalmente e publicará, até o décimo dia útil do mês subsequente, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial da Câmara de Vereadores, relatório consolidado detalhado contendo a identificação nominal do veículo, modelo e ano, a quilometragem total percorrida no respectivo período mensal, assim como, as despesas pormenorizadas decorrentes do consumo de combustível e lubrificantes e demais gastos efetuados nos veículos.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MOISES KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Katineri Alves Guerreiro
Código Identificador:0D507133

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 141 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

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

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, por motivo de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, o Servidor **Aramis Barbosa de Andrade,** matrícula sob nº 361, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Serviços Públicos.

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

Cumpra-se e registre-se.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Ferreira da Rocha
Código Identificador:6DCE514B

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 142 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

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 Alterar o cargo em provimento de comissão de **Leandra Nossol** de Assessor de Ação Social, para exercer o cargo em provimento de comissão de Chefe de Políticas Públicas e Direito da Mulher, matrícula sob nº 3364.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026, revogada às disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

GENEZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Ferreira da Rocha
Código Identificador:28F6EDD1

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 143 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

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 Nomear **Marcelo Munhoz**, ao cargo em provimento de comissão de Assessor de Ação Social, matrícula sob nº 3656, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, Símbolo CC6.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026, revogada às disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Ferreira da Rocha
Código Identificador:2CFC5BC2

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 144 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

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 Nomear **Rodrigo Nossol**, ao cargo em provimento de comissão de Chefe de Divisão da Iluminação Pública, matrícula sob nº 3657, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Serviços Públicos, Símbolo CC6.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026, revogada às disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Ferreira da Rocha
Código Identificador:7A0E9C3C

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 145 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

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 Nomear **Bruna Grasieli Reis Melo**, ao cargo em provimento de comissão de Chefe da Divisão de Segurança, matrícula sob nº 3658, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Símbolo CC7.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026, revogada às disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

GENÉZIO GONÇALVES DA LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Débora Ferreira da Rocha
Código Identificador:A990E517

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
RESOLUÇÃO 001/2026 - COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL- CMDCA

Dispõe sobre a publicação das decisões relativas às defesas e impugnações apresentadas, a divulgação da relação atualizada dos candidatos habilitados e a abertura do prazo recursal no âmbito do Processo de Escolha Extraordinária para Conselheiro Tutelar Titular e Suplentes do Município de Almirante Tamandaré/PR, regido pelo Edital nº 001/2026-CMDCA.

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – CMDCA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável, especialmente pela Lei Municipal nº 127/1991, e considerando sua instituição e homologação por meio da Resolução CMDCA nº 035/2026, para condução do Processo de Escolha Extraordinária regulamentado pelo Edital nº 001/2026-CMDCA,

CONSIDERANDO o disposto no art. 17 do Edital nº 001/2026-CMDCA, que estabelece a competência da Comissão Especial Eleitoral para apreciar e julgar as defesas e impugnações apresentadas, bem como prevê a publicação das respectivas decisões e da relação atualizada dos candidatos na data de 19 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 18 do Edital nº 001/2026-CMDCA, que assegura aos interessados o direito de interpor recurso fundamentado ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no prazo de 2 (dois) dias úteis, correspondente aos dias 20 e 21 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir publicidade aos atos praticados no âmbito do processo de escolha, assegurando transparência, isonomia entre os participantes, observância das regras editalícias e segurança jurídica;

CONSIDERANDO a necessidade de divulgar a situação atualizada das inscrições após a apreciação das defesas e impugnações, de modo a assegurar aos candidatos o conhecimento formal das decisões proferidas e a possibilidade de exercício do direito de recurso, nos termos do edital;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar públicas as decisões proferidas pela Comissão Especial Eleitoral acerca das defesas e impugnações apresentadas no âmbito do Processo de Escolha Extraordinária para Conselheiro Tutelar Titular e Suplentes do Município de Almirante Tamandaré/PR, conforme deliberações formalizadas em ata própria.

Art. 2º Divulgar a relação atualizada dos candidatos cujas inscrições permanecem deferidas e que se encontram habilitados a prosseguir no certame, após a apreciação das defesas e impugnações, observada a proteção dos dados pessoais e a divulgação restrita às informações necessárias à finalidade pública do ato:

I – ELOIZA GLEICIANE RIBEIRO COSTA – CPF nº 068.XXX.679-XX;

II – LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA – CPF nº 748.XXX.829-XX;

III – MIRIONDINA GROSS MULLER – CPF nº 023.XXX.839-XX;

IV – TATIANE APARECIDA CORDEIRO DOS SANTOS – CPF nº 064.XXX.739-XX.

Art. 3º Dar ciência aos interessados de que, nos termos do art. 18 do Edital nº 001/2026-CMDCA, caberá recurso fundamentado ao Plenário do CMDCA contra as decisões proferidas pela Comissão Especial Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias úteis, compreendido entre os dias 20 e 21 de outubro de 2026.

§ 1º O recurso deverá ser formalizado mediante utilização do modelo constante do Anexo V do Edital nº 001/2026-CMDCA e protocolado presencialmente no setor de protocolo do Centro Administrativo Vereador Dirceu Pavoni, observadas as disposições e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

§ 2º Compete ao interessado observar o prazo recursal e os requisitos formais previstos no edital, cabendo ao órgão competente receber e encaminhar o recurso para apreciação pelo Plenário do CMDCA, conforme as regras aplicáveis ao certame.

Art. 4º Determinar a publicação desta Resolução no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como sua afixação no mural oficial do CMDCA, para conhecimento dos interessados e produção dos efeitos administrativos pertinentes.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré/PR, 19 de outubro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Sandra Mara Gomes
Código Identificador:68144642

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
RESOLUÇÃO 039/2026

Aprova o cronograma do processo de inscrição, habilitação e escolha das representações da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Almirante Tamandaré, referente ao biênio 2027/2028, vinculado ao Edital nº 02/2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pela Lei Municipal nº 127/1991 e suas alterações, e pelo Regimento Interno aprovado por meio da Resolução nº 036/2026, considerando a deliberação e aprovação da matéria em Plenária Ordinária realizada em 15 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal e nos arts. 88, inciso II, e 89 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o Edital nº 02/2026 e a necessidade de assegurar transparência, publicidade, isonomia e regularidade ao processo de escolha das representações da sociedade civil para o biênio 2027/2028;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Cronograma do Processo de Inscrição, Habilitação e Escolha das Representações da Sociedade Civil para composição do CMDCA, referente ao biênio 2027/2028, conforme Anexo Único desta Resolução.
Art. 2º A organização e a condução do processo de escolha observarão as atribuições estabelecidas na Resolução nº 037/2026 – CMDCA, que constitui a Comissão Eleitoral responsável pela eleição das entidades da sociedade civil para composição do Conselho no biênio 2027/2028, cabendo à Secretaria-Executiva prestar o apoio administrativo necessário, nos termos do Edital nº 02/2026 e das normas aplicáveis.

Art. 3º Os prazos e as etapas deverão observar o cronograma aprovado. Eventuais alterações deverão ser justificadas, formalizadas e divulgadas pelos meios oficiais, respeitados os direitos dos participantes e os prazos recursais previstos no Edital.

Art. 4º Os atos e resultados do processo deverão ser registrados e divulgados oficialmente. A nomeação e a posse das representações eleitas observarão a legislação municipal vigente e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré – PR, 19 de outubro de 2026.

DARCLÊ SUSAN WESTPHAL DA CUNHA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E ESCOLHA DAS REPRESENTAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Edital nº 02/2026 – Biênio 2027/2028

1. Constituição e organização da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha

Data: **15 de outubro de 2026.**

2. Publicação do Edital nº 02/2026
Data: 19 de outubro de 2026.

3. Inscrição das entidades da sociedade civil
Período: de 2 a 13 de novembro de 2026.

4. Análise documental e habilitação das entidades
Período: 16 e 17 de novembro de 2026.

5. Publicação do resultado preliminar das entidades habilitadas e não habilitadas
Data: 19 de novembro de 2026.

6. Apresentação de recursos contra o resultado preliminar
Prazo: 3 (três) dias úteis, conforme o Edital nº 02/2026.

7. Análise dos recursos apresentados
Prazo: após o encerramento do prazo recursal e antes da publicação do resultado definitivo.

8. Publicação do resultado definitivo das entidades habilitadas
Data: 25 de novembro de 2026.

9. Credenciamento das entidades habilitadas
Data: 28 de novembro de 2026, antes do início da votação.

10. Apresentação institucional das entidades habilitadas
Data: 28 de novembro de 2026.

11. Votação presencial para escolha das representações da sociedade civil
Data: 28 de novembro de 2026, durante a XII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

12. Apuração dos votos, registro em ata e divulgação do resultado
Data: 28 de novembro de 2026.

13. Encaminhamento da documentação necessária à formalização das representações eleitas
Prazo: conforme solicitação do CMDCA.

14. Nomeação dos representantes pelo Poder Público
Prazo: conforme a legislação municipal vigente e os procedimentos administrativos aplicáveis.

15. Posse e início do mandato das representações da sociedade civil para o biênio 2027/2028
Período previsto: primeira quinzena de dezembro de 2026, conforme formalização pelo Poder Público.

Publicado por:
Sandra Mara Gomes
Código Identificador:9626DB4A

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
RESOLUÇÃO CMDM N° 005/2026

Aprova a prestação de contas do período anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025, referente à Deliberação nº 008/2023 – Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, destinada à aquisição

de veículo utilitário para atendimento das demandas do público feminino.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Almirante Tamandaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal e demais normas pertinentes,
CONSIDERANDO a realização da 11° plenária extraordinária em que se procedeu à análise e deliberação sobre a prestação de contas anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025, vinculados à Deliberação nº 008/2023 – Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, destinados à aquisição de um veículo utilitário para o atendimento das demandas da mulher, prioritariamente das ações desenvolvidas pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CONSIDERANDO que, após o devido processo de compra, foi adquirido o veículo Modelo Novo SUV AIRCROSS /CITROËN 4YOU – 7 Lugares, destinado ao uso institucional do CREAS, em atividades de visitas domiciliares, atendimentos, acompanhamentos e apoio às mulheres em situação de desproteção social;
CONSIDERANDO que o veículo foi entregue oficialmente durante a Conferência Municipal da Mulher de Almirante Tamandaré, realizada em 05 de julho de 2025, em conformidade com as finalidades previstas na referida deliberação;
CONSIDERANDO, ainda, que toda a documentação referente a aquisição, registro e utilização do veículo encontra-se regularizada, e que o uso está sendo devidamente controlado e fiscalizado pelo setor competente;

Resolve:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas do período anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025, referente à Deliberação nº 008/2023 – Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, destinados à aquisição de veículo utilitário para atendimento às demandas da política municipal de defesa dos direitos da mulher.
Art. 2º Reconhecer que a execução do objeto da deliberação foi plenamente cumprida, conforme a finalidade proposta, estando o veículo em uso regular no CREAS para o atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade e desproteção social.
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação em plenária.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

JAYNE HARDER STELKO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Almirante Tamandaré
Almirante Tamandaré/PR

Publicado por:
Rebeca Luana Gatti Pereira
Código Identificador:F44ECA15

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO MUNICIPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
RESOLUÇÃO CMDM N° 006/2026

Aprova a prestação de contas final com devolução de saldo remanescente em conta corrente, referente à Deliberação nº 004/2024 – Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Almirante Tamandaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal e demais normas pertinentes,

CONSIDERANDO a realização da 11° plenária extraordinária em que se procedeu à análise e deliberação sobre a prestação de contas no período anual 2025 - do pagamento até 31/12/2025, vinculados à Deliberação nº 004/2024 – Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, prioritariamente das ações desenvolvidas pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CONSIDERANDO que, após o devido processo de compra, foi adquirido o veículo Modelo Novo SUV AIRCROSS /CITROËN 4YOU – 7 Lugares, destinado ao uso institucional do CREAS, em atividades de visitas domiciliares, atendimentos, acompanhamentos e apoio às mulheres em situação de desproteção social;
CONSIDERANDO que o veículo foi entregue oficialmente durante a I Conferência Municipal da Mulher de Almirante Tamandaré, realizada em 05 de julho de 2025, em conformidade com as finalidades previstas na referida deliberação;
CONSIDERANDO, ainda, que toda a documentação referente a aquisição, registro e utilização do veículo encontra-se regularizada, e que o uso está sendo devidamente controlado e fiscalizado pelo setor competente;

Resolve:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas no período anual - do pagamento de até 31/12/2025, referente à Deliberação nº 004/2024 – Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, destinados à aquisição de veículo utilitário para atendimento às demandas da política municipal de defesa dos direitos da mulher.
Art. 2º Reconhecer que a execução do objeto da deliberação foi plenamente cumprida, conforme a finalidade proposta, estando o veículo em uso regular no CREAS para o atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade e desproteção social.
Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação em plenária.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

JAYNE HARDER STELKO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Almirante Tamandaré
Almirante Tamandaré/PR

Publicado por:
Rebeca Luana Gatti Pereira
Código Identificador:C99BFC5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 307/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº **307/2026**
PARTES:MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA MAC LED PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA.
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PAINÉIS DE LED, COM SUPORTE TÉCNICO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, INCLUINDO PAINÉIS DE LED INDOOR E OUTDOOR, ESTRUTURA, PROCESSADORAS DE VÍDEO, CABEAMENTO, MONTAGEM, CONFIGURAÇÃO, OPERAÇÃO TÉCNICA E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS".
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais e o interesse da Administração.
VALOR: R$ 65.400,00 (sessenta e cinco mil e quatrocentos reais).
DATA DA ASSINATURA: 14/09/2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
19.01	**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**
04.122.0004.2.006	Serviços de Comunicação Social e Relações Públicas
3.3.90.39.00 - 1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 484

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Sandra Maria Cumin
Código Identificador:05C1E5E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 321/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 321 /2026

PARTES:MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA MUNDIAL PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELEMENTOS DECORATIVOS, EQUIPAMENTOS DE AMBIENTAÇÃO E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS À COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE AUTORIDADES E AOS CAMARINS, PARA UTILIZAÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DA 5ª FESTA MUNICIPAL DO MORANGO, A SER REALIZADA NO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR"

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: A contratação terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura de contrato.

VALOR R$ 58.500,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e reais)
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
23.01	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
04.122.0004.2.108	Eventos Municipais
3.3.90.39.00 - 1000	Outros Serviços de Terceirois – Pessoa Jurídica 525

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Fernanda Karolynny Pereira Gulin
Código Identificador:071F5D59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 323/2026

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 323/2026
PARTES:MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA NATURAL ESSÊNCIA LTDA.
OBJETO: " AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO ANTIFÚNGICO À BASE DE ITRACONAZOL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE CONTROLE E TRATAMENTO DA ESPOROTRICOSE ANIMAL NO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ"
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente, garantindo o período necessário para os pedidos parcelados.
VALOR: R$ 4.956,00 (quatro mil novecentos e cinquenta e seis reais)
DATA DA ASSINATURA:19/10/2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**
18.541.0027.2.091	Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 -1510	Material de Consumo 407

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Fernanda Karolynny Pereira Gulin
Código Identificador:6EC74508

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DO PROCESSO Nº 095/2026

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 095/2026

PROTOCOLO 0018.000018702/2026

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 **RATIFICA** a Dispensa supracitada, cujo objeto é "**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO ANTIFÚNGICO À BASE DE ITRACONAZOL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE CONTROLE E TRATAMENTO DA ESPOROTRICOSE ANIMAL NO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ",** em favor da empresa **NATURAL ESSÊNCIA LTDA,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº 04.652.274/0001-16,** com o valor global de **R$ 4.956,00 (quatro mil novecentos e cinquenta e seis reais)**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente. Publique-se o presente no prazo de 05 (cinco) dias na imprensa oficial.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

DANIEL LOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Karolynny Pereira Gulin
Código Identificador:B2F69289

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E ADIR MIGUEL KELTEL

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.0000016712/2026.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA ADIR MIGUEL KELTEL.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.
O presente Termo Aditivo tem por objeto:
1. **Prorrogar o prazo de vigência** do Contrato de Locação celebrado em 30 de outubro de 2025 (decorrente do Processo Administrativo nº 0018.000016310/2025), relativo ao imóvel comercial situado na Avenida São Jorge, nº 263, Bairro São Jorge, Almirante Tamandaré/PR (Lote 275 da Quadra 017, Matrícula Imobiliária nº 8.289), destinado ao depósito central e armazenagem de medicamentos, insumos e equipamentos médicos das Unidades Básicas de Saúde (UBS Roma, Bonfim e Santa Maria);
2. **Conceder o reajuste anual** sobre o valor da locação, com base no índice contratual;
3. **Formalizar a assunção dos encargos de água e energia elétrica** pelo LOCADOR, conforme manifestação expressa acostada aos autos.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA.
Com fulcro no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Terceira do contrato originário, o prazo de vigência contratual fica expressamente **PRORROGADO por mais 12 (doze) meses**, iniciando-se em **02 de novembro de 2026** e com término improrrogável previsto para **02 de novembro de 2027**.
CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE CONCEDIDO E DO NOVO VALOR LOCATÍCIO.
Em estrito cumprimento ao disposto no artigo 25, § 7º, e no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Cláusula Terceira do instrumento contratual primitivo, é concedido o **reajuste anual de 3,335040%**, correspondente à variação acumulada do **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M/FGV)** no interregno de 12 (doze) meses (outubro/2025 a setembro/2026), apurado e certificado pela Secretaria Municipal de Fazenda às fls. 29/30 dos autos.
Parágrafo Primeiro: Em decorrência do reajuste concedido, o valor do aluguel mensal passa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para **R$ 5.166,75 (cinco mil, cento e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos)**, a incidir a partir de 02 de novembro de 2026.
Parágrafo Segundo: O valor global estimado do presente Termo Aditivo, para o período de 12 (doze) meses, é de **R$ 62.001,00 (sessenta e dois mil e um real)**.
Parágrafo Terceiro: O vencimento do aluguel mensal permanece fixado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.
CLÁUSULA QUARTA: DOS ENCARGOS ACESSÓRIOS (ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA).

Em consonância com a declaração expressa firmada pelo LOCADOR às fls. 04 do processo de aditamento, altera-se a redação da cláusula de despesas do instrumento originário, ficando expressamente estipulado que o pagamento das tarifas relativas ao consumo de **energia elétrica e água** incidentes sobre o imóvel locado passa a ser de **INTEIRA E EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO LOCADOR**, exonerando-se o LOCATÁRIO (Município) de quaisquer repasses ou pagamentos a esse título a partir da vigência deste aditivo.

Data da Assinatura: 13/10/2026.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:2BBE94EF

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 024/2021

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.000017364/2026.
OBEJTO: Prestação de serviços de higienização do enxoval hospitalar (lavanderia) utilizados na unidade de pronto atendimento 24 horas.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA LAVEBRAS GESTÃO TÊXTEIS S.A.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DE PRAZO.
Ficam prorrogados excepcionalmente os prazos de execução e vigência do contrato Administrativo nº 024/2021, de serviços contínuos, por mais 06 (seis) meses, com início em 23 de setembro de 2026 e término em 23 de março de 2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO.
O valor a ser utilizado para custear as despesas no período excepcional, prorrogado por mais 06 (seis) meses, será de R$ 109.968,81 (cento e nove mil novecentos e sessenta e oito reais e oitenta e um centavos).

Data da Assinatura: 18/09/2026.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:BEEB82A9

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 153/2024

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.000017530/2026.
OBEJTO: Contratação de empresa fornecedora de serviços de locação de veículos, sem motorista, adaptados para patrulhamento e para atividades específicas, destinados às atividades da guarda municipal e administrativo da secretaria municipal de ordem pública de Almirante Tamandaré –PR.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA JHONATTAN BITTENCOURT WOLLE TRANSPORTES E TURISMO.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.
O presente Termo Aditivo tem por objeto:
1. Prorrogar o prazo de vigência e de execução do Contrato Administrativo nº 153/2024 por mais 12 (doze) meses;
2. Aplicar o reajuste anual de preços em sentido estrito, correspondente ao segundo período aquisitivo de 12 (doze) meses, com fulcro na variação acumulada do índice IGP-M/FGV.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA.
Com amparo nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Terceira do contrato original, prorrogam-se os prazos de execução e de vigência do Contrato Administrativo nº 153/2024 por mais 12 (doze) meses, iniciando-se os efeitos em 06 de setembro de 2026 e findando-se em 06 de setembro de 2027.
CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO VALOR CONTRATUAL.
Em estrito cumprimento ao art. 25, § 7º, art. 92, inciso V, e art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c a Cláusula Décima Quinta do ajuste primitivo, aplica-se sobre o valor vigente o reajuste anual apurado pela Secretaria Municipal da Fazenda (Memorando nº 155/2026 – SMF), calculado nos seguintes parâmetros técnicos:
* Período de Apuração: Setembro/2025 a Agosto/2026 (12 meses acumulados);
* Índice Aplicado: IGP-M/FGV;
* Índice de Correção / Fator: 1,02160880;
* Percentual de Reajuste: 2,160880% (dois vírgula dezesseis zero oito oito zero por cento);
* Base Nominal Vigente (2º Termo Aditivo): R$ 231.011,45 (anual);
* Valor Anual Reajustado: R$ 236.003,33 (duzentos e trinta e seis mil, três reais e trinta e três centavos);
* Valor Mensal Reajustado (para as 3 viaturas): R$ 19.666,94 (dezenove mil seiscentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos), correspondendo ao valor unitário mensal de R$ 6.555,65 por veículo locado.

Data da Assinatura: 04/09/2026.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:FCCBF724

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 215/2024

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.000017886/2026.
OBEJTO: Contratação de empresa fornecedora de serviços de locação de motocicletas, sem piloto, adaptados para patrulhamento e para atividades específicas, destinados às atividades da guarda municipal e administrativo da secretaria municipal de ordem pública de Almirante Tamandaré –PR.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA JHONATTAN BITTENCOURT WOLLE TRANSPORTES E TURISMO.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.
1.1. Fica prorrogado o prazo de execução e de vigência do Contrato Administrativo nº 215/2024, por mais 12 (doze) meses, com início em 08 de outubro de 2026 e término previsto para 08 de outubro de 2027, com esteio no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no item 3.1 da Cláusula Terceira da avença originária
CLÁUSULA SEGUNDA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E VALOR CONTRATUAL.
2.1. Nos termos da Cláusula Décima Quarta do Contrato Originário e conforme apuração contábil consubstanciada no Memorando nº 157/2026-SMF da Secretaria Municipal da Fazenda, procede-se ao reajuste contratual em sentido estrito referente ao interregno de outubro/2025 a setembro/2026, com base no índice IGP-M (FGV) acumulado de 3,335040%.
2.2. Em virtude do reajuste pactuado, o valor contratual passa a viger com os seguintes montantes:
* Valor Mensal Reajustado: R$ 9.422,92 (nove mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos);
* Valor Global Anual Reajustado (para o período de 12 meses): R$ 113.075,02 (cento e treze mil, setenta e cinco reais e dois centavos).

Data da Assinatura: 08/10/2026.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:1291269D

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 216/2025

NÚMERO DO PROCESSO: 0018.0000017436/2026.
OBEJTO: Construção do projeto Centro Municipal de Educação Infantil– CMEI.
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMPRESA WC CONSTRUTORA LTDA.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução dos serviços referente ao Contrato Administrativo nº 216/2025, que visa à construção do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), pelo período adicional de 06 (seis) meses, passando o termo final de execução de 29/09/2026 para 29 de março de 2027, de acordo com o Parecer Técnico nº 20260908-001 e o Cronograma Físico-Financeiro Repactuado, que passa a integrar este instrumento.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.
Resta expressamente ratificado que a vigência contratual foi prorrogada por meio do Segundo Termo Aditivo até 29 de julho de 2027, abrangendo plenamente a conclusão da obra e os trâmites de recebimento do objeto.

Data da Assinatura: 28/09/2026.

Almirante Tamandaré, 19 de outubro de 2026.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Procurador Geral do Município
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Louise Nikolle Lourenço Ribeiro
Código Identificador:4B0B16C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 063/2026 – 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 014/2024 e o Edital nº 003/2023 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 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO,** comparecer no período de **21 à 28 de outubro de 2026,** das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 **na Secretaria Municipal de Recursos Humanos** na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro – para **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 15.3 e 15.4 do Edital n° 003/2023

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 resultado da entrega de documentos referente ao Edital nº 055/2026-SMRH. Os candidatos relacionados no **Anexo III**, que não compareceram para cumprir as disposições do referido Edital, constam como AUSENTES e, consequentemente, estão eliminados do certame.

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.

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.

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 003/2023, o qual deverá ser efetuado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 15.6 do Edital n° 003/2023.

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

Em conformidade com o item 13.1 do Edital nº 003/2023, 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, 19 de outubro de 2026.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2023
Data: 21 à 28 de outubro de 2026 - 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CLASS.	CANDIDATO	R.G
40º	SUZIMAR CRISTINA GONCALVES DE BASTOS	7.579.XXX-X /PR
41º	IURI ALEXANDRE KOKUSZKA	5.642.XXX-X /PR
42º	ANA ISABELE BREGESKI	12.976.XXX-X /PR
43º	RAFAELY FERREIRA DO AMARAL	14.277.XXX-X PR

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2023
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Conforme Edital 003/2023, item 14.3 - relação dos documentos necessários para entrega

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.
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.
01 (uma) foto 3x4.

ANEXO III
RESULTADO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 003/2023
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Edital nº 055/2026

CLASS.	CANDIDATO	RESULTADO
30º	CARINA ALCANTARA	FINAL DE LISTA 18.19358/2026
31º	LUANA CRISTINA DOS SANTOS	APTO
32º	RAFAEL FUDAL RIBEIRO	APTO
33º	MANOELLE EDUARDA CISCOTO GLODZINSKI	AUSENTE
34º	JOÃO MARCIO MACHADO DO PILAR PIENTOSA	APTO
35º	NALUMY ZINKO DE LIMA	AUSENTE
36º	ALLANA CARDOSO SCHULTZ	AUSENTE
37º	IANE LOREN LOPES COSTA	APTO
38º	CINTIA RAQUEL NOVAKOSKI	APTO
39º	THAISE FARIAS MIRANDA	APTO

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:D7174F9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 064/2026 – 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 037/2024, e o Edital nº 003/2023 da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

TORNAR PÚBLICO

CONVOCAR o candidato contido no **Anexo I** deste Edital, para o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL,** a comparecer do período de **21 à 28 de outubro de 2026** das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 **na Secretaria Municipal de Recursos Humanos** na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro – para **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 15.3 e 15.4 do Edital nº 003/2023.

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 relacionado no **Anexo III** que não compareceu para o cumprimento do Edital nº 062/2026- SMRH, denominado como **AUSENTE ou DESISTENTE**, está eliminado do certame.

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.

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.

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 nº 003/2023, o qual deverá ser efetuado pessoalmente pelo candidato no prazo do item 15.6 do Edital nº 003/2023.

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

Em conformidade com o item 15.1 do Edital nº 003/2023, 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, 19 de outubro de 2026.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2023
DATA: 21 à 28 de outubro de 2026 - 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

CLASS. AMPLA	NOME DO CANDIDATO	R.G.
25º	GUSTAVO HENRIQUE MENEZES GOMES	1211XXXX/MG

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2023
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL
Conforme Edital nº 003/2023, item 15.3 “Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados 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.
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.
01 (uma) foto 3x4.

ANEXO III
RELAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 003/2023
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL – Edital nº 062/2026

CLASS. AMPLA	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
20º	LEANDRO MACHADO BRIZOLA	AUSENTE
21º	WELINTON LUIZ CARVALHO	AUSENTE
22º	GUSTAVO FILETE RODRIGUEZ	AUSENTE
23°	CELINA LOPES VIEIRA	AUSENTE
24º	DAIANE LUIZA CORDEIRO	AUSENTE

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:8A3AFD2D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 398/2026

SÚMULA: Concede férias regulamentares a servidora pública municipal.

***ELZA APARECIDA DA SILVA**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 19 (dezenove) de outubro de 2026, 30 (trinta) dias de FÉRIAS a servidora **LIGIA GISELE VIANA MISSIO DA SILVA,** matrícula funcional nº **508924,** ocupante do cargo em comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, lotada no Paço Municipal, referente ao período aquisitivo 02/01/2025 à 01/01/2026, nos termos da Lei nº 680/2022.*

***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.*
***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2026.

ELZA APARECIDA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maura Rainha de Oliveira
Código Identificador:A3055137

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 399/2026

SÚMULA: Concede férias regulamentares a servidora pública municipal.

***ELZA APARECIDA DA SILVA**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 19 (dezenove) de outubro de 2026, 10 (dez) dias de FÉRIAS a servidora **SILVANA MARIA PEREIRA DA SILVA,** matrícula funcional nº **508982,** ocupante do cargo e comissão de SECRETÁRIO DA MULHER, lotada na Secretaria da mulher, referente ao período aquisitivo 01/07/2025 à 30/06/2026, nos termos da Lei nº 680/2022.*

***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.*
***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2026.

ELZA APARECIDA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maura Rainha de Oliveira
Código Identificador:E8D409C3

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 400/2026

SÚMULA: Concede licença prêmio regulamentares à servidora pública municipal.

***ELZA APARECIDA DA SILVA**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 13 (treze) de outubro de 2026, 10 (dez) dias de LICENÇA PRÊMIO, à servidora **REGINA MARIA BARBÃO,** matrícula funcional nº **508487**, exercendo o cargo efetivo de PSICOLOGO, lotada na Unidade Básica de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/06/2015 à 31/05/2020, conforme Lei 130/2005, Seção VII, Artigo 91.*

***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao dia 13 (treze) de outubro de 2026.*
***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*
Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2026.

ELZA APARECIDA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maura Rainha de Oliveira
Código Identificador:3EEB6AAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CONTABILIDADE MUNICIPAL
DECRETO N° 222/2026 DE 16/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE AMAPORA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1125/2025 de 22/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$12.000,00 (doze mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
07.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
07.001.04.122.0003.2.045 Manter a Gestão da Secretaria de Educação
267 - 3.3.90.30.00.00 1103 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00
07.001.12.361.0013.2.043 Gestão das Despesas com o Ensino Básico Fundamental
282 - 3.3.90.30.00.00 1103 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
Total Suplementação: 12.000,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo n° 43 da Lei Federal n° 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
07.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
07.001.12.365.0013.2.048 Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
298 - 3.1.90.11.00.00 1103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 12.000,00
Total Redução: 12.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE AMAPORA, Estado do PR, em 16 de Outubro de 2026.

MARCOS MARIN
Prefeito

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:6DB232D3

LICITAÇÃO
ADENDO Nº 047 AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – 2026

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 222/2023, e a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõem sobre Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o Plano Anual de Contratações – PAC é instrumento de planejamento que consolida as demandas previstas pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo de passageiros, em regime de fretamento, para realização de passeio de lazer;

RESOLVE:
Art. 1º Fica inserido ao Plano Anual de Contratações – 2026 o objeto abaixo descrito:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de **serviço de transporte rodoviário coletivo de passageiros, em regime de fretamento, para realização de passeio de lazer**, destinado aos participantes das ações e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Amaporã/PR, compreendendo transporte de ida e retorno, seguro, guia de turismo, alimentação, ingresso para o parque aquático e demais serviços necessários à adequada execução da atividade, conforme especificações estabelecidas neste DFD e no respectivo Termo de Referência.

O passeio terá como destino principal o **Ody Park Aquático, localizado no Município de Iguaraçu/PR**, contemplando também **parada/visita programada ao Parque do Ingá, no Município de Maringá/PR.**

CRONOGRAMA ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: 4º trimestre de 2026

VALOR ESTIMADO: R$ **15.722,88** (**Quinze mil, setecentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos).**

Amaporã/PR, 15 de outubro de 2026.

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Gomes Dos Santos
Código Identificador:575571F3

LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

EXTRATO DO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

Menor Preço Por item

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE CONEXÃO VIA FIBRA ÓTICA A INTERNET, EM LINK DEDICADO COM IP PÚBLICO (IPV4/30 E IPV6/56) COM 100% DE GARANTIA DE BANDA E SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE CONEXÃO VIA FIBRA ÓTICA, INTERLIGAÇÃO LAN TO LAN, ATRAVÉS DE VLAN, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE AMAPORÃ-PR
Valor Máximo de **R$ 95.967,36**.

Data da sessão: 04/11/2026
Horário: 09h00min (**Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF**).
Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as **08h59min** do dia **04/11/2026.**
Local de Realização do Pregão: (https://comprasbr.com.br/)

Amaporã/PR, 19 de outubro de 2026.

ROSÂNGELA ALEXANDRE DE ANDRADE
Pregoeira

Publicado por:
Amanda Gomes Dos Santos
Código Identificador:66D1A52D

LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

EXTRATO DO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

Menor Preço Por item

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de seguro total dos veículos: Chevrolet ônix UCT2B57, UCT2B80 e UCT2B54, pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Amaporã -PR
Valor Máximo de **R$ 7.470,97**.

Data da sessão: 05/11/2026
Horário: 09h00min (**Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF**).
Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as **08h59min** do dia **05/11/2026.**
Local de Realização do Pregão: (https://comprasbr.com.br/)

Amaporã/PR, 19 de outubro de 2026.

ROSÂNGELA ALEXANDRE DE ANDRADE
Pregoeira

Publicado por:
Amanda Gomes Dos Santos
Código Identificador:3CCF7C66

RECURSOS HUMANOS
DECRETO NO 223/2026

DECRETO No 223/2026

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

MARCOS MARIN, 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, 955/2022 e na Lei Orgânica do Município de Amaporã**.**

DECRETA:
Art.1o - Nomeia a Sra. **MARILZA APARECIDA RAPINI ROCHA,** portadora da Cédula de Identidade nº 995.224.-37 e inscrita no CPF nº 057.963.849-96, para o cargo efetivo de **ZELADORA**, previsto na Lei Municipal no 165/2006 e tendo em vista a habilitação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº 054/2025, e respectiva convocação feita pelo Edital no 056/2026 a partir de **19/10/2026**.

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 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis)

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:64F73C84

RECURSOS HUMANOS
DECRETO NO 224/2026

DECRETO No 224/2026

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

MARCOS MARIN, 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, 955/2022 e na Lei Orgânica do Município de Amaporã**.**

DECRETA:
Art.1o - Nomeia a Sra. **ROZELI PINHEIRO RAMOS,** portadora da Cédula de Identidade nº 10.339.795-2 e inscrita no CPF nº 065.064.289-96, para o cargo efetivo de **ZELADORA**, previsto na Lei Municipal no 165/2006 e tendo em vista a habilitação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº 054/2025, e respectiva convocação feita pelo Edital no 056/2026 a partir de **19/10/2026**.

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 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis)

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:9AEF4842

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2026

A Prefeitura Municipal de Anahy, CNPJ nº 95.594.800/0001-94, torna pública a Retificação do Aviso de Licitação – Processo Administrativo nº 086/2026, Pregão Eletrônico nº 033/2026, Registro de Preços nº 030/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 07/10/2026 – Edição nº 3632, pág. 28; no Jornal "O Paraná", em 07/10/2026 – Edição nº 14.958, pág.14; e no Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, em 06/10/2026 – Edição nº 12.231, pág. 42, conforme segue:

I. No Anexo I, referente ao Termo de Referência, nos itens 328 e 329, RETIFICA-SE a descrição dos produtos, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Item 328
CATETER URETRAL HIDROFÍLICO MASCULINO, LUBRIFICADO, ESTÉRIL, DE USO ÚNICO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE GRAU MÉDICO, COM REVESTIMENTO HIDROFÍLICO INTEGRADO OU OUTRO SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO QUE PROPORCIONE ADEQUADA LUBRIFICAÇÃO PARA SUA UTILIZAÇÃO, COM DIÂMETRO DE 3,3 MM, CALIBRE Nº 10 (CH 10). DEVERÁ ATENDER À FINALIDADE PRETENDIDA, AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E QUALIDADE E ÀS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS APLICÁVEIS, INCLUINDO REGISTRO NA ANVISA, QUANDO EXIGÍVEL.

Item 329
CATETER URETRAL HIDROFÍLICO MASCULINO, LUBRIFICADO, ESTÉRIL, DE USO ÚNICO, ATÓXICO E HIPOALERGÊNICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL DE GRAU MÉDICO, COM REVESTIMENTO HIDROFÍLICO INTEGRADO OU OUTRO SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO QUE PROPORCIONE ADEQUADA LUBRIFICAÇÃO PARA SUA UTILIZAÇÃO, COM DIÂMETRO DE 4,0 MM, CALIBRE Nº 12 (CH 12). DEVERÁ ATENDER À FINALIDADE PRETENDIDA, AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E QUALIDADE E ÀS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS APLICÁVEIS, INCLUINDO REGISTRO NA ANVISA, QUANDO EXIGÍVEL.

II. Em todo edital e anexos:
- Onde lê-se: **"PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026"**
- Leia-se: **"PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026"**

III. Fica esclarecido que não haverá restrição quanto ao fabricante ou ao material utilizado na fabricação dos produtos, desde que atendidas as especificações técnicas essenciais, a finalidade pretendida, as

condições de segurança e qualidade e as exigências sanitárias aplicáveis.

IV. Em razão das alterações promovidas na descrição dos itens 328 e 329, e visando assegurar a ampla participação dos licitantes, evitando eventual prejuízo àqueles que não tenham apresentado propostas em razão das especificações anteriormente estabelecidas, ficam alterados os prazos e horários para recebimento, abertura e julgamento das propostas, bem como para o início da sessão de disputa de preços, que passam a ser os seguintes:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 20/10/2026, das 09h00, até às 08h00 do dia 03/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00 às 09h00 do dia 03/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00 do dia 03/11/2026.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Aviso de Licitação.

Anahy-PR, 19 de outubro 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
David Welinton Carvalho Scappa
Código Identificador:85C65037

LICITAÇÃO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 082/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de clínica geral por hora trabalhada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinada a suprir as necessidades da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Anahy/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. **Adiamento:** O Município de Anahy-PR, torna público o adiamento da sessão de abertura do Pregão em epígrafe, do dia 20/10/2026, em virtude do interesse público ficando a nova data da sessão conforme segue: **Fim do recebimento de propostas:** às 08:00 horas do dia 21/10/2026 - **Início da sessão de disputa de preços:** às 09:00 horas do dia 21/10/2026**. Referência de tempo:** horário de Brasília (DF**). plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC (https://www.bnc.org.br). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.** Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital. Edital disponível no site da Prefeitura www.anahy.pr.gov.br. **Informações**: (45) 3249-1149.

Anahy-PR, 19 de outubro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
David Welinton Carvalho Scappa
Código Identificador:A589EB37

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

O Prefeito Municipal de Anahy/PR, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições do art. 71 c/c art. 74, IV e art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a decisão de habilitação exarada pela Comissão de Contratação/Agente de Contratação.
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e reparação elétrica e eletrônica veicular, executados sob demanda, para atender à frota de veículos leves e pesados da Administração Direta do Município de Anahy/PR, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.
RESOLVE:
HOMOLOGAR o procedimento administrativo de Credenciamento referente à Inexigibilidade de Licitação nº 031/2026.
DEFERIR O CREDENCIAMENTO da empresa abaixo qualificada, por haver atendido integralmente aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos no Edital de Chamamento Público nº 002/2026:

CREDENCIADA: 28.024.554 LUIZ GUILHERME BELLO, CNPJ nº 28.024.554/0001-48					
Item	**Descrição Resumida do Serviço**	**Unid.**	**Quantitativo Estimado (12 Meses)**	**Valor Fixo da Hora de Serviço (R$)**	**Valor Total Estimado (R$)**
1	Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores **pesados**.	Horas	300	R$ 211,29	R$ 63.387,00
2	Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores **leves**.	Horas	300	R$ 179,48	R$ 53.844,00

Anahy, 19 de outubro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Ribeiro do Amaral
Código Identificador:3C1AEBCF

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 7.628/2026

Dispõe sobre a concessão de férias 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. 64 da Lei Municipal nº 338/05, de 27 de abril de 2005.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder férias a servidora efetiva Amanda Fernandes da Costa Galter, portadora do RG. 13.520.637-7/PR, ocupante do cargo de assistente administrativo, matrícula funcional nº 8907-1, lotada no Departamento de Educação.

Parágrafo Único. As férias referem-se ao período aquisitivo de: 21 de junho de 2024 a 20 de junho de 2025, que serão gozadas de: 15 de outubro à 13 de novembro de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:D5D70FFC

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 7.629/2026

Concede Licença Especial 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 Marlene Zaurizio de Souza, portadora do RG. 6.189.850-6/PR, ocupante do cargo de agente educacional, lotada no

Departamento de Educação, matrícula funcional nº 2127-1, por ter completado quinquênio de efetivo exercício na função pública, referente ao período aquisitivo 2011/2016; no período de 19 de outubro de 2026 à 18 de janeiro de 2027.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:6D067A5B

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 7.630/2026

Dispõe sobre a concessão de férias 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. 64 da Lei Municipal nº 338/05, de 27 de abril de 2005.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder férias a servidora efetiva Jocielly Andressa Fabris, portadora do RG. 12.543.720-6/PR, ocupante do cargo de assistente administrativo sob a matrícula nº 11916-4, lotada no Departamento de Administração.

Parágrafo Único. As férias referem-se ao período aquisitivo de: 09 de janeiro de 2024 a 08 de janeiro de 2025, que serão gozadas de: 13 de outubro à 11 de novembro de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:EA3315B7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
DECISÃO ADMINISTRATIVA

DECISÃO ADMINISTRATIVA
Processo Administrativo nº 3.551/2026
Interessada: Angela Zalilio dos Santos
Assunto: Pedido de ressarcimento de danos materiais decorrentes de queda de árvore

I — RELATÓRIO
Trata-se de requerimento administrativo apresentado por **Angela Zalilio dos Santos**, por meio do qual solicita o ressarcimento dos danos materiais ocasionados ao veículo **VW/Voyage 1.6, placa NOP-5013**, em decorrência de ocorrência envolvendo árvore situada em área pública municipal.
Segundo o requerimento, o fato ocorreu em **31 de agosto de 2026, por volta das 19h15min**, nas proximidades do Estádio Municipal João Hermógenes de Andrade, durante vento forte acompanhado de chuva. Para instrução do pedido, foram apresentados documentos e orçamentos de reparação do veículo.
Por meio do **Ofício nº 377/2026**, este Gabinete solicitou à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente manifestação técnica sobre as circunstâncias do evento, as condições do exemplar arbóreo e a existência de registros anteriores de risco ou necessidade de manejo.
Em resposta, foi apresentada **Manifestação Técnica e Laudo de Vistoria Ambiental**, datada de **7 de outubro de 2026**, referente à vistoria realizada em **2 de outubro de 2026**.
A manifestação informa que o exemplar não apresentava sinais aparentes de doença, apodrecimento ou comprometimento estrutural, registra que não foram localizadas reclamações ou solicitações anteriores de manejo

e atribui o evento à ação das condições meteorológicas, concluindo pela ausência de negligência ou omissão dos serviços municipais.
É o relatório.
II — FUNDAMENTAÇÃO
1. Dos pressupostos da responsabilidade civil municipal
A responsabilidade civil da Administração Pública encontra fundamento no **art. 37, § 6º, da Constituição Federal**, em conjunto com os **arts. 43, 186 e 927 do Código Civil**.
O reconhecimento do dever de indenizar exige a demonstração dos pressupostos jurídicos da responsabilidade, especialmente a existência de dano e de nexo causal entre o prejuízo e uma conduta atribuível ao Poder Público. A localização da árvore em área pública, embora relevante para identificar o dever municipal de conservação, não estabelece, isoladamente, a obrigação de ressarcir.
Quando se discute falha na fiscalização ou na manutenção da arborização urbana, deve ser apurado se havia situação de risco identificável e se a Administração deixou de adotar providência razoavelmente exigível que pudesse evitar o resultado.
Assim, a relação material entre a queda da estrutura vegetal e os danos ao veículo deve ser distinguida da relação jurídica entre esses danos e uma eventual deficiência do serviço municipal.
2. Da análise dos elementos técnicos
A manifestação da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente constitui elemento técnico relevante para a apreciação do pedido, por examinar as condições do exemplar e responder aos questionamentos formulados pelo Gabinete.

Segundo o documento, não foram identificados sinais de deterioração, apodrecimento ou comprometimento estrutural que indicassem necessidade prévia de intervenção. A Secretaria também informa que, após consulta aos protocolos e arquivos setoriais, não foram localizados registros anteriores de reclamação, comunicação de risco ou solicitação de corte ou poda preventiva envolvendo o exemplar.
A ausência de reclamações anteriores, por si só, não dispensa o dever de fiscalização. No caso, entretanto, essa informação está acompanhada da avaliação técnica que aponta a ausência de sinais aparentes de risco e atribui o evento à ação do vento e da chuva.
As fotografias devem ser apreciadas em conjunto com essa avaliação, não sendo suficiente a observação de região de ruptura, sem conclusão técnica em sentido contrário, para afirmar a existência de deterioração preexistente ou de negligência municipal.
O relato da interessada e os orçamentos apresentados são relevantes para demonstrar a ocorrência narrada e estimar os prejuízos. Contudo, esses elementos não evidenciam, por si, falha de fiscalização ou manutenção que tenha contribuído para o acidente.
Desse modo, **o conjunto apresentado não fornece suporte suficiente para reconhecer omissão municipal causalmente relacionada aos danos reclamados**.
3. Das condições meteorológicas e do nexo causal
O **art. 393, parágrafo único, do Código Civil** relaciona o caso fortuito e a força maior aos efeitos que não era possível evitar ou impedir.
A ocorrência de chuva e vento forte não exclui automaticamente a responsabilidade municipal, especialmente quando houver

comprometimento preexistente da árvore ou omissão na adoção de providências necessárias.
Neste processo, a atribuição do evento às condições meteorológicas decorre da conclusão da Secretaria responsável. Entretanto, o

fundamento determinante deste indeferimento é a **ausência de demonstração suficiente de falha do serviço municipal e de nexo causal entre uma omissão administrativa e o prejuízo**, considerada a avaliação técnica disponível.
Esse entendimento encontra respaldo no julgamento do **Recurso Inominado nº 0001942-24.2024.8.16.0190**, pela **6ª Turma Recursal dos Juizados Especiais do Tribunal de Justiça do Paraná**, sob relatoria de **Gisele Lara Ribeiro**, em **27 de fevereiro de 2026**, no qual foi afastada a responsabilidade municipal por queda de árvore sobre veículo diante da ausência de elementos que demonstrassem comprometimento do exemplar ou omissão na manutenção da arborização urbana.
4. Da impossibilidade de autorizar o pagamento
O ressarcimento administrativo depende do reconhecimento fundamentado de obrigação imputável ao Município.
Os **arts. 60, 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964** exigem a observância das etapas de execução da despesa, incluindo empenho e regular liquidação, com verificação do direito do credor, da origem da obrigação e da importância devida.
Não demonstrados os pressupostos da responsabilidade municipal, os orçamentos de reparação não constituem fundamento suficiente para reconhecer dívida ou autorizar pagamento com recursos públicos.
III — DECISÃO

Diante do exposto, com fundamento no **art. 37, caput e § 6º, da Constituição Federal**, nos **arts. 43, 186, 393 e 927 do Código Civil** e nos **arts. 60, 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964**, e considerando as informações constantes da manifestação técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
1. indefiro o pedido de ressarcimento formulado por Angela Zalilio dos Santos no Processo Administrativo nº 3.551/2026, por não se encontrarem suficientemente demonstradas falha na fiscalização ou manutenção da arborização urbana e sua relação causal com os danos reclamados.
2. não autorizo o reconhecimento de dívida ou a realização de pagamento decorrente desse requerimento.
3. determino a notificação da interessada, com disponibilização de cópia desta decisão e da manifestação técnica, assegurando-lhe acesso aos autos e a possibilidade de apresentar pedido de reconsideração ou recurso, observada a disciplina aplicável.
4. Eventuais elementos novos capazes de demonstrar comprometimento preexistente do exemplar ou falha do serviço municipal deverão ser submetidos à apreciação administrativa.
5. Após a ciência da interessada e o cumprimento das providências pertinentes, inexistindo impugnação pendente, arquivem-se os autos.
Registre-se. Intime-se. Cumpra-se.

Andirá/PR, 09 de outubro de 2026.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:3DB38CCE

GABINETE DA PREFEITA
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Requerente: Marlene Odorizzio
Assunto: Abono de Permanência

DOS FATOS:
A Requerente protocolou pedido de pagamento de Abono de Permanência nº 3769/2026, alegando que já atingiu todos os requisitos para a aposentadoria.
Essa é a síntese do necessário.

DO DIREITO:
Assiste razão a servidora quando requer o pagamento do abono de permanência, pois de acordo com os documentos juntados, já adquiriu todos os requisitos para aposentadoria.
O parecer jurídico foi dispensado, uma vez que já há decisões favoráveis relacionadas ao mesmo assunto. Assim, para evitar repetição e retrabalho, utilizo o fundamento já firmado pelo setor jurídico para decidir.
Por oportuno, vale salientar que o Abono de Permanência foi instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e corresponde ao valor da contribuição previdenciária mensal do servidor que o requer, desde que tenha cumprido os requisitos para aposentadoria e opte por permanecer em atividade.

DA DECISÃO:

Diante de tais argumentações e tudo que consta no requerimento, bem como documentos comprobatórios, em especial a legislação vigente, é a presente para **DEFERIR** o petitório retro, a fim de pagar o Abono de Permanência a Requerente Marlene Odorizzio, retroagindo seus efeitos a partir de 10/10/2026.

Dê-se ciência do decidido ao Departamento de Recursos Humanos e a Requerente.

Publique-se. Registre-se. Intimem-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, 83° da Emancipação Política.
Andirá, 13 de Outubro de 2026.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:4D5DC235

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.390 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias remanescentes, a partir do dia 03 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **VANESSA ARAKAKI MIYATO DASSIE** ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO,** referente ao período aquisitivo: 01-02-2021 a 31-01-2022.

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 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:CF47A51B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.391 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias remanescentes, a partir do dia 03 de novembro de 2026, ao Servidor Público Municipal **THIAGO PEREIRA SANTOS** ocupante do cargo de **MEDICO 20 HORAS**

lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE,** referente ao período aquisitivo: 11-03-2021 a 10-03-2022.

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 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:6835BD78

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.392 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias iniciais, a partir do dia 18 de novembro de 2026, ao Servidor Público Municipal **THIAGO PEREIRA SANTOS** ocupante do cargo de **MEDICO 20 HORAS** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE,** referente ao período aquisitivo: 11-03-2022 a 10-03-2023.

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 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:234FB1E6

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.393 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **TATIANE CAMARGO** ocupante do cargo de **ENFERMEIRO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE,** referente ao período aquisitivo: 17-04-2025 a 16-04-2026.

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 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:B52E400C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.394 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº. 20.394 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 106, da Lei Municipal nº. 1.170 de 26 de outubro de 1993;

CONSIDERANDO o atestado médico emitido pela **Dra. Adriane de C. Guergolet** , na data de 13 de outubro de 2026, à Servidora Pública Municipal **ANA FLAVIA DE OLIVEIRA**,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder**,** a partir do dia 13 de outubro de 2026, por um período de 14 dias, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, à Servidora Pública Municipal, **ANA FLAVIA DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de **PEDAGOGO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 13 de outubro de 2026.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:20513763

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.395 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 08 dias de férias remanescentes, a partir do dia 23 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **LUANA QUEIROZ LEAL PIERETI** ocupante do cargo de **MEDICO 20 HORAS** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE,** referente ao período aquisitivo: 02-04-2024 a 01-04-2025.

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 19 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:6ECE537F

SECRETARIA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO
EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL (PROJETO)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06 /2026
SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Andirá, estado do Paraná.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação (denominada apenas Secretaria de Cultura a partir daqui) torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro na categoria descrita, com o objetivo de fomentar a cultural local.

Área	Vagas de ampla concorrência	cotas	Valor unitário	Valor total
Fomento para desenvolvimento de 10 Projetos Culturais.	01	Em virtude da disponibilidade de apenas 1 vaga, será aplicado neste edital o sistema de pontuação extra para pessoa preta, pessoa indígena e pessoa PCD que se inscreva ou que seja responsável legal pela PJ	40.000,00	40.000,00

Quantidade de projetos selecionados
Será selecionado 1 projeto.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas ou o valor podem ser ampliadas.

Valor total do edital
O valor total deste edital é de R$ 40.000,00
Sobre o valor total repassado por Andirá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição
De 19/10/2026 até o dia 23/10/2026.
As inscrições serão realizadas através do envio do formulário e anexos pelo e-mail cultura.comunicacao@andira.pr.gov.br ou de forma presencial no seguinte endereço:
Rua Mario Cardoso de Oliveira, 190 centro Andirá PR

Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural (pessoa física ou pessoa jurídica) que resida ou tenha sede em município paranaense há pelo menos02 anos.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:
I - Pessoa Física;
II - Microempreendedor Individual (MEI);
III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc),
IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc).

Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:
I – que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II – que 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; e
III – que sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 projetoe poderá ser contemplado com no máximo1 projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do e-mail cultura.comunicacao@andira.pr.gov.br a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto

11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

Categoria de bônus
Ficam garantidas pontuações extras neste edital para pessoa jurídica que tenham entre os membros:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.
Para concorrer à pontuação, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Aplicação da pontuação para pessoas jurídicas
As pessoas jurídicas podem concorrer com o atributo de pontuação extra, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Andirá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados atédezembro de 2026, incluindo a entrega do relatório de execução em 30 dias após a finalização do projeto.

Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária do plano de trabalho indicando os custos do projeto, por rubrica, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O 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.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado ao projeto, conforme o presente edital e seus anexos.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
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.
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.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão membros do poder executivo e representantes da sociedade civil.

Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - na inscrição de pessoa jurídica: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural:
7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
7.3.2 A análise de mérito cultural dos projetos obedecerá aos critérios estabelecidos no
ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL deste edital.
7.3.3 A pontuação máxima é de **100 (cem) pontos**. A pontuação mínima para aprovação é de **70 (setenta) pontos**. Projetos com pontuação inferior a 70 pontos serão automaticamente desclassificados.
7.3.4 A análise será realizada de forma comparativa entre os projetos inscritos.

Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado
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.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Andirá.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura que deve ser apresentado por meio de formulário próprio cujo modelo constitue um dos anexos deste edital.
O recurso deve ser apresentado em 3 dias CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado noJornal Oficial do Município de Andirá.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de10 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio presencial ou email cultura.comunicacao@andira.pr.gov.br os seguintes documentos:

Agente Cultural Pessoa Física:
I - Carteira de Identidade ou outro documento de identidade oficial com fotografia;;
II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
III- Comprovante de endereço em nome do proponente ou declaração de co- residência, acompanhada de comprovante de endereço e documento oficial com foto do titular;;
IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Comprovação de situação regular junto à Receita Federal;
VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
VII - Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pelo município de Andirá;
VIII- Dados bancários: conta corrente em nome do proponente, comprovadas através de um extrato ou cartão bancário que contenha todos **os** dados da conta, tais como, nome do interessado, número da conta corrente ou conta poupança, número da agência e do banco para recebimento do recurso. As contas deverão estar em nome da pessoa proponente e não podendo ser conta conjunta.
Agente cultural **pessoa jurídica**:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - 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 – documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais (municipal relativa ao município de origem do proponente);
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
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.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação do contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura que deve ser apresentado por meio de formulário próprio no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso pode ser apresentado em forma impressa/presencial ou enviado no email cultura.comunicacao@andira.pr.gov.br

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado noJornal Oficial de Andirá.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros
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.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada. Ou poderá utilizar uma conta bancária já existente mas que esteja zerada.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Ministério da Cultura, do Governo federal e do Município de Andirá, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
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.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Cultura
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, em formulário a ser fornecido pelo órgão gestor.
O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://andira.pr.gov.br/
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações noJornal Oficial de Andirá e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura (Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 Centro, Andirá/PR) ou pelo fone 43-99651-6758.
Os casos omissos ficarão a cargo daSecretária Municipal de Cultura.

Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo II – critérios de avaliação;
Anexo III – Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Declaração étnico-racial
Anexo V – Declaração PCD
Anexo VI – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:DDC9AB00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052 – 2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRA-TAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS A/E E B, GERADOS NAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNI-CIPAL DA SAÚDE.
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: A partir do dia 20/10/2026.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 05/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 05/11/2026.
LOCAL: BNC (Bolsa Nacional de Compras) - www.bnc.org.br.
EDITAL: sítio da PMA: https://andira.pr.gov.br/licitacoes
ou Portal da Transparência: https://servicos.andira.pr.gov.br:9095/portaltransparencia/1/licitacoes.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: 0800 115 1500 (Ramal 229) ou licitacao@andira.pr.gov.br.

Andirá, 19 de outubro de 2026.

CYNDI THAYNÁ SUBIRÁ ANTUNES
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:5FDECC91

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA N.º 1.583 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA o Pregoeiro e Pregoeiro Substituto, Agente de Contratação e Agente de Contratação Substituto e os Membros de Equipe de Apoio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá/PR.

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.495, de 26 de março de 2014, e
CONSIDERANDO a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.
CONSIDERANDO o Decreto nº. 9.858, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Andirá, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
CONSIDERANDO a Lei nº 3.791 de 27 de março de 2024, que cria a Gratificação por encargo de Agente de Contratação, Membro da Equipe de Apoio e Pregoeiro, bem como suas descrições conforme as nomenclaturas contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alterando a Lei nº 2.495 de 26 de março de 2014 – que cria o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá- SAMAE.
RESOLVE:

Art. 1º - *NOMEAR* os Servidores Públicos responsáveis para exercer as atribuições de Pregoeiro e Pregoeiro Substituto, Agente de Contratação e Agente de Contratação Substituto e Membros de Equipe de Apoio**.**

FERNANDA LEITE BRUNAÇO - Agente de Contratação e Pregoeiro Substituto.
RONIVALDO VISOTO – Pregoeiro e Agente de Contratação Substituto.
LUIZ FERNANDO DE MELO – Membro da equipe de apoio.
KERLIS SIMONE DE FREITAS - Membro da equipe de apoio.
THAISA AMANDA DE OLIVEIRA CORÁ - Membro da equipe de apoio.
Art. 2º Na ausência do Agente de Contratação, os membros da Equipe de apoio do parágrafo anterior poderão atuar como comissão de contratação.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta portaria revoga a Portaria Nº 1.167 de 10 de abril de 2024.

Andirá, 19 de outubro de 2026

MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA
Diretor Presidente.

Publicado por:
Fabiane Raiane Petrin
Código Identificador:5FD43E1D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA/PR
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Município de Antonina/PR, por intermédio do Secretário Municipal de Saúde, torna pública a **SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico nº 18/2026**, cujo objeto é a aquisição de veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, com sessão pública inicialmente prevista para o dia **21 de outubro de 2026, às 9h**.

A suspensão ocorre em razão da necessidade de análise da impugnação apresentada por empresa interessada e de revisão das disposições do edital e do Termo de Referência, a fim de avaliar os questionamentos formulados e verificar a necessidade de eventuais adequações, visando assegurar a clareza das condições de participação e a regularidade do procedimento licitatório.

A nova data para realização da sessão pública será divulgada oportunamente, após a conclusão da análise e, se necessário, a publicação das alterações pertinentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Antonina/PR, 19 de outubro de 2026.

JOÃO PAULO NUNES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Camila Schwonka
Código Identificador:7D924F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - EDITAL 005/2026 - REURB

MUNICÍPIO DE ANTONINA –ESTADO DO PARANÁ

ERRATA EDITAL DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA –REURB

EDITAL Nº 005/2026
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 10176/2026 e 10177/2026
ROZANE MARISTELA BENEDETTI OSAKI, prefeita municipal do MUNICÍPIO DE ANTONINA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei nº 13.465/2017 e no Decreto Federal nº9.310/2018,TORNA PÚBLICA a instauração do procedimento administrativo de REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA –REURB, incidente sobre o NÚCLEO URBANO INFORMAL DENOMINADO "Ponta da Pita e/ou Portinho", neste Município, com vistas à regularização jurídica, urbanística, ambiental e social da ocupação consolidada existente no local.

1. DO OBJETO
O presente procedimento tem por objeto a identificação, delimitação, qualificação e regularização do núcleo urbano informal denominado Núcleo Ponta da Pita e/ou Portinho, neste Município, com vistas à emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e seu posterior registro perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, com a consequente abertura de matrículas individualizadas, nos termos dos arts. 9º, 11 e 13 da Lei nº 13.465/2017.

2. DA MODALIDADE
FAZ SABER também que, sendo o núcleo urbano Ponta da Pita e/ou Portinho núcleo urbano informal consolidado desde muito antes da edição da Medida Provisória nº 759, de 22 de dezembro de 2016, convertida na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e ocupada predominantemente por famílias de baixa renda para fins de moradia, a regularização ora proposta se enquadra na modalidade de Reurb-S..
3. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS TÉCNICOS
Os trabalhos técnicos de regularização fundiária serão executados pela empresa:
VIVANTERRE AGÊNCIA DE IMÓVEIS
CNPJ: 54.148.371/0001-44, Endereço: Rua Riachuelo, nº 102, Sala 113, Bairro Centro Galeria Heisler, Curitiba – PR, CEP 80020-250, E-mail: contato@vivanterreimoveis.com.br Telefone: (41) 99709-7088 (WhatsApp), devidamente contratada/credenciada pelo Município para esse fim, nos termos do respectivo instrumento contratual/termo de credenciamento vinculado aos Processos Administrativos nº 10176/2026 e 10177/2026.

Os interessados poderão obter informações sobre a regularidade da contratação/credenciamento junto à Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação.

4. DOS INTERESSADOS
Ficam cientificados da presente instauração:
I –os ocupantes do núcleo urbano informal;
II –os proprietários registrais;
III –os confrontantes;
IV –terceiros juridicamente interessados.
O presente edital é publicado, nos termos do art. 31, § 5º, da Lei nº 13.465/2017, para fins de: (i) notificação dos titulares de domínio e confrontantes que não forem localizados ou que se recusarem a receber a notificação pessoal; e (ii) ciência geral a terceiros eventualmente interessados.
Os interessados poderão apresentar impugnação, oposição ou manifestação no prazo de 30 (trinta) dias, contado, para os notificados pessoalmente, da data de recebimento da notificação, e, para os demais interessados, da data de publicação deste edital.
Nos termos do art. 31, § 6º, da Lei nº 13.465/2017, a ausência de manifestação no prazo assinalado será interpretada como concordância com a REURB.

5. DO LOCAL PARA PROTOCOLO E INFORMAÇÕES
As manifestações deverão ser protocoladas junto à **Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação**, telefone: (41) 92002-7079, e-mail: habitacao@antonina.pr.gov.br ou diretamente com a equipe técnica responsável pela execução da REURB.

6. DAS ETAPAS DO PROCEDIMENTO
O procedimento de Regularização Fundiária compreenderá, entre outras, as seguintes etapas:
I –levantamento planialtimétrico e cadastral georreferenciado;
II –cadastro físico e socioeconômico dos ocupantes;
III –estudo jurídico dominial;
IV –processamento administrativo do requerimento, com prazo para manifestação dos titulares de direitos reais e confrontantes, na forma do item 5 deste edital;
V –elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária;
VI –análise e regularização ambiental;
VII –emissão da Certidão de Regularização Fundiária –CRF; e
VIII –registro da CRF e do projeto de regularização fundiária perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Este edital será publicado no Diário Oficial do Município e afixado em local de fácil acesso ao público na sede da Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação, assegurando-se a publicidade, a transparência e a participação dos interessados no procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana –REURB, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação, observada a legislação de regência.

Antonina, 29 de julho de 2026.

ROZANE MARISTELA BENEDETTI OSAKI
Prefeita Municipal de Antonina

GIANCARLO NOGUEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Assuntos Fundiários e Habitação

Publicado por:
Marcio Lucimar da Silva
Código Identificador:2AF27003

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 727/2026

PORTARIA Nº 727/2026

SÚMULA: Designa os membros do Grupo de Trabalho Técnico Intersetorial sobre Mudanças Climáticas - GTTMC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 198/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem o Grupo de Trabalho Técnico Intersetorial sobre Mudanças Climáticas – GTTMC:
I – **Bruno Soares Leite**, Engenheiro Ambiental, representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que exercerá a Coordenação;
II – **Emerson Massato Watanabe**, Engenheiro Agrônomo, representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
III – **Rafael Noboru Takeuchi**, Arquiteto e Urbanista, representante da Secretaria Municipal de Obras;
IV – **Wagner Ramon Ferreira**, Secretário do Grupo de Atividades Fundamentais – GRAF, membro da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

Art. 2º Os membros designados exercerão suas atribuições em conformidade com as disposições do Decreto nº 198/2026, observadas as competências e finalidades estabelecidas para o Grupo de Trabalho.

Art. 3º O Grupo reunir-se-á conforme a necessidade de desenvolvimento dos trabalhos, nos termos do Decreto nº 198/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Balsa Nova, 19 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Josiane Alvaristo Pavelik
Código Identificador:DF8B0E64

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 151/2025

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 151/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
Contratada: AUTO POSTO MIRANTE LTDA.
Objeto: Aditamento contratual correspondente ao reequilíbrio de preço dos itens:
Item 01, Lote 01, Diesel S 10, de R$ 6,89 para R$ 7,59. A partir de 12/09/2026;
Item 01, Lote 03, Diesel Comum, de R$ 6,19 para R$ 6,99. A partir de 17/09/2026.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 02/2024.
Informações Complementares: Permanecem inalteradas às demais disposições da Ata de Registro de Preços nº 151/2025.
Foro: Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
Balsa Nova, 15 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:A80BEA8D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 15/2026 – CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 19244/2025

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 15/2026 – CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 19244/2025

Prefeitura do Município de Balsa Nova

O Prefeito do Município de Balsa Nova, em conformidade com o Edital nº. 15/2026, que estabelece instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para contratações temporárias para exercer a função de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**, em conformidade com as Leis Municipais nº 879/2015, e demais legislações cabíveis a espécie, de acordo com este ato convocatório, divulga a lista de classificação final:

1 Lista de classificação final Condutor de Veículos da Educação:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS	Nº DO PROCESSO	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
1°	JAIR STOCO	22142/2026	02/03/1974	5,8
2°	ALDENIS JO DOS REIS	22483/2026	13/05/1984	2,0
3°	MARCELO MOREIRA DO NASCIMENTO	22642/2026	20/11/1985	2,0
4°	ERIC IVANICHE CORDEIRO	22207/2026	08/06/1994	0,0
5°	KELLEN GOMES PIRES	22397/2026	09/09/1995	0,0

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS AFRODESCENDESTES	Nº DO PROCESSO	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
	*Sem candidatos inscritos			

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	Nº DO PROCESSO	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
	*Sem candidatos inscritos			

Balsa Nova, 16 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito De Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:95039799

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA DEFINITIVA DA PROVA PRÁTICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 15/2026 – CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 19244/2026

LISTA DEFINITIVA DA PROVA PRÁTICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 15/2026 – CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 19244/2026

Prefeitura do Município de Balsa Nova

O Prefeito do Município de Balsa Nova, em conformidade com o Edital nº. 15/2026, que estabelece instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para contratações temporárias para exercer a função de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**, em conformidade com a Lei Municipal nº 879/2015, e demais legislações cabíveis a espécie, de acordo com este ato convocatório, divulga a lista:

1 DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA. Através do item 7 do edital 15/2026, publica-se o resultado que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado – PSS:

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATOS	Nº DO PROCESSO	DATA DE NASCIMENTO	RESULTADO
1°	JAIR STOCO	22142/2026	02/03/1974	Classificado
2°	ALDENIS JO DOS REIS	22483/2026	13/05/1984	Classificado
3°	MARCELO MOREIRA DO NASCIMENTO	22642/2026	20/11/1985	Classificado
4°	ISMAEL RIBEIRO DA SILVA	22803/2026	14/06/1978	Desclassificado
5°	ERIC IVANICHE CORDEIRO	22207/2026	08/06/1994	Classificado
6°	KELLEN GOMES PIRES	22397/2026	09/09/1995	Classificado

Balsa Nova, 16 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:234DD6D2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS – PSS MOTORISTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16114/2026 LOCAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA

LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS – PSS MOTORISTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16114/2026
LOCAL: Prefeitura do Município de Balsa Nova

O Prefeito do Município de Balsa Nova, em conformidade com o Edital nº. 17/2026, que estabelece instruções destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para contratações temporárias para exercer a função de **MOTORISTA**, em conformidade com as Leis Municipais nº 879/2015 e demais legislações cabíveis a espécie, de acordo com este ato convocatório, divulga a lista provisória de inscritos:

1 Lista de candidatos inscritos, em ordem alfabética:

CANDIDATOS	Nº DO PROCESSO	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
ADHEMIR ANTONIO STROPARO	25336/2026	DEFERIDO
ADILSON CHILHEN	25019/2026	DEFERIDO
ADIR CLAUDINEI DE AMORIM	25409/2026	DEFERIDO
ALAN EMANUEL FERREIRA	24532/2026	DEFERIDO
ALEXANDRE FERREIRA SALVADOR	25556/2026	DEFERIDO
ALISSON GABRIEL FERREIRA	25684/2026	INDEFERIDO
ALISSON GABRIEL FERREIRA	25688/2026	DEFERIDO
ANDERSON FONTINELE REIS	24637/2026	DEFERIDO
ARIANE BORGES DOS SANTOS	25317/2026	INDEFERIDO
BRUNO CESAR DE MORAIS	24893/2026	DEFERIDO
CARLOS VANDERLINDE	24662/2026	INDEFERIDO
CASSEMIRO JOSE RIBEIRO	24167/2026	INDEFERIDO
CEZAR AUGUSTO DE PAULA CORDEIRO	24954/2026	INDEFERIDO
CEZAR AUGUSTO DE PAULA CORDEIRO	24985/2026	INDEFERIDO
CEZAR AUGUSTO DE PAULA CORDEIRO	25488/2026	INDEFERIDO
CEZAR AUGUSTO DE PAULA CORDEIRO	25650/2026	INDEFERIDO
CEZAR AUGUSTO DE PAULA CORDEIRO	25681/2026	INDEFERIDO
CRISTIAN DOS SANTOS	23383/2026	INDEFERIDO
CRISTIANE GIL RIBEIRO DA SILVA	23705/2026	DEFERIDO
DANIEL DE JESUS SANTOS	24654/2026	DEFERIDO
DIRCEU RONIK	24578/2026	INDEFERIDO
EDILAINE CERQUEIRA DA SILVA	23484/2026	INDEFERIDO
EDUARDO DE OLIVEIRA ANIZIO	25092/2026	INDEFERIDO
EDUARDO DE OLIVEIRA ANIZIO	25093/2026	INDEFERIDO
ERICK JOSE CASTRO MACHADO	25555/2026	DEFERIDO
EVERTON CAMPANHARO	25067/2026	INDEFERIDO
EVERTON CAMPANHARO	25081/2026	DEFERIDO
FERNANDO FERREIRA	24690/2026	DEFERIDO
GILDO MUCHINSKI	23447/2026	DEFERIDO
ISAQUE MORAES PEREIRA DANESI	25551/2026	INDEFERIDO
ISMAEL RIBEIRO DA SILVA	23328/2026	INDEFERIDO
ISMAEL RIBEIRO DA SILVA	23401/2026	INDEFERIDO
ISMAEL RIBEIRO DA SILVA	24892/2026	DEFERIDO
JESUEL KNAUBER GARRETT	25691/2026	DEFERIDO
JHONATA LEAL JOSE	25554/2026	DEFERIDO
JOÃO JOSE VIEIRA	25613/2026	DEFERIDO
JOCIVERA FERREIRA DA LUZ	24711/2026	DEFERIDO
JORGE DIEGO DOS SANTOS FRANCO	25682/2026	DEFERIDO
JOZIMAR MOURA KRAMA	23833/2026	DEFERIDO
JOZIMAR MOURA KRAMA	23832/2026	INDEFERIDO
JUSSARA RODRIGUES BORGES	23329/2026	DEFERIDO
LUCAS EDUARDO DOS SANTOS VIERA	25138/2026	DEFERIDO
LUIS GUSTAVO NAZARENO	25349/2026	INDEFERIDO
LUIZ FERNANDO FERREIRA DA LUZ	24987/2026	INDEFERIDO
MANOEL BENTO DE OLIVEIRA	25243/2026	DEFERIDO
MARCELO GUTERRES GARCIA	25549/2026	DEFERIDO
MARCIO KRAEMER	23688/2026	INDEFERIDO
MARCOS ANTONIO BRUNATTO	25002/2026	INDEFERIDO
NELSON PORTUGAL GUIMARÃES FILHO	23333/2026	INDEFERIDO
NELSON PORTUGAL GUIMARÃES FILHO	23349/2026	DEFERIDO
NEWTON PRZEPIURA DOS SANTOS	23488/2026	DEFERIDO
PAULO ANTUNES DE LIMA	24821/2026	DEFERIDO
PAULO ROBERTO DOMINGUES	23702/2026	DEFERIDO
RAFAEL STEPURSKI	25692/2026	DEFERIDO
REINALDO MARTINS DE OLIVEIRA	25442/2026	DEFERIDO
RONIEL FERREIRA LIMA	23728/2026	INDEFERIDO
SAMARA KAMPA FERRACINI KOSOSKI	25516/2026	DEFERIDO
SINVAL DE BARROS	23623/2026	INDEFERIDO
THIAGO TABORDA MENDES	23330/2026	DEFERIDO
TIAGO CARLOS BISPO	23398/2026	DEFERIDO
TIAGO CARLOS BISPO	23397/2026	INDEFERIDO
UZIEL SANTOS DA SILVA	25010/2026	DEFERIDO
WELLINGTON LUIZ KUSTER SMANGORZEWSKI	25046/2026	INDEFERIDO
WELLINGTON LUIZ KUSTER SMANGORZEWSKI	25521/2026	DEFERIDO
WESLEY ROSA DE ALBUQUERQUE	23394/2026	DEFERIDO
WILLIAN FERREIRA DRUN	25689/2026	DEFERIDO

2 Os candidatos interessados em interpor recursos relativos à situação das inscrições, poderão fazê-lo através de Protocolo Digital ou no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, do dia 20/10/2026 até dia 21/10/2026.
3 As justificativas referente aos indeferimentos se encontram junto ao protocolo de cada processo.

Balsa Nova, 16 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito De Balsa Nova

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:5E260183

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
ATO DA MESA Nº 001/2026

Ementa: Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, o acesso à informação, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), a transparência ativa e a Ouvidoria, nos termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

A **MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 23, incisos I e VII, do Regimento Interno, e com fundamento no art. 5º, inciso XXXIII, no art. 37, § 3º, inciso II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal, no art. 1º, parágrafo único, inciso I, e nos arts. 9º, 40 e 45 da Lei federal nº 12.527, de 2011, e nos arts. 1º e 17 da Lei federal nº 13.460, de 2017,

CONSIDERANDO que a Lei de Acesso à Informação se aplica diretamente ao Poder Legislativo municipal e que o Município de Barbosa Ferraz não editou lei própria regulamentando a matéria;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.460, de 2017, determina que cada Poder regulamente a sua ouvidoria e a sua carta de serviços ao usuário;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal já mantém em funcionamento o Serviço de Informação ao Cidadão eletrônico e a Ouvidoria, sendo necessário formalizar os fluxos, os responsáveis e os prazos de cada etapa;

CONSIDERANDO os itens 31025 a 31071 da Nota Técnica nº 44/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, relativos ao Programa de Fortalecimento do Poder Legislativo Municipal (ProLegis),

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, o acesso à informação, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), a transparência ativa e a Ouvidoria, aplicando-se diretamente, no que não for aqui disciplinado, a Lei federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei federal nº 13.460, de 2017, e a Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, observada a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e a regulamentação da Câmara sobre proteção de dados pessoais.

Art. 2º O acesso à informação é a regra e o sigilo a exceção, sendo gratuito o atendimento, ressalvado o custo de reprodução de documentos, quando houver.

CAPÍTULO II
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 3º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é a unidade responsável por receber, registrar, encaminhar e responder os pedidos de acesso à informação dirigidos à Câmara Municipal, e funcionará:
I. por meio eletrônico, no sistema disponível no sítio eletrônico oficial da Câmara, no endereço https://www.cmbf.pr.gov.br/esic/esic/;
II. presencialmente, na sede da Câmara, na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 790, em Barbosa Ferraz, no horário de expediente.
Parágrafo único. O pedido apresentado presencialmente ou por outro meio será registrado pelo servidor do SIC no sistema eletrônico no mesmo dia, entregando-se ao requerente o número de protocolo.

Art. 4º O pedido conterá a identificação do requerente e a especificação da informação requerida, vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.

Art. 5º O atendimento do pedido observará o seguinte fluxo, com os respectivos responsáveis e prazos internos:
I. recebimento, registro e entrega do número de protocolo: servidor do SIC, no ato do pedido presencial ou automaticamente no meio eletrônico;
II. triagem, com verificação da clareza do pedido, da unidade detentora da informação e da eventual existência de informação já publicada: responsável pelo SIC, em até 2 (dois) dias úteis;
III. encaminhamento à unidade detentora da informação: responsável pelo SIC, em até 1 (um) dia útil após a triagem;
IV. levantamento da informação e elaboração da minuta de resposta: chefe da unidade detentora, em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento do pedido;
V. análise jurídica, quando houver possível sigilo, dado pessoal ou negativa de acesso: Assessoria Jurídica, em até 3 (três) dias corridos;
VI. revisão, resposta ao requerente e registro no sistema: responsável pelo SIC, até o 20º (vigésimo) dia contado do protocolo;
VII. prorrogação justificada, por até 10 (dez) dias, comunicada ao requerente antes do vencimento do prazo: responsável pelo SIC, com ciência da Diretoria Geral.
§ 1º Quando a informação estiver disponível ao público, o SIC indicará ao requerente o lugar e a forma de acessá-la, encerrando o atendimento.
§ 2º O pedido genérico, desproporcional ou que exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados poderá ser indeferido de forma fundamentada, indicando-se, quando possível, o local onde se encontram os dados.
§ 3º A negativa de acesso, total ou parcial, será sempre fundamentada e indicará a possibilidade, o prazo e a autoridade competente para o recurso.

Art. 6º Da decisão que negar o acesso, total ou parcialmente, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência, nos termos do art. 15 da Lei nº 12.527, de 2011:
I. em primeira instância, ao Primeiro Secretário, a quem cabe decidir os recursos contra atos da Diretoria Geral (Regimento Interno, art. 27, inciso I, alínea "b"), que decidirá em 5 (cinco) dias;
II. em segunda e última instância, ao Presidente da Câmara, que decidirá em 5 (cinco) dias.

Art. 7º As informações pessoais terão acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011, e da Lei nº 13.709, de 2018, e a classificação de informação em grau de sigilo, nas hipóteses do art. 23 da Lei nº 12.527, de 2011, competirá ao Presidente da Câmara, por decisão fundamentada.

Art. 8º O Presidente designará, por portaria, o responsável pelo SIC, seu substituto e a autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 9º O SIC elaborará relatório estatístico anual, com a quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos e prorrogados, o tempo médio de resposta e os recursos interpostos, que será publicado no sítio eletrônico oficial até 31 de janeiro do ano seguinte.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. A Câmara divulgará em seu sítio eletrônico oficial, independentemente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral relacionadas no Anexo Único deste Ato, observadas a unidade responsável e a periodicidade ali indicadas, sem prejuízo das demais exigidas pelo art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, e pelo art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 11. A rotina de transparência ativa observará o seguinte:
I. a unidade responsável produzirá ou atualizará a informação e a encaminhará à unidade de publicação no prazo previsto no Anexo Único;

II. a unidade de publicação, designada por portaria, publicará a informação em até 2 (dois) dias úteis do recebimento;
III. a unidade de publicação realizará conferência mensal do sítio eletrônico, por meio de lista de verificação, e comunicará à Diretoria Geral as informações desatualizadas ou ausentes;
IV. o controle interno verificará, ao menos semestralmente, o cumprimento deste Capítulo e registrará as conclusões em seu relatório.

Art. 12. O sítio eletrônico observará, progressivamente, os requisitos de acessibilidade, de dados abertos e de ferramenta de pesquisa previstos no art. 8º, § 3º, da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO IV
DA OUVIDORIA
Art. 13. A Ouvidoria da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz é o canal permanente de comunicação com os usuários dos serviços

públicos, competente para receber, registrar, tratar e responder reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações de providências, nos termos da Lei federal nº 13.460, de 2017.

Art. 14. As manifestações poderão ser apresentadas pelos seguintes canais:
I. formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico oficial da Câmara;
II. correio eletrônico falecom@cmbf.pr.gov.br;
III. telefone (44) 3275 2241;
IV. presencialmente, na sede da Câmara, no horário de expediente.
Parágrafo único. As manifestações recebidas por telefone ou presencialmente serão reduzidas a termo pelo servidor da Ouvidoria e registradas no sistema no mesmo dia, com entrega do número de protocolo ao usuário.

Art. 15. A manifestação será recebida independentemente da exposição de motivos ou da demonstração de interesse, sendo vedada qualquer exigência nesse sentido, e a identificação do usuário será preservada, quando solicitado.
Parágrafo único. A manifestação anônima será recebida como comunicação e poderá ser apurada de ofício, sem obrigatoriedade de resposta conclusiva.

Art. 16. O atendimento observará o seguinte fluxo, com os respectivos responsáveis e prazos:
I. recepção, registro e entrega do protocolo: servidor da Ouvidoria, no ato;
II. triagem e classificação quanto ao tipo, ao assunto e à unidade competente: Ouvidor, em até 2 (dois) dias úteis;
III. pedido de complementação ao usuário, quando necessário: Ouvidor, uma única vez, na fase de triagem;
IV. encaminhamento à unidade competente: Ouvidor, em até 2 (dois) dias úteis após a triagem;
V. apuração e resposta da unidade à Ouvidoria: chefe da unidade competente, em até 15 (quinze) dias;
VI. resposta conclusiva ao usuário e registro no sistema: Ouvidor, em até 30 (trinta) dias contados do protocolo;
VII. prorrogação justificada, uma única vez, por mais 30 (trinta) dias, comunicada ao usuário: Ouvidor.
§ 1º As denúncias relacionadas a irregularidades no Poder Executivo serão encaminhadas à Comissão Permanente competente, para apuração na forma do Regimento Interno, dando-se ciência ao usuário.
§ 2º As denúncias sobre conduta de Vereador serão encaminhadas ao Presidente, para as providências previstas no Regimento Interno.

Art. 17. O usuário poderá acompanhar o andamento de sua manifestação, por meio eletrônico, mediante o número de protocolo, no sítio eletrônico oficial.

Art. 18. O Ouvidor e os servidores de apoio serão designados por portaria do Presidente e receberão capacitação específica anual.

Art. 19. A Ouvidoria elaborará relatório anual de gestão, com o número de manifestações por tipo e assunto, os prazos de resposta, as providências adotadas e as propostas de melhoria, que será publicado no sítio eletrônico oficial até 31 de janeiro do ano seguinte e encaminhado à Mesa.
Parágrafo único. Até 30 de outubro de cada ano, a Ouvidoria encaminhará à Presidência a relação das manifestações que possam subsidiar o Plano Anual de Fiscalização do exercício seguinte, ou declaração de inexistência.

Art. 20. A Câmara manterá atualizada no sítio eletrônico a Carta de Serviços ao Usuário, com as formas de acesso, os canais de atendimento, o endereço, o telefone, o correio eletrônico e o horário de funcionamento, nos termos do art. 7º da Lei nº 13.460, de 2017.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Presidente expedirá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste Ato, as portarias de designação nele previstas.

Art. 22. Ficam convalidados os atos de designação relativos ao SIC, à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação e à Ouvidoria anteriores a este Ato, até a expedição das portarias de que trata o art. 21.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Executiva, aplicando-se diretamente as Leis federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.460, de 2017.

Art. 24. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, 16 de outubro de 2026.

ANDRÉ DE SOUZA
Presidente

VALDECIR JOSÉ MORETTI
1º Secretário

LUCIANO SOARES DE SOUZA
2º Secretário

Publicado por:
Sirley Montila de Sá
Código Identificador:2B4945CC

CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
PORTARIA 178/2026

Ementa: Designa os responsáveis pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e a autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no art. 8º do Ato da Mesa nº 001/2026 e no art. 40 da Lei federal nº 12.527, de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão a servidora Sirley Montilia de Sá, matrícula nº 600034, Técnica de Administração Legislativa, competindo-lhe as etapas de recebimento, registro, triagem, encaminhamento, revisão e resposta ao requerente, nos prazos do art. 5º do Ato da Mesa nº 001/2026, e a elaboração do relatório estatístico anual.

Art. 2º Fica designado como substituto, nas ausências e impedimentos, o servidor Milton Rubens Buss Junior, matrícula nº 600030, Técnico de Contabilidade.

Art. 3º Fica designado como autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação o servidor Tarso Dolci, matrícula nº 600029, Advogado Legislativo, competindo-lhe:
I. assegurar o cumprimento das normas de acesso à informação;
II. monitorar a implementação dos Capítulos II e III do Ato da Mesa nº 001/2026 e apresentar relatório anual à Presidência;
III. recomendar medidas de aperfeiçoamento;
IV. orientar as unidades no cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Art. 4º Os chefes das unidades detentoras de informação são responsáveis pelo levantamento e pela minuta de resposta, e a Assessoria Jurídica pela análise dos casos de sigilo, dados pessoais e negativa de acesso, nos prazos do art. 5º do Ato da Mesa nº 001/2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as designações anteriores.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, 16 de outubro de 2026.

ANDRÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sirley Montila de Sá
Código Identificador:60E6CC04

CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
PORTARIA 179/2026

Ementa: Designa o Ouvidor e a equipe de apoio da Ouvidoria da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no art. 18 do Ato da Mesa nº 001/2026 e na Lei federal nº 13.460, de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada como Ouvidora da Câmara Municipal a servidora Sirley Montilia de Sá, matrícula nº 600034, Técnica de Administração Legislativa, competindo-lhe a recepção, a triagem, a classificação, o encaminhamento e a resposta conclusiva às manifestações, nos prazos do art. 16 do Ato da Mesa nº 001/2026, o relatório anual de gestão e a relação anual de demandas para o Plano Anual de Fiscalização.

Art. 2º Ficam designados para apoio à Ouvidoria:
I. o servidor Tarso Dolci, matrícula nº 600029, Advogado Legislativo, quanto às manifestações que envolvam matéria jurídica ou denúncia;
II. o servidor Milton Rubens Buss Junior, matrícula nº 600030, Técnico de Contabilidade, quanto às manifestações relativas a despesas, licitações e contratos.

Art. 3º Nas ausências e impedimentos da Ouvidora, responderá o servidor Milton Rubens Buss Junior, matrícula nº 600030,

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as designações anteriores.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, 16 de outubro de 2026.

ANDRÉ DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sirley Montila de Sá
Código Identificador:0AE1C926

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 06/2026

O MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 09 de novembro do ano de 2026, na plataforma https://bnccompras.com/Home/Login, CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, com OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE UMA PONTE EM ADUELAS PRÉ MOLDADAS EM CONCRETO ARMADO EM CONJUNTO COM LAJE ALVEOLAR, DENOMINADA PONTE DA FAZENDA DOIS IRMÃOS, EM CONFORMIDADE COM OS PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS, VINCULADOS AO CONVÊNIO Nº 83/2026 – SEIL.
VALOR GLOBAL MÁXIMO: R$ 525.695,97 (quinhentos e vinte e cinco mil, seiscentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos).
RETIRADA DO EDITAL: portal de transparência https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes;
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Compras e Licitações - Av. Presidente Kennedy 363, centro, Barbosa Ferraz-PR, Fones: (44) 3275-1377 - E-mail: licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br.

BARBOSA FERRAZ –PR, 19 de outubro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:7CD54955

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 34/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. "SEDIADAS REGIONALMENTE (COMCAM)"

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS, COPIAS DE CHAVES E SERVIÇOS PERTINENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, PEÇAS, MATERIAIS, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.;

VALOR GLOBAL MÁXIMO: R$ 245.549,60 (duzentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos);

ENVIO DAS PROPOSTAS: ATÉ DIA 05/11/2026 ÀS 07:59:00;
ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 05/11/2026 ÀS 08:00:00;
DISPUTA: DIA 05/11/2026 ÀS 09:00:00;

RETIRADA DO EDITAL: portal de transparência https://barbosaferraz.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes;
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTOS DOS LANCES: https://bnccompras.com/Home/Login;
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Departamento de Compras e Licitações - Av. Presidente Kennedy 363, centro, Barbosa Ferraz-PR, Fones: (44) 3275-1377 - E-mail: licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br .

BARBOSA FERRAZ –PR, 19 de Outubro de 2026.

CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:BCC879E5

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

23° Termo aditivo da ata nº92/2024, decorrente de pregão N°16/ 2024 que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL S10, ÓLEO DIESEL, GASOLINA COMUM E ETANOL HIDRATADO – ARLA) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES E OU LOCADOS AO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO,BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Carlos Rosa Alves, e a

empresa **IDEAL GUAPO LTDA,** portador do CPF/CNPJ sob nº03.626.094/0012-50, com sede no endereço RUA SANTA CATARINA neste ato representada por ABRAO JOSE SIMAO NETO, portador do CPF sob n° 41087020930, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto: Supressão - com finalidade de supressão dos itens – GASOLINA COMUM – GASOLINA ADITIVADA – DIESEL S-500 – DIESEL S-10, do presente contrato adequando ao valor de mercado/bomba.
Com fundamento da Lei nº.14.133/21.

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.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS	UNID.	VALOR ATUAL	VALOR APÓS SUPRESSÃO
1	1	GASOLINA COMUM	LT	6,29	5,99
1	2	GASOLINA ADITIVADA	LT	6,29	5,99
1	3	DIESEL S-500	LT	7,39	6,89
1	4	DIESEL S-10	LT	7,49	7,29

BARBOSA FERRAZ, 16 de outubro de 2026.

Contratante
Prefeitura Municipal De Barbosa Ferraz
CNPJ:76.950.062/0001-26
CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Contratada
Ideal Guapo LTDA
03.626.094/0012-50
ABRAO JOSE SIMAO NETO
Representante Legal

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:A70E7C77

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

2° Termo aditivo do contrato nº 52/ 2025, decorrente de Concorrência N°3 / 2025 que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO GARCIA VILLAR DO MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR - TERMO DE ADESÃO 18.881.499-9 – RESOLUÇÃO SESA 257/2022.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Carlos Rosa Alves, e a empresa **JEFERSON FERREIRA ROCHA,** portador do CPF/CNPJ sob nº30.508.001/0001-02, com sede no endereço MARECHAL DEODORO neste ato representada por JEFERSON FERREIRA ROCHA, portador do CPF sob n° 05833923930, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Pelo presente termo aditivo, e com fundamento na Lei no 14133/21, fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA contratual, pelo período de 90 (noventa) dias, passando a vencer em 08/10/2026, fica tambem prorrogado o prazo de EXECUÇÃO contratual, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar do vencimento.

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.

BARBOSA FERRAZ, 08 de outubro de 2026

Contratante
Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
CNPJ:76.950.062/0001-26
CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Contratada
Jeferson Ferreira Rocha
30.508.001/0001-02
JEFERSON FERREIRA ROCHA
Representante Legal

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:D35D5817

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

6° Termo aditivo do contrato nº 151/ 2022, decorrente de Tomada de Preços N°6 / 2022 que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA POLIÉDRICA EM TRECHOS RURAL EM BARBOSA FERRAZ- PR: PROTOCOLO N° 17.652.349-2 - CONVÊNIO N° 491/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.950.062/0001-26, com endereço em AV. PRESIDENTE KENNEDY, 363, CENTRO, BARBOSA FERRAZ-PR, 86.960-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Carlos Rosa Alves, e a empresa **J. C. SANCHES CONSTRUTORA LTDA,** portador do CPF/CNPJ sob nº10.572.449/0001-88, com sede no endereço AVIAÇÃO neste ato representada por JULIO CEZAR SANCHES, portador do CPF sob n° 02015892907, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto: Dilatação do Prazo de Vigência com término em 15/07/2027, com finalidade da manutenção do contrato que será mais vantajosa que a realização de novo certame para contratação dos serviços em questão. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente. A contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, com o presente aditivo a administração pretende garantir a prestação de serviços em questão, com fundamento 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.

BARBOSA FERRAZ, 15 de outubro de 2026

Contratante
Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
CNPJ:76.950.062/0001-26
CARLOS ROSA ALVES
Prefeito Municipal

Contratada
J. C.Sanches ConstrutoraLTDA
10.572.449/0001-88
JULIO CEZAR SANCHES
Representante Legal

Publicado por:
Roger Robert Pereira
Código Identificador:6686A107

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 59/2026

APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 59/2026
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ASSUNTO: ESCLARECIMENTO QUANTO À NATUREZA DO INSTRUMENTO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026
PROCESSO Nº 59/2026
INSTRUMENTO Nº 173/2026
BARRA DO JACARÉ/PR, 10 DE AGOSTO DE 2026.
POR MEIO DO PRESENTE, VEM-SE ESCLARECER QUE O INSTRUMENTO FORMALIZADO NO **PROCESSO Nº 59/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026**, IDENTIFICADO COMO **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2026**, EMBORA TENHA SIDO ELABORADO COM ESSA DENOMINAÇÃO, **DEVERÁ SER CONSIDERADO, PARA FINS ADMINISTRATIVOS, COMO INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DA REFERIDA DISPENSA ELETRÔNICA**.
ESCLARECE-SE QUE A ELABORAÇÃO COMO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OCORREU POR EQUÍVOCO FORMAL NA UTILIZAÇÃO DO MODELO DE DOCUMENTO. CONTUDO, CONSIDERANDO O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, OS QUANTITATIVOS DEFINIDOS, OS VALORES ESTABELECIDOS E AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO PREVISTAS NO INSTRUMENTO, TRATA-SE DE **CONTRATAÇÃO DIRETA E ESPECÍFICA DO OBJETO**.
O INSTRUMENTO ESTABELECE O OBJETO, OS QUANTITATIVOS, OS PREÇOS, O VALOR TOTAL DE **R$ 3.900,00 (TRÊS MIL E NOVECENTOS REAIS)**, BEM COMO AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO. 173.2026 ATA, DISP 09.2026, - J… 173.2026 ATA, DISP 09.2026, - J…
DESSA FORMA, **FICA ESCLARECIDO QUE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2026 DEVERÁ SER CONSIDERADA COMO CONTRATO PARA TODOS OS FINS ADMINISTRATIVOS E DE EXECUÇÃO**, MANTENDO-SE INTEGRALMENTE AS CONDIÇÕES, OBRIGAÇÕES, VALORES, QUANTITATIVOS, PRAZOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO INSTRUMENTO ORIGINALMENTE FIRMADO.
O PRESENTE MEMORANDO TEM POR FINALIDADE **FORMALIZAR O ESCLARECIMENTO QUANTO À NATUREZA DO DOCUMENTO**, PARA QUE, NOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS, CONTÁBEIS, DE FISCALIZAÇÃO E DE EXECUÇÃO, O INSTRUMENTO SEJA TRATADO COMO **CONTRATO DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026**, NÃO SENDO NECESSÁRIA A ELABORAÇÃO DE OUTRO INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA A MESMA CONTRATAÇÃO.

Atenciosamente,

GUSTAVO LUIZ CALIXTO FRANÇA
Assistente Administrativo

Ciente e de Acordo:

LUIZ FABIANO ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:9D01159F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2026 NA FORMA ELETRÔNICA.

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO Nº 49/2026 NA FORMA ELETRÔNICA.

A prefeitura do Município de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, torna público que fará realizar-se no dia 04/11/2026, em sua sede à Rua Rui Barbosa, 96, na sala de Sessão do Pregão Eletrônico da Prefeitura para a seleção de propostas mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, registro de preços para a AQUISIÇÃO DE TINTAS E CORRELATOS, conforme especificação descritas no Anexo-I e termo de referência, do edital.
Valor Total: R$208.783,45 (Duzentos e Oito Mil, Setecentos e Oitenta e Três Reais e Quarenta e Cinco Centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min do dia 20/10/2026 às 08h30min do dia 04/11/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Das 08h31min do dia 04/11/2026 às 08h59min do dia 04/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 04/11/2026.
Os recursos financeiros para custear as despesas objetos deste PREGÃO, estão anexados no processo.
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações" Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
O Edital Nº 49/2026, com detalhes do Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO por Lote estará à disposição dos interessados a partir do dia 20/10/2026, diretamente na BLL e no portal de transparência da Prefeitura Municipal. Informações através do pmbj@uol.com.br ou pelo fone (43) 3144-1180.
Barra do Jacaré/PR, 19/10/2026

LUIZ FABIANO ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:535B7393

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 203/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 203/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Barra do Jacaré, Paraná, sito à rua Rui Barbosa, N.º 96, CNPJ N.º 76.407.568/0001-93, **CONTRATADA:** ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 00.802.002/0001-02, com sede na Estrada Boa Esperança, n.º 2320, Fundo Canoas, Rio do sul – SC, CEP: 89.163-554, representada por ANACLETO FERRARI, inscrito no CPF/MF sob N.º 523.140.819-00, e THIAGO ANDRÉ FERRARI, inscrito no CPF/MF sob N.º 047.567.439-19.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE CONTEMPLAM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS.

VALOR TOTAL: R$ 400,00 (quatrocentos reais).

DOTAÇÕES:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	2480	05.001.10.303.0006.2019	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

FISCAL: Mauro Zanatta Junior, GESTORA: Susan Carla Polizel Menegasso.

As partes elegem o Foro da Comarca de **Andirá, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços.

Barra do Jacaré-PR, 14 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO ZANATTA	***ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA***
Prefeito Municipal	Representante Contratada

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Susan Carla Polizel Menegasso	**Mauro Zanatta Junior**
Secretária de Saúde	Farmacêutico Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:9AC9E5F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 205/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 205/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Barra do Jacaré, Paraná, sito à rua Rui Barbosa, N.º 96, CNPJ N.º 76.407.568/0001-93, **CONTRATADA:** DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob N.º25.279.552/0001-01, com sede na Chácara 32 Gleba 5-A Prolongamento da rua Trindad, Zona Rural Ouro Verde do Oeste – PR, CEP: 85933-000.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE CONTEMPLAM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS.

VALOR TOTAL R$ 6.351,30 (seis mil, trezentos e cinquenta e um reais e trinta centavos).

DOTAÇÕES:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	2480	05.001.10.303.0006.2019	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

FISCAL: Mauro Zanatta Junior, GESTORA: Susan Carla Polizel Menegasso.

As partes elegem o Foro da Comarca de **Andirá, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços.

Barra do Jacaré-PR, 14 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO ZANATTA	***MAICON ULLIANS BACKES***
Prefeito Municipal	Representante Contratada

TESTEMUNHAS:

SUSAN CARLA POLIZEL MENEGASSO	***MAURO ZANATTA JUNIOR***
Secretária de Saúde	Farmacêutico Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:8A218527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 206/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 206/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Barra do Jacaré, Paraná, sito à rua Rui Barbosa, N.º 96, CNPJ N.º 76.407.568/0001-93, **CONTRATADA:** LOVIAN MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 48.097.911/0001-05, com sede na Rua Paraguaçu, n.º 1020 LOTE 01/A, QUADRA 0002, Jardim das Palmeiras, Paranavaí – PR, CEP: 87706-435, representada por JULIANO LAMBERTI DIAS, inscrito no CPF/MF sob N.º 042.869.479-98.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE CONTEMPLAM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS.

VALOR TOTAL: R$ 3.960,08 (tres mil, novecentos e sessenta reais e oito centavos).

DOTAÇÕES:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	2480	05.001.10.303.0006.2019	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

FISCAL: Mauro Zanatta Junior, GESTORA: Susan Carla Polizel Menegasso.

As partes elegem o Foro da Comarca de **Andirá, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços;

Barra do Jacaré-PR, 14 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO ZANATTA	***JULIANO LAMBERTI DIAS***
Prefeito Municipal	Representante Contratada

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Susan Carla Polizel Menegasso	**Mauro Zanatta Junior**
Secretária de Saúde	Farmacêutico Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:1D544A69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 208/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 208/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Barra do Jacaré, Paraná, sito à rua Rui Barbosa, N.º 96, CNPJ N.º 76.407.568/0001-93, **CONTRATADA:** PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 02.816.696/0001-54, com sede na Rua Padre Arnaldo Janssen, n.º 1452, Cará Cará, Ponta Grossa – PR, CEP: 84032-300.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE CONTEMPLAM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS.

VALOR TOTAL: R$ 700 (setessentos reais).

DOTAÇÕES:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	2480	05.001.10.303.0006.2019	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

FISCAL: Mauro Zanatta Junior, GESTORA: Susan Carla Polizel Menegasso.

As partes elegem o Foro da Comarca de **Andirá, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços.

Barra do Jacaré-PR, 14 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO ZANATTA	***PONTAMED FARMACEUTICA LTDA***
Prefeito Municipal	Representante Contratada

TESTEMUNHAS:

Susan Carla Polizel Menegasso	**Mauro Zanatta Junior**
Secretária de Saúde	Farmacêutico Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:437E9CF1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 012/2026

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o Edital de **CHAMADA PÚBLICA.**

Objeto: ***CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA OS JOGOS DOS CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE FUTSAL, FUTEBOL SUIÇO, VOLEIBOL E BOCHA.***
Edital: O Edital estará disponibilizado no Portal de Transparência do Município.
Apresentação de Documentação: A documentação necessária deverá ser apresentada de acordo com as especificações contidas no Edital a partir da publicação deste aviso.

Bela Vista da Caroba, 19 de outubro de 2026.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:EA439E50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO Nº002/2026

Convênio Nº.: 002/2026
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA;
Contratada...: CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE;
Valor.....: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
Vigência.....: Início: 22/10/2026 Término: 31/12/2026;
Modalidade...: Lei Municipal nº 609/2022 de 24 de fevereiro de 2022;
Recursos.....: Dotação n.º 7002.10.301.0002.2.031, elemento de despesa - 3.3.90.30.00, Fonte: 1303;
Objeto.....: "OPERACIONALIZAR AS AÇÕES ENVOLVENDO PRODUTOS PARA A SAÚDE, ATRAVÉS DA AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO PARA O MUNICÍPIO".

Bela Vista da Caroba - PR, 19 de outubro de 2026.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Juliane Levandoski Severo
Código Identificador:2CE827A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 704/2026

Altera a Lei Municipal nº 670/2025 que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (FMSBA) e instituiu o Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (CMSBA) do Município de Bela Vista da Caroba.

A Câmara Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado Do Paraná, Aprovou e Eu ,Gelson maffi ,Prefeito Municipal, Sanciono e promulgo a Seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica alterado o *caput* do artigo 1º da Lei Municipal nº 670/2025 que passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 1º – Fica constituído o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – FMSBA, de natureza contábil, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Turismo, tendo como finalidade o custeio de ações destinadas à universalização e ao aprimoramento dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o Plano Regional de Saneamento Básico e Ambiental da Microrregião MRAE-3 ou com o Plano Municipal de Saneamento Básico e Ambiental vigente e cuja realização seja de competência do Município e não constitua obrigação contratual do prestador.
(...)"

Art. 2º - Fica inserido o inciso XXII no artigo 8º da Lei Municipal nº 670/2025 o qual vigerá com a seguinte redação:

"Art. 8º - São objetivos do Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental do Município de Bela Vista da Caroba:
(...)
XXII - Estabelecer as diretrizes e os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental – FMSBA."

Art. 3º - As demais disposições da Lei Municipal nº 670/2025 permanecerão inalteradas.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Juliane Levandoski Severo
Código Identificador:CED74B19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0195/2026

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

CONCEDER

Art.1º - Á Servidora Pública do Quadro de Cargo Efetivo **ANGELA CARINE GUARDA**, portadora da Cédula de Identidade nº 10.xxx.xxx-5 SSP/PR, ocupante do cargo Efetivo de Nutricionista, a "LICENÇA Á GESTANTE" em conformidade com o Artigo 87 da Lei Municipal 386/2011, a partir desta data.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos á 14 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Juliane Levandoski Severo
Código Identificador:99D88D67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001

DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2022

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE DE REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022, INEXIGIBILIDADE N.º 024/2022, CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA LEIS LTDA.

A **CÂMARA DE VEREADORES DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE** na cidade de Boa Ventura de São Roque, estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.908/0001-19, neste ato representado Presidente da Câmara, Sr. Rodinei Marcos Matiazzo, doravante denominado CONTRATANTE, e **LEIS LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.725.725/0001-35, sediado na Rua 240, nº 400, sala 02, Itapema/SC, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Carlito Mello de Liz, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Inexigibilidade nº 024/2022** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem registrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2022, doravante denominado CONTRATAÇÃO ORIGINAL, mediante as seguintes Cláusulas e Condições;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1.O presente Termo de Apostilamento tem por objetivo do reajuste de valores na forma convencionada na Cláusula Sexta do contrato originário**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1. O presente Termo de Apostilamento encontra amparo no art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE
3.As partes em comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Sexta do contrato originário, decidem reajustar o valor considerado a partir de 20/10/2026, fixando o valor anual em **R$ 3.257,92 (três mil duzentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos)**, pagos em 2 (duas) parcelas semestrais de R$1.628,52 (um mil seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos), aplicando-se o IGPM conforme previsão contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 010/2022, não modificadas por este instrumento.
E para que produza seus jurídicos e legais efeitos, firma-se o presente Termo de Apostilamento.

Boa Ventura de São Roque/PR, em 16 de outubro de 2026.

RODINEI MARCOS MATIAZZO
Presidente do Poder Legislativo
Boa Ventura de São Roque/PR

RENILSON PIRES DOS SANTOS
Fiscal de Contrato

CARLITO MELLO DE LIZ
Leis LTDA.

Publicado por:
Josiane Aparecida Hoffmann Correia
Código Identificador:C94B1FD3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 262/2026

DECRETO Nº 262/2026
Data: 19/10/2026

Súmula: Institui o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, como instância de articulação, assessoramento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, designa seus membros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR EDUARDO JOSÉ HENRICHS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 205 e 211 da Constituição Federal, relativos ao direito à educação e ao regime de colaboração entre os entes federativos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que institui o Programa Educa Juntos, e a Resolução nº 5.158, de 7 de agosto de 2023, da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, que institui a Estratégia Alfabetiza Juntos;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.055, de 8 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Município de Boa Vista da Aparecida;
CONSIDERANDO que o art. 9º da referida Lei Municipal atribui à Secretaria Municipal de Educação a coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação das ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de articulação institucional, assessoramento técnico, acompanhamento e monitoramento, visando à efetiva implementação da Política Municipal de Alfabetização;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, como instância colegiada de natureza técnica, consultiva, propositiva e de articulação institucional, destinada a apoiar a implementação, o acompanhamento e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal nº 1.055/2026.

Parágrafo único. A atuação do Comitê observará as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, do Programa Educa Juntos e da Estratégia Alfabetiza Juntos, respeitadas as competências dos órgãos e instituições envolvidos.

Art. 2º. O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização tem por finalidade promover a articulação entre os agentes envolvidos na política educacional, subsidiar o planejamento das ações de alfabetização e acompanhar os resultados de sua implementação,

contribuindo para a garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. O Comitê atuará sob a coordenação institucional da Secretaria Municipal de Educação, à qual permanecem atribuídas as competências de coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 1.055/2026.

Art. 3º. O Comitê atuará de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação, as instituições da rede municipal de ensino, os profissionais da educação, os conselhos municipais e demais órgãos e instituições que possam contribuir para o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA:

I – acompanhar e subsidiar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências da Secretaria Municipal de Educação;
II – promover a articulação institucional entre os órgãos, profissionais e demais agentes envolvidos na execução das ações de alfabetização;
III – contribuir para o alinhamento das ações municipais às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e das políticas estaduais correlatas;
IV – acompanhar o cumprimento das metas, estratégias, programas, projetos e ações previstos na Política Municipal de Alfabetização e nos instrumentos de planejamento educacional;
V – contribuir para a integração entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, especialmente quanto à transição entre as etapas e à continuidade dos processos de desenvolvimento da linguagem e alfabetização;
VI – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas de aprendizagem e alfabetização, utilizando os dados como subsídio para o planejamento e a proposição de medidas de melhoria;
VII – monitorar indicadores relacionados à alfabetização, aprendizagem, fluxo escolar e redução das desigualdades educacionais;
VIII – identificar desafios e necessidades da rede municipal de ensino, propondo estratégias de intervenção e aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
IX – acompanhar e propor ações de formação continuada dos profissionais da educação relacionadas à alfabetização;
X – contribuir para a articulação entre as ações pedagógicas, os processos avaliativos, a formação dos profissionais da educação e as estratégias de recomposição das aprendizagens;
XI – propor e acompanhar medidas destinadas à redução das desigualdades de aprendizagem e à promoção da equidade educacional;
XII – estimular a identificação, sistematização e disseminação de boas práticas pedagógicas e de gestão relacionadas à alfabetização;
XIII – fomentar a participação das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento do processo de aprendizagem das crianças;
XIV – promover a articulação técnica com as instâncias estaduais e nacionais responsáveis pelas políticas de alfabetização, observadas as competências institucionais da Secretaria Municipal de Educação;
XV – contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação de planos de ação destinados à implementação da Política Municipal de Alfabetização;
XVI – produzir registros, relatórios e documentos técnicos que demonstrem o acompanhamento e a evolução das ações da política municipal;
XVII – realizar reuniões periódicas para análise dos resultados, definição de propostas e acompanhamento dos encaminhamentos;
XVIII – acompanhar e propor estratégias destinadas à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como ações de recomposição das aprendizagens para os estudantes que não tenham alcançado esse objetivo;
XIX – subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na definição de estratégias pedagógicas e administrativas relacionadas à alfabetização; e
XX – exercer outras atividades de natureza técnica, consultiva e de assessoramento compatíveis com suas finalidades e com a legislação vigente.

Parágrafo único. As manifestações, propostas e recomendações do Comitê possuem caráter técnico e consultivo, não substituindo os atos de gestão, as decisões administrativas ou as competências legalmente atribuídas à Secretaria Municipal de Educação e aos demais órgãos competentes.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 5º. Ficam designados para compor o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA os seguintes representantes:

I – **Secretário Municipal de Educação:** Nilson Rene Vicente;
II – **Responsável Técnico pela Política Municipal de Alfabetização:** João Henrique Alioncio dos Santos;
III – **Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA:** Silvia Regina Teixeira Fidel Harms;
IV – **Representante da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:** Simone Teresinha Soares Pinto;
V – **Representante da Educação Infantil:** Jocelia Zatta Araldi;
VI – **Representante dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:** Rosangela de Lima;
VII – **Representante dos Gestores das Instituições da Rede Municipal de Ensino:** Edson João Pinto;
VIII – **Representante Responsável pelo Monitoramento e Avaliação dos Indicadores Educacionais:** Silvia Regina Teixeira Fidel Harms;
IX – **Representante do Conselho Municipal de Educação:** Marisa Michels Berlanda.

§ 1º. A indicação de um mesmo membro para mais de uma representação será admitida quando houver compatibilidade entre as atribuições, não implicando duplicidade de voto nas deliberações do Comitê.

§ 2º. Os membros do Comitê poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, preferencialmente após indicação do órgão ou segmento representado.

§ 3º. A participação de representante do Conselho Municipal de Educação não prejudicará a autonomia institucional, as competências e as atribuições próprias daquele colegiado.

Art. 6º. A Coordenação do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será exercida pelo Secretário Municipal de Educação, Nilson Rene Vicente.

Parágrafo único. Em seus impedimentos ou ausências, a Coordenação poderá ser exercida por outro membro do Comitê, previamente indicado pelo Coordenador.

Art. 7º. Compete à Coordenação do Comitê:

I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – organizar as pautas e os encaminhamentos;
III – acompanhar a execução dos encaminhamentos e recomendações aprovados pelo Comitê;
IV – promover a articulação entre os diferentes integrantes;
V – estabelecer interlocução com as instâncias estaduais e nacionais relacionadas às políticas de alfabetização, observadas as competências institucionais da Secretaria Municipal de Educação;
VI – assegurar o registro e a sistematização das atividades desenvolvidas pelo Comitê; e
VII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios, propostas e recomendações elaborados pelo colegiado.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA GOVERNANÇA

Art. 8º. Os membros do Comitê deverão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, contribuindo para o planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Art. 9º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 2 (dois) meses, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação.

§ 1º. As reuniões serão realizadas preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, admitida a utilização de outros espaços ou de meios eletrônicos adequados.

§ 2º. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros em exercício, considerando-se cada pessoa designada uma única vez para fins de quórum.

§ 3º. As propostas e recomendações do Comitê serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo à Coordenação o voto de desempate.

Art. 10. As reuniões do Comitê serão registradas em atas, contendo, no mínimo, a identificação dos participantes, a pauta, os assuntos discutidos, as propostas apresentadas, as deliberações e os encaminhamentos definidos.

Art. 11. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho temporários para análise de temas específicos relacionados à alfabetização, mediante definição de suas finalidades, integrantes e prazo de funcionamento.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho poderão contar com a colaboração de profissionais da rede municipal de ensino e de outros agentes que possuam conhecimentos técnicos relacionados às matérias em análise, sem prejuízo das competências dos membros do Comitê.

Art. 12. O acompanhamento sistemático da Política Municipal de Alfabetização deverá considerar, entre outros elementos:

I – os resultados das avaliações internas e externas de aprendizagem e alfabetização;
II – os indicadores de alfabetização e fluência leitora;
III – os resultados da Prova Paraná e do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, quando aplicáveis;
IV – os indicadores de aprovação, reprovação, abandono e distorção idade-ano;
V – os dados referentes às desigualdades de aprendizagem;
VI – o acompanhamento das ações de formação continuada dos profissionais da educação;
VII – os resultados das estratégias de recomposição das aprendizagens; e
VIII – as demais informações educacionais relevantes para o planejamento e o aperfeiçoamento da política pública.

§ 1º. O acompanhamento deverá observar, sempre que possível, os dados por estudante, turma e unidade escolar, conforme os mecanismos previstos no art. 8º da Lei Municipal nº 1.055/2026.

§ 2º. A utilização, o compartilhamento e a divulgação dos dados deverão observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto às informações relativas a crianças e adolescentes.

Art. 13. Os resultados do monitoramento realizado pelo Comitê deverão subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na definição de estratégias, ações pedagógicas, formações, intervenções e demais medidas necessárias à melhoria da aprendizagem e à garantia do direito à alfabetização.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e as disposições da Lei Municipal nº 1.055/2026.

Art. 15. O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sem prejuízo da possibilidade de substituição dos representantes a qualquer tempo, mediante novo ato de designação.

§ 1º. Os membros cuja representação decorra do exercício de cargo ou função específica permanecerão no Comitê enquanto estiverem no exercício das respectivas atribuições, observado o prazo do mandato previsto no caput.
§ 2º. A vacância de qualquer representação não prejudicará o funcionamento do Comitê, desde que preservado o quórum mínimo estabelecido neste Decreto, devendo ser providenciada a substituição do representante.

Art. 16. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração adicional, gratificação ou qualquer vantagem pecuniária específica em razão da designação.

Art. 17. Os órgãos e instituições representados no Comitê deverão comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação eventual necessidade de substituição de seus representantes, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos relacionados ao funcionamento administrativo do Comitê serão submetidos à Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.055/2026 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Eventuais alterações na composição, nas competências ou na estrutura do Comitê dependerão de ato próprio do Chefe do Poder Executivo, observada a legislação vigente.

Art. 19. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista da Aparecida/PR, em 19 de outubro de 2026.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilucia de Campos
Código Identificador:96871309

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 015/2026 CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
RESOLUÇÃO Nº 015 DE 2026 – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 015/2026

SÚMULA: Aprova o Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – PMDCA 2026–2036, do Município de Boa Vista da Aparecida – PR.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**, do Município de Boa Vista da Aparecida, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 586/2022 e suas alterações**;** considerando a Lei Federal N° 8.069 de 13 de julho de 1990;

Considerando as deliberações da reunião conjunta dos conselhos municipais realizada em 07 de outubro de 2026 ;

RESOLVE:

Art. 1º - **PUBLICAR** a **APROVAÇÃO** Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – PMDCA 2026–2036, do Município de Boa Vista da Aparecida – PR por este Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 2º - O Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – PMDCA 2026–2036 terá vigência a partir de 01 de novembro de 2026 a 01 de novembro de 2036.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação revogando-se os dispositivos em contrário.

PUBLIQUE-SE

Boa Vista da Aparecida/PR, 19 de outubro de 2026.

RAFAEL RIBEIRO BERLANDA
Vice- Presidente do CMDCA

Publicado por:
Leila Mara Kubiak Mizerski
Código Identificador:C2F92661

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO "ELETRÔNICO" Nº 036/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO "ELETRÔNICO" Nº 036/2026
Contratação: 456578 – EDITAL Nº 20/2026 – Sistema COMPRAS.GOV.BR.
O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, do tipo: "**MENOR PREÇO POR ITEM**", visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS E SOROS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ E AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA/PR.**
- DATA DE ABERTURA: 04/11/2026
- HORÁRIO: 09h00min
- LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br
A íntegra do instrumento acima poderá ser obtida pessoalmente nesta Prefeitura na Avenida Cícero Barbosa Sobrinho, 1190, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h as 17h de segunda a sexta-feira, ou pelo site: www.boavistadaaparecida.pr.gov.br, informações pelo telefone (45) 3287-8328.
Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
P U B L I Q U E - S E

Boa Vista da Aparecida – PR, em 16 de outubro de 2026.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli Sebold
Código Identificador:35677040

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 40/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 40/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA.

CONTRATADA: AGREENGE ENGENHARIA CIVIL LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA, VISANDO A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DESCENTRALIZADA DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA), CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 279/2025 – SESA/FUNSAUDE, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA/PR, COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA E EXECUÇÃO CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO APROVADOS..

PRAZO DE EXECUÇÃO ORIGINAL: 27 de outubro de 2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO ADITADO: 27 de fevereiro de 2027.

Boa Vista da Aparecida – PR, em **19 de outubro de 2026**.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Aline Dos Passos
Código Identificador:5A7DC10D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO N º826/2026

DECRETO Nº 826/2026

SÚMULA: Determina Recesso de expediente na Administração Municipal.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado Recesso na Administração Pública Municipal no período de 21 de dezembro de 2026 à 01 de janeiro de 2027, com exceção dos serviços de atendimento essencial à população.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, 16 de outubro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:E801AAC5

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 827/2026

DECRETO Nº 827/2026.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Excluir a GRATIFICAÇÃO, nos termos da Lei Municipal nº 473/11 (Estatuto do Magistério Público Municipal de Bocaiúva do Sul) para a servidora pública efetivo abaixo nominada:

Nome	Função	Porcentagem
Lucia A. M. Carvalho Bernardi	Coordenadora da Educação Infantil	10%

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em 16 de outubro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:B2CD221D

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 828/2026

DECRETO Nº 828/2026

Súmula: Nomeia Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 19 de outubro de 2026**, MOACIR DE JESUS CPF Nº ***304.239**,** para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão CC3 lotado na Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal, 19 de outubro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:6F6D716B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 192/2026

Portaria N.º192/2026

Dispõe sobre a designação a servidora pública efetiva investida no cargo de contadora como Chefe do Setor de tributação da secretaria municipal de finanças, com vistas à continuidade do serviço público e saneamento do fluxo processual de lançamento tributário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Bocaiúva do Sul e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora pública municipal estável JOELMA DE FÁTIMA CARDOSO PORCOTE CORLETO, titular do cargo de provimento efetivo de Contadora, inscrita no CPF sob nº 063.XXX.XXX-56 e RG nº 8.XXX.XXX-2 SSP/PR, para exercer a função de Chefe do Setor de Tributação, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, observadas as atribuições previstas na legislação municipal.
Art. 2º Compete à servidora designada coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades do Setor de Tributação, incluindo os procedimentos administrativos tributários, o atendimento aos contribuintes e as demais atividades inerentes ao setor, respeitadas as competências legais dos demais órgãos e agentes públicos.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 190/2026, de 16 de outubro de 2026.
Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

JOÃO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Pedrinha Arsie de Oliveira
Código Identificador:46AB65D6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº69/2026

PREFEITURA DE BOM JESUS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026, TIPO MENOR PREÇO**, no dia 03/11/2026, às 08h30min, que tem por objeto a Aquisição de Desengraxante Automotivo Industrial Concentrado (Solupan), Detergente Desincrustante Ácido Concentrado (Intercap), Detergente Shampoo Automotivo Concentrado e ARLA 32.
Recebimento das propostas: de 21/10/2026 às 08h00min até 03/11/2026 às 08h00min.
Abertura das propostas: 03/11/2026, às 08h15min.
Início da sessão de disputa de lances: 03/11/2026, às 08h30min.
Endereço: Rua São Paulo, 185, centro.
A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site**www.bll.org.br.**

Bom Jesus do Sul-PR, 19 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:0DD8D313

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº70/2026

PREFEITURA DE BOM JESUS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará o**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026, TIPO MENOR PREÇO**, no dia 03/11/2026, às 13h30min, que tem por objeto a aquisição de combustíveis para abastecimento da frota de veículos do município de Bom Jesus Do Sul - PR
Recebimento das propostas: de 21/10/2026 às 08h00min até 03/11/2026 às 08h00min.
Abertura das propostas: 03/11/2026, às 08h15min.
Início da sessão de disputa de lances: 03/11/2026, às 08h30min.
Endereço: Rua São Paulo, 185, centro.
A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site**www.bll.org.br.**

Bom Jesus do Sul-PR, 19 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:5C9C1836

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°218-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°218/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: PARANÁ EQUIPAMENTOS SA.

OBJETO: Aquisição de 01 (um) rolo compactador vibratório autopropelido com kit pé de carneiro, Caterpillar CS10GC.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/04/2027.
VALOR: R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais).
FUNDAMENTO: Inexigibilidade N°31/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:CD9BF447

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°219-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°219/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: 57.808.056 ANISIA HILLMANN.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 700,00 (setecentos reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:BF6EFA36

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°220-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°220/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: ANDRELIS DISTRIBUIDORA LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 13.697,40 (treze mil, seiscentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:CE2C1912

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°221-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°221/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: AR COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 8.541,28 (oito mil, quinhentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:3518D7F7

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°222-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°222/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: COMERCIAL USUAL LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 5.258,00 (cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:9EEB3C50

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°223-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°223/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: DISBRAPLAC LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 5.432,00 (cinco mil, quatrocentos e trinta e dois reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:B058066D

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°224-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°224/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: EDUCAR INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 67.644,00 (sessenta e sete mil, seiscentos e quarenta e quatro reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:2ADB3DA4

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°225-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°225/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.

CONTRATADA: GESUL COMERCIAL LTDA - EPP.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 780,00 (setecentos e oitenta reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:A23A3203

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°226-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°226/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: LOTÉRICA E COMÉRCIO SL LTDA - ME.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 101.431,00 (cento e um mil, quatrocentos e trinta e um reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:510C28C0

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°227-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°227/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: NOVA COMPANY LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 4.758,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:3EC112DA

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°228-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°228/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: PROSUL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 15.916,28 (quinze mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e oito centavos).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:15A09E6D

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°229-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°229/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: REGIS AZEVEDO KAPP.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 5.540,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:D07A467F

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°230-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°230/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: SALLA COM.DE EQUIP.INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 12.890,00 (doze mil, oitocentos e noventa reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:D033E58E

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N°231-2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°231/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL – PR.
CONTRATADA: TS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.
OBJETO: Aquisição de equipamentos, mobiliários e utensílios domésticos e industriais.
VIGÊNCIA: 19/10/2026 à 18/10/2027.
VALOR: R$ 1.260,00 (um mil, duzentos e sessenta reais).
FUNDAMENTO: Pregão Eletrônico N°39/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:2A22ACCF

ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇAO DE AVISO DE LICITAÇÃO CC12/2026

RETIFICAÇÃO

PREFEITURA DE BOM JESUS DO SUL - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026

Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

O Município de Bom Jesus do Sul/PR avisa aos interessados que realizará a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026, TIPO MENOR PREÇO**, no dia 04/11/2026, às 08h30min, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução da obra de Pavimentação Poliédrica sobre Pavimentação Primária na Linha Pindorama, localizada na área rural do Município de Bom Jesus do Sul/PR.
Recebimento das propostas: de 20/10/2026 às 08h00min até 04/11/2026 às 08h00min.
Abertura das propostas: 04/11/2026, às 08h15min.
Início da sessão de disputa de lances: 04/11/2026, às 08h30min.
Endereço: Rua São Paulo, 185, centro.
A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site**www.bll.org.br.**

Bom Jesus do Sul-PR, 16 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:4337BA04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 3.930, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Atualiza a composição e disciplina o funcionamento da Comissão Intersetorial de Acompanhamento e Articulação do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo – SIMASE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal, considerando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, bem como a necessidade de atualização da representação intersetorial do atendimento socioeducativo municipal,
DECRETA:
Art. 1º Fica atualizada a composição da Comissão Intersetorial de Acompanhamento e Articulação do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo – Comissão do SIMASE, no âmbito do Município de Bom Sucesso do Sul, integrada pelos seguintes representantes:
Francielle Bet Rodrigues – representante do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);
Jane Clara Pieta – representante do Colégio Estadual Castelo Branco;
Jaine Fátima Grein Cararo – representante do Departamento Municipal de Assistência Social;
Ana Rafaela Dagostin Incheski – representante do Departamento Municipal de Educação;
Rosmari Terezinha Padilha Groff – representante do Departamento Municipal de Saúde.
Art. 2º Compete à Comissão, observadas as atribuições dos órgãos integrantes e dos conselhos de direitos:
Promover a articulação entre os serviços e órgãos da rede municipal de proteção, especialmente nas áreas de assistência social, educação e saúde;
Acompanhar e propor medidas para o aprimoramento da organização do atendimento socioeducativo municipal em meio aberto;
Apoiar o levantamento de informações, o diagnóstico e a elaboração ou atualização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, a ser submetido às instâncias competentes;
Propor ações de formação continuada e capacitação dos profissionais da rede envolvidos no atendimento socioeducativo;
Acompanhar e propor a revisão dos instrumentos de planejamento e organização do atendimento, inclusive do Projeto Político-Pedagógico pertinente, respeitadas as competências dos serviços responsáveis;
Registrar encaminhamentos e subsidiar a administração municipal na adoção das providências necessárias ao fortalecimento do SIMASE.

Art. 3º A Comissão escolherá, entre seus integrantes, um coordenador e um secretário, registrando a deliberação em ata, e reunir-se-á conforme a necessidade dos trabalhos, mantendo registro das reuniões e encaminhamentos.
Parágrafo único. A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos, do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de instituições da rede de proteção para colaborar em reuniões e atividades, sem alteração automática de sua composição.
Art. 4º A participação na Comissão constitui serviço público relevante e não será remunerada, sem prejuízo das atribuições ordinárias dos seus integrantes.
Art. 5º Fica revogado o Decreto Municipal nº 3.465, de 15 de maio de 2024.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:E0DC9F09

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 29/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/202

PROTOCOLO 2026/09/293722

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ**
CNPJ nº 80.874.100/0001-86.

CONTRATADA: RODRIGO PONSONI BONETI - EPP
CNPJ nº **11.495.234/0001-73**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação, transporte, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem de palco 17,00 m x 10,00 m, com 3 camarins de 4,00 m x 4,00 m, cobertura, acessórios e estruturas de apoio, para a abertura do Natal de Luz 2026 e show Traia Véia, em 20/11/2026, conforme Anexo I – Descritivo Técnico. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos abaixo e no descritivo técnico que deverá ser seguido pela empresa.

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	**Locação de estrutura completa para o evento, contemplando: palco completo 17,00 x 10,00 m; 3 camarins de 4,00 x 4,00 m em painéis tipo TS; piso em tablado revestido com carpete; ar-condicionado nos camarins; cobertura tipo pirâmide 5,00 x 15,00 m sobre a área dos camarins; 6 mesas; 12 cadeiras; além de transporte, montagem, desmontagem, mão de obra, documentação técnica e demais exigências constantes do Anexo I.**	Serviço	1	**R$ 33.000,00**	R$ 33.000,00
Total dos Itens R$ 33.000,00					

VALOR: **R$ 33.000,00(trinta e três mil reais)**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 6 (seis) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: nº: nº 11.00 -Departamento da Industria Comercio e Turismo; 11.01- Divisão de Industria Comercio e Turismo; 2266100142038 Atividades Operacionais e Apoio a Industria Comércio e Turismo; 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Despesa: 1814 locação de Máquinas e Equipamentos; Fonte de Recurso livre.

JUSTIFICATIVA: Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Bom Sucesso do Sul, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Folle
Código Identificador:1FD44FEA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECISÃO DA IMPUGANÇÃO P.E 51/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ — SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	Nº 113/2026
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP):	Nº 51/2026
OBJETO:	Registro de Preços para Aquisição de Pneus Novos para a Frota Municipal
ASSUNTO:	**DECISÃO CONSOLIDADA SOBRE IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

I – RELATÓRIO CONSOLIDADO
Trata-se do exame conjunto das Impugnações ao Edital do Pregão Eletrônico nº 51/2026 interpostas tempestivamente pelas empresas e interessadas: **(1) PIETRO E-COMMERCE LTDA.** (CNPJ nº 48.878.990/0001-91); **(2) DRA. CAMILA PAULA BERGAMO** (interessada); e **(3) LUKAUTO COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA. EPP** (CNPJ nº 13.541.218/0001-44).
Em síntese, os impugnantes insurgem-se contra as especificações técnicas fixadas no Termo de Referência pertinentes aos índices de desempenho da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE/INMETRO) — especificamente a exigência de Classe "B" para os itens 23 e 24 e de Classe "C" de aderência e resistência ao rolamento para os demais itens do certame. Sustentam que tais requisitos seriam excessivamente restritivos, desproporcionais e violadores dos princípios da ampla competitividade, isonomia e menor preço (art. 5º e art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021).
Para saneamento das insurgências e instrução probatória cabal do feito, esta Administração promoveu **DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR DE MERCADO** com o objetivo de aferir se os parâmetros exigidos encontram correspondência e pluralidade de ofertas no mercado fornecedor nacional.
PANORAMA DAS IMPUGNAÇÕES E MATRIZ SÍNTESE DE ANÁLISE
O presente documento estrutura a análise hermenêutico-crítica e as respectivas minutas oficiais de decisão administrativa em face das três impugnações interpostas contra o Edital do Pregão Eletrônico nº 51/2026 (Processo Administrativo nº 113/2026), cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de pneus novos destinados à frota municipal de Bom Sucesso do Sul / PR. Adotando os pressupostos da análise crítica do discurso jurídico, desconstruímos a intenção comunicativa dos impugnantes, mapeamos suas premissas implícitas e confrontamos suas alegações com o arcabouço normativo das licitações públicas e com as regulamentações do INMETRO.

Impugnante	Dispositivo Atacado	Tese Principal do Recorrente	Vício/Aresta do Discurso	Resultado Sugerido
Pietro E-Commerce Ltda.	Itens 23 e 24 (Resistência e Aderência Classe 'B')	Exigência desproporcional; marcas consagradas (Xbri, Continental, Firestone) figuram nas classes C/D/E.	Amostragem seletiva de mercado ('cherry picking'); ignora ciclo de vida e sustentabilidade.	CONHECIDO E DESPROVIDO (Ressalva de adequação se amostragem zerar).
Dra. Camila Paula Bergamo	Termo de Ref. (Exigência geral de Aderência e Resistência máxima 'C')	Apenas poucas marcas atendem; afronta ao art. 9º da Lei 14.133/2021; pneus com selo Inmetro são todos iguais.	Equiparação falaciosa de padrão mínimo legal de comercialização com qualidade eficiente.	CONHECIDO E DESPROVIDO (Mantida a exigência da ENCE).
Lukauto Comércio de Pneu. EPP	Minuta do TR / Exigência compulsória de Etiqueta ENCE (Portaria 379/2021)	Alegação de vedação/preconceito a pneus importados; agressão ao princípio da isonomia e Súmulas 15/17 TCU.	Premissa fática falsa (não há vedação a importados); confusão entre habilitação e especificação de bem.	CONHECIDO E IMPROVIDO (Improcedência total das teses).

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E DA DILIGÊNCIA DE MERCADO

1. Do Resultado da Diligência: Comprovação Empírica de Pluralidade e Competitividade
A premissa fática central desenvolvida por todos os impugnantes repousava na suposta inviabilidade do mercado em atender às classes de eficiência 'B' e 'C' da etiqueta ENCE. Todavia, a **diligência administrativa empreendida logrou êxito em obter 03 (três) orçamentos válidos e distintos de fornecedores/fabricantes no mercado nacional**, atendendo de forma rigorosa e integral a todos os descritivos técnicos e às classes energéticas fixadas no edital.
Esse dado objetivo esvaziar de forma definitiva a tese de restrição indevida, direcionamento ou inviabilidade do certame. Restou provado que as especificações não constituem 'barreira artificial', mas sim parâmetro de qualidade plenamente comercializado e disputado por múltiplas marcas de prestígio no país.
2. Da Legitimidade da Fixação de Padrões Superiores: Ciclo de Vida do Objeto e Eficiência
Nos termos do art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório busca o desenvolvimento nacional sustentável e a consideração do **Ciclo de Vida do Objeto**. O selo compulsório do INMETRO (Portarias nº 544/2012 e nº 379/2021) atesta o padrão mínimo de segurança para comercialização no Brasil, não impedindo que o Administrador estabeleça níveis superiores de eficiência energética (menor consumo de combustível da frota) e de aderência em pista molhada (garantia da segurança dos servidores e munícipes).
A opção da Administração reflete o Princípio da Economicidade em sua perspectiva substancial (relação custo-benefício global de uso do bem) e não apenas a atração do menor preço de aquisição imediata de insumos de menor durabilidade ou maior risco operacional.

III – DISPOSITIVO E DECISÃO FINAL
Diante do exposto, com esteio nas razões técnicas apresentadas, no resultado conclusivo da diligência de mercado e nos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECIDO:**
1. CONHECER das Impugnações apresentadas por PIETRO E-COMMERCE LTDA., DRA. CAMILA PAULA BERGAMO e LUKAUTO COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA. EPP, porquanto tempestivas;
2. No mérito, NEGAR-LHES PROVIMENTO INTEGRAL, mantendo-se inalterados todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 51/2026 e do Termo de Referência;
3. CONFIRMAR A MANUTENÇÃO do certame na data aprazada, ante a inequívoca comprovação de pluralidade competitiva obtida na diligência probatória;
4. DETERMINAR A PUBLICAÇÃO do extrato desta Decisão no Diário Oficial do Município e no sistema Compras.gov.br, assegurando a transparência e a regularidade do certame.

Bom Sucesso do Sul / PR, 19 de outubro de 2026.

_____
Pregoeira / Agente De Contratação

RAFAELA CLERIS ALVES CORDEIRO
Membro Da Equipe De Apoio

VALENTINA R. MARINHUK
Membro Da Equipe De Apoio

YONARA BEATRIZ DE ARAUJO PENSO
Membro Da Equipe De Apoio

FABIANA MAGÁLI NOVADSKI
Membro Da Equipe De Apoio

Publicado por:
Josiane Folle
Código Identificador:69E839EB

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº174/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL
EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº174/2026
CONTRATADA: ASSOCIACAO DE CAPOEIRA PEDAGOGICA - ACAPE

CNPJ: 17.031.743/0001-21
CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL E OBJETO
O presente Termo de Extinção Consensual tem por fundamento o Art. 138, inciso II, § 1º da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021 e de todos os elementos constantes no Contrato nº174/2026, que contém o seguinte conteúdo: **aquisição de cordas destinada ao projeto de capoeira que é desenvolvido pelo município por meio do Centro de Oficinas Sociais**.
CLÁUSULA SEGUNDA – MOTIVAÇÃO
A extinção consensual do presente contrato consiste no fato de a empresa não dispor de condições para emitir nota fiscal para a venda dos bens objeto da aquisição, o que inviabiliza a regular formalização da operação e o posterior pagamento pela Administração Municipal, razão que levou a empresa a solicitar o cancelamento contratual de forma consensual, transparente e amigável.
Diante dessa situação, a diretora do Departamento de Assistência Social, por meio do oficio nº044/2026 analisou o pedido da contratada e concordou com a extinção consensual do contrato nº174/2026.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUITAÇÃO
As partes se dão por mutuamente quitadas e satisfeitas, o que o fazem de forma irretratável, irrevogável, declarando sua expressa renúncia a qualquer forma de reclamação ou pleito decorrente do Contrato nº174/2026, seja extrajudicial ou judicialmente.
Bom Sucesso do Sul - PR, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:2329AF20

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº12 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº173/2024

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº12
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº25/2024
CONTRATADA: BALABUCH TRANSPORTES LTDA ME
CNPJ: 31.317.671/0001-04
Cláusula Primeira – Dos Preços
Considerando que o valor pago pelo município aos serviços de transporte escolar dos alunos está abaixo do valor de mercado regional, em razão do aumento do valor do óleo diesel S10, o qual foi devidamente comprovado pela empresa através de notas fiscais e parecer jurídico favorável, fica concedido o acréscimo contratual, conforme relação abaixo:

Lote	Descrição do Lote	Quant. Dias letivos	Quilômetros diária	Valor Unit. (R$)
5	Linha Alto Paraíso: Nossa Senhora Aparecida até a Escola Municipal Irmã Neli, CMEI Vovó Helena, APAE e Colégio Estadual Castelo Branco.	200	137,584	3,82

Diante disso o valor total do contrato que era de **R$85.302,08** (oitenta e cinco mil, trezentos e dois reais, com oito centavos) passa a ser de **R$105.114,17** (cento e cinco mil, cento e quatorze reais, com dezessete centavos).
Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária
Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº 05.00 – Departamento de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 – Divisão de Serviços Rodoviários; 2678200052.011 – Atividades Operacionais de Serviços Rodoviários; 3.3.90.30 – Material de Consumo; despesa: 460; 33.90.39 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa 1267.
Cláusula Terceira – Assessoramento Jurídico e Documentação
Em consonância com o que trata o art. 53º §4º da lei nº 14.133/2021, foi realizado assessoramento jurídico por meio de parecer em cumprimento ao controle prévio de legalidade exigido para consentir com a realização do termo aditivo.
Conforme disposição expressa do art. 91 §4º da lei nº 14.133/2021 em anexo constam os documentos que a empresa deve apresentar para possibilitar a elaboração do aditivo contratual, quais sejam, prova de regularidade fiscal, de regularidade com o FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.
Cláusula Quarta – Disposições Gerais
Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.
Bom Sucesso do Sul - PR, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:AB1231CE

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 237/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 27/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 237/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO 27/2026 – (Processo Licitatório 114/2026). DATA DO AVISO: 08/10/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.
CONTRATADA: HARMONIA AMBIENTES LTDA – CNPJ: 40.942.132/0001-57.
OBJETO: **Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de cozinha planejada sob medida conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência**, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	**Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo, fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de cozinha planejada sob medida, incluindo mobiliário, mesa, bancadas em pedra, ferragens, acessórios, acabamentos e demais componentes necessários à completa execução do objeto, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**	Un.	1	**R$ 27.355,00**	**R$ 27.355,00**
Total dos Itens: R$ 27.355,00					

VALOR E PAGAMENTO: Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de **R$ 27.355,00 (vinte e sete mil trezentos e cinquenta e cinco reais)**. A serem pagos após o serviço feito dentro de 10 dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelo Orçamento Municipal, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: nº: 03.00 – Departamento de Administração e planejamento; 03.01 – Divisão de Administração e planejamento; 0412200032006 – Atividades Operacionais do departamento de administração e planejamento 44.90.52 Equipamento e Material Permanente; Despesa 1775; Fonte de Recurso 501 Alienação.
VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato é **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

Bom Sucesso do Sul, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Cléris Alves Cordeiro
Código Identificador:1E606B34

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 41/2026

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 (a) candidato (a) relacionado (a)

abaixo, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 001/2025, à comparecer, **até o dia 26 de outubro de 2026**, 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 10.4 e 10.5, do Edital nº 001/2025, do Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 001/2025 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 aprovados.

MÉDICO VETERINÁRIO

Classificação	Nome
02º	ROBERTO LIMA DE OLIVEIRA

Bom Sucesso do Sul, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valentina Rosecler Marinhuk
Código Identificador:B86D6BDF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 0187/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 060/2026

EXTRATO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 0187/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 060/2026

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. **VALDIR ZIELINSKI**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 7.505.162-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 031.294.849-22, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa MASCARELLO - CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 05.440.065/0001-71, sediada na Avenida Aracy Tanaka Biazetto, Nº 16.550 na cidade de CASCAVEL, Estado do PR, CEP: 85804-605, neste ato representada por **Renato Ianelli,** portador do **CPF/MF Nº. 229.188.288-**07 doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 060/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
O objeto desta ATA é **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de ônibus rodoviário novo (zero quilômetro), com capacidade mínima para 46 passageiros sentados, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Braganey – PR**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até **20/10/2027** podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.
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 20 de outubro de 2026.
.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:BFD8CF04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N° 0117/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 046/2026

EXTRATO
CONTRATO N° 0117/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 046/2026

PREÂMBULO
Pelo presente CONTRATO:
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. **VALDIR ZIELINSKI**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 7.505.162-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 031.294.849-22, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa F&V SHOWS E ESTRUTURAS LTDA**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 33.219.101/0001-07, sediada na AVENIDA RUA ANACLETO DA SILVA ORTIZ,0 CENTRO, na cidade de São José do Cerrito, Estado do SC, CEP: 88570-000, neste ato representada pelo **Sr.** VINICIUS DE LIZ DA SILVA**,** inscrito no **CPF/MF Nº. 082.779.729-03** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 046/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
O objeto desta ATA é **Contratação de empresa especializada em serviços de organização e eventos, para a organização e realização do evento do 1º Turismo de Negócios/2026, do Município de Braganey-PR,**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até **19/10/2027** podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.
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 19 de outubro de 2026.
.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:B8A8CCAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N° 0118/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026

EXTRATO

CONTRATO N° 0118/2026 VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026

PREÂMBULO
Pelo presente CONTRATO:
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. **VALDIR ZIELINSKI**, brasileiro, empresário, portador da C.I.R.G. 7.505.162-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 031.294.849-22, residente e domiciliado na Cidade de BRAGANEY Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE.**
2. E, de outro lado, a empresa VELCI ROQUE MINUZZO - MERCADO**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob Nº** 12.208.983/0001-35, sediada na RUA CASTELO BRANCO,40 CENTRO, na cidade de BRAGANEY., Estado do PR, CEP: 85430-000, neste ato representada pelo **Sr.** VELCI ROQUE MINUZZO**,** portador do **CI/RG Nº. 7.138.592.2** e inscrito no **CPF/MF Nº. 025.226.979-94** doravante denominada CONTRATADA. "As partes acima nomeadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 035/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes."
CLÁUSULA – DO OBJETO
O objeto desta ATA é **Aquisição de 500 (quinhentas) unidades de repelente corporal em spray, com conteúdo de 200 ml, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Braganey/PR**
CLÁUSULA - DO VALOR CONTRATUAL
Dá-se ao contrato o valor total de **R$ 8.925,00 (oito mil, novecentos e vinte e cinco reais).**
CLÁUSULA – DA VIGÊNCIA
O presente Contrato terá vigência até **19/10/2027** podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.
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 19 de outubro de 2026.
.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:29EE62D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2025, VINCULADO AO PREGÃO N° 054/2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2025, VINCULADO AO PREGÃO N° 054/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BRAGANEY/PR, inscrito no CNPJ sob nº 78.121.902/0001-73.
CONTRATADA: CLAUDIA M. PICAGEVICZ & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.544.951/0001-24.

OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência **do contrato nº 089/2025**, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 054/2025, cujo objeto é a **contratação de empresa para futuras, eventuais e parceladas, aquisições de panificados, para atender a demanda dos departamentos da Secretaria de Saúde**, prorrogando sua vigência por mais **12 (doze) meses**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas.
PRAZO ORIGINAL DE VIGÊNCIA: 16/10/2025 a 16/10/2026.
PRAZO ATUALIZADO DE VIGÊNCIA: 16/10/2026 a 16/10/2027.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

Braganey/PR, 16 de outubro de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:4B34D075

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA NORMAL N°. 35/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 145/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Dispensa Normal N°. 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 145/2026

O Prefeito Municipal de Braganey, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021 e legislação pertinente, torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de Menor Valor Por Item, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: Aquisição de 500 (quinhentas) unidades de repelente corporal em spray, com conteúdo de 200 ml, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Braganey/PR

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de **Dispensa Normal N°. 35/2026,**

conforme segue o vencedor:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
VELCI ROQUE MINUZZO - MERCADO	12.208.983/0001-35	R$ 8.925,00

Braganey, 19 de outubro de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:25F45710

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 46/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 100/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico N°. 46/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 100/2026

O Prefeito Municipal de Braganey, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021 e legislação pertinente, torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de Menor Valor Por Item, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de organização e eventos, para a organização e realização do evento do 1º Turismo de Negócios/2026, do Município de Braganey-PR,

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico N°. 46/2026,**

conforme segue o vencedor:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
F&V SHOWS E ESTRUTURAS LTDA	33.219.101/0001-07	R$ 64.000,00

Braganey, 19 de outubro de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:218A4C4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 60/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico N°. 60/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2026

O Prefeito Municipal de Braganey, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021 e legislação pertinente, torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de Menor Valor Por Item, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de ônibus rodoviário novo (zero quilômetro), com capacidade mínima para 46 passageiros sentados, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Braganey – PR

RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico N°. 60/2026,**

conforme segue o vencedor:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
MASCARELLO - CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA	05.440.065/0001-71	R$ 995.000,00

Braganey, 19 de Outubro 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Estevo Gonsales Filho
Código Identificador:32B9AE7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 170/2026

Autoriza o pagamento de diárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, Sr. VALDIR ZIELINSKI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido na Lei Municipal nº 914/2025.
R E S O L V E:
Artigo 1º - AUTORIZA o pagamento de 03 (três) diárias ao Sr. **JONAS CAETANO PINHEIRO**, CPF nº 091.***.679-99, Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde, para seu deslocamento do Município até a cidade de Londrina, na data de 18/10/2026 a 20/10/2026, para participar do Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica, conforme solicitação.

Artigo 2º - Fica determinado ao departamento de contabilidade e de tesouraria que proceda o pagamento das respectivas diárias, de acordo com o que preceitua a legislação pertinente.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito

Publicado por:
Darci Fernando Gomes de Oliveira
Código Identificador:1C4A0528

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE CAFEARA

RESOLUÇÃO Nº 008/2026 – CMDM

Súmula: Autorização e regulamentação da utilização de recursos de gravação de áudio durante as reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, como instrumento técnico de auxílio à redação das atas oficiais, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE CAFEARA – CMDM**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 356/2010, e considerando a deliberação soberana do Plenário proferida em Reunião Ordinária realizada no dia 1º de outubro de 2026 (Ata nº 007/2026);

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência Administrativa, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, que impõe o constante aprimoramento das rotinas e procedimentos na gestão pública;

CONSIDERANDO o Princípio da Transparência e a necessidade de assegurar a exatidão, a fidelidade e a fidedignidade nos registros das manifestações e deliberações ocorridas no âmbito deste Colegiado;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD), visando resguardar a privacidade, a segurança da informação e o tratamento adequado de dados pessoais e sensíveis no âmbito da Administração Pública Municipal;
RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a utilização de recursos tecnológicos de captação e gravação de áudio durante as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM).

Parágrafo único. A gravação de que trata o *caput* deste artigo possui finalidade exclusivamente instrumental, servindo como ferramenta técnica auxiliar destinada a subsidiar os trabalhos da Secretaria Executiva na correta e precisa lavratura das atas oficiais.

Art. 2º É vedada a publicação, a transmissão, o compartilhamento, a cessão a terceiros ou a anexação dos arquivos de áudio originais a processos administrativos ou sistemas públicos.

Art. 3º Fica estabelecido o compromisso e a obrigação de descarte e exclusão permanente dos arquivos de áudio digitais imediatamente após a conclusão do texto da ata correspondente, sua leitura, aprovação em plenário e coleta das devidas assinaturas físicas dos membros presentes.

Art. 4º Eventuais ferramentas tecnológicas de auxílio à transcrição de áudio deverão obrigatoriamente omitir ou anonimizar a identificação nominal de munícipes em situação de vulnerabilidade e dados sensíveis, em fiel cumprimento às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Cafeara, 19 de outubro de 2026.

ROBÉRISSA WANDERLINE MODESTO DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM

Publicado por:
Roberissa Wanderline Modesto de Oliveira
Código Identificador:7FDB62FB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO LEILÃO Nº 001.2026 - VEÍCULOS

AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO / LEILÃO ELETRÔNICO N° 001/2026
O Município de Cafelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando o Processo Administrativo nº 159/2026, na modalidade Leilão Eletrônico nº 001/2026, exclusivamente na forma on-line, por meio da plataforma eletrônica LB LEILÕES, sob a condução do Leiloeiro Público Oficial Luiz Barbosa de Lima Junior, matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR sob nº 10/030-L, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 21.981/1932, no que couber, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, adotando-se o critério de julgamento de MAIOR LANCE POR LOTE, tendo por objeto a alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Cafelândia/PR, considerados inservíveis, obsoletos, ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, compreendendo veículos, motocicletas, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos e demais bens móveis, distribuídos em 29 (vinte e nove) lotes, conforme especificações, condições e valores mínimos de arrematação estabelecidos no Edital e seus anexos. VALOR TOTAL MÍNIMO DE AVALIAÇÃO DOS BENS: R$ 486.600,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e seiscentos reais). O Edital completo encontra-se disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Vereador Luiz Picolli, nº 299, Centro, Município de Cafelândia/PR, bem como nos sites www.cafelandia.pr.gov.br e www.lbleiloes.com.br. Os bens poderão ser vistoriados até o dia útil anterior à realização do certame, em dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, na antiga fábrica de manilhas municipal. A abertura da sessão pública do LEILÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 12 de novembro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília), exclusivamente por meio da plataforma eletrônica LB LEILÕES, observadas as condições estabelecidas no Edital.

Cafelândia/PR, 19 de outubro de 2026.

ADRIANO EFFTING
Agente de Contratação
Portaria n° 632/2023 – DRH

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:07A6F774

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 138 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Decreto nº 138 de 19 de outubro de 2026.

SÚMULA: Institui o Comitê Municipal de Implementação da Reforma Tributária no âmbito do Município de Cafelândia, Estado do Paraná, estabelece suas competências e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, que promoveu alterações no Sistema Tributário Nacional e instituiu o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e a Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS);

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 156-A e 156-B da Constituição Federal, relativos ao IBS e à sua gestão compartilhada pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, por meio do Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, e da Lei Complementar nº 227, de 13 de janeiro de 2026, e demais normas aplicáveis à implementação da Reforma Tributária do Consumo;

CONSIDERANDO as regras constitucionais de transição do sistema tributário, especialmente quanto à substituição gradual dos tributos sobre o consumo e à transição do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) para o IBS;

CONSIDERANDO as obrigações relacionadas à Nota Fiscal de Serviços eletrônica de padrão nacional (NFS-e Nacional), aos cadastros fiscais, às obrigações acessórias e à integração dos sistemas municipais com os ambientes nacionais de compartilhamento de informações;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a adequação administrativa, normativa, cadastral, tecnológica, fiscal, financeira, contábil e orçamentária do Município de Cafelândia às novas regras tributárias;

CONSIDERANDO a importância do planejamento antecipado, da capacitação dos servidores, da integração entre os setores municipais e do acompanhamento permanente dos impactos da Reforma Tributária sobre as receitas próprias e as transferências constitucionais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído o Comitê Municipal de Implementação da Reforma Tributária, de caráter técnico e consultivo, com atribuições de planejamento, coordenação, acompanhamento e proposição de medidas necessárias à adequação do Município de Cafelândia às normas da Reforma Tributária do Consumo.

Parágrafo único: O Comitê atuará em articulação com os órgãos municipais competentes, respeitadas as atribuições legais de cada unidade administrativa e as competências dos órgãos federais e do Comitê Gestor do IBS.

Art. 2º. Compete ao Comitê Municipal de Implementação da Reforma Tributária:

I. Elaborar, propor, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Ação para Implementação da Reforma Tributária;

II. Identificar a necessidade de revisão e adequação da legislação tributária municipal, especialmente em relação ao ISS, ao IPTU, ao ITBI e às demais normas correlatas, observadas as competências constitucionais e legais do Município;

III. Coordenar e acompanhar as providências necessárias à implantação e à utilização da NFS-e Nacional, observadas as normas e os atos técnicos aplicáveis;

IV. Acompanhar a adequação dos sistemas informatizados municipais, incluindo cadastros, integrações, documentos fiscais eletrônicos e obrigações acessórias;

V. Propor medidas de aprimoramento da administração tributária, fortalecimento da fiscalização, recuperação de créditos tributários e melhoria da arrecadação própria;

VI. Avaliar os impactos da Reforma Tributária sobre as receitas municipais, as peças de planejamento e orçamento, as metas fiscais e a programação financeira;

VII. Propor ações de capacitação e atualização técnica dos servidores envolvidos na administração tributária, financeira, contábil e cadastral;

VIII. Promover a articulação entre as Secretarias Municipais, a Assessoria Jurídica, a Contabilidade, a Administração, a Fiscalização Tributária e os demais setores envolvidos;

IX. Acompanhar prazos, riscos, pendências e resultados das ações de implementação, propondo medidas corretivas quando necessário;

X. Organizar as ações relacionadas à NFS-e Nacional, à legislação tributária, aos cadastros e sistemas, à arrecadação, ao Simples Nacional, à estrutura administrativa, à contabilidade e ao acompanhamento dos efeitos distributivos da Reforma Tributária;

XI. Acompanhar as adequações cadastrais relacionadas ao cadastro do IBS, ao CNPJ alfanumérico, ao Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e aos demais cadastros e padrões nacionais aplicáveis;

XII. Acompanhar a qualidade, a consistência e a regularidade das informações contábeis, fiscais e econômicas prestadas pelo Município aos sistemas oficiais, inclusive ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), observadas as normas aplicáveis;

XIII. Acompanhar, no âmbito municipal, as alterações relativas ao Simples Nacional, em articulação com os órgãos competentes e conforme a legislação e os cronogramas vigentes;
XIV. Avaliar e propor medidas de adequação da estrutura administrativa, dos recursos humanos, dos procedimentos internos e dos instrumentos tecnológicos necessários à implementação da Reforma Tributária;

XV. Acompanhar as disposições legais relativas à devolução de tributos às pessoas físicas (cashback), identificando eventuais repercussões sobre o Município e propondo providências cabíveis dentro de suas competências;

XVI. Acompanhar a evolução das regras de distribuição da arrecadação do IBS e seus possíveis efeitos sobre as receitas municipais, subsidiando o planejamento financeiro e orçamentário;

XVII. Manter registro atualizado das providências adotadas, das pendências identificadas, dos responsáveis e dos prazos de execução;

XVIII. Elaborar relatórios periódicos destinados ao Secretário Municipal de Finanças e ao Chefe do Poder Executivo, com indicação dos avanços, riscos, necessidades e medidas recomendadas.

Art. 3º. O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I. Secretário Municipal de Finanças, que exercerá a presidência;

II. 1 (um) representante da Assessoria Jurídica do Município;

III. 1 (um) representante da área municipal de Administração;

IV. 1 (um) representante da Contabilidade Municipal;

V. 1 (um) representante do Cadastro Tributário;

VI. 1 (um) representante da Fiscalização Tributária;

VII. 1 (um) representante da área de Tecnologia da Informação, quando houver disponibilidade e pertinência técnica;

VIII. outros representantes de órgãos e unidades administrativas municipais cuja participação seja considerada necessária.

§ 1º. Os membros do Comitê serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. A indicação dos representantes deverá considerar a relação de suas atribuições funcionais com as atividades previstas neste Decreto.

§ 3º. O Comitê poderá convidar servidores públicos, representantes de entidades, profissionais especializados e outros colaboradores para participar de reuniões e contribuir tecnicamente com os trabalhos, sem direito a voto, quando aplicável.

Art. 4º. Compete ao Presidente do Comitê:

I. Convocar e coordenar as reuniões;

II. Definir as pautas e distribuir as atividades entre os membros;

III. solicitar aos órgãos municipais as informações e os documentos necessários à execução dos trabalhos, respeitadas as normas de acesso e proteção de dados;

IV. Promover a articulação institucional entre as unidades administrativas envolvidas;

V. Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo os relatórios, as propostas e as recomendações elaborados pelo Comitê;

VI. Acompanhar o cumprimento das tarefas, dos prazos e das responsabilidades estabelecidas no Plano de Ação;

VII. Solicitar apoio técnico de unidades administrativas e profissionais especializados, observadas as disponibilidades e as normas aplicáveis.

Art. 5º. Fica instituído o Plano Municipal de Ação para Implementação da Reforma Tributária, constante do Anexo I deste Decreto, destinado a orientar as providências administrativas necessárias à transição para o novo sistema tributário.

§ 1º. Compete ao Comitê:

I. Coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação;

II. Monitorar o cumprimento dos prazos e das responsabilidades atribuídas aos setores envolvidos;

III. Identificar necessidades de recursos humanos, tecnológicos, financeiros e orçamentários;

IV. Acompanhar as adequações normativas, cadastrais, tecnológicas, fiscais, contábeis e administrativas;

V. Apresentar relatórios de acompanhamento, preferencialmente trimestrais, ao Secretário Municipal de Finanças e ao Chefe do Poder Executivo;

VI. Elaborar relatório anual consolidado das atividades realizadas, dos resultados obtidos e das pendências existentes;

VII. propor atualizações do Plano de Ação sempre que houver alterações legais, regulamentares, operacionais ou administrativas que justifiquem sua revisão.

§ 2º. O Plano de Ação poderá ser detalhado por meio de cronogramas, matrizes de responsabilidade, indicadores de acompanhamento e instrumentos de controle interno, observadas as competências dos órgãos municipais.

Art. 6º. A participação dos servidores no Comitê será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração adicional, devendo ocorrer sem prejuízo do exercício das atribuições ordinárias dos respectivos cargos e funções.

Parágrafo único: A execução das atividades previstas neste Decreto ficará condicionada à disponibilidade administrativa, orçamentária e financeira, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 7º. As unidades administrativas municipais deverão colaborar com o Comitê, fornecendo, dentro de suas respectivas competências, as informações e os subsídios técnicos necessários ao

desenvolvimento dos trabalhos, respeitadas as normas de sigilo fiscal, proteção de dados e acesso à informação.

Art. 8º. Os casos omissos relacionados à execução deste Decreto serão encaminhados ao Secretário Municipal da Finanças, que poderá submeter as questões pertinentes à apreciação do Chefe do Poder Executivo, observadas as competências legais dos órgãos envolvidos.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

JUNIOR MOTTER
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:2459EAFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 139 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Decreto nº 139 de 19 de outubro de 2026.

SÚMULA: Nomeia o Fórum Municipal de Educação (FME) do Município de Cafelândia

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

CONSIDERANDO o Decreto nº 128 de 25 de setembro de 2026, que dispõe sobre a criação do Fórum Municipal de Educação (FME) de Cafelândia, Estado do Paraná.

Art. 1º. Fica nomeado o Fórum Municipal de Educação (FME) do Município de Cafelândia, Estado do Paraná, conforme a seguinte composição:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
*** Titular:** Marta Campestrini;
*** Suplente:** Elaine Regina Barbosa.

II. Representante do Conselho Municipal de Educação:
*** Titular:** Adilce Aparecida Rodrigues**;**
*** Suplente:** Fernanda Rafaely Tenfen Becker**;**

III. Representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:
*** Titular:** Micheli Aparecida Moleta Conke;
*** Suplente:** Mariza Rozane Grigio.

IV. Representante do Conselho de Alimentação Escolar:
*** Titular:** Rosangela Vieira de Almeida**;**
*** Suplente:** Hector Antônio Pertille**.**

V. Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:
*** Titular:** Kátia Julieta Barzotto;
*** Suplente:** Nilson José de Lima.

VI. Representante dos profissionais do magistério da rede pública municipal;
*** Titular:** Nilton Aparecido da Silva;
*** Suplente:** Arleni Camara de Oliveira**.**

VII. Representante sindical dos profissionais da educação;
*** Titular:** Leonel Clóvis Lupatini
*** Suplente:** Nilza Barbosa Batista.

VIII. Representante dos gestores escolares e conselhos escolares;
*** Titular:** Gislane Camila de Lima**;**
*** Suplente:** Claudineia Maria de Souza Alberton.

IX. Representante dos pais ou responsáveis por estudantes;
*** Titular:** Giselle Galvão Cansi;
*** Suplente:** Jessica Maiara da Silva.

X. Representante das instituições de ensino superior;
*** Titular:** Maira Soares Ribeiro**;**
*** Suplente:** Dandara Pianessa.

XI. Representante das instituições da rede privada de ensino;
*** Titular:** Gisele Taisi Trichez;
*** Suplente:** Fabiana Vogt.

XII. Representante da Câmara Municipal de Vereadores;
*** Titular:** Rodrigo Accordi
*** uplente:** Rodrigo Jair Diefenthaler.

XIII. Representante das demais entidades da sociedade civil com atuação na educação.
*** Titular:** Isolde Pastre Haveroth;
*** Suplente:** Leonezia Berkenbrock.

Art. 2º. O mandato do Fórum Municipal de Educação (FME) será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

JUNIOR MOTTER
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:A6F175A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 140 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Decreto nº 140 de 19 de outubro de 2026.

SÚMULA: *Institui a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Cafelândia/PR referente ao decênio 2026–2036 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal, que estabelece o Plano Nacional de Educação como instrumento articulador do Sistema Nacional de Educação, com vigência decenal;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026–2036 e estabelece objetivos, metas e estratégias para a política educacional brasileira, organizados em torno dos pilares acesso, qualidade e equidade;

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Educação constitui referência obrigatória para a elaboração dos Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação, no regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação é instrumento de planejamento de longo prazo, responsável por definir diretrizes, metas e estratégias para a educação no âmbito municipal, devendo ser elaborado de forma democrática, com ampla participação da sociedade civil, dos profissionais da educação e do poder público;

CONSIDERANDO as orientações metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, expressas no Guia Metodológico de

Elaboração dos Planos Decenais de Educação e disseminadas no âmbito da Rede de Cooperação Técnica;

CONSIDERANDO que as etapas de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PME constituem processo contínuo, articulado e baseado em evidências;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em assegurar apoio técnico e administrativo ao processo,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Cafelândia/PR referente ao decênio 2026–2036, composta pelas seguintes instâncias:

I. Comissão Gestora;

II. Equipe Técnica;

III. Grupos de Trabalho (GTs).

Parágrafo único. As instâncias de que trata o caput atuarão de forma articulada, complementar e contínua, visando assegurar qualidade técnica, participação social, viabilidade institucional e coerência metodológica ao Plano Municipal de Educação.

Art. 2º. A elaboração do Plano Municipal de Educação observará as diretrizes metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

I. diagnóstico da realidade educacional do Município, fundamentado em dados oficiais e em escuta participativa;

II. identificação e análise dos problemas educacionais prioritários;

III. definição de objetivos, metas e estratégias compatíveis com o PNE 2026–2036 e com as especificidades locais;

IV. consulta e validação social;

V. elaboração e revisão do texto-base do Projeto de Lei do PME;

VI. encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO GESTORA

Art. 3º. A Comissão Gestora constitui instância de coordenação política, institucional e deliberativa do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação.

Art. 4º. Compete à Comissão Gestora:

I. coordenar o processo geral de elaboração do PME;

II. definir diretrizes, cronograma e organização dos trabalhos;

III. instituir e supervisionar a Equipe Técnica e os Grupos de Trabalho;

IV. garantir a participação social e a transparência do processo;

V. validar o diagnóstico educacional do Município;

VI. deliberar sobre objetivos, metas e estratégias do PME;

VII. aprovar o texto-base do Plano Municipal de Educação;

VIII. acompanhar a tramitação do Projeto de Lei junto ao Poder Legislativo;

IX. articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo, com o Conselho Municipal de Educação, com o Fórum Municipal de Educação e com a Rede de Cooperação Técnica do MEC;

X. assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;

XI. designar os Coordenadores dos Grupos de Trabalho;

XII. definir e distribuir os eixos temáticos dos Grupos de Trabalho, com base no PNE 2026–2036;

XIII. deliberar sobre casos omissos e questões supervenientes ao processo de elaboração.

Art. 5º. A Comissão Gestora será composta por representantes das seguintes instituições:

I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III. 01 (um) representante do Fórum Municipal de Educação;

IV. 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal;

V. 01 (um) representante do Sindicato representativo dos profissionais do magistério público municipal;

VI. 01 (um) representante do Sindicato representativo dos servidores da educação municipal;

VII. 01 (um) representante das instituições privadas de educação básica do Município;

VIII. 01 (um) representante da rede estadual de ensino com unidades no Município;

IX. 01 (um) representante de instituições de educação superior atuantes no território;

§ 1º. Cada uma das instituições referidas neste artigo indicará formalmente 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente.

§ 2º. Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal, mediante indicação formal das respectivas instituições, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis contados da publicação deste Decreto.

§ 3º. A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

§ 4º. A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma aprovado e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Coordenador ou de um terço de seus membros.

§ 5º. As deliberações da Comissão Gestora serão tomadas por maioria simples dos presentes, exigida a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, e registradas em ata.

§ 6º. A participação na Comissão Gestora é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração de qualquer natureza.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º. A Equipe Técnica constitui instância de caráter técnico-operacional, responsável pela condução metodológica, levantamento,

análise e sistematização de dados, bem como pela elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Educação.

Art. 7º Compete à Equipe Técnica:

I. levantar, analisar e sistematizar dados educacionais oriundos de fontes oficiais, especialmente do INEP, do IBGE e da Plataforma do PAR;

II. elaborar o diagnóstico da realidade educacional do Município, com identificação dos principais problemas e desigualdades;

III. analisar indicadores e metas dos planos vigentes, especialmente os resultados do PME do ciclo anterior;

IV. apoiar os Grupos de Trabalho na identificação e análise de problemas e na construção da árvore de problemas;

V. orientar a construção metodológica dos trabalhos, observando o Guia Metodológico do MEC;

VI. sistematizar as contribuições oriundas da participação social;

VII. garantir coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;

VIII. elaborar documentos técnicos, relatórios e o texto-base do PME;

IX. padronizar conceitos, terminologia e metodologia ao longo do processo;

X. assessorar tecnicamente a Comissão Gestora;

XI. subsidiar decisões com base em evidências;

XII. articular-se com a Rede de Cooperação Técnica do MEC e com a Coordenação Estadual da SASE, quando aplicável.

Parágrafo único. A Equipe Técnica não possui caráter deliberativo, cabendo-lhe formular subsídios e recomendações à Comissão Gestora.

Art. 8º. A Equipe Técnica será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares, designados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação por meio de Portaria específica.

§ 1º. A equipe deverá ser composta, preferencialmente, por servidores públicos de carreira, com perfil multidisciplinar, contemplando experiência em:

I. estatísticas e indicadores educacionais;

II. planejamento e gestão pública;

III. orçamento público e financiamento da educação;

IV. elaboração de documentos técnicos e normativos;

V. currículo, avaliação e práticas pedagógicas das diferentes etapas e modalidades de ensino.

§ 2º. Poderão integrar a Equipe Técnica, como membros convidados, técnicos de outras secretarias municipais, representantes de instituições de ensino superior, especialistas e o(a) Técnico(a) Local da Rede de Cooperação para Elaboração dos Planos Decenais do Ministério da Educação.

§ 3º. Em razão do caráter contínuo e técnico das atividades, não haverá suplência na Equipe Técnica, podendo, contudo, ser realizada substituição mediante novo ato de designação.

§ 4º. A Equipe Técnica contará com o suporte administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º. A coordenação da Equipe Técnica será exercida por servidor designado no ato de sua composição.

CAPÍTULO IV
DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 9º. Os Grupos de Trabalho (GTs) constituem instâncias de caráter participativo e temático, vinculadas aos eixos estruturantes do Plano Nacional de Educação 2026–2036.

Art. 10. Compete aos Grupos de Trabalho:

I. analisar a realidade educacional do Município no respectivo eixo temático, com base em dados e evidências;

II. identificar e formular problemas educacionais prioritários;

III. contribuir para a construção da árvore de problemas e da matriz de causas e efeitos;

IV. propor objetivos, metas e estratégias para o PME, em diálogo com o PNE;

V. participar das discussões, escutas e validações coletivas;

VI. submeter as contribuições à Equipe Técnica para sistematização.

Art. 11. Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos alinhados ao PNE 2026–2036, podendo contemplar, entre outros:

I. Educação Infantil;

II. Alfabetização e Ensino Fundamental;

III. Ensino Médio e articulação com a Educação Profissional e Tecnológica;

IV. Educação Integral e em tempo integral;

V. Diversidade, Inclusão e Equidade (Educação Especial, Indígena, Quilombola, do Campo e Educação de Jovens e Adultos);

VI. Valorização dos Profissionais da Educação;

VII. Gestão Democrática, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica;

VIII. Financiamento da Educação;

IX. Conectividade, Infraestrutura e Tecnologias Educacionais;

X. Articulação com a Educação Superior, quando pertinente à realidade local.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Gestora a definição e distribuição final dos eixos temáticos, bem como o agrupamento de eixos correlatos, conforme a realidade do Município e a disponibilidade de participantes.

Art. 12. Cada Grupo de Trabalho contará com:

I. 01 (um) Coordenador, designado pela Comissão Gestora em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente entre profissionais com conhecimento técnico ou trajetória reconhecida no eixo temático;

II. 01 (um) Relator, escolhido entre os participantes do próprio Grupo de Trabalho na primeira reunião.

§ 1º. Compete ao Coordenador conduzir as reuniões, zelar pelo cumprimento da metodologia e articular-se com a Equipe Técnica.

§ 2º. Compete ao Relator registrar as discussões, sistematizar deliberações preliminares e encaminhar as contribuições à Equipe Técnica nos prazos definidos pelo cronograma.

Art. 13. A participação nos Grupos de Trabalho será aberta ao público, mediante chamamento divulgado pelos canais oficiais do Município.

§ 1º. A inscrição dos participantes ocorrerá por meio de instrumento próprio definido pela Comissão Gestora, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A participação será voluntária e não remunerada e, quando se tratar de servidores públicos municipais, deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário regular de trabalho.

§ 3º. Poderá ser estabelecido limite de participantes por Grupo de Trabalho, considerando critérios de organização e representatividade.

§ 4º. Deverá ser assegurada, sempre que possível, diversidade de representação, contemplando profissionais da educação, gestores, estudantes maiores de idade, famílias, sociedade civil organizada e demais atores interessados.

§ 5º. A relação de participantes inscritos por Grupo de Trabalho será registrada e publicizada por meio de Portaria de homologação.

§ 6º. A participação não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO V
DA ARTICULAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS

Art. 14. A articulação entre as instâncias instituídas por este Decreto observará o seguinte fluxo metodológico:

I. a Equipe Técnica fornece dados, subsídios e orientação metodológica aos Grupos de Trabalho;

II. os Grupos de Trabalho realizam debates, formulam problemas e apresentam propostas de objetivos, metas e estratégias;

III. a Equipe Técnica sistematiza as contribuições e elabora versão preliminar do texto-base;

IV. a Comissão Gestora analisa, valida e delibera sobre o texto-base;

V. o texto validado é submetido a consulta pública e/ou audiência pública, quando assim deliberado pela Comissão Gestora;

VI. o documento final é consolidado e encaminhado, na forma de Projeto de Lei, ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 15. Todas as etapas do processo serão registradas em atas, relatórios e demais documentos, assegurando-se transparência, publicidade e rastreabilidade das deliberações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As instâncias instituídas por este Decreto têm caráter temporário e finalidade exclusiva, sendo responsáveis unicamente pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Educação referente ao decênio 2026–2036.

Art. 17. Após a aprovação do Plano Municipal de Educação, o processo de implementação, monitoramento e avaliação das metas e estratégias será conduzido pelas instâncias permanentes de acompanhamento da política educacional, especialmente pela Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do PME e pelo Fórum Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente e dos atos normativos próprios.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas, se necessário.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora, ouvida, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

JUNIOR MOTTER
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida Dos Santos Candido
Código Identificador:B34245BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 376/2025 - PREGÃO -USO ATÉ 30/04/26 Nº 087/2025.

Extrato do 1° Termo Aditivo À ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 376/2025 - Pregão -Uso até 30/04/26 Nº 087/2025.

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. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.
Contratado: I.A. SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 02.863.499/0001-96, AV. MUNHOZ DA ROCHA, 1004 TERREO - CEP: 87160000 - BAIRRO: CENTRO, e-mail: agrofertil_mandaguacu@hotmail.com, TELEFONE:(44) 3245-3032, CIDADE: Mandaguaçu/PR neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) IRINEU APARECIDO SAVOLDI JUNIOR.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE INSUMOS DE JARDINAGEM, BEM COMO SEMENTES E MUDAS ARBÓREAS, PARA USO EM HORTAS MUNICIPAIS, ARBORIZAÇÃO URBANA E PAISAGISMO, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS E ESPORTE DE CAFELÂNDIA/PR.

Fica alterada a cláusula **da vigência** do contrato originário para prorrogação por mais **12 (doze) meses,** da Ata de Registro de Preços nº 376/2025, **findando-se em 19/10/2027.**
Fica alterada a cláusula **valores** e **critério de reajuste** do contrato originário, reajustando o valor mensal de acordo com a variação dos últimos 12(doze) meses do **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de 4,58%** (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos percentuais), passando o valor do contrato originário.

Valor Total: R$ 78.300,00 (Setenta e Oito Mil e Trezentos Reais
Assinaturas: Junior Motter, IRINEU APARECIDO SAVOLDI JUNIOR
Vigência: 20/10/2027 A 19/10/2027
Data da Assinatura:20/10/2026

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:5067AB59

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 378/2025 - PREGÃO -USO ATÉ 30/04/26 Nº 087/2025.

Extrato do 1° Termo Aditivo à ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 378/2025 - Pregão -Uso até 30/04/26 Nº 087/2025.

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. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.
Contratado: VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 07.168.382/0001-06, AVENIDA HEITOR DE ALENCAR FURTADO, 0 - CEP: 87710000 - BAIRRO: SAO JORGE, e-mail: atendimento@mudasmeurer.com, TELEFONE:4434249360, CIDADE: Paranavaí/PR neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) JOÃO BATISTA MEURER JUNIOR.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE INSUMOS DE JARDINAGEM, BEM COMO SEMENTES E MUDAS ARBÓREAS, PARA USO EM HORTAS MUNICIPAIS, ARBORIZAÇÃO URBANA E PAISAGISMO, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS E ESPORTE DE CAFELÂNDIA/PR.
Fica alterada a cláusula **da vigência** do contrato originário para prorrogação por mais **12 (doze) meses,** da Ata de Registro de Preços nº 378/2025, **findando-se em 19/10/2027.**
Fica alterada a cláusula **valores** e **critério de reajuste** do contrato originário, reajustando o valor mensal de acordo com a variação dos últimos 12(doze) meses do **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de 4,58%** (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos percentuais), passando o valor do contrato originário.

Valor Total: R$ 416.392,47 (Quatrocentos e Dezesseis Mil, Trezentos e Noventa e Dois Reais e Quarenta e Sete Centavos
Assinaturas: Junior Motter, JOÃO BATISTA MEURER JUNIOR
Vigência: 20/10/2026 A 19/10/2027
Data da Assinatura:20/10/2026

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:EA9AD00F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 374/2025 - PREGÃO -USO ATÉ 30/04/26 Nº 87/2025.

Extrato do 2° Termo Aditivo à ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 374/2025 - Pregão -Uso até 30/04/26 Nº 87/2025.

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. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.
Contratado: A RODRIGO VOLPATO DEMORI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 28.677.887/0001-76, ESTRADA PEDREIRA, S/N LOTE 223 / ZONA RURAL - CEP: 87200970 - BAIRRO: DISTRITO VIDIGAL, e-mail: viveirosaojose@gmail.com, TELEFONE:(44) 9 9994-3779, CIDADE: Cianorte/PR neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) ANDER RODRIGO VOLPATO DEMORI.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE INSUMOS DE JARDINAGEM, BEM COMO SEMENTES E MUDAS ARBÓREAS, PARA USO EM HORTAS MUNICIPAIS, ARBORIZAÇÃO URBANA E PAISAGISMO, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS E ESPORTE DE CAFELÂNDIA/PR.
Fica alterada a cláusula **da vigência** do contrato originário para prorrogação por mais **12 (doze) meses,** da Ata de Registro de Preços nº 374/2025, **findando-se em 19/10/2027.**
Fica alterada a cláusula **valores** e **critério de reajuste** do contrato originário, reajustando o valor mensal de acordo com a variação dos últimos 12(doze) meses do **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de 4,58%** (quatro inteiros e cinquenta e oito centésimos percentuais), passando o valor do contrato originário.

Valor Total: R$ 57.942,00 (Cinquenta e Sete Mil, Novecentos e Quarenta e Dois Reais
Assinaturas: Junior Motter, ANDER RODRIGO VOLPATO DEMORI
Vigência: 19/10/2027 A 19/10/2027
Data da Assinatura:20/10/2026

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:016103C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO CONTRATO Nº 213/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 213/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026
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, o Sr. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.

Contratado: 63.000.486 LARISSA DEMARCO BRAGA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 63.000.486/0001-88, RUA EUCLIDES ABATTI, 561 QD-08 / LT-06 B - CEP: 85415000 - BAIRRO: OS PIONEIROS, E-MAIL: larissabr59@gmail.com, Telefone, (45) 9 9956-5585 CIDADE: Cafelândia/PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) LARISSA DEMARCO BRAGA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS, MEDIANTE INTERESSADOS APTOS À CONTRATAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, PROFISSIONALIZANTES E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR..

Valor Total: R$ 62.196,00 (Sessenta e Dois Mil, Cento e Noventa e Seis Reais).
Assinaturas: Sr. Junior Motter, LARISSA DEMARCO BRAGA.
Vigência: 16/10/2026 a 15/10/2027.
Data da Assinatura:16/10/2026.

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:0957F975

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO CONTRATO Nº 214/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 214/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026
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, o Sr. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.

Contratado: 63.092.443 EDIUSON APARECIDO COSTA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 63.092.443/0001-70, RUA JUVENTINO ZATTA, 85 GL-10 / LT-46 A3 - CEP: 85415000 - BAIRRO: CHACARAS CAFELÂNDIA, E-MAIL: ediusoncosta@hotmail.com, Telefone, (45) 9 9932-2112 CIDADE: Cafelândia/PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) EDIUSON APARECIDO COSTA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS, MEDIANTE INTERESSADOS APTOS À CONTRATAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, PROFISSIONALIZANTES E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR..

Valor Total: R$ 59.748,00 (Cinqüenta e Nove Mil, Setecentos e Quarenta e Oito Reais).
Assinaturas: Sr. Junior Motter, EDIUSON APARECIDO COSTA.
Vigência: 16/10/2026 a 15/10/2027.
Data da Assinatura:16/10/2026.

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:AE141BF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO DO CONTRATO Nº 215/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 215/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026
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, o Sr. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.

Contratado: 68.184.265 RAFAELA VENANCIO DA SILVA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 68.184.265/0001-20, RUA CLAUDIR TRICHEZ, 28 QD-09 / LT-10 - CEP: 85415000 - BAIRRO: MORADA NOVA, E-MAIL: tharlesrafa1313@gmail.com, Telefone, (45) 9 9852-5559 CIDADE: Cafelândia/PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) RAFAELA VENANCIO DA SILVA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS, MEDIANTE INTERESSADOS APTOS À CONTRATAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, PROFISSIONALIZANTES E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR..

Valor Total: R$ 39.300,00 (Trinta e Nove Mil e Trezentos Reais).
Assinaturas: Sr. Junior Motter, RAFAELA VENANCIO DA SILVA.
Vigência: 16/10/2026 a 15/10/2027.
Data da Assinatura:16/10/2026.

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:0101A27C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO DO CONTRATO Nº 216/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 216/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026
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, o Sr. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.

Contratado: 68.284.886 MIRIAN FABIOLA DOMINGUEZ CASANOVA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 68.284.886/0001-86, RUA TRANQUILINO ALBA, 161 QD04 LT02-B - CEP: 85416018 - BAIRRO: SETOR 03 - RESIDENCIAL ALBA, E-MAIL: fabiolitaainoa@gmail.com, Telefone, 4598153908 CIDADE: Cafelândia/PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) MIRIAN FABIOLA DOMINGUEZ CASANOVA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS, MEDIANTE INTERESSADOS APTOS À CONTRATAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, PROFISSIONALIZANTES E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR..

Valor Total: R$ 66.789,00 (Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Oitenta e Nove Reais).
Assinaturas: Sr. Junior Motter, MIRIAN FABIOLA DOMINGUEZ CASANOVA.
Vigência: 16/10/2026 a 15/10/2027.
Data da Assinatura:16/10/2026.

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:C3B1093F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES -
EXTRATO DO CONTRATO Nº 217/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 217/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026
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, o Sr. Junior Motter, nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675.

Contratado: TEREZA FERNANDES ALBA 82204268968, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF Nº 29.466.782/0001-30, AVENIDA DEPUTADO ANTÔNIO LUSTOSA, 208 QD-04 / LT-13 A - CEP: 85415000 - BAIRRO: LOTEAMENTO CONSOLATA, E-MAIL: tere.alba70@hotmail.com, Telefone, (45) 9 9956-5585 CIDADE: Cafelândia/PR, neste ato representado pelo seu sócio administrador ou representante legal pelo(a) Sr.(a) TEREZA FERNANDES ALBA.

Objeto: O presente Contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS OFICINEIROS, MEDIANTE INTERESSADOS APTOS À CONTRATAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS, PROFISSIONALIZANTES E DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR..

Valor Total: R$ 112.866,00 (Cento e Doze Mil, Oitocentos e Sessenta e Seis Reais).
Assinaturas: Sr. Junior Motter, TEREZA FERNANDES ALBA.

Vigência: 16/10/2026 a 15/10/2027.
Data da Assinatura:16/10/2026.

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:23C3554A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 151/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 151/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeado pela Portaria n° 047/2026 de 03 de março de 2026, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fará realizar às **09h00min do dia 12 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico: **www.bnc.org.br,** PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando a **Registro de preço para aquisição de material esportivo para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Califórnia – PR.** Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br ou na plataforma BNC e 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 11h45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacalifornia@gmail.com.

Califórnia, 16 de outubro de 2026.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Jeniffer Helen Teodoro
Código Identificador:382BFBFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PAEE - OUTUBRO

PROCESSO SELETIVO SEDU Nº 045/2025 – PADRÃO EXTRAORDINÁRIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 15/2026

O Prefeito Municipal de Califórnia, no uso de suas atribuições legais e conforme o Edital de Classificação Final do Processo Seletivo SEDU nº 045/2025 – Padrão Extraordinário.
TORNA PÚBLICA a convocação dos candidatos classificados para manifestação de interesse em 1 (uma) vaga no período vespertino, para AEE.

INFORMA que os convocados deverão se apresentar no dia **19/10**, junto à Secretaria Municipal de Educação, para manifestação de interesse e demais encaminhamentos administrativos.

INFORMA, ainda, que os candidatos não relacionados nesta convocação, ainda que classificados em posição anterior, já foram lotados no Padrão Extraordinário ou possuem desistência formal registrada junto à Secretaria Municipal de Educação.
Professor I - Fim de Lista

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
7º	ANDRIELLY RAMOS DA SILVA	6,1
8º	MARIA JOSÉ MACHADO	6,0
13º	MICHELE PEDRAÇA VIEIRA	6,0
14º	RENATA CAMPEOTTO	5,9
23º	QUETLIN DAIANE GATTO DE SOUZA	0,4
20º	FERNANDA CARLA CASARIN DO COUTO	2,6

O não comparecimento na data estipulada será considerado como desistência da vaga.

Califórnia, 16 de outubro de 2026.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PAULO SÉRGIO CHILEIDE
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Juventino Nunes
Código Identificador:89E9A8A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 174/2026

EXTRATO DO CONTRATO N° 174/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 65/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem de parque de diversões, incluindo brinquedos, equipamentos de lazer e estruturas de apoio, a serem disponibilizados durante as festividades comemorativas do Município de Califórnia–PR.
FORNECEDOR: LAYE EVENTOS DIVERSOES LTDA
CNPJ/CPF: 00.938.752/0001-06
REPRESENTANTE LEGAL: ROSANGELA CRISTINA DA VEIGA MARANGONI
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 94.800,00
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021
DATA: 19/10/2026

Publicado por:
Jeniffer Helen Teodoro
Código Identificador:25A2D705

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 168 - FÉRIAS SAÚDE

PORTARIA Nº 168/2026

O Prefeito do Município de Califórnia, Estado do Paraná, Sr. PAULO SÉRGIO CHILEIDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artº. 1º - Conceder férias regulamentares aos seguintes servidores:

Servidor(a)	Período Aquisitivo	Período /de Gozo
THAIELLY AMANDA DA SILVA	25/12/2025 a 24/12/2026	05/11/2026 a 04/12/2026
MARLI TARDIVO	06/10/2025 a 05/10/2026	05/11/2026 a 19/11/2026
ERIQUIS FERNANDO TOSCHI	27/08/2025 a 26/08/2026	09/11/2026 a 08/12/2026

Artº. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Prefeitura do Município de Califórnia/PR,ao 19° dia do mês de outubro de 2026.

PAULO SÉRGIO CHILEIDE
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Juventino Nunes
Código Identificador:00BAAD4D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
LEI COMPLEMENTAR LEGISLATIVO Nº 27, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI COMPLEMENTAR LEGISLATIVO Nº 27, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Campina do Simão e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Campina do Simão, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar institui e organiza o regime jurídico dos servidores públicos da Câmara Municipal de Campina do Simão, submetidos ao regime estatutário, disciplinando direitos, deveres, responsabilidades e demais normas aplicáveis aos ocupantes de cargos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições desta Lei aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e, no que couber, aos ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público da Câmara Municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público, integrante da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, que perceba vencimento ou remuneração pelos serviços prestados.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições, responsabilidades e competências previstas na estrutura organizacional da Câmara Municipal, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento correspondente.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos públicos da Câmara Municipal corresponderão aos padrões previamente fixados em lei específica, observada a respectiva tabela de vencimentos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

Art. 5º Os cargos públicos da Câmara Municipal classificam-se em:
I – cargos de provimento efetivo;
II – cargos de provimento em comissão.

§ 1º As carreiras do quadro efetivo serão organizadas em grupos ocupacionais, estruturados conforme a natureza das atribuições, o grau de responsabilidade e a complexidade das funções exercidas no âmbito do Poder Legislativo.

§ 2º Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal específica.

Art. 6º O quadro de pessoal da Câmara Municipal compreende o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão integrantes da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. É vedada a prestação de serviços gratuitos no âmbito da Câmara Municipal, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 7º O servidor público deverá exercer exclusivamente as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi investido, vedado o desvio de função.

§ 1º O disposto no caput não se aplica às hipóteses de designação para o exercício de função gratificada ou de substituição temporária regularmente formalizada.

§ 2º O exercício eventual de atividades correlatas, desde que compatíveis com o cargo e no interesse da Administração Legislativa, não caracteriza desvio de função.

Art. 8º A revisão geral anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal observará os princípios da isonomia, da legalidade e da responsabilidade fiscal, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A data-base para fins de revisão geral anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal será o mês de abril de cada ano, aplicando-se o mesmo índice de reposição aprovado em lei, respeitadas as normas constitucionais e a disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 9º São requisitos básicos para o ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Campina do Simão, a serem comprovados pelo interessado:
I – ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
II – possuir capacidade civil plena;
III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
IV – estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;
V – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada mediante inspeção médica oficial;
VI – ter sido previamente aprovado e classificado em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as hipóteses constitucionais de provimento em comissão;
VII – não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do cargo público;
VIII – atender aos requisitos específicos de escolaridade, habilitação profissional e demais exigências previstas em lei e no edital do concurso;
IX – no caso de cargo em comissão, atender às exigências previstas na legislação municipal aplicável e aos critérios de idoneidade e qualificação compatíveis com a função.

§ 1º A natureza do cargo, suas atribuições e as condições específicas do exercício poderão justificar a exigência de requisitos adicionais previstos em lei ou edital.

§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal, sendo-lhes reservadas vagas nos termos da legislação federal aplicável, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

§ 3º Será assegurada reserva de vagas para afrodescendentes nos concursos públicos realizados pela Câmara Municipal, observado o percentual mínimo previsto na legislação estadual vigente e demais normas aplicáveis.

Art. 10. O provimento de cargos públicos no âmbito da Câmara Municipal far-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 11. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, observados os requisitos legais e regulamentares.

Art. 12. Os cargos públicos da Câmara Municipal serão providos por:
I – nomeação;
II – readaptação;
III – reversão;
IV – reintegração;
V – aproveitamento;
VI – promoção, nos termos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

Seção II
Da Nomeação

Art. 13. A nomeação é o ato formal de investidura em cargo público no âmbito da Câmara Municipal e far-se-á:
I – em caráter efetivo, quando decorrente de aprovação prévia em concurso público;
II – em comissão, para cargos de direção, chefia ou assessoramento, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para exercer, interinamente, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, devendo optar pela remuneração de apenas um deles durante o período da interinidade.

§ 2º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar:
I – pela remuneração do cargo efetivo; ou
II – pela remuneração do cargo em comissão.

Art. 14. A nomeação para cargo de provimento efetivo dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

Art. 15. Os requisitos para ingresso, desenvolvimento na carreira, progressão e promoção funcional dos servidores efetivos da Câmara Municipal serão disciplinados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses constitucionais de acumulação lícita, não poderá ser provido simultaneamente em outro cargo efetivo.

Seção III
Do Concurso Público
Art. 17. O concurso público é o procedimento administrativo destinado ao recrutamento e à seleção de candidatos para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Campina do Simão, revestido de natureza pública, competitiva e classificatória, observado o disposto na Constituição Federal, na legislação aplicável e no respectivo edital.
Parágrafo único. O edital do concurso público, ao qual se vinculam a Administração e os candidatos, estabelecerá, entre outras disposições:
I – disposições preliminares;
II – requisitos para investidura e condições de inscrição;
III – atribuições do cargo;
IV – conteúdo programático e critérios de avaliação;
V – tipos de provas e/ou títulos e/ou provas práticas;
VI – composição e atribuições da banca examinadora;
VII – critérios de julgamento e classificação;
VIII – regras sobre recursos administrativos;
IX – prazo de validade;
X – demais condições necessárias à regular execução do certame.
Art. 18. O concurso público poderá ser de provas, de provas e títulos, ou ainda compreender prova prática, conforme a natureza e a complexidade das atribuições do cargo.
Parágrafo único. O concurso poderá ser realizado em uma ou mais etapas, conforme previsto no edital.
Art. 19. O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato da Presidência da Câmara Municipal.
§ 1º O edital fixará o prazo de validade do concurso e será publicado no Diário Oficial do Município e em outros meios oficiais de divulgação, assegurando-se ampla publicidade e transparência.
§ 2º Durante o prazo de validade do concurso, os candidatos aprovados terão prioridade na convocação para provimento das vagas que surgirem no respectivo cargo, observada rigorosamente a ordem de classificação.
Art. 20. O concurso público será realizado para provimento de vagas previamente definidas em edital, com ingresso na classe e no nível inicial do respectivo cargo, conforme disposto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.
Seção IV
Da Posse e do Exercício
Art. 21. Posse é o ato pelo qual o nomeado aceita formalmente as atribuições, deveres, responsabilidades e direitos inerentes ao cargo, comprometendo-se a bem servir ao Poder Legislativo Municipal.
§ 1º A posse dar-se-á mediante assinatura de termo próprio, lavrado perante a autoridade competente da Câmara Municipal, no qual constarão as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo.
§ 2º As atribuições do cargo somente poderão ser alteradas por lei ou nos casos expressamente previstos em norma legal.
Art. 22. A posse deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela autoridade competente.
§ 1º A não ocorrência da posse no prazo legal implicará a automática nulidade do ato de nomeação.
§ 2º A posse poderá ocorrer mediante procuração específica, nos termos da legislação aplicável.
Art. 23. Haverá posse nos casos de provimento por nomeação para cargo efetivo ou cargo em comissão.
Art. 24. No ato da posse, o servidor deverá apresentar:
I – declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ou cópia da última declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal;
II – declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
III – demais documentos exigidos em lei ou no edital do concurso, quando se tratar de cargo efetivo.
Parágrafo único. Somente será empossado o candidato considerado apto física e mentalmente em inspeção médica oficial, nos termos previstos em edital.
Art. 25. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.
§ 1º O servidor deverá entrar em exercício no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da posse.
§ 2º Não ocorrendo o exercício no prazo legal, o ato de provimento será tornado sem efeito.
§ 3º Compete à Presidência da Câmara Municipal dar exercício ao servidor.
§ 4º Os efeitos financeiros serão devidos a partir do início do efetivo exercício.
Art. 26. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na ficha funcional do servidor.
Art. 27. O servidor poderá, expressamente, renunciar aos prazos estabelecidos nesta Seção.
Art. 28. O servidor terá exercício na unidade administrativa da Câmara Municipal para a qual for designado.
Art. 29. O afastamento do exercício do cargo será permitido nos casos previstos na Constituição Federal e na legislação aplicável, especialmente:
I – para candidatura a mandato eletivo;
II – para exercício de mandato eletivo;
III – para atendimento a convocação para o serviço militar.
Seção V
Da Jornada de Trabalho
Art. 30. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será fixada em razão das atribuições do respectivo cargo, observado o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.
§ 1º O exercício de cargo de provimento em comissão exigirá dedicação integral ao serviço, podendo o ocupante ser convocado sempre que houver interesse da Administração Legislativa.
§ 2º Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados na Câmara Municipal, salvo quando houver sessões, audiências públicas, reuniões institucionais ou situações excepcionais devidamente justificadas pelo interesse público.
§ 3º O servidor titular de cargo com carga horária inferior poderá, havendo previsão legal e interesse da Administração Legislativa, optar pela ampliação da jornada, com a correspondente adequação remuneratória.
§ 4º Por necessidade do serviço ou interesse da Administração Legislativa, o horário de início e término da jornada de trabalho poderá ser alterado mediante ato da Presidência da Câmara Municipal, observada a carga horária prevista para o cargo e respeitados os limites legais.
§ 5º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração disporá sobre eventuais regimes diferenciados de jornada, quando compatíveis com a natureza das atribuições do cargo.
Subseção Única
Do Teletrabalho
Art. 31. No interesse da Administração da Câmara Municipal de Campina do Simão, e desde que compatível com a natureza das atribuições do cargo, poderá ser autorizado o regime de teletrabalho, total ou parcial, aos servidores ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, exclusivamente para atividades que permitam mensuração objetiva de desempenho e resultados.
§ 1º O regime de teletrabalho observará os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, responsabilidade funcional, controle administrativo e supremacia do interesse público.
§ 2º A autorização para o teletrabalho dependerá de ato formal da Presidência da Câmara Municipal, mediante requerimento do servidor e manifestação favorável da chefia imediata, com base em plano de trabalho que contenha:
I – a descrição das atividades a serem executadas remotamente;
II – metas de desempenho e produtividade;
III – prazos para execução;
IV – critérios de controle e acompanhamento das atividades;
V – periodicidade da apresentação de relatórios de desempenho.
§ 3º O teletrabalho não descaracteriza a jornada legal do servidor, nem afasta o poder hierárquico da Administração Legislativa, devendo o servidor permanecer acessível e disponível durante o horário regular de expediente, bem como comparecer presencialmente sempre que convocado.
§ 4º O regime de teletrabalho não constitui direito adquirido do servidor, podendo ser revogado ou alterado a qualquer tempo por ato motivado da Presidência da Câmara Municipal, em razão do interesse público ou da necessidade do serviço.

§ 5º O teletrabalho não poderá ser utilizado como forma de substituição de afastamentos legais, licenças médicas ou situações de impedimento previstas neste Estatuto.
§ 6º O servidor em teletrabalho permanece sujeito às mesmas obrigações funcionais, deveres disciplinares, regime de responsabilidade e avaliação de desempenho aplicáveis ao regime presencial, inclusive quanto ao dever de sigilo e proteção de dados institucionais.
§ 7º O servidor autorizado a exercer atividades em regime de teletrabalho será integralmente responsável pela disponibilização e manutenção da infraestrutura física e tecnológica necessária à execução das atividades, inclusive equipamentos, mobiliário, acesso à internet, energia elétrica, softwares e demais recursos necessários, não gerando qualquer direito a ressarcimento, indenização, ajuda de custo ou fornecimento de equipamentos pela Câmara Municipal.
§ 8º Regulamento próprio da Câmara Municipal poderá disciplinar critérios complementares para a implementação, acompanhamento e avaliação do regime de teletrabalho, observadas as disposições deste Estatuto.

Seção VI
Do Estágio Probatório

Art. 32. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Campina do Simão ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, contados da data de entrada em exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação contínua e formal.
§ 1º A avaliação observará, dentre outros, os seguintes critérios objetivos:
I – competências técnicas: serão consideradas as habilidades, conhecimentos e domínio técnico específicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo, avaliando-se o nível de preparo, atualização e capacidade de aplicação prática nas respectivas áreas de atuação;
II – comportamento profissional: será avaliada a conduta do servidor no ambiente de trabalho, considerando-se aspectos como assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade, cooperação e pontualidade;
III – resultados obtidos: serão considerados os resultados alcançados no desempenho das atividades funcionais, levando-se em conta a qualidade do trabalho executado, o cumprimento de prazos, o rendimento nas tarefas atribuídas e a efetividade na consecução de metas e objetivos institucionais;
IV – relacionamento interpessoal: será avaliada a capacidade do servidor de interagir e colaborar com colegas, superiores hierárquicos e demais membros da equipe, contribuindo para um ambiente institucional harmônico, produtivo e respeitoso;
V – desenvolvimento profissional: será considerado o empenho do servidor na busca de aperfeiçoamento contínuo, por meio de capacitações, cursos de atualização e participação em programas de formação, visando ao aprimoramento das competências necessárias ao exercício de suas atribuições;
VI – proatividade: será avaliada a iniciativa do servidor na identificação de oportunidades de melhoria e na implementação de ações que contribuam para a eficiência e a eficácia dos processos institucionais;
VII – ética profissional: será avaliado o comportamento ético do servidor no exercício de suas funções, considerando-se o respeito aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, integridade e transparência, bem como a observância do dever de lealdade institucional.
§ 2º O tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo público não dispensa o servidor do cumprimento integral do estágio probatório relativo ao novo cargo.
§ 3º A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pela chefia imediata, com acompanhamento da Presidência da Câmara Municipal ou da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoal.
§ 4º A chefia imediata deverá elaborar relatório circunstanciado e conclusivo sobre o desempenho do servidor, encaminhando-o à autoridade competente antes do término do estágio probatório.
§ 5º Caso o servidor apresente desempenho insatisfatório, poderá ser instaurado procedimento administrativo específico para avaliação da sua permanência no cargo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
§ 6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças que impliquem afastamento do exercício do cargo, retomando-se a contagem a partir do retorno do servidor, nos termos deste Estatuto, ressalvadas aquelas licenças que não interrompem esta contagem.
Art. 33. A confirmação no cargo e a aquisição da estabilidade, após aprovação no estágio probatório, serão formalizadas por ato da Presidência da Câmara Municipal.
Art. 34. Antes da exoneração por insuficiência de desempenho no estágio probatório, será obrigatória a instauração de procedimento administrativo específico, garantindo-se ao servidor o contraditório, a ampla defesa e a motivação expressa da decisão.

Seção VII
Da Estabilidade

Art. 35. O servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão, habilitado em concurso público e investido em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público após 03 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado no estágio probatório, nos termos da Constituição Federal e deste Estatuto.
Art. 36. O servidor estável somente perderá o cargo:
I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
III – nas demais hipóteses previstas na Constituição Federal.
§ 1º O servidor que for preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional poderá ser afastado cautelarmente do exercício do cargo, por ato fundamentado da autoridade competente da Câmara Municipal, até decisão final transitada em julgado.
§ 2º Na hipótese de condenação que não importe na perda do cargo, o servidor poderá permanecer afastado ou retornar ao exercício, conforme decisão administrativa fundamentada, observadas as disposições deste Estatuto e a natureza da infração.

Seção VIII
Da Readaptação

Art. 37. Readaptação é a investidura do servidor efetivo da Câmara Municipal em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, devidamente constatada por inspeção médica oficial.
Art. 38. Compete à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoal da Câmara Municipal, sob supervisão da Presidência, acompanhar e operacionalizar o processo de readaptação funcional.
§ 1º A avaliação médica poderá ser realizada por junta médica oficial do Município, por órgão previdenciário competente ou por serviço conveniado, conforme regulamentação própria.
§ 2º A eventual constituição de equipe multiprofissional para fins de acompanhamento da readaptação poderá ocorrer mediante ato da Presidência da Câmara Municipal.
Art. 39. O processo de readaptação poderá ocorrer mediante:
I – recapacitação, consistente na promoção de treinamento ou capacitação para o desempenho de novas atribuições compatíveis com a limitação apresentada;
II – monitoramento, consistente no acompanhamento da adaptação do servidor às novas atividades, observando-se:
a) o período de monitoramento será definido com base em parecer técnico;
b) o acompanhamento será realizado pela chefia imediata e pela unidade administrativa responsável pela gestão de pessoal.
Art. 40. O servidor em processo de readaptação poderá ser convocado, sempre que necessário, para nova avaliação médica oficial.
Parágrafo único. A convocação poderá ocorrer inclusive durante licença para tratamento de saúde, nos termos da legislação aplicável.
Art. 41. Antes da efetivação da readaptação, o servidor será cientificado do parecer conclusivo que a fundamenta, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 42. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitados:
I – a compatibilidade com a limitação constatada;
II – a escolaridade exigida;
III – a equivalência de vencimentos.
Parágrafo único. Inexistindo cargo vago, o servidor poderá exercer atribuições compatíveis, como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 43. O servidor considerado incapaz para o exercício de qualquer atividade compatível será encaminhado para avaliação previdenciária quanto à eventual aposentadoria por incapacidade permanente.
Parágrafo único. O servidor aposentado por incapacidade poderá, caso seja declarado apto para retorno à atividade, ser submetido a processo de readaptação, conforme laudo médico oficial.

Seção IX
Da Reversão

Art. 44. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado da Câmara Municipal, ocorrendo:
I – quando aposentado por incapacidade permanente, se junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos que ensejaram a aposentadoria; ou
II – no interesse da Administração do Poder Legislativo, desde que:
a) haja solicitação formal do servidor;
b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
c) o servidor fosse estável quando em atividade;
d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores ao pedido;
e) exista cargo vago.
§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.
§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício após a reversão será considerado para todos os efeitos legais, inclusive para fins previdenciários.
§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da Câmara Municipal perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive as vantagens de natureza pessoal anteriormente incorporadas, observada a legislação vigente.
§ 5º O servidor que reverter nos termos do inciso II somente fará jus à nova aposentadoria calculada com base nas regras vigentes à época da nova concessão se permanecer no exercício do cargo por, no mínimo, 5 (cinco) anos.
§ 6º A reversão será formalizada por ato da Presidência da Câmara Municipal, observada a legislação previdenciária aplicável.
§ 7º Não poderá reverter o aposentado que já tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Seção X
Da Reintegração

Art. 45. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial transitada em julgado.
§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será:
I – aproveitado em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis; ou
II – posto em disponibilidade remunerada até seu adequado reaproveitamento, na forma desta Lei.
§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será:
I – reconduzido ao cargo de origem, se estável;
II – aproveitado em outro cargo compatível; ou
III – posto em disponibilidade remunerada, se estável, sem direito à indenização.

Seção XI
Do Aproveitamento e da Disponibilidade

Art. 46. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no âmbito da Câmara Municipal, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, com direito aos vencimentos do cargo, até seu obrigatório aproveitamento.
Art. 47. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade dar-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de 12 (doze) meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
Parágrafo único. Compete à Presidência da Câmara Municipal determinar o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade na vaga que vier a ocorrer no âmbito da estrutura administrativa do Poder Legislativo.
Art. 48. Havendo mais de um servidor concorrendo à mesma vaga, terá preferência:
I – o de maior tempo em disponibilidade;
II – em caso de empate, o de maior tempo de serviço público.
Art. 49. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial ou por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal.
§ 1º A hipótese prevista no caput poderá configurar abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º Nos casos de extinção de unidade administrativa da Câmara Municipal, os servidores estáveis que não puderem ser imediatamente redistribuídos serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento.
Art. 50. O período de disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para fins de aposentadoria.
Art. 51. A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo de provimento em comissão no âmbito da Câmara Municipal, devendo o servidor optar pela remuneração que desejar perceber, na forma da legislação aplicável.
Art. 52. O servidor colocado em disponibilidade poderá aposentar-se nos termos da legislação previdenciária vigente.

Seção XII
Da Promoção

Art. 53. A promoção do servidor efetivo integrante do quadro permanente da Câmara Municipal de Campina do Simão será processada na forma e nos critérios estabelecidos no respectivo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Legislativo.
Parágrafo único. A promoção observará os requisitos legais, os critérios objetivos de avaliação e os interstícios definidos em lei específica, assegurada a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e valorização do servidor público.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 54. A vacância do cargo público efetivo no âmbito da Câmara Municipal de Campina do Simão decorrerá de:
I – exoneração;
II – demissão;
III – readaptação;
IV – aposentadoria;
V – posse em outro cargo público inacumulável;
VI – falecimento.
Art. 55. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:
I – a pedido do servidor;
II – de ofício;
III – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
IV – em decorrência de processo administrativo disciplinar;
V – por excesso de despesa, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da legislação aplicável ao Poder Legislativo.
§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:
I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
III – quando, convocado para aproveitamento, o servidor não assumir o exercício do cargo no prazo legal, salvo motivo justificado;
IV – por abandono de cargo, após regular processo administrativo.
§ 2º A exoneração por excesso de despesa no âmbito do Poder Legislativo observará:
I – prévia verificação do comprometimento dos limites legais de despesa com pessoal aplicáveis à Câmara Municipal;
II – edição de ato formal da Presidência da Câmara, devidamente fundamentado;
III – observância de critérios objetivos e impessoais para eventual desligamento de servidores estáveis, nos termos do art. 169 da Constituição Federal;
IV – pagamento da indenização constitucionalmente prevista, equivalente a um mês de remuneração por ano de serviço, ou fração proporcional.
§ 3º Na hipótese de exoneração por excesso de despesa:
I – os cargos vagos poderão ser declarados extintos por ato da Mesa Diretora;
II – fica vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo legal aplicável.

Art. 56. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-ão:
I – a juízo da Presidência da Câmara Municipal;
II – a pedido do próprio servidor.
Art. 57. A demissão do servidor efetivo ocorrerá como penalidade aplicada após regular processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 58. A vaga ocorrerá na data:
I – do falecimento do servidor;
II – da aposentadoria;
III – da publicação do ato de exoneração ou demissão;
IV – da posse em outro cargo público inacumulável;
V – da publicação do ato que declarar a extinção do cargo.
Art. 59. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância por dispensa:
I – a pedido do servidor;
II – de ofício, por conveniência da Administração;
III – por destituição motivada.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 60. Haverá substituição temporária nos casos de impedimento legal, afastamento, licença ou vacância do ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, quando a continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal assim exigir.
§ 1º A substituição deverá ser formalizada por ato do Presidente da Câmara Municipal, mediante designação expressa, indicando o período e as atribuições a serem exercidas.
§ 2º A substituição somente ocorrerá quando a natureza das atribuições não puder suportar descontinuidade, especialmente nas funções de direção, chefia ou assessoramento.
Art. 61. O servidor efetivo investido em função gratificada e o ocupante de cargo em comissão poderão ter substituto previamente designado, para os casos de afastamento ou impedimento temporário.
§ 1º A designação do substituto recairá, preferencialmente, sobre servidor efetivo que detenha atribuições compatíveis com a função a ser exercida.
§ 2º A substituição que ultrapassar 10 (dez) dias consecutivos poderá ensejar o pagamento proporcional da remuneração ou gratificação correspondente ao cargo ou função substituída, nos termos de regulamentação própria.
§ 3º O ocupante de cargo em comissão poderá, excepcionalmente, responder cumulativamente por outro cargo de mesma natureza, até a nomeação do respectivo titular, mediante ato formal da Presidência da Câmara.
§ 4º É vedada a substituição automática ou tácita, sendo indispensável a formalização do ato administrativo competente.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS
SEÇÃO ÚNICA
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 62. Vencimento é a retribuição pecuniária fixada em lei, devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público no âmbito da Câmara Municipal de Campina do Simão.
Parágrafo único. Nenhum servidor perceberá, a título de vencimento básico, valor inferior ao salário-mínimo nacional vigente.
Art. 63. Remuneração é o vencimento básico do cargo efetivo ou em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias previstas em lei.
Art. 64. A remuneração dos servidores da Câmara Municipal observará o teto constitucional aplicável ao Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.
§ 1º Para os servidores do Poder Legislativo Municipal, o teto remuneratório corresponderá ao subsídio do Prefeito Municipal.
§ 2º Excluem-se do teto remuneratório as verbas de caráter indenizatório previstas em lei.
§ 3º A menor remuneração paga no âmbito da Câmara Municipal não poderá ser inferior ao salário-mínimo nacional vigente.
Art. 65. O servidor deixará de perceber a remuneração do cargo efetivo quando:
I – investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal, nos termos da Constituição Federal;
II – nomeado para cargo em comissão, salvo opção expressa pela remuneração do cargo efetivo;
III – cedido a outro órgão ou entidade da União, do Estado ou de outro Município, salvo disposição diversa prevista em lei ou convênio.
Art. 66. O servidor perderá:
I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem justificativa legal;
II – a remuneração proporcional aos dias de ausência injustificada;
III – 2/3 (dois terços) da remuneração durante afastamento por prisão preventiva ou em flagrante, até decisão final, assegurada a restituição da diferença em caso de absolvição;
IV – a remuneração durante o período de cumprimento de pena que não implique perda do cargo;
V – a remuneração do cargo efetivo quando investido exclusivamente em cargo em comissão, observado o direito de opção;
VI – a parcela proporcional da remuneração correspondente a atrasos ou saídas antecipadas, salvo hipóteses legais de compensação.
§ 1º O pagamento reduzido previsto no inciso III cessará no dia seguinte à soltura do servidor.
§ 2º As faltas sucessivas poderão ensejar desconto dos dias intercalados, na forma da legislação aplicável.
§ 3º As faltas justificadas por motivo de força maior poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, considerando-se como efetivo exercício.
Art. 67. Compete ao Presidente da Câmara, ou à autoridade administrativa por ele designada, ajustar a jornada de trabalho quando necessário ao interesse público, respondendo pelos excessos eventualmente praticados.
Art. 68. Salvo imposição legal ou decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.
Parágrafo único. Mediante autorização expressa do servidor, poderão ser realizadas consignações em folha de pagamento, na forma de regulamento próprio da Câmara Municipal.
Art. 69. O servidor exonerado que estiver em débito com o erário terá o valor correspondente descontado das verbas rescisórias.
Parágrafo único. Persistindo saldo devedor, este poderá ser inscrito em dívida ativa.
Art. 70. As reposições e indenizações ao erário poderão ser parceladas em valores mensais não superiores a 1/5 (um quinto) da remuneração do servidor.
§ 1º Caso o pagamento indevido seja identificado no mês imediatamente seguinte, a reposição poderá ocorrer em parcela única.
§ 2º O recebimento indevido poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa.
§ 3º Valores recebidos por força de decisão judicial posteriormente revogada deverão ser restituídos, devidamente atualizados.
Art. 71. O vencimento e as vantagens pecuniárias do servidor não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos de:
I – prestação de alimentos;
II – dívida para com a Fazenda Pública;
III – requisição judicial.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 72. Além do vencimento básico, poderão ser concedidas aos servidores da Câmara Municipal as seguintes vantagens pecuniárias, na forma e condições previstas neste Estatuto e em legislação específica:
I – diárias;
II – gratificações;
III – adicionais.
§ 1º As diárias possuem natureza indenizatória, destinam-se à cobertura de despesas decorrentes de deslocamento a serviço e não se incorporam ao vencimento ou à remuneração para qualquer efeito.
§ 2º Os adicionais possuem natureza remuneratória e incorporam-se ao vencimento ou aos proventos, quando expressamente previsto em lei e observadas as condições nela estabelecidas.
§ 3º As gratificações possuem caráter acessório e transitório, sendo devidas exclusivamente enquanto persistirem os pressupostos que fundamentaram sua concessão, não se incorporando à remuneração permanente do servidor, salvo disposição legal específica em contrário.
§ 4º As vantagens pecuniárias previstas neste Estatuto não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de outros

acréscimos pecuniários sob o mesmo título ou idêntico fundamento, vedado o efeito cascata.

Seção I

Das Diárias

Art. 73. O servidor da Câmara Municipal que, no interesse do serviço e mediante autorização formal da autoridade competente, afastar-se da sede do Município em caráter eventual ou transitório fará jus à percepção de diárias, destinadas a indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento que implique pernoite fora da sede.

§ 2º Quando o deslocamento não exigir pernoite, poderá ser concedida meia diária, conforme regulamentação específica.

§ 3º Não fará jus à percepção de diárias o servidor cujo cargo tenha como atribuição permanente o deslocamento.

Art. 74. Os valores das diárias, sua forma de concessão, critérios de cálculo, hipóteses de pagamento integral ou proporcional e demais condições serão fixados por Lei própria da Câmara Municipal, observada sua autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único. A atualização monetária dos valores das diárias poderá ocorrer na forma prevista em legislação específica, observados os limites orçamentários e a legislação de responsabilidade fiscal.

Art. 75. O servidor que receber diária e, por qualquer motivo, não se afastar da sede ou retornar antes do prazo previsto, deverá restituir integral ou parcialmente os valores recebidos indevidamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno ou do cancelamento da viagem.

§ 1º A não restituição no prazo estabelecido implicará desconto automático em folha de pagamento, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade.

§ 2º A restituição observará os valores efetivamente recebidos, devidamente atualizados, quando for o caso.

Art. 76. As diárias serão pagas antecipadamente, mediante requerimento devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

Art. 77. O recebimento de diárias não autoriza o cômputo de horas extraordinárias no período correspondente ao afastamento, salvo quando expressamente autorizado e comprovado o efetivo exercício de atividades extraordinárias no interesse da Câmara Municipal.

Seção II

Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 78. Além do vencimento básico, poderão ser concedidas aos servidores da Câmara Municipal, nos termos desta Lei e da legislação específica, as seguintes vantagens pecuniárias:

I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II – gratificação natalina;

III - adicional de insalubridade ou periculosidade;

IV - adicional pela prestação de serviços extraordinários;

V - adicional noturno;

VI - adicional de férias;

VII - gratificação por encargo temporário.

§ 1º As gratificações possuem natureza transitória e não se incorporam à remuneração permanente do servidor, salvo disposição expressa em lei.

§ 2º Os adicionais vinculam-se à ocorrência de situações específicas previstas em lei e observarão os critérios objetivos estabelecidos na legislação aplicável.

§ 3º Nenhuma gratificação ou adicional poderá ser concedido sem previsão legal expressa e sem a correspondente dotação orçamentária.

§ 4º É vedada a concessão de vantagem pecuniária sob fundamento idêntico àquele que já esteja remunerado por outra parcela da remuneração do servidor.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 79. Ao servidor efetivo designado para o exercício de função de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal poderá ser atribuída gratificação de função, nos termos e valores estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Poder Legislativo.

§ 1º A gratificação de função possui natureza transitória e somente será devida enquanto perdurar a designação formal do servidor.

§ 2º A designação e a dispensa da função gratificada ocorrerão por ato da Presidência da Câmara Municipal.

§ 3º Cessada a designação, o servidor retornará automaticamente às atribuições do cargo efetivo, deixando de perceber a respectiva gratificação.

Art. 80. Servidor de outro ente federativo regularmente cedido à Câmara Municipal poderá perceber gratificação de função, desde que formalmente designado para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, observados os limites e valores previstos na legislação própria do Poder Legislativo.

§ 1º A concessão da gratificação ao servidor cedido dependerá de autorização expressa da Presidência da Câmara e da existência de previsão orçamentária.

§ 2º É vedada a concessão de gratificação que ultrapasse os valores fixados para as funções gratificadas previstas no Plano de Cargos do Poder Legislativo.

Art. 81. O servidor designado para função gratificada não perderá a respectiva gratificação durante os afastamentos decorrentes de:

I – férias;

II – licença por casamento;

III – licença por luto;

IV – outros afastamentos considerados de efetivo exercício na forma deste Estatuto.

Parágrafo único. É vedada a concessão de gratificação de função quando as atribuições desempenhadas forem inerentes ao cargo efetivo do servidor.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 82. A gratificação natalina corresponde à remuneração integral a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, proporcional a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral para fins de cálculo.

§ 2º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de quaisquer outras vantagens pecuniárias, salvo disposição legal expressa.

Art. 83. A gratificação natalina poderá ser paga em até 2 (duas) parcelas, observando-se que a segunda parcela deverá ser quitada até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º A primeira parcela poderá ser paga por ocasião das férias do servidor, quando requerida, ou em data definida pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º Sobre a primeira parcela não incidirão descontos, os quais serão efetuados por ocasião do pagamento da segunda parcela.

Art. 84. O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina proporcional aos meses de efetivo exercício no ano da exoneração, calculada sobre a remuneração devida no mês da exoneração.

Art. 85. As parcelas remuneratórias de natureza variável percebidas pelo servidor ao longo do exercício serão consideradas para fins de cálculo da gratificação natalina mediante a apuração da média anual, na forma da legislação aplicável.

Subseção III

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 86. Será concedido adicional ao servidor efetivo da Câmara Municipal que exerça suas atividades com habitualidade em condições insalubres ou perigosas, nos termos desta Lei e da legislação federal aplicável.

§ 1º O adicional incidirá sobre o vencimento básico do servidor, conforme definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

§ 2º O pagamento do adicional dependerá de prévia caracterização e classificação da atividade por meio de laudo técnico elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, nos termos das normas regulamentadoras federais.

Art. 87. Serão consideradas atividades insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham o servidor a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância fixados na legislação federal, em razão da natureza, intensidade do agente e tempo de exposição.

§ 1º A caracterização da insalubridade observará os parâmetros técnicos estabelecidos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho ou na legislação que as substituir.

§ 2º O adicional de insalubridade será devido nos percentuais de:

I – 40% (quarenta por cento), para grau máximo;

II – 20% (vinte por cento), para grau médio;
III – 10% (dez por cento), para grau mínimo.
Art. 88. Serão consideradas atividades perigosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem exposição permanente a risco acentuado previstas na legislação federal específica.
Parágrafo único. O adicional de periculosidade corresponderá a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo.
Art. 89. O servidor que fizer jus simultaneamente aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, sendo vedada a cumulação.
Art. 90. A eliminação ou neutralização da insalubridade ocorrerá:
I – com a adoção de medidas que mantenham o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
II – com a utilização de equipamentos de proteção individual adequados e eficazes, devidamente fornecidos pela Câmara Municipal.
§ 1º Comprovada a eliminação ou neutralização do agente nocivo por meio de novo laudo técnico, cessará o pagamento do adicional.
§ 2º O servidor poderá requerer reavaliação das condições de trabalho, mediante justificativa fundamentada.
Art. 91. A Câmara Municipal manterá controle permanente das atividades desenvolvidas em condições insalubres ou perigosas, promovendo medidas preventivas destinadas à preservação da saúde e da integridade física dos servidores.
Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto perdurar a gestação ou lactação, de atividades ou locais considerados insalubres ou perigosos, sendo designada para exercício em ambiente salubre, sem prejuízo de sua remuneração.

Subseção IV
Do Adicional Pela Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 92. O adicional pela prestação de serviços extraordinários destina-se a remunerar o trabalho realizado fora da jornada normal a que estiver sujeito o servidor efetivo da Câmara Municipal, quando houver necessidade devidamente justificada de serviço.
Art. 93. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de:
I – 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, quando realizado em dias úteis;
II – 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, quando realizado aos domingos e feriados.
Parágrafo único. O cálculo da hora extraordinária terá como base o vencimento básico do cargo efetivo.
Art. 94. A realização de serviço extraordinário somente será permitida para atender situações excepcionais, temporárias e de relevante interesse público, especialmente:
I – realização de sessões legislativas extraordinárias;
II – audiências públicas;
III – reuniões de comissões temporárias ou especiais;
IV – eventos institucionais da Câmara Municipal;
V – cumprimento de prazos legais inadiáveis.
§ 1º O serviço extraordinário dependerá de autorização prévia e expressa da Presidência da Câmara Municipal ou da autoridade administrativa por ela designada.
§ 2º A autorização deverá conter justificativa fundamentada da necessidade do serviço, sob pena de responsabilidade da autoridade que a conceder.
§ 3º O limite máximo será de 02 (duas) horas diárias, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa.
Art. 95. Não farão jus ao adicional pela prestação de serviços extraordinários:
I – os ocupantes de cargos em comissão;
II – os servidores designados para função gratificada.
Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão ou função gratificada pressupõe dedicação integral às atribuições da função, não gerando direito à percepção de horas extraordinárias.

Subseção V
Do Adicional Noturno

Art. 96. O serviço noturno, prestado pelo servidor da Câmara Municipal no período compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, será remunerado com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.
§ 1º A hora de trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
§ 2º O adicional noturno incidirá sobre o vencimento básico do cargo efetivo, não sendo calculado sobre gratificações ou vantagens de natureza transitória.
§ 3º Quando o serviço noturno for prestado em regime extraordinário, o adicional noturno incidirá sobre o valor da hora normal acrescida do respectivo adicional de serviço extraordinário.

Subseção VI
Do Adicional de Férias

Art. 97. Independentemente de requerimento, será pago ao servidor da Câmara Municipal, por ocasião do gozo das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, nos termos da Constituição Federal.
§ 1º Para fins de cálculo do adicional de férias, será considerada a remuneração percebida pelo servidor no momento da concessão das férias.
§ 2º No caso de o servidor estar investido em função gratificada ou cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias, desde que esteja sendo regularmente percebida no momento do gozo das férias.
Art. 98. As vantagens variáveis percebidas pelo servidor, tais como adicionais ou gratificações de natureza eventual, serão calculadas pela média aritmética dos valores recebidos no período aquisitivo das férias, aplicando-se sobre o valor apurado o adicional constitucional de 1/3 (um terço).

Subseção VII
Da Gratificação por Encargo Temporário

Art. 99. Ao servidor efetivo da Câmara Municipal de Campina do Simão formalmente designado para o exercício de encargo temporário que implique atribuições adicionais, específicas e de responsabilidade diferenciada, não inerentes às competências ordinárias de seu cargo efetivo, poderá ser atribuída Gratificação por Encargo Temporário, na forma desta Subseção.
§ 1º Para os fins deste artigo, poderão ensejar a concessão da Gratificação por Encargo Temporário, desde que preenchidos os requisitos previstos nesta Lei:
I – a participação em comissão permanente ou especial instituída para finalidade específica;
II – o exercício das atribuições de agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação ou integrante de equipe de apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – a participação em comissão responsável por procedimento auxiliar, processo de contratação, seleção, julgamento, recebimento ou avaliação que demande atuação técnica ou responsabilidade adicional do servidor;
IV – outros encargos temporários expressamente instituídos por ato da Presidência, desde que caracterizado acréscimo relevante de atribuições, responsabilidade ou complexidade em relação às atividades ordinárias do cargo.
§ 2º A mera designação formal para comissão, equipe ou encargo não gera, por si só, direito à gratificação, devendo ser demonstrado o efetivo exercício das atribuições e o atendimento aos requisitos estabelecidos nesta Subseção.
§ 3º A Gratificação por Encargo Temporário:
I – possui natureza eventual e transitória;
II – não se incorpora ao vencimento ou à remuneração para qualquer efeito;
III – não gera direito adquirido ou expectativa de permanência;
IV – não se confunde com função gratificada prevista no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
V – não será devida aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão.
§ 4º A gratificação será devida exclusivamente durante o período de efetivo exercício do encargo e cessará automaticamente:
I – com a conclusão dos trabalhos;
II – com a dispensa ou substituição do servidor;
III – com a revogação do ato de designação; ou
IV – quando deixarem de subsistir as condições que justificaram sua concessão.
Art. 100. O valor da Gratificação por Encargo Temporário terá como referência os valores estabelecidos para a Função Gratificada – FG previstos no Plano de Cargos do Poder Legislativo, observando-se os seguintes parâmetros:
I – ao presidente da comissão poderá ser atribuída gratificação equivalente ao valor da FG-1;

II – aos membros da comissão poderá ser atribuída gratificação correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do valor da FG-1.
Parágrafo único. O pagamento poderá ocorrer:
I – ao final do processo ou atividade;
II – por etapa concluída;
III – mensalmente, enquanto perdurar o encargo, conforme dispuser o ato de designação.
Art. 101. A designação para participação em comissão deverá ocorrer por ato da Presidência da Câmara Municipal, no qual constará:
I – a identificação dos servidores designados;
II – a natureza e finalidade da comissão;
III – o período estimado de duração dos trabalhos;
IV – a indicação expressa da gratificação atribuída, se houver;
V – a justificativa da necessidade do encargo temporário.
Art. 102. A Gratificação por Encargo Temporário somente poderá ser concedida quando:
I – as atribuições da comissão não constituírem atividade ordinária do cargo efetivo;
II – houver acréscimo relevante de responsabilidade ou complexidade;
III – estiver devidamente justificada a necessidade administrativa;
IV – houver disponibilidade orçamentária.
Art. 103. O servidor designado para integrar comissão permanente ou especial deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade administrativa, respondendo pessoalmente por eventuais irregularidades praticadas no exercício do encargo.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 104. O servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão fará jus, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias, com direito a todas as vantagens legais, como se em efetivo exercício estivesse.
§ 1º Para cada período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados da data da entrada em exercício ou do retorno ao serviço, nos casos de licença ou afastamento que interrompam a contagem.
§ 2º As férias deverão ser usufruídas até o término do período concessivo, correspondente aos 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo.
§ 3º É vedado computar faltas justificadas como dias de férias, bem como compensar faltas com dias do período de férias.
§ 4º É facultado ao servidor converter em abono pecuniário até 10 (dez) dias de férias, mediante requerimento formal e deferimento da Presidência da Câmara.
§ 5º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) períodos, desde que:
I – haja requerimento do servidor;
II – haja concordância da Administração da Câmara;
III – cada período não seja inferior a 10 (dez) dias.
§ 6º O pagamento da remuneração das férias será efetuado no mês do respectivo gozo, acrescido do adicional constitucional de 1/3 (um terço).
§ 7º O servidor exonerado perceberá indenização correspondente às férias adquiridas e não gozadas, bem como ao período proporcional, calculado à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (catorze) dias.
§ 8º A indenização será calculada com base na remuneração do mês da exoneração.
§ 9º No caso de parcelamento, o adicional constitucional de 1/3 será pago integralmente quando do gozo do primeiro período.
Art. 105. As férias somente poderão ser interrompidas por:
I – situação de emergência institucional;
II – relevante interesse público devidamente motivado;
III – necessidade imprescindível de serviço legislativo.
Art. 106. Interrompidas as férias, o servidor terá direito ao gozo do período remanescente tão logo cesse o motivo da interrupção, ou em momento posterior, mediante requerimento e conforme conveniência administrativa.
§ 1º A interrupção dependerá de ato formal e motivado da Presidência da Câmara.
§ 2º A interrupção e a compensação deverão ser formalizadas por escrito, com ciência do servidor.
§ 3º A não observância do procedimento previsto neste artigo poderá ensejar responsabilização administrativa.
Art. 107. Após cada período aquisitivo, o servidor terá direito às férias na seguinte proporção:
I – 30 (trinta) dias, quando não houver faltas injustificadas;
II – 24 (vinte e quatro) dias, quando houver de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;
III – 18 (dezoito) dias, quando houver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;
IV – 12 (doze) dias, quando houver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas.
Art. 108. Não terá direito às férias o servidor que, no período aquisitivo:
I – houver permanecido em licença para tratar de interesses particulares por período superior a 6 (seis) meses;
II – houver permanecido afastado por período superior a 6 (seis) meses, excetuadas as hipóteses previstas em lei como de efetivo exercício.
Parágrafo único. Após o retorno ao serviço, iniciar-se-á novo período aquisitivo.
Art. 109. A escala anual de férias será organizada pela Secretaria Executiva da Câmara Municipal, sob supervisão da Presidência, observadas:
I – a continuidade do serviço legislativo;
II – a manutenção do funcionamento mínimo da estrutura administrativa;
III – o interesse público.
Art. 110. Os ocupantes de cargos em comissão farão jus às férias na forma deste capítulo, não estando sujeitos à escala anual, observada a conveniência administrativa.
Art. 111. Poderá a Câmara Municipal conceder férias coletivas aos servidores, mediante ato da Presidência, desde que assegurada a continuidade mínima das atividades institucionais.
Parágrafo único. Na hipótese de férias coletivas, poderão ser concedidas férias proporcionais aos servidores que ainda não tenham completado o período aquisitivo.
Art. 112. O servidor removido ou redistribuído durante o gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
Seção I
Disposições Gerais

Art. 113. Conceder-se-á ao servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão as seguintes licenças:
I – licença para tratamento de saúde;
II – licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
III – licença para o serviço militar obrigatório;
IV – licença para atividade política;
V – licença por motivo de doença em pessoa da família;
VI – licença para tratar de interesses particulares;
VII – licença por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
VIII – licença para desempenho de mandato classista, quando aplicável;
IX – licença-capacitação.
§ 1º As licenças previstas nos incisos I e V, bem como suas prorrogações, dependerão de avaliação por perícia médica oficial ou junta médica designada pela Câmara Municipal, mediante apresentação de atestado ou laudo médico idôneo e, no caso do inciso V, comprovação do vínculo familiar.
§ 2º Ressalvados os prazos específicos estabelecidos neste Estatuto, o servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo previsão legal específica ou determinação judicial.
§ 3º É vedado ao servidor exercer atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e V deste artigo.
§ 4º A concessão das licenças dependerá de requerimento do servidor, devidamente instruído e submetido à apreciação da autoridade competente da Câmara Municipal.
Art. 114. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
Parágrafo único. Na hipótese de prorrogação, será exigida nova avaliação médica ou comprovação documental, conforme o caso.
Subseção I
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 115. Será concedida ao servidor da Câmara Municipal licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em laudo emitido por profissional habilitado e após perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.
§ 1º Considera-se perícia médica a avaliação técnica realizada por médico do trabalho ou junta médica oficialmente designada pela Câmara Municipal.
§ 2º Quando necessário, a perícia médica poderá ser realizada na localidade onde se encontrar o servidor, inclusive em caso de internação.
§ 3º A licença para tratamento de saúde de servidor efetivo será custeada pelo Poder Legislativo Municipal, observado o regime previdenciário aplicável.
Art. 116. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, incluídas as prorrogações, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, a critério da junta médica oficial, esse prazo poderá ser prorrogado.
Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no caput, o servidor será submetido a nova perícia e, se julgado incapaz para o serviço público e insuscetível de readaptação, será encaminhado para aposentadoria por invalidez, nos termos da legislação previdenciária aplicável.
Art. 117. A constatação de invalidez permanente e a recomendação de aposentadoria por invalidez são de competência exclusiva da junta médica oficial.
§ 1º A junta médica poderá ser composta por profissionais pertencentes ao quadro próprio ou por empresa especializada contratada para esse fim.
§ 2º A forma de composição e funcionamento da junta médica será disciplinada por ato da Presidência da Câmara Municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
Art. 118. No processamento das licenças para tratamento de saúde será assegurado o sigilo das informações constantes nos laudos e atestados médicos, em conformidade com a legislação vigente e com o Código de Ética Médica.
Art. 119. Considerado apto em perícia médica oficial, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.
Art. 120. Durante o período de licença, poderá o servidor requerer nova perícia médica caso entenda estar apto a reassumir o exercício ou faça jus à aposentadoria por invalidez, prevalecendo a decisão da junta médica oficial.
Parágrafo único. Quando a nova perícia for requerida por iniciativa exclusiva do servidor, o custo do procedimento poderá ser por ele suportado, salvo se a administração entender necessária a reavaliação.
Art. 121. Será licenciado com a última remuneração percebida, excluídas as verbas de natureza transitória, o servidor acidentado em serviço.
Art. 122. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relacione, direta ou indiretamente, com o exercício das atribuições do cargo.
Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I – decorrente de agressão física sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas funções;
II – ocorrido em viagem ou deslocamento a serviço da Câmara Municipal;
III – decorrente de doença profissional ou do trabalho, nos termos da legislação aplicável.

Subseção II
Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade

Art. 123. Será concedida licença à servidora gestante da Câmara Municipal pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.
§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§ 3º No caso de natimorto, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias do evento, a servidora será submetida à avaliação médica e, sendo considerada apta, reassumirá o exercício do cargo.
§ 4º No caso de aborto, comprovado por laudo médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.
Art. 124. Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor da Câmara Municipal terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
Art. 125. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora diária, que poderá ser fracionada em dois períodos de 30 (trinta) minutos.
§ 1º O período previsto no caput poderá ser prorrogado mediante recomendação médica.
§ 2º Quando se tratar de jornada reduzida em turno único, o descanso especial será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora e conforme organização administrativa.
Art. 126. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança de até 12 (doze) anos de idade incompletos será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, para assistência à criança.
§ 1º Durante o período da licença-maternidade ou licença por adoção, é vedado o exercício de atividade remunerada.
§ 2º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior acarretará a perda do direito à licença, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa e eventual ressarcimento ao erário.

Subseção III
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 127. Ao servidor da Câmara Municipal convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e nas condições previstas na legislação federal específica.
Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, sem direito à remuneração durante esse período, salvo disposição legal em contrário.

Subseção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 128. O servidor efetivo da Câmara Municipal terá direito à licença, sem prejuízo da remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, nos termos da legislação eleitoral vigente.
§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de direção, chefia, assessoramento, deverá ser afastado dessas atribuições, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.
§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, pelo período máximo de 3 (três) meses, observada a legislação aplicável.
§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes exclusivamente de cargo em comissão**.**

Subseção V
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 129. O servidor efetivo da Câmara Municipal poderá obter licença por motivo de doença que acometer o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste em seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico oficial e parecer social elaborado por assistente social.
§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, a critério da Administração.
§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses nas seguintes condições:
I – por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor, com possível reavaliação mensal por profissional designado pela Câmara Municipal;
II – por até 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.
§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º,

não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 130. A critério da Administração da Câmara Municipal, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, se assim for conveniente à Administração, não podendo ultrapassar o término do mandato do Presidente da Câmara que a conceder.

§ 1º O requerente aguardará em exercício a publicação do ato de concessão da licença, sob pena de caracterização de abandono de cargo, nos termos deste Estatuto.

§ 2º Não será concedida licença para trato de interesses particulares ao servidor que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou que, a qualquer título, esteja obrigado à indenização ou devolução de valores ao erário.

§ 3º O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo e reassumir o exercício de suas atividades, mediante requerimento e a critério da autoridade competente.

§ 4º O período de licença não será computado para fins de progressão funcional, promoção ou quaisquer vantagens vinculadas ao tempo de efetivo exercício.

Art. 131. Somente poderá ser concedida nova licença para tratar de interesses particulares após o decurso de 2 (dois) anos do término da anterior.

Art. 132. A licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade máxima da Câmara Municipal, quando o interesse do serviço público o exigir, mediante ato devidamente fundamentado.

Parágrafo único. Cassada a licença, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, contados da publicação oficial do ato.

Art. 133. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão não será concedida licença para tratar de interesses particulares nessa condição.

Subseção VII

Da Licença por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 134. Poderá ser concedida licença ao servidor estável da Câmara Municipal para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado, no interesse da Administração Pública ou por motivo profissional devidamente comprovado, para outro ponto do Estado, do território nacional ou do exterior.

§ 1º A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez, por igual período, findo o qual o servidor deverá reassumir o exercício do cargo.

§ 2º O período da licença não será computado para fins de progressão funcional, promoção, adicional por tempo de serviço ou quaisquer outras vantagens vinculadas ao efetivo exercício.

Subseção VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 135. É assegurado ao servidor efetivo da Câmara Municipal o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em entidade sindical representativa da categoria dos servidores públicos municipais, não podendo ser impedido do exercício de suas atribuições sindicais, nem transferido para local ou função que dificulte ou torne impossível o desempenho do mandato, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

§ 1º Somente será licenciado, com remuneração integral do cargo efetivo como se em efetivo exercício estivesse, o servidor eleito para o cargo de diretor-presidente da respectiva entidade sindical.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato.

§ 3º O servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função ao ser investido no mandato classista, não fazendo jus, nessa hipótese, à respectiva gratificação ou remuneração da função.

Subseção IX

Da Licença Capacitação

Art. 136. Os servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Campina do Simão poderão, a cada quinquênio de efetivo exercício, afastar-se do cargo, por até 03 (três) meses, para fins de Licença Capacitação, desde que haja interesse da Administração do Poder Legislativo.

Art. 137. Para os fins previstos no artigo anterior, não serão considerados como afastamentos do exercício:

I – as concessões previstas no artigo 148 desta Lei;

II – as licenças previstas nos incisos II, III e VII do artigo 113 desta Lei;

III – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV – licença para tratamento de saúde, até o máximo de 03 (três) meses por quinquênio;

V – licença por motivo de doença em pessoa da família, até 01 (um) mês por quinquênio;

VI – faltas não justificadas, até o número de 05 (cinco) no quinquênio;

VII – licença capacitação.

Parágrafo único. Nas hipóteses de afastamento superior aos limites previstos neste artigo, interrompe-se a contagem do período aquisitivo, reiniciando-se a partir da data de retorno do servidor ao efetivo exercício.

Art. 138. O servidor, após a aquisição do direito à Licença Capacitação, terá o prazo de 01 (um) ano para requerer sua fruição, sob pena de decaimento do direito, observados cumulativamente os seguintes requisitos:

I – comprovação de inscrição ou matrícula em curso de capacitação com, no mínimo, 90 (noventa) horas de carga horária presencial, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

II – demonstração de que o curso atende ao interesse da Câmara Municipal, devidamente atestado pela autoridade administrativa competente;

III – apresentação do diploma ou certificado de conclusão do curso, sob pena de devolução da remuneração percebida durante o afastamento e não contabilização do período como efetivo exercício para fins de progressão ou promoção funcional.

§ 1º A carga horária presencial prevista no inciso I deverá ser cumprida integralmente durante o período da licença, ainda que o curso possua duração superior.

§ 2º Considera-se atendido o interesse da Administração quando o conteúdo do curso guardar relação direta com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor ou com as atividades institucionais da Câmara Municipal.

§ 3º A Licença Capacitação poderá ser concedida para cumprimento de créditos em programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, desde que atendidos os requisitos previstos neste artigo.

§ 4º O servidor que usufruir da Licença Capacitação não poderá requerer nova licença para cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização pelo período de 05 (cinco) anos subsequentes.

§ 5º É vedada a acumulação de períodos aquisitivos, devendo o direito ser exercido dentro dos 05 (cinco) anos subsequentes à aquisição.

§ 6º A Câmara Municipal não será obrigada a custear cursos ou promover capacitações para fins de concessão da licença.

Art. 139. A regulamentação da Licença Capacitação poderá ser feita por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 140. Mediante autorização formal do Presidente da Câmara Municipal, com fundamento em interesse público devidamente justificado, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo:

I – para ficar à disposição de outro órgão ou entidade da Administração Pública;

II – para exercer mandato eletivo, na forma da Constituição Federal;

III – para estudo ou capacitação determinados pela Administração do Poder Legislativo;

IV – para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização profissional, desde que haja compatibilidade com as atribuições do cargo e interesse institucional da Câmara Municipal.

Art. 141. O afastamento previsto no inciso IV do artigo anterior não poderá exceder a 06 (seis) meses, excetuados os casos de cursos em nível de mestrado ou doutorado, hipótese em que o afastamento poderá ser concedido por até 02 (dois) anos, a critério da Administração da Câmara Municipal, prorrogável uma única vez por igual período, desde que a duração total não ultrapasse 04 (quatro) anos.

Art. 142. O servidor que tiver sido beneficiado com afastamento para curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, cuja carga

horária seja igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas, somente poderá obter nova autorização para afastamento com a mesma finalidade após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

Art. 143. Ao servidor beneficiado pelos afastamentos previstos nos incisos I, III e IV do artigo 140 não será concedida exoneração, licença para tratar de interesses particulares ou aposentadoria voluntária antes de decorrido o seguinte prazo, contado do retorno ao exercício, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral das despesas suportadas pela Câmara Municipal, devidamente atualizadas:

I – 12 (doze) meses, quando o afastamento tiver duração igual ou inferior a 60 (sessenta) dias ou 360 (trezentas e sessenta) horas;

II – 24 (vinte e quatro) meses, quando o afastamento tiver duração superior a 60 (sessenta) dias ou 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 1º Quando o afastamento ocorrer por expressa determinação da Administração da Câmara Municipal e envolver custeio integral pelo Poder Legislativo, o servidor ficará obrigado a permanecer em exercício pelo prazo mínimo estabelecido neste artigo, sob pena de ressarcimento integral das despesas realizadas.

§ 2º O ressarcimento previsto neste artigo abrangerá despesas com inscrição, mensalidades, deslocamento, hospedagem, material didático ou quaisquer outros valores custeados pela Câmara Municipal.

Subseção I

Do Afastamento à Disposição de Outro Órgão ou Entidade

Art. 144. No interesse público devidamente justificado, poderá o Presidente da Câmara Municipal autorizar a cessão de servidor efetivo do Poder Legislativo para ter exercício junto à União, ao Estado, a outro Município ou a órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos, prorrogável mediante decisão fundamentada.

§ 1º Salvo disposição diversa prevista no ato de cessão ou em instrumento de cooperação firmado entre os entes, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, inclusive quanto ao recolhimento das contribuições previdenciárias ao regime próprio de origem do servidor, abrangendo a parte patronal e a contribuição do servidor.

§ 2º A cessão dependerá de anuência expressa do servidor, exceto nos casos previstos em lei.

§ 3º A cessão será formalizada por ato do Presidente da Câmara Municipal, devendo constar o prazo, as condições e a responsabilidade pelo ônus financeiro.

§ 4º A Mesa Diretora poderá regulamentar esta Subseção por meio de ato próprio, observado o disposto neste Estatuto.

Subseção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145. Ao servidor efetivo do Poder Legislativo do Município de Campina do Simão será concedido afastamento para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, observadas as seguintes condições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado do cargo efetivo, sem prejuízo da contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais;

II - investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo efetivo, facultando-se optar pela remuneração;

III – em qualquer caso que exija afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento, se houver previsão específica em legislação própria;

IV – para fins previdenciários, no período de afastamento, os valores de contribuição serão determinados como se o servidor estivesse em efetivo exercício.

Parágrafo único. O afastamento será formalizado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Subseção III

Do Afastamento para Estudo Determinado pela Administração Legislativa

Art. 146. O servidor efetivo do Poder Legislativo poderá, no interesse institucional da Câmara Municipal de Campina do Simão, ser autorizado a afastar-se do exercício do cargo, com ou sem prejuízo da remuneração, para realização de estudos, cursos, capacitações, intercâmbios técnicos ou atividades de aperfeiçoamento no território nacional ou no exterior, desde que relacionados às atribuições do cargo ou às finalidades do Poder Legislativo.

§ 1º O afastamento dependerá de autorização formal do Presidente da Câmara Municipal, mediante justificativa fundamentada quanto ao interesse público e à relevância do estudo para o aprimoramento das atividades legislativas, administrativas ou de controle institucional.

§ 2º O período de afastamento será definido no ato autorizativo, podendo ser condicionado à apresentação de relatório técnico ou comprovação de frequência e aproveitamento.

§ 3º Quando houver custeio total ou parcial pela Câmara Municipal, observar-se-á a obrigação de permanência e, quando cabível, de ressarcimento ao erário prevista no art. 143 desta Lei.

§ 4º O tempo de afastamento autorizado nos termos deste artigo será considerado como de efetivo exercício para todos os fins legais.

Subseção IV

Do Afastamento para Frequência em Curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização

Art. 147. Mediante requerimento formal e processo administrativo regular, poderá ser concedido afastamento ao servidor efetivo e estável do Poder Legislativo, matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, a ser realizado dentro ou fora do Município, desde que haja interesse institucional da Câmara Municipal de Campina do Simão.

§ 1º O curso deverá possuir relação direta com as atribuições do cargo ocupado ou com as atividades institucionais da Câmara Municipal, demonstrando potencial de aprimoramento técnico, legislativo, administrativo ou de controle interno.

§ 2º A concessão do afastamento dependerá de autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, devidamente fundamentada quanto ao interesse público e à compatibilidade entre o conteúdo programático do curso e as necessidades do Poder Legislativo.

§ 3º No caso de acumulação lícita de cargos, sendo o afastamento considerado de interesse institucional apenas em relação a um deles, o servidor afastar-se-á exclusivamente quanto ao cargo autorizado, percebendo apenas a remuneração correspondente.

§ 4º Realizando-se o curso no Município ou em localidade de fácil deslocamento, poderá ser concedida dispensa parcial do expediente pelo tempo estritamente necessário à frequência regular às atividades acadêmicas, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal.

§ 5º Ao término do período de afastamento, o servidor deverá apresentar à unidade administrativa competente comprovante de matrícula, frequência mínima exigida e certificado ou documento equivalente que comprove o aproveitamento no curso, sob pena de ressarcimento integral ao erário das despesas eventualmente custeadas pela Câmara Municipal, devidamente atualizadas.

§ 6º Para fins de concessão do afastamento previsto no caput, somente serão admitidos cursos com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, ressalvados os programas de mestrado e doutorado reconhecidos pelo órgão competente.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Seção I

Ausências Gerais

Art. 148. Sem prejuízo da remuneração e do exercício do cargo, poderá o servidor da Câmara Municipal ausentar-se do serviço nas seguintes hipóteses:

I – por 01 (um) dia, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

II – pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 02 (dois) dias;

III – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IV – por 02 (dois) dias consecutivos, em razão de falecimento de parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o quarto grau, quando não abrangidos pelo inciso III.

Parágrafo único. As ausências previstas neste artigo deverão ser devidamente comprovadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de caracterização de falta injustificada.

Seção II

Do Horário Especial

Art. 149. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o

expediente da Câmara Municipal, desde que haja compatibilidade entre o curso frequentado e as atribuições do cargo ocupado.
§ 1º A concessão dependerá de requerimento formal do servidor e da apresentação de documentação comprobatória de matrícula e frequência regular.
§ 2º A concessão do horário especial ficará condicionada à compensação de horário, respeitada a jornada semanal do cargo e a continuidade dos serviços legislativos.
§ 3º A autorização será concedida por ato do Presidente da Câmara, mediante análise do interesse institucional.
Art. 150. Será concedido horário especial ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º O horário especial poderá consistir na redução da jornada, flexibilização do expediente ou outra medida compatível com o interesse do serviço.
§ 2º A concessão dependerá de requerimento formal e será avaliada pela autoridade competente, considerando a natureza das atividades exercidas e a manutenção da regularidade dos trabalhos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO, DO SOBREAVISO E DO BANCO DE HORAS
Seção I
Da Jornada de Trabalho
Art. 151. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Campina do Simão será, em regra, de até 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, a serem cumpridas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, observadas as especificidades previstas no Plano de Cargos e na legislação própria.
§ 1º O horário de início e término do expediente, bem como o intervalo para repouso e alimentação, serão fixados por ato do Presidente da Câmara Municipal.
§ 2º Em razão da natureza das atividades legislativas, poderão ocorrer sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas ou reuniões fora do horário regular de expediente, hipótese em que será assegurada a compensação de jornada ou o pagamento de adicional, na forma deste Estatuto.
§ 3º Poderá ser instituída jornada diferenciada para determinados cargos, desde que prevista em lei específica ou no Plano de Cargos, observados os limites constitucionais.
§ 4º O Presidente da Câmara poderá regulamentar, por ato próprio, a organização interna da jornada de trabalho, respeitados os limites estabelecidos nesta Lei.
Art. 152. Durante o período fixado para o cumprimento da jornada de trabalho, é vedado ao servidor ausentar-se do local de serviço sem autorização da chefia imediata, devendo dedicar-se exclusivamente às atribuições inerentes ao cargo.
Parágrafo único. A permanência nas dependências da Câmara deverá observar os princípios da eficiência, moralidade administrativa e economicidade, sendo vedada a utilização do tempo de trabalho para fins alheios ao interesse institucional.
Art. 153. O servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada poderá ser convocado sempre que houver necessidade do serviço legislativo ou interesse institucional, inclusive fora do horário regular de expediente.
Parágrafo único. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não fará jus à percepção de adicional por serviço extraordinário, em razão da natureza do cargo e da dedicação inerente à função exercida.
Seção II
Do Sobreaviso
Art. 154. Para atender a necessidades excepcionais e previamente justificadas do serviço legislativo, poderá ser instituído regime de sobreaviso aos servidores da Câmara Municipal, mediante ato formal da Presidência.
§ 1º Considera-se em regime de sobreaviso o servidor que, fora da jornada normal de trabalho, permanecer à disposição da Câmara Municipal, aguardando eventual convocação para atendimento de demanda urgente e inadiável.
§ 2º O período de sobreaviso será remunerado à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal de trabalho, por hora de disponibilidade.
§ 3º Caso o servidor seja efetivamente convocado para prestação de serviço durante o período de sobreaviso, as horas trabalhadas serão remuneradas como serviço extraordinário, descontando-se o valor já percebido a título de sobreaviso relativamente ao mesmo período.
§ 4º O regime de sobreaviso poderá ocorrer em dias úteis após o expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, sempre mediante justificativa expressa da necessidade institucional.
§ 5º Durante o período de sobreaviso, o servidor não precisará permanecer nas dependências da Câmara, devendo, contudo:
I – manter-se acessível por meio de telefone ou outro meio de comunicação previamente indicado;
II – informar à chefia imediata o local onde poderá ser encontrado;
III – apresentar-se no prazo razoável estabelecido no ato de designação.
§ 6º O regime de sobreaviso não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, salvo disposição expressa em contrário.
Seção III
Do Banco de Horas
Art. 155. Poderá ser instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Campina do Simão, regime de compensação de jornada, denominado Banco de Horas, mediante ato formal da Presidência, observada a conveniência administrativa e o interesse público.
§ 1º O Banco de Horas destina-se:
I – à compensação de horas trabalhadas além da jornada regular;
II – à reposição de horas não cumpridas pelo servidor, mediante autorização da chefia imediata.
§ 2º A adoção do Banco de Horas não poderá comprometer o funcionamento regular das atividades legislativas, especialmente sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atos institucionais.
§ 3º A compensação deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do mês subsequente ao da apuração do saldo.
§ 4º O controle das horas será realizado por meio de registro formal no sistema de ponto ou controle equivalente, sob responsabilidade da chefia imediata.
§ 5º O servidor deverá ter ciência mensal do saldo do Banco de Horas.
§ 6º O saldo positivo não compensado no prazo previsto no § 3º poderá ser convertido em pecúnia, observada a disponibilidade orçamentária e os limites legais, ou, a critério da Administração, ser objeto de compensação obrigatória.
Art. 156. O servidor que necessitar ausentar-se do serviço, mediante autorização da chefia imediata, poderá compensar as horas não trabalhadas por meio do Banco de Horas, observado o interesse do serviço.
Parágrafo único. Não se incluem no sistema de compensação as faltas injustificadas, que serão tratadas nos termos deste Estatuto.
Art. 157. Quando houver necessidade institucional, o servidor poderá ser convocado para prestar serviços além da jornada regular ou em dias sem expediente, especialmente:
I – em razão de sessões legislativas extraordinárias;
II – em situações emergenciais;
III – para cumprimento de prazos legais ou regimentais;
IV – para atendimento de demandas excepcionais da atividade legislativa.
§ 1º As horas excedentes poderão ser:
I – remuneradas como serviço extraordinário, nos termos deste Estatuto; ou
II – lançadas no Banco de Horas, para posterior compensação.
§ 2º Quando optado pelo Banco de Horas, a compensação observará os seguintes critérios:
I – para cada hora trabalhada além da jornada em dias úteis, será creditada 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos;
II – para cada hora trabalhada aos domingos ou feriados, será creditada 2 (duas) horas.
Art. 158. As faltas integrais ao serviço, justificadas ou injustificadas, não integrarão o Banco de Horas, ressalvadas as ausências parciais previamente autorizadas passíveis de compensação na forma do art. 156.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 159. É assegurado ao servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão o direito de petição aos órgãos e autoridades competentes do Poder Legislativo, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 160. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir a matéria e protocolado na unidade administrativa responsável, observada a hierarquia interna da Câmara Municipal.
Parágrafo único. O requerimento será encaminhado por intermédio da chefia imediata, salvo quando esta for parte interessada no ato impugnado.
Art. 161. Caberá pedido de reconsideração à autoridade que houver praticado o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.
Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo justificativa fundamentada.
Art. 162. Caberá recurso:
I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
II – das decisões proferidas em instâncias administrativas.
§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que tiver proferido a decisão, até a instância máxima administrativa da Câmara Municipal.
§ 2º O recurso será interposto por intermédio da autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias ou encaminhá-lo à instância superior.
Art. 163. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência formal da decisão pelo interessado.
Art. 164. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a critério da autoridade competente, quando houver risco de dano de difícil reparação.
Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art. 165. O direito de requerer prescreve:
I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos decorrentes da relação funcional;
II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo disposição legal específica.
Parágrafo único. O prazo prescricional será contado da data da publicação do ato impugnado ou da ciência formal pelo interessado, quando não houver publicação.
Art. 166. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.
Parágrafo único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo tempo restante, a partir da ciência da decisão definitiva.
Art. 167. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração da Câmara Municipal.
Art. 168. Para o exercício do direito de petição, é assegurado ao servidor ou a procurador por ele constituído o direito de vista dos autos e obtenção de cópias, observadas as normas de sigilo e proteção de dados aplicáveis.
Art. 169. A Administração da Câmara Municipal deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade, respeitados o contraditório, a ampla defesa e os direitos adquiridos.
Art. 170. A instância administrativa poderá ser revisto, a pedido ou de ofício:
I – quando se tratar de ato manifestamente ilegal;
II – quando o ato impugnado tiver por fundamento documento ou prova posteriormente reconhecida como falsa;
III – quando surgirem fatos ou provas novas capazes de modificar a decisão anteriormente proferida.
Art. 171. As certidões relativas à vida funcional dos servidores serão fornecidas pela unidade administrativa competente da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais e legais aplicáveis.
Art. 172. Os prazos estabelecidos neste Capítulo são improrrogáveis, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta Lei ou motivo de força maior devidamente comprovado.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 173. São deveres do servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão:
I – exercer com zelo, eficiência e dedicação as atribuições do cargo;
II – ser leal à instituição que servir e às finalidades do Poder Legislativo;
III – observar as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis ao exercício de suas funções;
IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V – atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo legal;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal, no prazo legal;
c) às requisições formuladas por autoridades competentes, nos termos da legislação vigente;
VI – levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo, ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente para apuração;
VII – zelar pela economia de material, pela conservação do patrimônio público e pela boa utilização dos recursos da Câmara Municipal;
VIII – guardar sigilo sobre assuntos institucionais, documentos ou informações protegidas por lei;
IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa e com os princípios que regem a Administração Pública;
X – ser assíduo e pontual ao serviço;
XI – tratar com urbanidade vereadores, autoridades, colegas de trabalho e o público em geral;
XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tiver conhecimento;
XIII – manter espírito de cooperação, respeito e solidariedade no ambiente de trabalho;
XIV – manter atualizados seus dados cadastrais e funcionais junto à unidade administrativa competente;
XV – frequentar, quando designado, cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização profissional;
XVI – atender prontamente às requisições de documentos e informações necessárias à defesa institucional da Câmara Municipal;
XVII – proceder, na vida pública e privada, de forma a preservar a dignidade da função pública e a credibilidade do Poder Legislativo;
XVIII – conhecer e observar a legislação específica relacionada às atribuições do cargo;
XIX – apresentar-se adequadamente trajado em serviço, ou utilizar uniforme, quando exigido;
XX – colaborar, quando necessário e no interesse público, com outras unidades administrativas da Câmara Municipal, desde que as atividades não sejam ilegais ou incompatíveis com o cargo.
XXI – exercer, quando formalmente designado e observada a compatibilidade com as atribuições do cargo, funções relacionadas à fiscalização de contratos administrativos, gestão contratual, comissões administrativas, processos licitatórios, prestação de contas, controle interno, ouvidoria, serviço de informação ao cidadão – e-SIC, Portal da Transparência, sistemas governamentais, programas institucionais e demais atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal;
XXII – colaborar com os mecanismos de governança, transparência, controle, integridade, gestão documental, prestação de informações aos órgãos de controle e alimentação de sistemas oficiais utilizados pela Câmara Municipal;
XXIII – participar, quando designado e observados os requisitos legais, de comissões, grupos de trabalho, equipes de apoio, agentes de contratação, fiscalização contratual e demais funções administrativas necessárias ao atendimento das exigências legais, operacionais e institucionais da Câmara Municipal.
§ 1º A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e deverá ser formalmente apreciada pela autoridade competente, assegurado ao representado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
§ 2º A participação do servidor efetivo nas atribuições previstas nos incisos XXI, XXII e XXIII deste artigo constitui dever funcional decorrente do interesse público e das necessidades administrativas da Câmara Municipal, observado o cargo ocupado, a compatibilidade das atribuições e a legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 174. Ao servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, processo ou bem pertencente à Câmara Municipal;
III – recusar fé a documentos públicos;
IV – opor resistência injustificada ao regular andamento de processos legislativos, administrativos ou à execução de serviços;
V – promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição que comprometam a ordem, a disciplina ou a neutralidade institucional;
VI – atribuir a pessoa estranha ao quadro funcional da Câmara, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de subordinado;
VII – coagir ou aliciar outro servidor, no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, em consonância com as normas constitucionais e com a vedação ao nepotismo;
IX – valer-se do cargo para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública ou do interesse público;
X – atuar como procurador ou intermediário junto a órgãos públicos, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, cônjuge ou companheiro, observada a legislação sobre conflito de interesses;
XI – receber vantagem, propina, comissão, presente ou qualquer benefício indevido em razão de suas atribuições;
XII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIII – proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
XIV – atribuir a outro servidor encargos estranhos às atribuições do cargo que ocupa, salvo em situações emergenciais e transitórias devidamente justificadas;
XV – utilizar pessoal, bens ou recursos materiais da Câmara Municipal em atividades particulares;
XVI – exercer atividade incompatível com o exercício do cargo ou função ou que comprometa o cumprimento da jornada de trabalho;
XVII – revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo nas hipóteses previstas em lei;
XVIII – recusar-se, injustificadamente, a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado pela unidade administrativa competente.
Parágrafo único. A vedação prevista no inciso X não se aplica durante o gozo de licença para tratar de interesses particulares, desde que observadas as normas legais sobre conflito de interesses e vedação ao uso indevido de informações privilegiadas.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 175. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos no âmbito da Câmara Municipal de Campina do Simão.
§ 1º Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal as hipóteses constitucionais de acumulação lícita, desde que haja compatibilidade de horários.
§ 2º A compatibilidade de horários deverá ser comprovada formalmente pelo servidor e analisada pela autoridade competente antes da nomeação ou sempre que houver indício de acumulação.
Art. 176. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções públicas exercidos na administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Art. 177. O servidor aposentado poderá perceber cumulativamente os proventos de aposentadoria com a remuneração decorrente do exercício de cargo em comissão na Câmara Municipal, nos termos da Constituição Federal.
Art. 178. Verificada, em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a existência de acumulação ilícita, o servidor será notificado para optar por uma das remunerações, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.
§ 1º Não exercida a opção no prazo estabelecido, será suspenso o pagamento de uma das remunerações, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar.
§ 2º Confirmada a acumulação ilícita, o servidor ficará sujeito às penalidades previstas neste Estatuto.
Art. 179. As situações de acumulação serão objeto de exame prévio pela unidade responsável pelos recursos humanos da Câmara Municipal, podendo ser solicitado parecer jurídico sempre que necessário.
Art. 180. Ressalvada a hipótese legal de substituição, o servidor não poderá exercer simultaneamente mais de uma função gratificada ou cargo de direção na estrutura administrativa da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 181. O servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 182. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada mediante desconto em folha, observado o limite e as condições estabelecidos no art. 70 desta Lei.
§ 2º Nos casos de comprovada má-fé, a reposição será feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiro, o servidor responderá perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, após o trânsito em julgado da decisão que houver condenado o ente público à indenização.
Art. 183. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.
Art. 184. A responsabilidade administrativa decorre de ato comissivo ou omissivo praticado no desempenho do cargo ou função, ou em razão dele.
Art. 185. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
Art. 186. A responsabilidade administrativa do servidor poderá ser afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a autoria.
Art. 187. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente para apuração, acerca da prática de irregularidades, ilícitos penais ou atos de improbidade administrativa de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 188. São penalidades disciplinares aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal de Campina do Simão:
I – advertência;
II – suspensão;
III – demissão;
IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V – destituição de cargo em comissão;
VI – destituição de função gratificada.
Art. 189. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
Art. 190. A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição constante do artigo 174, incisos I a VIII e XVIII, bem como de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna da Câmara Municipal, que não justifique imposição de penalidade mais grave.
Art. 191. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.
§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente.
§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
Art. 192. As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de

efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não produzirá efeitos retroativos.

Art. 193. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública e conduta escandalosa nas dependências da Câmara;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

XI – corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII – transgressão dos incisos IX a XVII do art. 174 desta Lei, quando, em razão da natureza e da gravidade da conduta, das circunstâncias do caso e dos danos causados à Administração, a infração justificar a aplicação da penalidade de demissão.

Art. 194. A acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas será apurada na forma dos arts. 175 a 179 desta Lei, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar e da aplicação das penalidades cabíveis, quando configurada infração funcional.

Art. 195. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, quando em atividade, falta punível com demissão.

Art. 196. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese deste artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 197. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 198. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 199. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento disciplinar previsto neste Estatuto, observando-se especialmente:

I – a indicação precisa do período de ausência ou dos dias de falta;

II – a elaboração de relatório conclusivo pela comissão processante, com indicação do dispositivo legal e manifestação quanto à responsabilidade do servidor.

Art. 200. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Presidente da Câmara Municipal, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II – pelo Diretor Administrativo ou autoridade equivalente, nos casos de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias, conforme dispuser o Regimento Interno ou ato da Mesa Diretora.

Art. 201. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente.

§ 2º Aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime os prazos de prescrição previstos na legislação penal.

§ 3º A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição até decisão final.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr novamente a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 202. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no âmbito da Câmara Municipal é obrigada a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 203. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham informações mínimas que permitam a verificação da ocorrência dos fatos narrados.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por decisão fundamentada.

Art. 204. A sindicância é o instrumento destinado a apurar autoria e/ou materialidade de eventual infração cometida por servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas, podendo resultar:

I – arquivamento;

II – instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

Art. 205. A sindicância será instaurada por ato do Presidente da Câmara Municipal ou da autoridade administrativa competente, conforme dispuser o Regimento Interno ou ato da Mesa Diretora.

Art. 206. A sindicância será promovida por comissão permanente ou especial composta por 3 (três) servidores, preferencialmente efetivos, podendo um deles ocupar cargo em comissão, designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º O ato de designação indicará o Presidente da Comissão.

§ 2º O Presidente da Comissão designará um dos membros para secretariar os trabalhos, sem prejuízo do direito a voto.

§ 3º O servidor designado para compor comissão somente poderá declinar da designação nos casos de impedimento ou suspeição legalmente justificados.

§ 4º A recusa injustificada poderá ensejar apuração de responsabilidade funcional.

Art. 207. A comissão poderá dedicar-se aos trabalhos durante o expediente, sempre que necessário à adequada instrução dos fatos.

Art. 208. A sindicância deverá ser iniciada em até 3 (três) dias úteis após a publicação do ato de designação e concluída no prazo previsto no parágrafo único do art. 204 desta lei.

Art. 209. A comissão ouvirá as pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos e realizará todas as diligências necessárias à elucidação da ocorrência.

Art. 210. Concluída a sindicância, a comissão elaborará relatório circunstanciado, indicando:

I – se houve ou não irregularidade;

II – os dispositivos eventualmente violados;

III – a existência ou não de indícios de autoria.

Parágrafo único. O relatório não proporá penalidade, limitando-se à conclusão pela necessidade ou não de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 211. Decorrido o prazo legal sem apresentação do relatório, poderá ser apurada eventual responsabilidade dos membros da comissão, mediante decisão da autoridade competente.

Art. 212. O Presidente da Câmara Municipal deverá pronunciar-se sobre o relatório no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados de seu recebimento.

Parágrafo único. O eventual descumprimento do prazo não implicará nulidade automática do procedimento, devendo eventual prejuízo ser demonstrado.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 213. Como medida cautelar, a fim de evitar que o servidor venha a influir na apuração da irregularidade ou comprometer a instrução processual, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo ou da função pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante decisão fundamentada, caso persistam as razões que o motivaram, findo o qual cessarão automaticamente seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º O afastamento preventivo constitui medida de natureza cautelar e não configura penalidade disciplinar.

§ 3º Durante o período de afastamento, o servidor deverá permanecer à disposição da Administração Legislativa, podendo ser convocado para prestar esclarecimentos sempre que necessário.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 214. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor da Câmara Municipal de Campina do Simão por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 215. Compete ao Presidente da Câmara Municipal determinar a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A instauração poderá ocorrer de ofício ou mediante provocação formal devidamente fundamentada.

Art. 216. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores efetivos e estáveis, podendo um deles ocupar cargo em comissão, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do indiciado, ou possuir nível de escolaridade igual ou superior ao deste.

§ 1º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Não poderá integrar comissão disciplinar servidor que tenha participado da sindicância referente ao mesmo fato.

Art. 217. A comissão exercerá suas atividades com independência, imparcialidade e autonomia técnica, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração Legislativa.

Parágrafo único. As reuniões e audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 218. O processo disciplinar desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Parágrafo único. O ato de instauração do processo disciplinar poderá indicar os dispositivos legais supostamente violados, bem como a matrícula funcional do servidor ou suas iniciais, não sendo obrigatória a descrição minuciosa dos fatos nesta fase inicial.

Art. 219. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão poderá dedicar tempo integral aos seus trabalhos até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão conter as deliberações adotadas e os atos praticados.

§ 3º Responderá administrativamente o servidor que, injustificadamente, recusar-se a compor comissão de processo disciplinar, bem como os membros da comissão que, comprovadamente, agirem com negligência no desempenho de suas funções.

Art. 220. O processo disciplinar culminará com a aplicação das penalidades previstas neste Estatuto, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da proporcionalidade.

Seção I

Do Inquérito

Art. 221. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 222. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração esteja capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos à Procuradoria Jurídica da Câmara ou ao setor jurídico equivalente, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 223. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º A comissão processante observará rigorosamente os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, legalidade e motivação.

§ 2º O denunciado será citado para apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ocasião em que deverá indicar as provas que pretende produzir e arrolar testemunhas.

§ 3º Apresentada a defesa prévia, será designada audiência para oitiva do indiciado e das testemunhas.

§ 4º O prazo para apresentação de defesa final será de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da audiência de oitiva do indiciado.

§ 5º Os órgãos e setores da Câmara Municipal deverão atender com prioridade às solicitações da comissão, justificando formalmente eventual impossibilidade de atendimento.

Art. 224. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O servidor será formalmente comunicado da instauração do processo administrativo disciplinar, recebendo cópia do ato de instauração e informações sobre a forma de acompanhamento dos autos.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou irrelevantes para a elucidação dos fatos.

§ 3º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento técnico especializado.

Art. 225. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será comunicada à chefia imediata do respectivo órgão.

Art. 226. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Havendo depoimentos contraditórios, poderá ser promovida acareação entre os depoentes.

Art. 227. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um será ouvido separadamente, promovendo-se acareação quando necessário.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição das testemunhas, sendo-lhe facultado formular perguntas por intermédio do presidente da comissão.

Art. 228. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, preferencialmente, médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensado ao processo principal.

Art. 229. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com especificação clara dos fatos imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assegurada vista integral dos autos.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, quando necessário para diligências indispensáveis.

§ 4º Em caso de recusa do indiciado em apor o ciente, o prazo será certificado por termo próprio, com assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 230. O indiciado que mudar de residência deverá comunicar formalmente à comissão o novo endereço para fins de intimação.

Art. 231. Estando o indiciado em local incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial e em meio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis, contados da última publicação.

Art. 232. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada nos autos.

§ 2º Para defender o indiciado revel, será designado defensor dativo dentre servidores efetivos estáveis da Câmara Municipal, com nível hierárquico ou escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 233. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório circunstanciado, resumindo as peças principais dos autos e indicando as provas que fundamentam sua conclusão.
§ 1º O relatório será conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.
§ 2º Reconhecida a responsabilidade, a comissão indicará o dispositivo legal violado, bem como circunstâncias agravantes ou atenuantes.
Art. 234. O processo disciplinar, acompanhado do relatório da comissão, será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para julgamento.

Seção II
Do Julgamento

Art. 235. No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do processo, o Presidente da Câmara Municipal proferirá decisão fundamentada.
§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a competência da autoridade instauradora, o processo será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.
§ 3º Nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a decisão competirá ao Presidente da Câmara Municipal.
§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade competente determinará o arquivamento do processo, salvo se a conclusão for manifestamente contrária às provas constantes dos autos, hipótese em que deverá fundamentar expressamente sua decisão.
Art. 236. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este contrariar as provas dos autos.
Parágrafo único. Quando o relatório da comissão divergir das provas constantes no processo, a autoridade julgadora poderá, mediante decisão motivada, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
Art. 237. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra hierarquicamente superior declarará sua nulidade, total ou parcial, e determinará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão para instauração de outro processo.
§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
§ 2º A autoridade que der causa à prescrição responderá administrativamente pelo fato.
Art. 238. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade competente determinará o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor.
Art. 239. Quando a infração também constituir ilícito penal, cópia dos autos será encaminhada ao Ministério Público, permanecendo o processo administrativo na Câmara Municipal para as providências cabíveis.
Art. 240. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade eventualmente aplicada.
Parágrafo único. Caso o servidor seja exonerado nos termos do art. 56, inciso I, e restar comprovada infração punível com demissão, o ato poderá ser convertido em demissão, mediante decisão fundamentada.
Art. 241. Serão assegurados transporte e alimentação:
I – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede da Câmara Municipal, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para a realização de diligências essenciais à apuração dos fatos.

Seção III
Da Revisão do Processo

Art. 242. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, no prazo prescricional de 05 (cinco) anos, a pedido do interessado ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
Art. 243. No processo revisional, o ônus da prova incumbe ao requerente.
Art. 244. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que dependerá da apresentação de elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
Art. 245. O requerimento de revisão será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, que, entendendo cabível, determinará a instauração do processo revisional.
§ 1º Deferida a petição, o Presidente da Câmara constituirá comissão revisora, nos termos aplicáveis à comissão de processo disciplinar, e encaminhará o requerimento para nova apuração.
§ 2º Os membros da comissão que atuaram no processo disciplinar originário não poderão integrar a comissão revisora.
Art. 246. A revisão tramitará em apenso ao processo originário.
Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente indicará as provas que pretende produzir e poderá requerer a oitiva de testemunhas, justificando sua pertinência.
Art. 247. A comissão revisora terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa fundamentada.
Art. 248. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos do processo administrativo disciplinar previstos neste Estatuto.
Art. 249. O julgamento caberá ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do relatório da comissão revisora, podendo determinar diligências complementares.
Art. 250. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, ressalvada a destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade aplicada.
Art. 251. Para a aplicação deste Título, poderão ser utilizadas, de forma subsidiária, as seguintes legislações:
I – Lei Federal nº 8.112/1990;
II – Lei Federal nº 9.784/1999;
III – Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal);
IV – Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil);
V – Lei Complementar Nº 21/2025 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina do Simão).

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 252. O dia do Servidor Público Municipal será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.
Art. 253. Poderão ser instituídos, no âmbito da Câmara Municipal, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração:
I – prêmios pela apresentação de ideias inovadoras, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução de custos administrativos;
II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios funcionais.
Art. 254. Quando este Estatuto não dispuser em contrário, os prazos nele previstos serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se automaticamente para o primeiro dia útil seguinte quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente na Câmara Municipal.
Art. 255. Consideram-se membros da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam comprovadamente às suas expensas e constem em seu assentamento funcional.
Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge o companheiro ou companheira que comprove união estável nos termos da legislação civil.
Art. 256. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus

direitos, sofrer discriminação funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres legais.
Art. 257. São assegurados aos servidores da Câmara Municipal os direitos de associação sindical e de greve, observados os limites e condições estabelecidos na legislação federal aplicável.
CAPÍTULO II
DA COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL PARA COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES
Art. 258. Considerando a estrutura administrativa reduzida da Câmara Municipal de Campina do Simão, quando não houver número suficiente de servidores efetivos estáveis para composição de comissões previstas neste Estatuto ou em legislação correlata, poderá o Presidente da Câmara:
I – solicitar formalmente a cessão ou cooperação técnica de servidores efetivos estáveis do Poder Executivo Municipal;
II – firmar termo de cooperação administrativa com o Poder Executivo para composição de comissões de:
a) processo administrativo disciplinar;
b) sindicância;
c) avaliação de desempenho;
d) estágio probatório;
e) progressão ou avanço na carreira;
f) quaisquer outras comissões obrigatórias previstas em lei.
§ 1º A cooperação ocorrerá sem prejuízo da autonomia do Poder Legislativo, sendo os servidores designados submetidos exclusivamente às regras deste Estatuto e à autoridade do Presidente da Câmara no exercício das atribuições da comissão.
§ 2º A participação de servidores do Poder Executivo limitar-se-á ao objeto específico da comissão, não gerando vínculo funcional permanente com o Poder Legislativo.
§ 3º A formalização da cooperação poderá ocorrer por meio de termo de cooperação, convênio administrativo ou ato conjunto entre os Chefes dos Poderes.
§ 4º A impossibilidade material de composição interna de comissão, devidamente justificada, não acarretará nulidade processual quando suprida na forma deste artigo.
CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
Art. 259. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Campina do Simão, inclusive aqueles já em exercício na data de sua publicação.
Parágrafo único. Não se submetem a este Estatuto os contratados por prazo determinado, que observarão legislação específica.
Art. 260. Fica assegurada a irredutibilidade de vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, nos termos da Constituição Federal.
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 261. Aplicam-se subsidiariamente a este Estatuto, quando compatíveis com a organização administrativa do Poder Legislativo Municipal:
I – a Lei Federal nº 8.112/1990;
II – a Lei Federal nº 9.784/1999;
III – o Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015);
IV – o Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
Art. 262. Esta Lei Complementar aplica-se exclusivamente aos servidores da Câmara Municipal de Campina do Simão, cabendo ao Presidente da Câmara o exercício das atribuições que, no âmbito do Poder Executivo, são conferidas ao Prefeito Municipal.
Art. 263. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 264. Revogam-se as disposições em contrário.
Campina do Simão – PR, 01 de outubro de 2026.

ANDRÉ JÚNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:4D3D236D

CONTROLE INTERNO
LEI Nº 947, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 947, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Institui o Programa de Estágio da Câmara Municipal de Campina do Simão, disciplina a concessão de estágio a estudantes e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Campina do Simão, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e Promulgo a seguinte:

LEI ORDINÁRIA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituído o Programa de Estágio da Câmara Municipal de Campina do Simão, destinado à complementação do ensino e da aprendizagem de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação superior, educação profissional técnica de nível médio e ensino médio, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
§ 1º O estágio constitui ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação do estudante para o exercício profissional e para a cidadania.
§ 2º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a Câmara Municipal.
Art. 2º O Programa de Estágio tem por objetivos:
I – proporcionar formação prática compatível com a área de formação do estudante;
II – complementar o processo de ensino-aprendizagem;
III – contribuir para a formação técnica, científica e ética dos estudantes;
IV – aproximar os estudantes das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
V – colaborar para a formação de profissionais comprometidos com a Administração Pública.
Art. 3º O Programa de Estágio será desenvolvido no âmbito da Câmara Municipal de Campina do Simão, mediante lotação dos estagiários nas unidades administrativas do Poder Legislativo, observada a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e a formação acadêmica do estudante.
§ 1º A distribuição dos estagiários entre as unidades administrativas será realizada de acordo com o interesse público, a necessidade dos serviços legislativos e administrativos, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de supervisão de cada unidade.
§ **2º** As atividades atribuídas ao estagiário deverão possuir caráter exclusivamente educativo e formativo, guardar compatibilidade com o projeto pedagógico do curso e contribuir para sua formação profissional, sendo vedada a substituição de servidores públicos ou o exercício de atribuições privativas de cargo efetivo, cargo em comissão ou agente político.
CAPÍTULO II
DAS VAGAS
Art. 4º A Câmara Municipal poderá conceder bolsas de estágio remunerado, observado o limite máximo de 01 (uma) vaga para cada nível de ensino, respeitada a disponibilidade orçamentária, financeira e o interesse da Administração.
§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se níveis de ensino:
I – ensino médio;
II – educação profissional técnica de nível médio;
III – ensino superior.
§ 2º A abertura das vagas dependerá da necessidade administrativa e da existência de servidor apto a exercer a supervisão do estágio.
Art. 5º O estagiário fará jus à percepção de bolsa-auxílio mensal, conforme o nível de ensino em que estiver regularmente matriculado, nos seguintes valores:
I – R$ 600,00 (seiscentos reais), para estudantes do ensino médio;
II – R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para estudantes da educação profissional técnica de nível médio;
III – R$ 900,00 (novecentos reais), para estudantes do ensino superior.
Parágrafo único. Os valores das bolsas-auxílio poderão ser atualizados anualmente por ato da Mesa Diretora, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal.
CAPÍTULO III
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6º O ingresso no Programa de Estágio da Câmara Municipal dependerá de prévia aprovação em processo seletivo público, realizado em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade de oportunidades e transparência.
§ 1º O processo seletivo destina-se à seleção de estudantes aptos ao desenvolvimento das atividades de estágio, observadas a compatibilidade entre a área de formação, as atribuições da unidade administrativa e o interesse público.
§ 2º O edital estabelecerá as normas específicas do processo seletivo, observado o disposto nesta Lei.
Art. 7º O processo seletivo poderá ser realizado diretamente pela Câmara Municipal ou por intermédio de agente de integração regularmente contratado, observada a legislação aplicável.
Parágrafo único. A contratação de agente de integração não afasta a competência da Câmara Municipal para definir os critérios de seleção, homologar o resultado final e promover a convocação dos candidatos classificados.
Art. 8º O edital do processo seletivo deverá conter, no mínimo:
I – o número de vagas e, se for o caso, a formação de cadastro de reserva;
II – os requisitos para participação;
III – o nível de ensino exigido;
IV – a carga horária;
V – o valor da bolsa-auxílio;
VI – as etapas do processo seletivo;
VII – os critérios de classificação e desempate;
VIII – o prazo de validade do certame;
IX – as hipóteses de eliminação;
X – os procedimentos para convocação e contratação dos candidatos aprovados;
XI – as demais disposições necessárias à regular execução do processo seletivo.

CAPÍTULO IV
DOS REQUISITOS

Art. 9º São requisitos para o ingresso no Programa de Estágio da Câmara Municipal:
I – estar regularmente matriculado e frequentando curso de ensino médio, educação profissional técnica de nível médio ou ensino superior, em instituição de ensino oficialmente reconhecida;
II – ser aprovado em processo seletivo, observado o disposto nesta Lei e no respectivo edital;
III – celebrar Termo de Compromisso de Estágio, na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
IV – possuir compatibilidade entre o horário das atividades acadêmicas e a jornada do estágio;
V – apresentar a documentação exigida pela Câmara Municipal e pela instituição de ensino para a formalização do estágio;
VI – atender aos demais requisitos previstos na legislação aplicável, no edital do processo seletivo e no Termo de Compromisso de Estágio.
Art. 10. É vedado o ingresso de estudante que:
I – tenha completado dois anos de estágio na Câmara Municipal, salvo pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal;
II – não esteja regularmente matriculado;
III – tenha concluído o curso correspondente ao estágio.

CAPÍTULO V
DA JORNADA

Art. 11. A jornada de atividade em estágio será aquela prevista no Termo de Compromisso de Estágio, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a carga horária fixada no Anexo Único desta Lei, devendo ser compatível com as atividades acadêmicas do estudante.
Art. 12. Nos períodos de verificação de aprendizagem, avaliações periódicas ou finais promovidas pela instituição de ensino, a jornada do estágio será reduzida, mediante comprovação apresentada pelo estagiário, observado o disposto no Termo de Compromisso de Estágio.
Parágrafo único. A redução da jornada prevista no caput tem por finalidade assegurar ao estagiário condições adequadas para o desempenho de suas atividades acadêmicas, sem prejuízo da continuidade do estágio.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS

Art. 13. Constituem direitos do estagiário, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008:
I – percepção de bolsa-auxílio, quando se tratar de estágio não obrigatório, nos termos desta Lei;
II – cobertura por seguro contra acidentes pessoais durante todo o período de vigência do estágio;
III – recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano;
IV – recesso proporcional, nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano;
V – acompanhamento e supervisão das atividades por servidor designado pela Câmara Municipal;
VI – recebimento de certificado ou declaração de estágio ao término das atividades, contendo o período de realização e as atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VII
DOS DEVERES

Art. 14. São deveres do estagiário:
I – cumprir a jornada e as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
II – observar as normas legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento da Câmara Municipal;
III – manter conduta ética, urbanidade e sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão do estágio;
IV – desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor, observada a compatibilidade com sua formação e com os objetivos do estágio;
V – manter regular matrícula e frequência na instituição de ensino, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada;
VI – elaborar e apresentar relatórios de atividades, quando exigidos pela instituição de ensino ou pela Câmara Municipal;
VII – zelar pelo patrimônio público, pelos equipamentos e pelos documentos colocados sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO VIII
DA SUPERVISÃO

Art. 15. Todo estagiário será acompanhado e supervisionado por servidor efetivo da Câmara Municipal ou, na sua ausência, por ocupante de cargo de direção ou chefia designado pela Presidência, competindo-lhe orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio.
Parágrafo único. O supervisor deverá possuir conhecimento compatível com as atividades desenvolvidas pelo estagiário, zelando pelo cumprimento dos objetivos pedagógicos do estágio.
Art. 16. Compete ao supervisor do estágio:
I – orientar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
II – assegurar que as atividades sejam compatíveis com a formação acadêmica do estudante e com os objetivos do estágio;
III – controlar a frequência e o cumprimento da jornada de estágio;
IV – avaliar periodicamente o desempenho do estagiário, fornecendo informações à unidade administrativa competente e à instituição de ensino, quando solicitado;
V – comunicar à Presidência ou ao setor responsável qualquer irregularidade relacionada ao estágio ou ao seu desenvolvimento;
VI – zelar pelo cumprimento das disposições desta Lei, do Termo de Compromisso de Estágio e da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX
DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Art. 17. As atividades do estágio compreenderão o apoio às funções legislativas, administrativas, jurídicas, contábeis, de controle interno, comunicação institucional, tecnologia da informação e demais atividades compatíveis com a formação acadêmica do estudante.
Parágrafo único. É vedado ao estagiário praticar atos privativos de servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou agente político, bem como exercer atividades que importem substituição de servidor.

CAPÍTULO X
DO DESLIGAMENTO

Art. 18. O estágio será encerrado:
I – pelo término do prazo;
II – por conclusão ou abandono do curso;
III – por interesse do estagiário;
IV – por interesse da Câmara Municipal;
V – por descumprimento das normas do estágio;
VI – por desempenho insuficiente;

VII – por ausência injustificada;
VIII – pelo limite máximo de duração previsto na legislação federal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O estágio obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, aplicando-se suas normas subsidiariamente aos casos omissos.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.
Art. 21. A Mesa Diretora poderá regulamentar esta Lei por Resolução, sempre que necessário à sua execução.
Art. 22. Integra esta Lei, para todos os efeitos legais, o Anexo Único – Quadro Geral do Programa de Estágio do Poder Legislativo do Município de Campina do Simão, contendo os níveis de ensino, requisitos de escolaridade, símbolos, quantitativos de vagas, cargas horárias e valores das bolsas-auxílio.
Parágrafo único. O Anexo Único possui caráter normativo e deverá ser observado conjuntamente com as disposições desta Lei.
Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Campina do Simão, Estado do Paraná, em 01 de outubro de 2026.

ANDRÉ JÚNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
QUADRO GERAL DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

Nível	Escolaridade Exigida	Símbolo	Vagas	Carga Horária	Bolsa-Auxílio
Ensino Médio	Matrícula e frequência regular em instituição de ensino médio	E-1	01	20h semanais	R$ 600,00
Educação Profissional Técnica de Nível Médio	Matrícula e frequência regular em curso técnico	E-2	01	20h semanais	R$ 750,00
Ensino Superior	Matrícula e frequência regular em curso superior reconhecido pelo MEC	E-3	01	20h semanais	R$ 900,00

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:9D0CAFA5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO/PR
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65/2026
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 28/2026
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna pública a **Adjudicação** do objeto do Processo Administrativo nº 65/2026, **Pregão Eletrônico (SRP) nº 28/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DESTINADOS AO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEI)**, em favor das empresas:

SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no **CNPJ n.º 75.997.858/0001-71** situada a Rua Inácio Karpinski, nº 1880, Bairro Bonsucesso – Cep: 85045-000 no Município de Guarapuava/Pr, representada neste ato pelo seu representante legal **Sr.º Celso Stacheira**, vencedora dos **Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 41, 43, 45, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 79 e 80** com valor global de **R$ 42.702,00 (quarenta e dois mil setecentos e dois reais);**

GWS GLOBAL LTDA, inscrita no **CNPJ n.º 53.080.207/0001-80**, localizada na Rua Alpercata, Nº 261, Bairro Ana Malaquias, Timoteo, estado de Minas Gerais – Cep: 35182-183, neste ato representada por seu representante legal Sr. **Gustavo Henrique Severino Pinto,** vencedora dos **Lotes 06, 34, 35, 40, 44, 50, 55, 70 e 72, com** valor global de **R$ 5.460,00** (**cinco mil quatrocentos e sessenta reais);**

SHOPPING LOCAL LTDA., inscrita no **CNPJ n.º 28.288.317/0001-94**, localizada na Rua Projetada C, Nº 86, Bairro Centro, Santa Maria do Oeste, estado do Paraná – Cep: 85230-000, neste ato representada por seu representante legal **Sr. Luis Harmatiuk,** vencedora do **Lote 07**, com valor global de **R$ 2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais);**

BRINCAMENTE ARTIGOS PEDAGOGICOS LTDA, inscrita no **CNPJ n.º 67.239.762/0001-16**, localizada na Rua Duque de Caxias, Nº 271, Bairro Centro, Pitanga, estado do Paraná – Cep: 85200-041, neste ato representada por seu representante legal **Sr.ª Juliana Oliveira De Jesus,** vencedora dos **Lotes 23, 46 e 78**, com valor global de **R$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais);**

ALTOYS BRINQUEDOS LTDA, inscrita no **CNPJ n.º 36.547.968/0001-80**, localizada na Rodovia Br 101, s/nº, Bairro Massiambu, Palhoça, estado de Santa Catarina– Cep: 88131-000, neste ato representada por seu representante legal **Sr.ª Laura Elena Hernandez Zayas,** vencedora dos **Lotes 24, 42, 52 e 69**, com valor global de **R$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais);**

59.031.654 MARIA MARTE SCHITICOSK, inscrita no **CNPJ n.º 59.031.654/0001-25**, localizada na Rua Colmeia, nº 237, Bairro Jardim Alvorada, Campo Mourão, estado de Paraná – Cep: 87308-310, neste ato representada por seu representante legal **Sr.ª Maria Marte Schiticoski**, vencedora dos **Lotes 28, 39, 65 e 68**, com valor global de **R$ 1.684,90 (um mil seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos);** e

B&B TECNOLOGIA LTDA, inscrita no **CNPJ n.º 59.887.526/0001-88**, localizada na Avenida João Ferreira Neves, Nº 2952, Centro, Campina do Simão, estado do Paraná – 85148-000, neste ato representada por seu Sócio Administrador **Sr. Pedro Elielton Boelter,** vencedor do **Lote 36** com valor global de **R$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais),**

e **HOMOLOGA** o presente processo licitatório para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Campina do Simão, 19 de outubro de 2026.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leomarcio de Lima Santos
Código Identificador:DDFCE1D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 24/2026

Aprova a Prestação de Contas ANUAL 2025 – De: 01/01/2025 à 31/12/2025 via SIFF – Período de Prestação de Contas: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 019/2023 "Incentivo ao Serviço de Centro-Dia e Outras Linhas de Ação em Prol da População Idosa" /FIPAR/CEDIPI/PR declarada como FINAL pela Gestão Municipal e CMDPI.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA do Município de Campina Grande do Sul – CMDPI, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto pela Lei Municipal nº 34 de 25 de março de 2010;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Campina Grande do Sul, em Reunião Ordinária n.º 08 realizada no dia 16 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º.: Pela aprovação da Prestação de Contas **ANUAL 2025** – De: 01/01/2025 à 31/12/2025 via SIFF/PR. Período de Prestação de Contas: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 019/2023 "Incentivo ao Serviço de Centro-Dia e Outras Linhas de Ação e Prol da População Idosa" /FIPAR/CEDIPI/PR, considerando como Prestação de Contas **FINAL**;

Art. 2º.: Pela aprovação da Devolução de Saldo Remanescente em Conta no valor de: **R$ 215,33** (duzentos e quinze reais e trinta e três centavos) a serem devolvidos à Conta do Fundo Estadual e corrigidos com base na calculadora do Tribunal de Contas do Estado do Paraná/ TCE/PR;

Art. 3º.: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Campina Grande do Sul, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

CAROLINA RIBAS
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:8C4147F2

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 25/2026

Aprova a Prestação de Contas ANUAL 2025 – De: 01/01/2025 à 31/12/2025 via SIFF: Período de Prestação de Contas: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 024/2023 "Paraná Viaja Mais 60" FIPAR/CEDIPI/PR declarada como FINAL pela Gestão Municipal e CMDPI.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA do Município de Campina Grande do Sul – CMDPI, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto pela Lei Municipal nº 34 de 25 de março de 2010;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Campina Grande do Sul, em Reunião Ordinária n.º 08 realizada no dia 16 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º.: Pela aprovação da Prestação de Contas **ANUAL 2025** – De: 01/01/2025 à 31/12/2025 via SIFF/PR. Período de Prestação de Contas: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 024/2023 "Paraná Viaja Mais 60"- FIPAR/CEDIPI/PR considerando como Prestação de Contas **FINAL**;

Art. 2º.: Pela aprovação da Devolução de Saldo Remanescente em Conta no valor de: **R$ 31,41** (trinta e um reais e quarenta e um centavos) a serem devolvidos à Conta do Fundo Estadual e corrigidos com base na calculadora do Tribunal de Contas do Estado do Paraná/ TCE/PR;

Art. 3º.: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Campina Grande do Sul, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

CAROLINA RIBAS
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:92602BB0

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 26/2026

Aprova a Prestação de Contas ANUAL 2025 – Do Pagamento até 31/12/2025 via SIFF: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 034/2024 "Paraná Viaja Mais 60 – Fase II" FIPAR/CEDIPI/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA do Município de Campina Grande do Sul – CMDPI, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto pela Lei Municipal nº 34 de 25 de março de 2010;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Campina Grande do Sul, em Reunião Ordinária n.º 08 realizada no dia 16 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º.: Pela aprovação da Prestação de Contas **ANUAL 2025** – Do Pagamento até 31/12/2025 via SIFF/PR. Período de Prestação de Contas: De 14/09/2026 à 13/11/2026 – Deliberação nº 034/2024 "Paraná Viaja Mais 60 – Fase II"- FIPAR/CEDIPI/PR;

Art. 2º.: Saldo em Conta-Corrente/ Investimento: R$ **263,20** (duzentos e sessenta e três reais e vinte centavos);

Art. 3º.: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Campina Grande do Sul, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

CAROLINA RIBAS
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:00158C98

SETOR DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PG Nº. 101/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº. 101/2026
Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS
Critério de julgamento: Menor Preço por Item
Valor Máximo: R$ 7.846.573,10 (Sete milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, quinhentos e setenta e três reais e dez centavos)
Data de abertura: 05/11/2026 às 09:00 horas.
Local da realização: Compras BR - https://comprasbr.com.br
O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: https://comprasbr.com.br. Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.

Publicado por:
Camila Macedo Dos Santos
Código Identificador:4D040C25

SETOR DE COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PG 86/2026

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Pregão nº 86/2026
Processo nº 184/2026
Eu, Luiz Carlos Assunção, **Prefeito Municipal**, no uso das atribuições que me foram conferidas na Lei Federal nº 14.133/21 e com base no Parecer Jurídico que atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o julgamento proferido pelo Agente de Contratação, referente ao processo Pregão nº 86/2026, que tem por objeto a SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, FOTO E VÍDEO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), conforme Ata de Julgamento disponível(is) no Portal de Transparência do Município (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

Fornecedor	CNPJ	Valor Total
BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	46.700.625/0001-67	R$ 41.255,00
ELETROBOOK COMERCIAL LTDA	21.718.933/0001-99	R$ 220.400,00
FBORGES EQUIPAMENTOS	39.935.346/0001-17	R$ 36.800,00
Freedom do Brasil LTDA	35.733.585/0001-33	R$ 40.860,00
J10 COMERCIAL DO BRASIL LTDA -ME	11.300.287/0001-91	R$ 61.510,00
J RAFAEL DOS SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	50.614.681/0001-56	R$ 93.462,00
PKR SHOP LTDA	67.008.552/0001-17	R$ 36.460,00

Determino, ainda, que o presente Termo de Adjudicação e Homologação seja devidamente publicado, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP (www.diariomunicipal.com.br/amp/) e no Portal de Transparência do Município (www.campinagrandedosul.pr.gov.br)
Campina Grande do Sul, 19/10/2026.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Macedo Dos Santos
Código Identificador:7D690D51

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1256/2026

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a legislação vigente, e

Considerando o Memorando nº. 289/2026, emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, protocolado sob nº. 36.510/2026;

Considerando o Despacho, emitido pela Secretaria Municipal de Administração;

REMOVE

O servidor **VOLNEI ISRAEL ROCHA CORDEIRO - Matrícula nº. 270811,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista – Nível C13 da Tabela de Vencimentos Anexo IX da Lei Complementar Municipal nº. 07/2012, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, para exercer suas funções na Secretaria Municipal da Saúde, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 07 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Departamento de Gestão de Pessoal desta Prefeitura Municipal, em 07 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:E876278F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N°343/2026

AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º – Autorizar a prestação de serviço extraordinário (Hora Extra) em conformidade com o Decreto nº 005/2018, ao seguinte servidor municipal:

Yuri Brito Garcia	Jornada Máxima de 30 horas

Art. 2º – A realização de serviço extraordinário, será cumprida no período de 01/10/2026 a 31/10/2026.

Art. 3º – A realização de serviço extraordinário, será realizada em serviços administrativos e prestação de contas de 2018 a 2026 dos programas PNATE, PNAE e FUNDEB.

Campo do Tenente – PR, 01 de outubro de 2026.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito Municipal

Dê-se Ciência. Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Yasmin Nentwig Komochena
Código Identificador:34B4D25E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação para eventos, incluindo os serviços de instalação, desinstalação e transporte, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Campo do Tenente. Data: 05/11/2026, às 9 h. O edital está disponível na página bllcompras.com e no site https://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) 3797-9477, e-mail licitacaoctpr@gmail.com.

Campo do Tenente, 19 de outubro de 2026.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelli Tatiane de Medeiros Hoinaski
Código Identificador:40F05676

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 816/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$

260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025.

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), como segue:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
15.452.1009.2.031 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0000	135.000,00
TOTAL			**135.000,00**

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
04.121.1009.1.008 - REVISÃO DO PLANO DIRETOR			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	0000	125.000,00
TOTAL			**125.000,00**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados excesso de arrecadação, no valor de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), proveniente da fonte: 0000.

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

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

Campo Magro, 16 de outubro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:C5C7B744

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 817/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025.

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 8.000,00 (oito mil reais), como segue:

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.1008.2.022 - CONCESSÃO DE BENEFICIOS EVENTUAIS			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	0863	8.000,00
TOTAL			**8.000,00**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados anulação parcial de dotação no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), proveniente da fonte: 0863.

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.243.1008.2.440 - ABRIGO INSTITUCIONAL CAMPO MAGRO			
3.3.90.39.00.00	outros serviços de terceiros-pessoa jurídica	0863	8.000,00
TOTAL			**8.000,00**

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

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

Campo Magro, 16 de outubro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:3AC19D32

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 818/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.532.482,02 (Um milhão, quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e dois centavos) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 1.532.482,02 (Um milhão, quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e dois centavos) como segue:

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
Unidade: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.361.1006.2.008 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR			
3.3.90.33.00.00	Passagens e despesas com locomoção	0107	1.532.482,02
TOTAL			**1.532.482,02**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados recursos de Superavit financeiro no valor R$ 1.532.482,02 (Um milhão, quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e dois centavos), proveniente das fontes: 0107.

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

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

Campo Magro, 16 de outubro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:CCF3C51A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Magro/PR, através da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para

"**Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional para jovens, adultos e idosos em situação de risco e vulnerabilidade social,** com transtorno mental e/ou deficiência, independentes e/ou com grau leve e moderado de dependência, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Campo Magro, seguindo os termos e condições do presente Edital e seus anexos".

O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, a partir da data da publicação do presente edital**,** exclusivamente por meio eletrônico, mediante o sistema do Portal BNC Compras, disponível no endereço eletrônico https://bnccompras.com/**.**

O edital da Chamada Pública, estabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação, está disponível no endereço acima mencionado, através de download no site da Prefeitura (Portal da Transparência), ou por solicitação via e-mail: licitacao@campomagro.pr.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4046.

Campo Magro/PR, 19 de outubro de 2026.

ELAINE PROENÇA ERDEMAN
Agente de Contratação
Decreto 394/2025

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:EE92E6E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026

O Município de Campo Magro torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 05 de novembro do ano de 2026, na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, por lote das seguintes obras:

Lote	Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
01	Bairro Lagoa da Pedra	Pavimentação em CBUQ	4.524,98 m²	270 dias
02	Bairros Lagoa da Pedra e Jardim Viviane	Pavimentação em CBUQ	14.145,34 m²	360 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Campo Magro e na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, www.bnc.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Campo Magro, 16 de outubro de 2026.

ELAINE PROENÇA ERDEMAN
Agente De Contratação

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:E1FBF2BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2026

O Município de Campo Magro torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 06 de novembro do ano de 2026, na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, por lote da seguinte obra:

Lote	Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
01	Bairro Juruqui	Pavimentação em CBUQ	3.242,48 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Campo Magro e na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, www.bnc.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Campo Magro, 16 de outubro de 2026.

ELAINE PROENÇA ERDEMAN
Agente De Contratação

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:AA0F34D1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 010/2026

O presidente da Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, Sr.JOSÉ EDENILSON VOLENITIS, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E
Artigo 1º - Nomear o Senhor Márcio Ezídio Ribeiro , brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob nº. 8.778.873-3-SSP/PR e inscrito no CPF sob nº. 033.771.869-56, para o cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE – Nível CC-3, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado no Gabinete da Presidência.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 20 de outubro de ,2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Candói, em 19 de outubro de 2026.

JOSÉ EDENILSON VOLENITIS
Presidente

Publicado por:
Márcia da Luz
Código Identificador:567FC419

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 506/2026

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 **JOSIANE DA COSTA**, brasileira, inscrita no CPF nº 068.xxx.xxx-98, ocupante do cargo efetivo de **TECNICO EM ENFERMAGEM –** Nível 16, matrícula: 3664-1, com jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria de Saúde, conforme o prevê Art. 112 da Lei Complementar nº 32/2017, **FÉRIAS** referente ao período aquisitivo de **23/03/2025 a 23/03/2026**, como segue:

- 03/11/2026 a 02/12/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do prefeito, 16 de outubro de 2026.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Anna Karollyna Lopes de Oliveira
Código Identificador:B47E0F2E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 507/2026

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Nomear **EDUARDO DE RAMOS GONÇALVES**, brasileiro, inscrito no CPF nº 109.xxx.xxx-54, para o cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CACHOEIRA) –** Nível 33, aprovado no Concurso Público nº 001/2026, 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, 19 de outubro de 2026.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Anna Karollyna Lopes de Oliveira
Código Identificador:512FFE8C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 508/2026

O Prefeito do Município de Candói, estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Nomear **JEAN PETERSON KWASNEI SANTOS**, brasileiro, inscrito no CPF nº 112.xxx.xxx-05, para o cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO –** Nível 10, aprovado no Concurso Público nº 001/2026, com jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2026.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Anna Karollyna Lopes de Oliveira
Código Identificador:6BEC46AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 278/2026 DATA: 19/10/2026

Altera a composição da Equipe Técnica de monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual – PPA do Município de Candói.

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a composição da Equipe Técnicaresponsável peloMonitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual do Município de Candói - PPA 2026-2029, nomeada pelo Decreto 157/2025, que passa a ser composta pelos seguintes servidores:
I. Representante da Secretaria de Planejamento – LUCENA DALVA VILHAS VOAS
II. Representante da Secretaria de Finanças – ANGELA MARIA DE OLIVEIRA.
III. Representante da Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Governo e Assessorias – INDIANARA SIMEONI VASSELECHEN
IV. Representante da Secretaria de Saúde – JOÃO MÁRCIO DE FREITAS
V. Representante da Secretaria de Educação – GUILHERME ARTHUR HAAN
VI. Representante da Secretaria de Assistência Social – ROZANE HULSKO
VII. Representante da Secretaria de Agricultura e Pecuária – LUCIARA APARECIDA BARBOSA
VIII. Representante da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – JOSUÉ PEREIRA DA SILVA
IX. Representante da Secretaria de Esporte e Lazer – EVERALDO ARAÚJO LEJANOSKI
X. Representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – MICHELE MENEGUEL DA SILVA
XI. Representante da Secretaria de Viação e Serviços Públicos – ZINEU GURNASKI
XII. Representante da Secretaria de Cultura – DANIELE DE FÁTIMA PEDROSO

Art. 2º A equipe técnica deverá observar além das normas contantes no Decreto nº 157/2025, as disposições constantes na Instrução Normativa 14/2026 que trata dos procedimentos para monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026-2029.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de outubro de 2026.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:80214D63

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 279/2025 DATA: 19/10/2026

Declara facultativo o ponto nas Repartições Públicas nos dias que menciona.

O Prefeito Municipal de Candói, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o dia Consagrado ao Servidor Público (28/10),

DECRETA

Art. 1º. Transfere para o dia 30 de outubro, o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 - Dia do Servidor Público, previsto no art. 209 da Lei Complementar nº 32 de 22 de novembro de 2017.

Art. 2º. Ressalvados serviços inadiáveis, a critério dos Secretários Municipais, será facultativo o ponto nas Repartições Públicas Municipais no dia **30 de outubro de 2026.**

Art. 3º. Os serviços essenciais tais como coleta de lixo, serviços de saúde, Conselho Tutelar, Casa Lar, Bombeiro Comunitário e outros que, em razão da tipicidade dos serviços, não admitem paralização, funcionarão conforme escala realizada pelos Secretários das Pastas.

§ 1º: As licitações previamente agendadas ocorrerão normalmente.

§ 2º: As escolas municipais e o transporte escolar funcionarão normalmente, seguindo o calendário escolar.

Art. 4º. Será considerado como dia normal de expediente para os servidores que forem escalados para trabalharem no dia e horário de Ponto Facultativo, não sendo devido horas-extras, exceto quando se tratar de horas que excederem a jornada comum de trabalho.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, 19 de outubro de 2026.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:D74593AA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026 (PROCESSO Nº 3.929/2026).

NUMERO DA CONTRATAÇÃO NO PNCP: 034/2026. **ÓRGÃO LICITANTE:** Município de Candói, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.684.478/0001-94. **UASG:** 985499. **OBJETO:** Registro de preços de bolas de futebol e vôlei, para distribuição às crianças do município em comemoração ao Natal de 2026. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço. **VALOR ESTIMADO: R$ 140.043,36** (cento e quarenta mil quarenta e três reais e trinta e seis centavos). **SISTEMA:** Sistema Compras.gov.br (https://www.gov.br/compras/pt-br). **DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO:** 05/11/2026 – 08h30min. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** A íntegra do Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município www.candoi.pr.gov.br ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** através de protocolo pelo sistema de Processos Digitais do município (https://protocolo.candoi.pr.gov.br) ou pelo e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br. Assinado digitalmente em 19/10/2026 por **Silvestre Gonçalves Ferreira Filho**, Agente de Contratação, Portaria nº 217/2023.

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:715A6165

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 33/2026 DATA: 19/10/2026

PORTARIA N.º 33/2026
DATA: 19/10/2026

SÚMULA: Exonera o servidor comissionado abaixo relacionado, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Municipal n° 1.703/2021,
R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a pedido, o servidor **GILBERTO CARLOS SZEKUT**, portador do RG n° 4.967.***-* e inscrito no CPF sob o n° 021.933.***-**, do cargo em Comissão de **Diretor Geral,** símbolo CC-01, da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques – Estado do Paraná, a partir de 19 de outubro de 2026.

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

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

SIDINEI JOSÉ GIUSTI
Presidente

Publicado por:
Eduarda Bianca de Oliveira Prause da Silva
Código Identificador:786C1466

GABINETE PREFEITO
LEI N° 2.872, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, ESTADO DO PARANÁ PARA O EXERCÍCIO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MAXWELL SCAPINI, Prefeito do Município de Capitão Leônidas Marques, Estado de Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, propõe o seguinte Projeto de Lei:
LEI
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias para Elaboração do **Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2027** compreendendo:
I - As prioridades e metas da administração;
II – Da organização e estrutura do orçamento;
III– as diretrizes para a elaboração, execução do orçamento;
IV – As alterações Orçamentárias;
V- As vedações e transferências ao setor privado;
VI - As disposições sobre os precatórios judiciais;
VII - As disposições sobre às despesas com pessoal;
VIII- As disposições sobre a dívida Pública municipal;
IX - As disposições sobre alterações na legislação tributária;
X – Das disposições sobre aplicação dos limites constitucionais da Educação e Saúde
XI- Das disposições finais.
CAPÍTULO I
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO
Art. 2º A programação da despesa constante da Lei Orçamentária Anual para Exercício de 2027 deverá ser compatível com o Plano Plurianual-PPA e conter as prioridades e metas estabelecidas nos anexos integrantes a presente Lei.
Parágrafo único: As Prioridades e metas previstas nos Anexos, integrante, poderão ser reformuladas na elaboração da Lei Orçamentaria – LOA para Exercício de 2027 observadas o aumento de arrecadações até o envio ao Legislativo para aprovação.
CAPITULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZACAO DO ORÇAMENTO
Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas, no projeto de Lei orçamentária, LOA, por função, Subfunção, programas, projetos, atividades e operações especiais.
§ 1º. Para efeito desta lei, entende-se por:
I – Função: nível Máximo de agregação de ações desenvolvidas pelo setor pública;
II – Subfunção: nível de agregação de subconjunto de ações do setor pública;
III – programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
IV – Atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
V – Projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
VI - Operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
VII - Unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendido estes, como os de maior nível da classificação institucional;
§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam, em conformidade com a Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, e suas posteriores alterações.
Art. 4º O Orçamento para o exercício Financeiro de 2027, abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, Fundos Autarquias e Fundações e demais Administrações Indiretas e será estruturado em conformidade com a estrutura Organizacional da Prefeitura.

Art. 5º A Lei Orçamentária para Exercício de 2027, evidenciara as Receitas Despesas de cada uma das Unidades Gestoras dentro das normas da Portaria SOF/STN nº 42, de 14 de abril de 1999,e demais alterações .

Art. 6º O projeto de Lei Orçamentária para Exercício de 2027 será encaminhado ao Legislativo até data de 31 de outubro de 2026 e será composto de Anexos e Quadros Demonstrativos nos termos a Lei federal nº. 4320/64, e alterações.

Art. 7º A Lei Orçamentária discriminará dotação orçamentária destinada ao pagamento de débitos judiciais transitados em julgado considerados de pequeno valor.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 8º A proposta Orçamentária para o Exercício de 2027, será elaborada com a observância dos seguintes parâmetros:

I – Para estimativa das receitas:

a) tributárias;

b) transferências constitucionais e legais da União de acordo com as estimativas da secretaria do Tesouro Nacional (STN) e demais Órgãos;

c) transferências constitucionais e Legais do Estado;

d) demais receitas próprias.

Art. 9º Na programação da despesa não poderão ser:

I - Fixadas as despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;

Art. 10. As propostas parciais do Poder Legislativo, Fundos Municipais, autarquias e demais administrações indiretas serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento até o dia 30 de setembro de 2026, para fins de consolidação dos Projetos Orçamentários: Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentarias- LDO e Lei Orçamentaria Anual – LOA, ocorrendo ou não alterações e/ou revisões de Programas e Ações, observando-se ainda as disposições desta lei.

Art. 11. O Poder Executivo, nos termos do § 3° do art. 12 da Lei Complementar Federal n° 101/00, encaminhará aos demais Poderes e ao Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para o encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e estimativas da receita para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 12. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais à conta de recursos do Tesouro relativo ao excesso de arrecadação serão apresentados na forma e com o detalhamento da Lei Orçamentária Anual.

Art. 13. As solicitações de abertura de créditos adicionais através de decretos, dentro dos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual, serão submetidas à Secretaria de Administração e/ou Planejamento

Art. 14. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária não poderão ser apresentadas emendas quando:

I - Anulem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:

a) recursos vinculados;

b) contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos transferidos ao Estado e União;

II - Anulem despesas relativas a:

a) dotações para pessoal e encargos sociais;

b) serviço da dívida;

c) transferências tributárias constitucionais para os municípios;

d) limite mínimo de Reserva de Contingência.

§ 1º As emendas impositivas apresentadas pelo Poder Legislativo à Proposta Orçamentaria, de execução obrigatória, ficam limitadas a 1,5 % (um vírgula cinco por cento) e emendas de Bancadas a 1% (um por cento) da receita Corrente Liquida Ajustada no Exercício imediatamente anterior encerrado, sendo que o percentual de 50% (cinquenta) por cento das emendas impositivas será destinado à ações de ações e serviços públicos de Saúde.

§ 2º É vedada a apresenta de emendas previstas no parágrafo primeiro, que reduzam dotações referente as despesas com pessoal e as de caráter continuado, sendo nulas as que não sejam compatíveis com esta Lei e aqueles que não indiquem os recursos necessários em valor equivalente a despesa criada com o referido produto da ação, das metas físicas, da unidade medidas e dos preços dos itens da nova despesa.

§ 3º As indicações das emendas Impositivas e de Bancada nos termos Artigo 168 “a” e “b” da Lei Orgânica dos Municípios serão encaminhadas ao poder Executivo até o dia 15 de março de cada Exercício, para as devidas Analises e Inclusão nas peças orçamentarias nos termos da Legislação aplicável.

Art. 15. A reserva de contingência será constituída, exclusivamente, com recursos do Orçamento Fiscal, equivalendo a 0,5% (zero virgula meio por cento) Da Receita corrente líquida, estimado no Projeto de Lei Orçamentária Anual- LOA

Parágrafo Único: Fica autorizado a anulação das Reserva de contingencia a partir do Mês de Novembro de 2027 para cobertura de despesas vinculadas a Pessoal e Encargos, observadas os atendimentos dos passivos ao qual está vinculada em conformidade com a Legislação Vigente

Art. 16. Para efeito do § 3° do art. 16 da Lei complementar Federal n° 101/00, entende-se como despesa irrelevante aquela cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites estipulados nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 17. Ficam vedados quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorrida, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERACÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 18 -Na execução do orçamento Geral fica a Poder Executivo e legislativo autorizado:

I-A proceder As Alterações Orçamentárias compreendendo os Créditos Adicionais suplementares até o limite 15% (quinze por cento) da Despesa Fixada, utilizando-se como recursos os provenientes de anulação total ou parcial de dotações, bem como autorizado em igual percentual a transpor, remanejar ou transferências recursos de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro órgão, programa, projeto e atividade nos termos do inciso VI do artigo 167 CF.

II – A efetuar a exclusão do percentual acima a abertura de credito adicional suplementar até o limite dos recursos provenientes do superávit financeiro apurado por fonte do exercício anterior, excesso de arrecadação e tendência de excesso de arrecadação no decorrer do Exercício de 2027, através de ato próprio em atendimento a legislação aplicável.

CAPÍTULO V

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

Art. 19 - Autoriza a destinação e transferências de recursos a título de subvenções sociais e Contribuições para entidades privadas, ressalvadas aquelas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde e educação dos recursos vinculados a programas Federais e Estaduais com limite dos valores definidos nos planos de aplicação, que apresentem entidades como unidades executoras das ações.

§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos a entidade privada sem fins lucrativos deverá atender todos as normas de regularidade determinadas pela Legislação especifica e demais normas instituídas pelo controle Interno.

§ 2º- As transferências observarão as normas legais, sob regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação

Art. 20- Os recursos de contrapartida municipal para atendimento do previsto no artigo 19 desta lei, serão consignados no Orçamento Geral conforme Normas legais.

Art. 21 – O prazo para Prestação de Contas para Entidades beneficiadas pelos Recursos recebidas será de conformidade com a Instrução Normativa Instituídas pelo Controle Interno, na ausência da determinação serão considerados os Prazos determinados a matéria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais regulamentações instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Órgãos Fiscalizadores.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 22. A inclusão de recursos na Lei Orçamentária de 2027 para o pagamento de precatórios, será realizada em conformidade com o que preceitua o art. 78, o art. 100 e seus parágrafos, dispostos no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da Constituição Federal e alterações Legais Vigentes.

Art. 23. O pagamento de precatórios judiciais será efetuado em categoria de programação específica, incluída na Lei Orçamentária para esta finalidade.

Parágrafo único: Os pagamentos de precatórios de que trata o caput deste artigo observarão as disposições do art. 100 da Constituição Federal e da legislação aplicável, devendo ser consignado montante correspondente a 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida do Município, quando exigido pelo regime constitucional de pagamento de precatórios.

Art. 24. Os recursos alocados na Lei Orçamentária, com a destinação prevista para pagamento de precatórios/sentenças judiciais, poderão ser cancelados para abertura de créditos adicionais, visando à cobertura de dotações de manutenção e custeio das atividades de natureza continuada, a partir do mês de novembro do exercício de 2027.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 25. No Exercício Financeiro de 2027, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e legislativo observarão as disposições contidas nos artigos ,18,19,20 Da Lei Complementar Federal No 101/2000.

§ 1º A Secretaria de Finanças observará os parâmetros fixados no dispositivo constitucional e legislação pertinente, mencionados no caput, bem como as metas estabelecidas no programa de manutenção do equilíbrio fiscal do Município.

§ 2º A geração de despesas com pessoal observará, além do limite máximo, o limite prudencial e o limite de alerta previstos nos arts. 20, 22 e 59, § 1º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 3º O demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado integrará o Anexo de Metas Fiscais desta Lei, na forma do art. 4º, § 2º, V, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 26. No decorrer da execução orçamentária do Exercício de 2027 no âmbito de cada Poder fica autorizada a REVISAO GERAL ANUAL (Reposição) dos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, Conselhos e Agentes Políticos, através do índice INPC/IBGE acumulado nos 12 meses que antecedem a **data base** observadas as legislações Vigentes.

Art. 26-A. A proposta orçamentária para 2027 consignará dotação estimada para a adequação do vencimento inicial da carreira do magistério ao piso salarial profissional nacional legalmente vigente, observadas a jornada proporcional, a publicação oficial do valor, a disponibilidade das fontes vinculadas, a estimativa de impacto e os limites fiscais.

Parágrafo único. A implementação dependerá de lei específica e não importará extensão automática do mesmo percentual a todos os níveis, classes, vantagens, aposentadorias ou pensões, salvo quando expressamente determinada pela legislação aplicável.

Art. 26-B. A elaboração da proposta orçamentária observará os pisos remuneratórios nacionais instituídos por lei e comprovadamente aplicáveis aos servidores municipais, condicionada sua implementação à legislação específica, à estimativa do impacto, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos limites da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a Ampliação do Quadro de Pessoal, através de Concursos Públicos, Testes Seletivos e Demais formas de Contratação para fins de atendimento ao déficit de pessoal do Governo Municipal – Poder Executivo, observadas as normas Legais.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 28. As operações de crédito, interna e externa, reger-se-ão pelo que determinam as resoluções do Senado Federal e em conformidade com o texto da Lei Complementar Federal nº 101/00 que regulamentar a matéria.

Art. 29. A captação de recursos na modalidade de operações de crédito, pela administração direta observada a legislação em vigor, será feita mediante a contratação de financiamentos, autorizada por Lei especifica.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 30. O Poder Executivo enviará ao Legislativo Municipal projetos de Lei sobre matéria tributária que objetivem alterar a legislação vigente, com vistas a seu aperfeiçoamento, adequação aos mandamentos constitucionais e ajustamento às leis complementares federais, resoluções do Senado Federal ou decisões judiciais e demais normas administrativas.

Art. 31. A concessão ou ampliação de benefício fiscal somente poderá ocorrer se atendidas as determinações contidas no art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/00.

CAPITULO X

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE APLICAÇÃO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS DA EDUCAÇÃO E SAÚDE

Art. 32. As despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino não serão inferiores a 25% da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, efetivamente arrecadada, nos termos do art. 212 da Constituição Federal, observados os arts. 70 e 71 da Lei nº 9.394/1996.

Parágrafo Único: Será aplicado, no mínimo, 70% dos recursos anuais totais do FUNDEB, observadas as exclusões e condições do art. 212-A, XI, da Constituição e do art. 26 da Lei nº 14.113/2020.

Art.33. As despesas com ações e serviços públicos de saúde observarão a aplicação mínima de 15% da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, nos termos do art. 198, § 2º, III, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 141/2012.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar através de Decreto os quadros de detalhamento de despesa do Exercício de 2027 por fonte de recurso, com base no superávit financeiro apurado após o Encerramento do Exercício de 2026.

Parágrafo Único: Fica o Poder Executivo autorizado a promover a adequação/ alteração das Rubricas de Receitas, Elementos de Despesas, Fontes de Recursos na abertura do Exercício de 2027 de forma a atender os Planos de Contas e Fontes de recursos instituídos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através de ato próprio.

Art. 35. O Poder Executivo, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2027 estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/00.

Art. 36. O Poder Executivo adotará, durante o Exercício de 2027, adotará as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

Art. 37. Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para atingir a meta de resultado primário conforme determinado pelo art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/00, os ajustes serão realizados de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras de cada Poder.

§ 1º- Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao poder legislativo acompanhado da metodologia e da memória de cálculo, das premissas, dos parâmetros e da justificação do ato, o montante que caberá a cada um na limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 2º -O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo e demais órgãos fiscalizadores no prazo estabelecido no *caput* do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/00, as novas estimativas de receitas e despesas, demonstrando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira nos percentuais e montantes estabelecidos.

§ 3º -Ocorrendo o restabelecimento da Receita prevista, a recomposição far-se-á obedecendo ao estabelecido no § 1º do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/00.

Art. 38. O Projeto de Lei Orçamentária – LOA para Exercício de 2027 será encaminhado à sanção até o encerramento da sessão legislativa.
Art. 39. Caso o projeto de Lei Orçamentária não seja encaminhado para sanção até 31 de dezembro de 2026 a programação relativa a pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e demais despesas de custeio poderá ser executada, em cada mês, até o limite de 1/12 (uns doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta originalmente encaminhada Legislativo Municipal até que a respectiva Lei Orçamentária seja sancionada ou promulgada.
***Parágrafo único*.** Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária de 2027 a utilização dos recursos autorizados no *caput* deste artigo.
Art. 40. Para fins de realização de Audiência Pública prevista no art. 9º, § 4º, da Lei Complementar Federal nº 101/00, o Poder Executivo encaminhará à Legislativo, nos prazos legais os relatórios de avaliação do cumprimento das metas fiscais de acordo com previsto nesta lei, bem como as justificativas de eventuais desvios com indicação das medidas corretivas de conformidade a Legislação especifica.
Art. 41. Integram esta Lei:
I – Anexo de Metas e Prioridades;
II – Anexo de Metas Fiscais, com os demonstrativos exigidos pelo art. 4º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 101/2000;
III – Anexo de Riscos Fiscais; e
IV – Demonstrativos de estimativa da receita, conforme peças efetivamente juntadas e certificadas no processo legislativo.
Art. 42. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julia Cristina Magnabosco Zeniewicz
Código Identificador:4C27530E

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 2.873, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REVISÃO E REFORMULAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2027, APROVADO PELA LEI Nº 2.797/2025 E ALTERAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAXWELL SCAPINI, Prefeito municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal sanciono e promulgo a seguinte:
L E I
Art. 1º Fica aprovada as revisões e reformulações do Plano Plurianual – PPA - 2026-2029 da Administração Direta e Indireta do Município Capitão Leônidas das Marques, Estado do Paraná- Exercício de 2027, aprovado pela Lei Municipal nº 2.797/2025 e alterações, para fins de compatibilização dos programas, ações, metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentarias - LDO e elaboração da Lei Orçamentaria Anual – LOA – Exercício de 2027 em atendimento a Legislação vigente , nos termo do Anexo I – LDO 2027 – Integrante.
Art. 2º Em decorrência das alterações e atualizações instituídas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficam os Poderes Executivo, Legislativo, Fundos centralizados e descentralizados, autorizados a adequar elementos de despesas, fontes de recursos e detalhamentos, rubricas de receitas, visando atender as especificações conforme os respectivos atos normativos, através de ato próprio na abertura da Execução Orçamentaria do Exercício de 2027.
Parágrafo Único: As adequações descritas no **caput** deste artigo não implicarão na alteração da estimativa de receita e fixação de despesas previstas nesta lei.
Art. 3º Ficam ratificadas todas as demais disposições da Lei nº 2.797/2025 – do Plano Plurianual – PPA 2026-2029 e alterações não modificadas por esta lei.
Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2027 revogam-se as disposições em contrário.

Capitão Leônidas Marques - PR, em 19 de outubro de 2026.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julia Cristina Magnabosco Zeniewicz
Código Identificador:F92780A7

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 405/2026

DATA: 07.10.2026

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal Nº 2.825/2025 de 12/12/2025 (LOA) e Lei Federal nº 4320/64.
DECRETA
Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar por Remanejamento de recursos orçamentários no Exercício de 2026, no valor de R$ 214.200,00 (Duzentos e Quatorze Mil e Duzentos Reais), para reforço das dotações orçamentárias, com a seguinte especificação:
06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
06.007 - EDUC BASICA APLICAÇOES ENSINO PRE-ESCOLA
06.007.12.365.1019.2137-3.3.90.36.00.00.00.00 - Out S R$30.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 30.000,00
08.000 - SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
08.001 - DIVISAO DE PROJETOS DA CULTURA E TURISMO
08.001.13.392.1027.2200-3.3.90.36.00.00.00.00 - Out S R$4.200,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 4.200,00
09.000 - SECRET DE SAUDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
09.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
09.001.10.301.1038.2160-3.3.90.39.00.00.00.00 - Out S R$90.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 90.000,00
09.001.10.301.1043.2164-3.3.90.39.00.00.00.00 - Out S R$90.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 90.000,00
Art. 2º - Para cobertura do que trata o Artigo anterior, fica indicada como recurso a anulação parcial ou total nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal 4.320, das seguintes Dotações Orçamentárias:
06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
06.006 - EDUC BASICA APLICAÇOES ENSINO FUNDAMENTAL
06.006.12.361.1018.2136-3.3.90.30.00.00.00.00 - Mat C R$10.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 10.000,00
06.006.12.361.1063.1106-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equip R$10.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 10.000,00
06.007 - EDUC BASICA APLICAÇOES ENSINO PRE-ESCOLA
06.007.12.365.1019.2137-3.3.90.39.00.00.00.00 - Out S R$5.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 5.000,00
06.009 - EDUC BASICA APLICAÇOES TRANSPORTE ESCOLAR
06.009.12.361.1062.1109-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equip R$5.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 5.000,00
08.000 - SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO
08.001 - DIVISAO DE PROJETOS DA CULTURA E TURISMO
08.001.13.392.1027.2201-3.3.90.39.00.00.00.00 - Out S R$4.200,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 4.200,00
09.000 - SECRET DE SAUDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
09.004 - FUNDO MUN SAUDE -CONSORCIO INTERM SAUDE
09.004.10.302.1042.2166-3.3.71.70.00.00.00.00 - Rat C R$180.000,00 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários 180.000,00
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, 07 de Outubro de 2026.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vinicius Moretti Iop
Código Identificador:6F587356

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATOS PE 094/2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR
PORTARIA N. º 443/2026 de 19.10.2026.
A Secretária Municipal de Saúde de Cap. L. Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, ***RESOLVE*** Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n. º 094/2026 de 23.09.2026,** destinado a aquisição de materiais de expediente e papelaria para atender às necessidades administrativas e de apoio às atividades relacionadas a Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Leônidas Marques – PR, em atendimento a solicitação nº 275/2026 e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência/Anexo I. Considerando o critério de classificação ***"Menor Preço Por Item",*** critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade de acordo com o edital e legislações pertinentes, ficam declaradas vencedoras do processo, com seus respectivos itens, as empresas: ***SUELLEN ALENCAR SANTOS DE SA*** com os itens n. º 01, 07, 44, 48, 56, 76, 77 e 78 no valor de R$ 1.602,00 – ***OLMIR LUIS PECCIN ME*** com os itens n. º 02, 40, 43, 45, 58, 63, 64, 68, 83, 85, 109, 113, 116 e 118 no valor de R$ 3.416,05 – ***L S DIAS AGRONEGOCIOS LTDA*** com os itens nº 03, 04, 15, 16, 17, 29, 52, 55, 65, 66, 73, 74, 75, 79, 80, 81, 92, 93, 99, 100, 102, 105, 106, 111, 115 e 120 no valor de R$ 2.755,30 – ***BELINKI E SOUZA LTDA*** com os itens nº 05, 06, 08, 22, 28, 31, 32, 36, 37, 38, 53, 54, 57, 60, 62, 67, 89, 91, 101, 107 e 108 no valor de R$ 5.053,53 – ***TCM OFFICE LTDA ME*** com os itens nº 09, 23, 33, 35, 39, 42, 47, 50, 59, 69, 70, 84, 94, 97, 98, 110, 114 e 117 no valor de R$ 6.117,10 – ***M3 BUSINESS GROUP LTDA*** com os itens nº 11, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 30, 51 e 88 no valor de R$ 2.632,15 – ***VANINHA UTILIDADES LTDA*** com os itens nº 10, 12, 34, 41, 46, 82, 86, 90, 95, 96, 103, 104, 112 e 119 no valor de R$ 4.126,70 – ***IDEO LICITAÇÕES E COMERCIO*** com os itens nº 49, 71, 72 e 87 no valor de R$ 1.461,80 – ***DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA*** com o item nº 61 no valor de R$ 38.700,00, conforme registrados no Mapa. Sendo esta a classificação de cada participante, o valor total do certame, resultou em ***R$ 65.863,63 (Sessenta e cinco mil oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos),*** conforme Ata da Sessão Pública.
Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 19 de Outubro de 2026.

REGINA CRISTINA ANTUNES
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATOS
N. º 461/2026 ao 469/2026.
REF: PREGÃO ELETRÔNICO N. º 094/2026.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADAS: SUELLEN ALENCAR SANTOS DE AS – OLMIR LUIS PECCIN ME – L S DIAS AGRONEGOCIOS LTDA – BELINKI E SOUZA LTDA – TCM OFFICE LTDA ME – M3 BUSINESS GROUP LTDA – VANINHA UTILIDADES LTDA – IDEO LICITAÇÕES E COMERCIO – DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA.
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente e papelaria para atender às necessidades administrativas e de apoio às atividades relacionadas a Secretaria Municipal de Saúde de Capitão Leônidas Marques – PR, em atendimento a solicitação nº 275/2026 e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência/Anexo I.
VALOR: R$ 65.863,63 (Sessenta e cinco mil oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos), conforme classificação pertinente a cada empresa vencedora.
VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.
RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no seguinte orçamento:
*** 331 – 09.001.10.301.1038.2160.3.3.90.30.00 – fontes 303 e livre.**
Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 19 de Outubro de 2026.

REGINA CRISTINA ANTUNES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Sabrina Luiza Nardino da Cas
Código Identificador:46F08109

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026
LICITAÇÃO Nº 08/2026
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Carlópolis – PR, inscrita no CNPJ nº 77.778.793/0001-07.
CONTRATADA: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico, hospedagem em nuvem, treinamento, customização e demais serviços necessários à continuidade operacional dos sistemas informatizados de Gestão Pública GOVERNANÇABRASIL, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Carlópolis – PR.
VALOR GLOBAL: R$ 151.123,49 (cento e cinquenta e um mil, cento e vinte e três reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: De 30 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2027, podendo ser prorrogada, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
DATA DA ASSINATURA: 30 de setembro de 2026.

Carlópolis – PR, 30 de setembro de 2026.

ELTON HERNANDES TRINDADE
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

Publicado por:
Edson Carlos Faiz
Código Identificador:A9D32F73

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EDITAL DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR REF: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026 PROCESSO Nº 089/2026

A Comissão Municipal de Contratação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Credenciamento nº 004/2026, Credenciamento de operadores de máquinas, visando assegurar a continuidade dos serviços de infraestrutura urbana e rural do Município, em razão do término da vigência dos contratos oriundos de credenciamento anterior, mediante a realização de novo processo para suprir a necessidade existente, decidiu HABILITAR a(s) seguinte(s) proponente(s):

Nº	EMPRESA
01	EDISON APARECIDO COELHO CPF de n.º 007.609.639-40, no LOTE 01 – Prestação de

serviços de operador de retroescavadeira.

As decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, mediante documento escrito.

Carlópolis, 19 de outubro de 2.026.

ALEXANDRE JOSÉ BARBOSA
Agente de Contratação e Pregoeiro
Portaria nº 055/2026 - DP

ANA CAROLINA DE OLIVEIRA PAULA
Equipe de Apoio
Portaria nº 055/2026 - DP

SALOMÃO CARLOS OLIVA SILVA
Equipe de Apoio
Portaria nº 055/2026 - DP

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:3B220853

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 345/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**66.095.953 MURILO MARIOTO PAPA, CNPJ 66.095.953/0001-99**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 13.384,00 (treze mil, trezentos e oitenta e quatro reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO

32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
66.095.953 MURILO MARIOTO PAPA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:F9159E0A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 346/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**DIMAS INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA, CNPJ 06.351.401/0001-72**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 19.219,00 (dezenove mil, duzentos e dezenove reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
DIMAS INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:11F08B08

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 347/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**FILIPE MOISES GARCIA LTDA, CNPJ 17.034.870/0001-84**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 13.862,58 (treze mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
FILIPE MOISES GARCIA LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:DEC37A21

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 348/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**HAMATE ELETROINFO LTDA, CNPJ 63.102.067/0001-57**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 2.475,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e cinco reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
HAMATE ELETROINFO LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:82480D74

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 349/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**MICRON INFORMATICA LTDA, CNPJ 39.791.096/0001-99**

Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 10/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 5.094,25 (cinco mil e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos)**

Dotação Orçamentária

24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
MICRON INFORMATICA LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:651F26FA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 350/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**DENTECK LTDA, CNPJ 11.319.557/0003-78**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 12.000,00 (doze mil reais)**

Dotação Orçamentária

24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
DENTECK LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:76CE6172

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 351/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**JM LICITACOES LTDA, CNPJ 67.288.646/0001-97**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 780,00 (setecentos e oitenta reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
JM LICITACOES LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:955F36E0

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 352/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**R.E. DA SILVA E SILVA LTDA, CNPJ 29.765.537/0001-24**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
R.E. DA SILVA E SILVA LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:DB4C7D6D

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 353/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS , CNPJ 52.386.933/0001-62**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 8.952,11 (oito mil, novecentos e cinquenta e dois reais e onze centavos)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO

27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:6FA956B1

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 354/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**ROGER EDUARDO DOS SANTOS, CNPJ 07.835.506/0001-60**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 10.465,00 (dez mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO

27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
ROGER EDUARDO DOS SANTOS
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:8C08D394

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 355/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**VA OTTONI EQUIPAMENTOS ME, CNPJ 18.770.897/0001-06**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 7.129,41 (sete mil, cento e vinte e nove reais e quarenta e um centavos)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
VA OTTONI EQUIPAMENTOS ME
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:011B61D2

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 356/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**WDCL COMERCIO E SERVICO LTDA, CNPJ 39.436.640/0001-84**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 3.160,00 (três mil, cento e sessenta reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
WDCL COMERCIO E SERVICO LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:4AB06A72

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 357/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**CARLOS EDUARDO DE SOUZA BORGES LTDA, CNPJ 07.067.855/0001-89**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 313,00 (trezentos e treze reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
CARLOS EDUARDO DE SOUZA BORGES LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:7C284940

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 358/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**CASA DAS ESCOLAS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 51.916.510/0001-44**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO

32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

CASA DAS ESCOLAS DISTRIBUIDORA LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:2F23B96A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 359/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**INOVA TECH INFORMATICA EIRELI, CNPJ 28.706.488/0001-96**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 1.999,20 (um mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

INOVA TECH INFORMATICA EIRELI
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:736C93E1

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 360/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**MDJL LICITACOES LTDA, CNPJ 49.378.461/0001-91**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 1.172,57 (um mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)**

Dotação Orçamentária
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
MDJL LICITACOES LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:38944D69

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 361/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026 PROCESSO INTERNO Nº 131/2026

Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado:	**MULTI QUADROS E VIDROS LTDA, CNPJ 03.961.467/0001-96**
Objeto:	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e utensílios destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Carlópolis
Vigência do Contrato:	19/10/2026 à 19/10/2027
Valor Contratual:	**R$ 1.596,00 (um mil, quinhentos e noventa e seis reais)**

Dotação Orçamentária

24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.001.04.122.0331.2.482.4.4.90.52.00.00. - 963 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24.011.15.452.0343.2.428.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
26.001.15.451.0331.2.502.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
26.001.15.451.0331.2.502.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.122.0501.2.442.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.3.3.90.30.00.00. - 106 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.361.0501.6.440.4.4.90.52.00.00. - 107 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.438.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
27.001.12.365.0501.6.438.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
27.001.12.365.0501.6.439.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 1934 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.002.08.122.0331.2.409.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
28.003.08.243.0076.6.103.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
28.003.08.243.0076.6.103.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29.002.20.122.0331.2.473.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.122.0356.2.477.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.122.0356.2.477.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.404.4.4.90.52.00.00. - 504 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.002.23.695.0356.2.405.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.002.23.695.0356.2.405.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.449.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.449.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.454.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 2494 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 1517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 300303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 301517 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
31.001.10.301.0339.2.486.4.4.90.52.00.00. - 303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.122.0362.2.475.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.122.0362.2.475.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 1011 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.3.3.90.30.00.00. - 301000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.27.812.0362.2.431.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.08.244.0405.2.504.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
33.001.08.244.0405.2.504.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

LILIAN MARIA CAETANO CLARO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
MULTI QUADROS E VIDROS LTDA
Contratada

Publicado por:
Danieli Aparecida da Silva
Código Identificador:3F4EEF08

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
1º TERMO DE ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2025 - PREGÃO Nº 56/2025 - REPUBLICADO.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, com sede à Av. dos Pioneiros, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.842/0001-03, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, como CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **ANDRE LUIZ KLEIN**, estabelecida na Av. Paraná, nº 412, bairro Certo, na Cidade de Catanduvas, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 28.039.264/0001-78, neste ato representada por seu representante legal o Sr. André Luiz Klein, brasileiro, portador do CPF nº 027.xxx.xxx-22, residente e domiciliado a Av. Paraná, nº 412, bairro Centro, na cidade de Catanduvas, estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, celebram o presente Termo Aditivo a ata decorrente do **Pregão Presencial nº 56/2025**, com previsão contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a Cláusula da ata original, prorrogando o prazo em mais 12 (doze) meses, passando a vigorar até 29 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – Em razão da prorrogação do prazo, fica aditivada a ata de registro de preços o valor total em mais R$ 72.404,40 (setenta e dois mil, quatrocentos e quatro reais e quarenta centavos), valores reajustados pelo IPCA, conforme previsão contratual, detalhado abaixo:

ITEM	QTD	REFEIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2500	Almoço para funcionários e acompanhantes	11,02	27.550,00
2	800	Almoço para pacientes dieta leve	8,83	7.064,00
3	800	Almoço para pacientes em dieta livre	11,03	8.824,00
4	1460	Jantar para funcionários	11,02	16.089,20
5	1460	Jantar para pacientes e acompanhantes em dieta leve	8,82	12.877,20

CLÁUSULA TERCEIRA – Todas as demais cláusulas do documento inicial permanecem inalteradas e vigentes.
E, por estarem assim acordados, foi lavrado o presente Termo de Prorrogação, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados.

Catanduvas - PR, 19 de outubro de 2026.

Município De Catanduvas
ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal
CPF: 065.XXX.XXX-01

Andre Luiz Klein
ANDRE LUIZ KLEIN
Representante Legal
CPF 027.xxx.xxx-22

Publicado por:
Natielly Santos de Oliveira
Código Identificador:ED10DBB2

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA 13/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2026.
O Municipio de Catanduvas torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 09 de novembro do ano de 2026, na plataforma compras gov, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Linha Ervalzinho, saída p/ S. Roque e dist. de Ibiracema	Pavimentação em CBUQ	24.357 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Catanduvas e na plataforma compras gov. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.
Ctanudvas, 20 de outubro de 2026.

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:C214BD08

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO N° 310/2026

DECRETO N° 310/2026

DISPÕE SOBRE O DEFERIMENTO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO

NÚCLEO ALTO ALEGRE – SETOR 5, COM INSTRUMENTO JURÍDICO DE LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA E APROVANDO A CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CRF) DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR, POR MEIO DA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso das atribuições do seu cargo, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **DECRETA:**

Art. 1º O deferimento da Legitimação Fundiária e da Certidão de Regularização Fundiária, por meio da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, do núcleo urbano denominado Alto Alegre – Setor 5, localizado neste município, pertencente à transcrição nº 27.735, de propriedade de Paulino Joaquim Slomp, devidamente registrada no 1° Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Cascavel/PR, matrícula nº 3.431 de propriedade de Agostino Soares Da Silva/Maria de Jesus Marcelino, matrícula nº 2.951 de propriedade de Carlinhos Barbosa, matrícula nº 5.814 de propriedade de Adalir Meira Moreira Silva/Miguel De Oliveira Da Silva, matrícula nº 13.174 de propriedade de Marli Terezinha Da Silva, matrícula nº 11.085 de propriedade de Igreja Evangélica Assembleia De Deus, matrícula nº 13.128 de propriedade de Jose Angelino De Sousa/Maria Teresinha Angelina, matrícula nº 5.815 de propriedade de Osmar Langaro/Marilene Ninaus Langaro, matrícula nº 2.494 de propriedade de Leocir Paulo Rafanin/Kellem De Oliveira, matrícula nº 3.386 de propriedade de Alvina Moreira Dualte e Trankilino Moreira Dualte, matrícula nº 11.695 de propriedade de Therezinha Chagas De Souza, matrícula nº 2.125 de propriedade de Ivo Ramos Dos Santos/Maria Odete De Oliveira Santos, matrícula nº 5.583 de propriedade de Juraci Alves De Andrade, matrícula nº 2.412 de propriedade de Vilmar Alves De Carvalho/Ana Lopes Do Prado De Carvalho, matrícula nº 2.126 de propriedade de Joao Pires/Lucineia Candida Pires, matrícula nº 11.470 de propriedade de Joaquim Moreira Dos Santos, matrícula nº 11.650 de propriedade de Leocir Paulo Rafanin e Kellem De Oliveira, matrícula nº 5.474 de propriedade de Flavio Garcia Magalhaes e Noeli Jurkewicz, matrícula nº 12.708 de propriedade de Daniel Massaharu Enokida/Paula Ziquiela Rodrigues Borak E Ademar Luiz Burckhardt, matrícula nº 2.472 de propriedade de Fernando Francisco Bernart, matrícula nº 12.792 de propriedade de Vera Lucia De Andrade Souza, matrícula nº 2.410 de propriedade de Sebastiao Rodrigues Dos Santos/Amelia Ribeiro Dos Santos, matrícula nº 2.042 de propriedade de Olivar Machinar Ramos/Terezinha Veiga Ramos, matrícula nº 11.357 de propriedade de Adir Bernardi, matrícula nº 5.587 de propriedade de Osvaldo Bento Da Rosa/Emilia Ribeiro Da Silva Da Rosa, matrícula nº 5.439 de propriedade de Carmen Machado Da Silva, e devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Catanduvas/PR.

Art. 2º Individualização de matrículas para as ruas e servidões, conforme art. 53 da Lei Federal nº 13.465/2017, parágrafo único, para promover manutenções e ordenamento.

Art. 3º Considerando a autonomia municipal como ente federado, respaldada na Lei nº 13.465/2017, que confere institucionalidade dos projetos de regularização fundiária, este município classifica o referido núcleo como de interesse social (Reurb-S). O núcleo se encontra apto para fins de regularização fundiária e, consequentemente, para emissão das matrículas individualizadas para cada morador, nas modalidades já mencionadas, sendo este núcleo predominantemente de baixa e média renda.

Art. 4º Deferimento da cobrança do IPTU, em nome do ocupante, independentemente da emissão das matrículas individualizadas.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.
Catanduvas/PR, 19 de outubro de 2026.

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanda Ana Bendo (Depto Rh)
Código Identificador:007AFF91

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

O município de Catanduvas, por intermédio da Pregoeira, designada pela portaria nº 1/2026, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 34/2026, tipo menor preço, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DOMICILIARES, COMERCIAIS e PÚBLICO) NO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR, COM TRANSPORTE ATÉ O ATERRO SANITÁRIO DESTINADO À DISPOSIÇÃO FINAL**, pela sessão de julgamento realizada às 09h00min do dia 08/10/2026 na plataforma compras.gov.br foi considerada **FRACASSADA**.

Catanduvas- PR, 19 de outubro de 2026.

NATIELLY SANTOS DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:B06F48F1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
ATO DA MESA Nº 061/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.....

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 03 (três) diárias conforme as Resoluções 002/2018 e 001/2022 para o Vereador TIAGO ALVES DA SILVA**,** para ir até a cidade de CURITIBA-PR nos dias 18 a 20 de outubro, para ir em diversas Secretarias Estaduais e Assembléia Legislativa.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Gabinete da Presidência, 16 de outubro de 2026

MARLON CRUZ PRÊMOLI
Presidente

NOEL DE MOURA NETO
1º Secretário

Publicado por:
Natal Dos Santos
Código Identificador:A223589C

CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
ATO DA MESA Nº 062/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.....

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 03 (três) diárias conforme as Resoluções 002/2018 e 001/2022 para o Vereador CLAUDIO ALEXANDRE TERRA

PRADO**,** para ir até a cidade de CURITIBA-PR nos dias 18 a 20 de outubro, para ir em diversas Secretarias Estaduais e Assembléia Legislativa.

Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Gabinete da Presidência, 16 de outubro de 2026

MARLON CRUZ PRÊMOLI
Presidente

NOEL DE MOURA NETO
1º Secretário

Publicado por:
Natal Dos Santos
Código Identificador:3D894DF2

CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE AO 2º QUADRIMESTRE DE 2026

A Câmara Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, representada pelo seu Presidente MARLON CRUZ PRÊMOLI, no uso de suas atribuições legais, em nome da Comissão da Administração Tributária, Financeira e Orçamentária, e em conformidade com o Artigo 70 Parágrafo único da Constituição Federal e Artigo 9º § 4º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, **CONVIDA** a população em geral para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2026,** a ser realizada no dia **21 de outubro de 2026, as 14:00 horas,** na Câmara Municipal de Centenário do Sul.

Centenário do Sul, em 16 de outubro de 2026

MARLON CRUZ PRÊMOLI
Presidente

Publicado por:
Natal Dos Santos
Código Identificador:454B50B9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 278/2026

DECRETO nº 278/2026

SÚMULA: Revogação do decreto 147/2025 e atualização da composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR, Prefeito Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,
DECRETA:
ART. 1º Revogar na íntegra o decreto nº147/2025 que dispõe sobre os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Centenário do Sul;
ART. 2º Substituir os membros do Conselho que se desligaram, e ratificar aqueles que permaneceram junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher- CMDM do Município de Centenário do Sul, em atendimento aos artigos 4º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 3019 de 10 de maio de 2019, segue os membros:
REPRESENTANTES DO SEGUIMENTO GOVERNAMENTAL:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
LIRIA LUA ZANONI – TITULAR
GIOVANA MOREIRA MARTINS SILVA – SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RITA APARECIDA AMARAL ZAIA - TITULAR
IARA RODRIGUES PASSETI – SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TATIANE ARIADINE RODRIGUES SIQUEIRA – TITULAR
THAÍS DAYANNA VIEIRA CARVALHO - SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- POLIANA PAPKER LAVALL -TITULAR
- WANUCCI LOPES DOS SANTOS – SUPLENTE
JURÍDICO MUNICIPAL
- BIANCA SANTOS PAULOZI PIZOLATO-TITULAR
- MARIA EMILIA CHURK LAGO -SUPLENTE
REPRESENTANTES DO SEGUIMENTO DA SOCIEDADE CIVIL:
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL-OAB
SUELI CASTELUZZI VECHIATTO – TITULAR
KETLYN DOS SANTOS LARA BALDUÍNO – SUPLENTE
RÁDIO COMUNITÁRIA:
- KAROLAINE BATISTA MOURA – TITUTAL
- ELIZANGELA BATISTA MOURA - SUPLENTE
ACAMPAMENTO FIDEL CASTRO
TAMARA GUIZONI – TITULAR
CAMILA EULINA CAMPOS DOMINGUES - SUPLENTE
CONSELHO DE PASTORES
- DAIANE DE MOURA BEZERRA LOPES - TITULAR
- TAYSE BORGES FIGUEIREDO - SUPLENTE
ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
NATALIA BAZZONI DOS SANTOS LIMA – TITULAR
PAULA ALESSANDRA DE MELHO MARQUES - SUPLENTE
Art. 3º. O prazo de vigência do mandato será **até 30 de julho de 2027**.
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Centenário do Sul, 19 de Outubro de 2026.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:FAEBE2AC

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 111/2026

PORTARIA nº 111/2026

MELQUÍADES TAVIAN JUNIOR, Prefeito Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. Determinar a instauração de Processo de Sindicância para apuração de possíveis irregularidades praticadas pela servidora Deise Roberta Moreira dos Santos Pereira, conforme relatório encaminhado eletronicamente que gerou o Processo nº 3383/2026 da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos Servidores:

BIANCA SANTOS PAULOZI PIZOLATO
KEILA CRISTINA DA SILVA GARCIA
JAIME ANTONIO DOS SANTOS

Artigo 3º. A Comissão será presidida pela servidora BIANCA SANTOS PAULOZI PIZOLATO.

Artigo 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência ao Chefe do Executivo Municipal.

Artigo 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Centenário do Sul, 19 de outubro de 2026.

MELQUÍADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:D677FB8F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA DE GOVERNO
EDITAL Nº 022.005/2026 – CONVOCAÇÃO

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Edital nº 005/2026, torna pública a presente CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS, para fins de apresentação e adoção das demais providências necessárias à contratação, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública.
Os candidatos relacionados no presente Edital ficam CONVOCADOS a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos – RH, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital, para apresentação da documentação exigida e realização dos demais procedimentos necessários à formalização da contratação.
O candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, estará sujeito às disposições previstas no Edital nº 005/2026, inclusive quanto à perda do direito à contratação.
Da mesma forma, os candidatos que manifestaram interesse em ser posicionados ao final da lista de classificação terão sua situação registrada conforme as regras estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado, respeitando-se a ordem de classificação e os critérios aplicáveis às futuras convocações.
O não comparecimento do candidato dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá implicar a perda do direito à contratação, observadas as disposições previstas no Edital nº 005/2026.
A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação, bem como a necessidade e disponibilidade de vagas da Administração.

REGISTRO DE FINAL DE LISTA E NÃO COMPARECIMENTO

Para fins de transparência e organização do Processo Seletivo Simplificado, ficam registrados os candidatos que, em decorrência da presente convocação, solicitaram final de lista ou não compareceram no prazo estabelecido, conforme relação abaixo

SEDE - Geral		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
3°	Claudete de Jesus Farias Bestel	**NÃO COMPARECEU**
4°	Andréia Cristiane Coutinho	**FINAL DE LISTA**
5°	Ivete Aparecida dos Santos Pedroso	**FINAL DE LISTA**
6°	Renata Rosário Miranda	**NÃO COMPARECEU**
7°	Adriane do Carmo Lourenço	**FINAL DE LISTA**
8°	Marcos Pereira dos Santos	**NÃO COMPARECEU**
10°	Andreia Falavigna de Oliveira	**FINAL DE LISTA**
11°	Katiele Coutinho de França	**FINAL DE LISTA**
13°	Vanessa Mangger	**FINAL DE LISTA**
14°	Idiméia da Silva	**FINAL DE LISTA**
15°	Niqueli Cristini de Souza	**FINAL DE LISTA**
16°	Laercio dos Anjos do Nascimento	**NÃO COMPARECEU**
17°	Mariete Santana de França	**NÃO COMPARECEU**
18°	Cristiane Mottim	**FINAL DE LISTA**
20°	Suzana aparecida Board Platner	**FINAL DE LISTA**
23º	Eliane Lagrange	**FINAL DE LISTA**
24º	Leonice do Carmo Jaquetti	**FINAL DE LISTA**
25º	Aclerice Souza de França de Ramos	**FINAL DE LISTA**
28º	Juliana da Guia Raab	**FINAL DE LISTA**
30º	Lucieni de Lourdes Zela de Meira	**FINAL DE LISTA**
31º	Bianca Paulin Alves Cordeiro	**FINAL DE LISTA**
34º	Elizangela Mottim Monteiro	**NÃO COMPARECEU**
35º	Ronaldo do Santos	**FINAL DE LISTA**
37º	Sheila Boccaldi Cordeiro da Silva	**FINAL DE LISTA**
38º	Thais Aparecida Doblins dos Santos	**NÃO COMPARECEU**
39º	Jeinny Caroline dos Santos	**FINAL DE LISTA**
45º	Alane Erat Scremim	**FINAL DE LISTA**
47º	Daniele Alves Cordeiro	**FINAL DE LISTA**
48º	Josiéli Méris dos Santos	**FINAL DE LISTA**
51º	Janaina do Prado Mangger	**FINAL DE LISTA**
55º	Jaqueline Webre dos Santos	**FINAL DE LISTA**
58º	Patrícia Raab Silva Lech	**FINAL DE LISTA**
59º	Marli do Rocio de Paula Ribas Santos	**FINAL DE LISTA**
60º	Sabrina Wosch Navarete	**FINAL DE LISTA**
61º	Vanessa Carliane Gonçalves Ortiz	**FINAL DE LISTA**
62º	Janaina de Melo Costa	**FINAL DE LISTA**
63º	Aline Aparecida dos Santos	**FINAL DE LISTA**
64º	Kalandra Lais do Prado Chamberlaim	**FINAL DE LISTA**

REGIÃO 2 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
2°	Janete Krawczuzuk	**FINAL DE LISTA**
3º	Deuzeli Rodrigues Lopes	**FINAL DE LISTA**
4º	Roziane de Fátima de Souza	**FINAL DE LISTA**
7º	Alessandra Suelen Tiblier	**FINAL DE LISTA**

REGIÃO 3 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
2°	Sirlene Cordeiro de Matos	**FINAL DE LISTA**
3°	Daniele Aparecida Martins	**FINAL DE LISTA**
4°	Andriele da Aparecida Martins Uebe	**NÃO COMPARECEU**
5º	Andreia Raab Mathias	**FINAL DE LISTA**
7º	Jaciane Aparecida Pereira	**FINAL DE LISTA**
10º	Regiane Aparecida Schneider	**NÃO COMPARECEU**

REGIÃO 4 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
1°	Tatiane Prodossimo Padrilha	**NÃO COMPARECEU**
2º	Valdineia da Aparecida Silva Debastiane	**NÃO COMPARECEU**

Em razão das solicitações de final de lista e dos não comparecimentos registrados, ficam convocados os candidatos a seguir relacionados, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública:

SEDE - Geral		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**VAGA**
66°	Eloize Veloso	**AC**
67º	Carla Vitória de Oliveira	**AC**

Cerro Azul/PR, 19 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:A06CF226

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2026 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.INSTITUI GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE COORDENADOR E DE ASSISTENTE DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, APROVOU e eu, EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:
LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º Esta Lei institui gratificação pelo exercício das funções de Coordenador da Vigilância Socioassistencial e de Assistente da Vigilância Socioassistencial, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A Vigilância Socioassistencial será executada por equipe composta por 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, sendo:

I – 01 (um) Coordenador da Vigilância Socioassistencial;

II – 01 (um) Assistente da Vigilância Socioassistencial.

§ 1º A designação para o exercício das funções previstas neste artigo não implica afastamento das atribuições inerentes ao cargo efetivo ocupado pelo servidor, que permanecerá responsável pelo desempenho de suas funções originárias, sem prejuízo das atribuições relacionadas à Vigilância Socioassistencial.

§ 2º As funções de que trata esta Lei possuem caráter transitório e não constituem cargo público, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 3º Compete à equipe responsável pela Vigilância Socioassistencial desenvolver as ações previstas na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional de Assistência Social, no Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais normas aplicáveis, especialmente:

I – produzir, organizar, sistematizar, analisar e divulgar informações territorializadas relativas às situações de vulnerabilidade e risco social;

II – elaborar diagnósticos socioterritoriais, indicadores, estudos e relatórios técnicos destinados ao planejamento da política municipal de assistência social;

III – subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – organizar, alimentar, atualizar e monitorar os sistemas de informação da assistência social;

V – fornecer subsídios técnicos à gestão da política municipal de assistência social;

VI – exercer outras atividades correlatas inerentes à Vigilância Socioassistencial.

Art. 4º Compete ao Coordenador da Vigilância Socioassistencial:

I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela equipe;

II – promover a organização e a distribuição das atividades da Vigilância Socioassistencial;

III – acompanhar o cumprimento das obrigações relacionadas aos sistemas de informação da assistência social;

IV – validar os diagnósticos, estudos, relatórios e demais documentos técnicos produzidos pela equipe;

V – exercer outras atribuições compatíveis com a coordenação da Vigilância Socioassistencial.

Art. 5º Compete ao Assistente da Vigilância Socioassistencial prestar apoio técnico e operacional ao Coordenador da Vigilância Socioassistencial, auxiliando na execução das atividades desenvolvidas pela equipe.

Art. 6º Os servidores designados para o exercício das funções previstas nesta Lei farão jus às seguintes gratificações mensais:

I – Coordenador da Vigilância Socioassistencial: R$ 800,00 (oitocentos reais);

II – Assistente da Vigilância Socioassistencial: R$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º A gratificação prevista neste artigo destina-se a remunerar o exercício das atribuições específicas da Vigilância Socioassistencial, desempenhadas cumulativamente com as atribuições próprias do cargo efetivo do servidor.

§ 2º Os valores das gratificações serão revistos anualmente por lei específica, na mesma data e pelo mesmo índice da revisão geral anual concedida aos servidores públicos municipais.

§ 3º A gratificação possui natureza transitória e precária, não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito, nem constitui base de cálculo para quaisquer vantagens remuneratórias.

Art. 7º Somente poderão ser designados para o exercício das funções previstas nesta Lei servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que possuam qualificação, capacitação ou experiência compatível com as atividades da Vigilância Socioassistencial.

Art. 8º A designação para o exercício das funções previstas nesta Lei poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse da Administração Pública.

Parágrafo único. A gratificação de que trata esta Lei será devida exclusivamente durante o período em que o servidor permanecer regularmente designado para o exercício da respectiva função, cessando automaticamente com o término da designação.

Art. 9º É vedada a percepção da gratificação prevista nesta Lei pelo servidor que perceba outra vantagem pecuniária destinada a remunerar as mesmas atribuições.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Senhor Prefeito, em 15 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:D7E67C4E

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI Nº 59/2026 INSTITUI A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL, ESTABELECE AS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, APROVOU e eu, EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:
LEI
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é política de seguridade social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Cerro Azul tem por objetivo:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI – centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo Único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
Seção I
Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o disposto no art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

III – integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;
VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II
Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V – territorialização;

VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Seção I
Da Gestão

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo Único. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 6º O Município de Cerro Azul atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de Cerro Azul é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II
Da Organização

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Cerro Azul organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõe-se principalmente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

§ 1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§ 2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará principalmente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§ 1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§ 2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS integram a estrutura administrativa do Município Cerro Azul, quais sejam:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

III – Departamento de Proteção Especial;

IV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Projeto Pia (6 a 11 anos);

V – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Projeto Beija-Flor (11 a 15 anos);

VI – Abrigo Municipal.

Parágrafo Único. As instalações das unidades públicas municipais e estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§ 3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

§ 4º Enquanto o Município de Cerro Azul não atender aos critérios estabelecidos para a implantação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, os Serviços de Proteção Social Especial serão ofertados pelo Departamento de Proteção Especial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que exercerá as atribuições correspondentes à unidade de referência da Proteção Social Especial.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização: oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas com baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II – universalização: a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios do município e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;
III – regionalização: participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência, observadas as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e as demais disposições aplicáveis.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. São seguranças afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS:

I – acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a atividade profissional conter:

a) condições de recepção;

b) escuta profissional qualificada;

c) informação;

d) referência;

e) concessão de benefícios;

f) abordagem em territórios de incidência de situações de maior vulnerabilidade social;

g) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência.

II – renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;
b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV – desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para:

a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade;

c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V – apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 17. Compete ao Município de Cerro Azul, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência social;

II – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VI – sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social;

VIII – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do CMAS;

IX – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

X – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XI – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada – BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIII – realizar em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, as conferências de assistência social;

XIV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XV – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

XVI – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do § 1º do art. 8° da Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;

XVII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XVIII – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XIX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;
XX – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;

XXI – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
XXII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e pactuado na Comissão Intergestores Bipartite – CIB;

XXIII – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXIV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

XXV – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVI – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XXVII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXVIII – implantar o Censo SUAS;

XXIX – implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXX – implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXXI – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
XXXII – garantir que a elaboração do orçamento esteja de acordo com o Plano Plurianual, com o Plano de Assistência Social e com os compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXIII – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXIV – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXV – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVI – definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVII – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observando a suas competências;

XXXVIII – implementar os protocolos pactuados na Comissão Intergestores Tripartite – CIT;

XXXIX – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XL – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLI – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLII – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIII – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
XLIV – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite – CIB;

XLV – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVI – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados ao Município, inclusive no que tange à prestação de contas;

XLVII – assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais;

XLVIII – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLIX – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme § 3º do art. 6º-B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

L – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LI – encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIII – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LIV – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LV – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVI – criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVII – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do FMAS à apreciação do CMAS.

Seção IV
Do Plano Municipal de Assistência Social

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o

monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Cerro Azul.

§ 1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socioterritorial;

II – objetivos gerais e específicos;

III – diretrizes e prioridades deliberadas;

IV – ações estratégicas para sua implementação;

V – metas estabelecidas;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII – mecanismos e fontes de financiamento;

IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e

X – cronograma de execução.

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:
I – as deliberações das Conferências de Assistência Social;

II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV
DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I
Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 19. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Cerro Azul passa a ser regido pelas disposições desta Lei, constituindo-se em órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 5 (cinco) representantes governamentais;

II – 5 (cinco) representantes da sociedade civil, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I – de usuários: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

II – de organizações de usuários: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III – de trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§ 3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito do CMAS.

§ 4º O CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 5° Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 6º O CMAS contará com um Secretário Executivo, eleito dentre seus membros, responsável por secretariar as reuniões, lavrar as atas e exercer as demais atribuições previstas no Regimento Interno.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.
Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

I – elaborar, aprovar e publicar seu Regimento Interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

V – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VI – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família – PBF;

VIII – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

IX – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

X – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XI – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIII – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XIV – deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XV – estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVI – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;
XVII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XVIII – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD-SUAS;

XIX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados a atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XX – participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

XXI – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXII – orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIII – divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXIV – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXV – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

XXVI – realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVII – notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXVIII – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXIX – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXX – registrar em ata as reuniões;

XXXI – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

XXXII – zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;
XXXIII – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§ 1º O planejamento das ações do Conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§ 2º O CMAS manterá mecanismos de planejamento e acompanhamento de suas atividades, contendo as metas, o cronograma de execução e os respectivos prazos, de modo a assegurar a publicidade e o acompanhamento de sua atuação.

Seção II
Da Conferência Municipal de Assistência Social

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social é a instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III
Da Participação dos Usuários

Art. 28. O estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e na Conferência Municipal de Assistência Social é condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 29. O estimulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate,

audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do Conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV
Da Representação do Município nas Instâncias de Negociação e Pactuação do SUAS.

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§ 1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§ 2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.
Seção I
Dos Benefícios Eventuais

Art. 31. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo Único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

§1º Não se caracterizam como provisões integrantes da política de assistência social as relativas a órteses e próteses, cadeiras de rodas, muletas, óculos, medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do Município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis, cuja oferta compete à política pública de saúde.

§2º Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados às políticas de saúde, educação e demais políticas setoriais.

Seção II
Da Prestação de Benefícios Eventuais
Art. 35. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo Único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme prevê o art. 22, § 1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36. O benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que esteja em trânsito no Município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo Único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo Único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados no processo de atendimento dos serviços.

Art. 39. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo Único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros.

Art. 40. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 41. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.
Art. 42. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimento e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III
Dos Recursos Orçamentários para Oferta de Benefícios Eventuais

Art. 43. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo Único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município – LOA.

Seção IV
Dos Serviços Socioassistenciais

Art. 44. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção V
Dos Programas de Assistência Social

Art. 45. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8.742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art.20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção V
Projetos de Enfrentamento da Pobreza

Art. 46. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção VI
Da Relação com as Entidades e Organizações de Assistência Social

Art. 47. São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 48. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observados os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50. As entidades ou organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual;

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo Único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V – publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de assistência social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Parágrafo Único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual – LOA, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo Único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I
Do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 53. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS passa a ser regido pelas disposições desta Lei, constituindo-se em fundo público de natureza contábil, financeira e orçamentária, destinado a proporcionar recursos para o cofinanciamento da gestão, dos serviços, dos programas, dos projetos e dos benefícios socioassistenciais.

Art. 54. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o FMAS terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS será automaticamente transferida a sua conta tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação: Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§ 3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 56. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Art. 57. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo CMAS, observando o disposto nesta Lei.

Art. 58. Revogam-se:

I – a Lei Municipal nº 011/2005;

II – a Lei Municipal nº 041/2007;

III – a Lei Municipal nº 040/2010;

IV – a Lei Municipal nº 031/2013.

Art. 59. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Senhor Prefeito, em 15 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:A83DC235

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI Nº 61/2026 DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DISCIPLINA A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO ABRIGO MUNICIPAL DE CERRO AZUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, APROVOU e eu, EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:
LEI
CAPÍTULO I
DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e estabelece normas para a organização e o funcionamento do Abrigo Municipal de Cerro Azul.

Art. 2º O Serviço de Acolhimento Institucional destina-se ao acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação da autoridade competente, em decorrência de ameaça ou violação de seus direitos, observado o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica da Assistência Social, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, nas Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais normas aplicáveis.

Art. 3º O acolhimento institucional constitui medida protetiva de caráter excepcional e provisório, não implicando privação de liberdade, devendo ser utilizado como forma de transição para a reintegração familiar ou, quando inviável, para colocação em família substituta, observada a legislação vigente.

Art. 4º São objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional:

I – assegurar acolhimento provisório em ambiente digno, seguro e adequado às necessidades das crianças e dos adolescentes;

II – garantir a proteção integral dos acolhidos, mediante atendimento individualizado e humanizado;

III – preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, sempre que possível;

IV – assegurar o acesso à educação, à saúde, à alimentação, à assistência social, ao esporte, ao lazer, à cultura e às demais políticas públicas necessárias ao desenvolvimento integral da criança e do adolescente;

V – promover o acompanhamento psicossocial dos acolhidos e de suas famílias, visando à reintegração familiar, quando recomendável;

VI – promover a preparação gradativa para a reintegração familiar ou, quando inviável, para colocação em família substituta.

Art. 5º O Serviço de Acolhimento Institucional será coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que adotará as providências necessárias à sua organização, execução, supervisão e aperfeiçoamento.

§ 1º O acolhimento de crianças e adolescentes ocorrerá mediante determinação da autoridade judiciária competente, observado o disposto na legislação vigente, admitindo-se, excepcionalmente, o acolhimento em caráter emergencial nas hipóteses autorizadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, com a imediata comunicação à autoridade judiciária.

§ 2º O serviço poderá ser executado diretamente pelo Município ou mediante parceria com entidades da sociedade civil regularmente habilitadas ou com outros entes públicos, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO II
DO ABRIGO MUNICIPAL
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 6º O Serviço de Acolhimento Institucional será executado, prioritariamente, por meio do Abrigo Municipal de Cerro Azul, unidade pública vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 7º O Abrigo Municipal funcionará em regime de atendimento ininterrupto, durante vinte e quatro horas por dia, todos os dias da semana.

Art. 8º O Abrigo Municipal terá capacidade máxima para o acolhimento simultâneo de 12 (doze) crianças e adolescentes.

§ 1º Excepcionalmente, a capacidade máxima poderá ser ultrapassada em situações emergenciais, pelo tempo estritamente necessário à adoção das medidas destinadas ao adequado acolhimento da criança ou do adolescente.

§ 2º Verificada a impossibilidade de manutenção do acolhimento em razão da capacidade da unidade, o Município adotará, com prioridade absoluta, as providências necessárias para assegurar o atendimento em serviço compatível.

Seção II
Do Público Atendido

Art. 9º O Abrigo Municipal destina-se ao acolhimento de crianças e adolescentes cujas necessidades de proteção sejam compatíveis com a modalidade de acolhimento institucional e com a estrutura física, operacional e técnica da unidade.

Parágrafo único. Não constitui finalidade do Abrigo Municipal o acolhimento permanente de crianças e adolescentes:

I – em cumprimento de medida socioeducativa decorrente da prática de ato infracional;

II – que necessitem de tratamento especializado para transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de álcool e outras substâncias psicoativas;

III – que demandem cuidados médicos, hospitalares, psiquiátricos ou atendimento especializado permanente incompatíveis com a estrutura e a finalidade da unidade.

Art. 10. Nas hipóteses previstas no parágrafo único do artigo anterior, o Município adotará as providências necessárias para assegurar o encaminhamento da criança ou do adolescente ao serviço ou equipamento mais adequado às suas necessidades, observados os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta.

Seção III
Dos Instrumentos de Gestão

Art. 11. O Abrigo Municipal desenvolverá suas atividades em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno, elaborados em observância ao Estatuto da Criança e do Adolescente, à Lei Orgânica da Assistência Social, às normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, às Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e às demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno deverão ser elaborados e revisados sempre que necessário, assegurada a participação da equipe técnica do serviço e observadas as deliberações dos órgãos competentes.

Seção IV
Da Equipe

Art. 12. O Abrigo Municipal contará, no mínimo, com a seguinte equipe:

I – 01 (um) Coordenador;

II – 06 (seis) Educadores Sociais; e

III – 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.

§ 1º A coordenação do Abrigo Municipal será exercida pelo ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Acolhimento Institucional, previsto na legislação municipal.

§ 2º O Poder Executivo poderá ampliar a equipe prevista neste artigo, observado o interesse público, a demanda do serviço e a disponibilidade orçamentária.

Art. 13. A equipe do Abrigo Municipal deverá possuir qualificação compatível com as atribuições exercidas, sendo assegurada capacitação continuada, observadas as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da política de atendimento à criança e ao adolescente.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Parágrafo único. O custeio do Serviço de Acolhimento Institucional poderá ser realizado com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de transferências voluntárias, convênios e demais fontes de recursos legalmente admitidas.

Art. 15. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se qualquer disposição em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Senhor Prefeito, em 15 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:0F0911FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 18.01/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

EDITAL Nº 18.01/2026

12º Convocação

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO AZUL, tendo em vista as atribuições que lhe são conferidas e considerando:

o **Decreto Municipal n° 351**, que declara Situação de Emergência;
o **Decreto Estatual n° 15.103**, que reconhece a Situação de Emergência pelo Governo Estatual;
a **Portaria Federal n° 3.075**, que reconhece a Situação de Emergência em âmbito nacional;
e a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado n° 01/2026, para contratação de pessoal por prazo determinado, a fim de atender necessidades temporárias de excepcional interesse público,

RESOLVE

CONVOCAR, em caráter de urgência, os aprovados no Processos Seletivo Simplificado n° 01/2026, abaixo relacionados, com base na lista de Classificação Final, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão de Cerro Azul, n° 63 – Centro, Cerro Azul – PR – CEP 83570 – 000, no prazo de máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste ato, para tomar posse do cargo.
1. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido implicará na desistência do candidato e aceitação tácita do disposto no Edital de abertura.
2. Os convocados deverão no momento da Posse, cumprir todos os requisitos obrigatórios para a investidura.
3. A Prefeitura Municipal de Cerro Azul pode, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentos ou provas complementares que viabilizem a contratação

Engenheiro Civil

Classificação	*Candidato*	*Data de Nascimento*
12º	José Luiz Facholi Bendassoli	24/05/1995

Arquiteto

Classificação	*Candidato*	*Data de Nascimento*
5º	Larissa Rocha Gonçalves	01/08/1989

Cerro Azul-Pr, 19 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Straub Bonete
Código Identificador:FD475E0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 1332 DE 16 DE JANEIRO DE 2026

PORTARIA N° 1332 DE 16 DE JANEIRO DE 2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO AZUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal n° 003 de 02 de julho de 2002, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Cerro Azul, e

CONSIDERANDO o laudo emitido por junta médica oficial, composta por 03 (três) médicos, que constatou a incapacidade definitiva para o exercício de suas atividades laborais;

RESOLVE:

Art. 1° Determinar, com base em avaliações de junta médica oficial, a **INCAPACIDADE PERMANENTE** para o trabalho, do servidor público **ELAIR DA PAIXÃO**, ocupante do cargo efetivo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, encontrando – se o mesmo inapto para o desempenho de suas funções.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando – se as disposições em contrário.

Cientifique – se, registra – se e cumpra – se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito Municipal em 16 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Straub Bonete
Código Identificador:D10F8ED2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. PORTARIA Nº 01/2026 - NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DA ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUCIANO.

PORTARIA Nº 001/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, o representante abaixo relacionado para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais da Escola Municipal Padre Luciano.

- Diretora atual da Unidade Escolar (Secretária de Educação): Adriana Chaves da Silva
- Representante dos Professores que integra o Conselho Escolar: Simone da Aparecida Jaquetti
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integra o Conselho Municipal de Educação: Andréia Cristina Coutinho e Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integra o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, 09:00 às horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266 /2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:67FEE013

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. PORTARIA Nº 02/2026 NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DA ESCOLA MUNICIPAL RURAL DE SÃO SEBASTIÃO .

PORTARIA Nº 002/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, os representantes abaixo relacionado para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais da Escola Municipal Rural de São Sebastião .

- Diretora atual da Unidade Escolar : Rosicler de Fátima Lopes
- Representante dos Professores que integra o Conselho Escolar: Suelen Cropolato Castro
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integre o Conselho Municipal de Educação: Andréia Cristina Coutinho e Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integre o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, às 10:00 horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266 /2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:15ABA4C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. PORTARIA Nº 03/2026 NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DA ESCOLA MUNICIPAL RURAL DE BAIRROS DOS BENTOS

PORTARIA Nº 003/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, os representantes abaixo relacionado para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais da Escola Municipal Rural de Bairros dos Bentos

- Diretora atual da Unidade Escolar : Rosicler de Fátima Lopes
- Representante dos Professore que integra o Conselho Escolar: Andreia C. Coutinho
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integre o Conselho Municipal de Educação: Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integre o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, às 11:00 horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266 /2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:F3AE33CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
PORTARIA Nº 04/2026 NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DA ESCOLA MUNICIPAL FLORENTINA DE ARAÚJO

PORTARIA Nº 004/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, os representantes abaixo relacionados para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais da Escola Municipal Florentina de Araújo

- Diretora atual da Unidade Escolar : Michelle de Freitas Galvão
- Representante dos Professore que integra o Conselho Escolar: Fernanda C. L. Jaquetti
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integre o Conselho Municipal de Educação: Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integre o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, às 13:00 horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266 /2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:C335D145

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
PORTARIA Nº 05/2026 NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLARA BLATNER BEIRA- CMEI TIA CLARINHA

PORTARIA Nº 005/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, o representante abaixo relacionado para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais do Centro Municipal de Educação Infantil Clara Blatner Beira- CMEI Tia Clarinha

- Diretora atual da Unidade Escolar : Alesandra de Souza Machado
- Representante dos Professores que integra o Conselho Escolar: Adriane dos Santos
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integre o Conselho Municipal de Educação: Andreia C. Coutinho e Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integre o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, às 14:00 horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266 /2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:E97C1CCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
PORTARIA Nº 06/2026 NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR A EQUIPE DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PORTARIA Nº 006/2026

Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Educação de Cerro Azul-Pr, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEAR, os representantes abaixo relacionados para compor a Equipe de Avaliação de Gestão Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

- Diretora atual da Unidade Escolar (Secretária de Educação): Adriana Chaves
- Representante dos Professore que integra o Conselho Escolar: : Andreia C. Coutinho
- Pedagoga da Secretaria Municipal de Educação: Monica Alves Cordeiro
- Representante dos Professores que integre o Conselho Municipal de Educação: Adulti Platner Bitencourt.
- Representante dos Professores que integre o Conselho do FUNDEB: Eliziane Fátima Coutinho Osten

ARTIGO 3º- Os nomeados deverão cumprir todas as atribuições e responsabilidades previstas na legislação vigente, bem como as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de avaliador(a) no dia 28 de Outubro de 2026, às 15:00 horas, nas dependencias da Secretaria Municipal de Educacão.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

ADRIANA CHAVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 266/2026

Publicado por:
Angela Maria Hilman
Código Identificador:9D9319D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

GABINETE
PORTARIA N°203/2026

PORTARIA N°203/2026

RAFAELA MARTINS LOSI, Prefeita Municipal de Clevelândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em conformidade a Lei Municipal n°2.921/2025;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a Senhora Jessica Francisca dos Santos, como Médica Veterinária responsável pelo SIM.

Art. 2°. Designar equipe do serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal:

Larissa Barbosa - Médica Veterinária
Sandronei da Chaga – Fiscal

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n°003/2026 e as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laira Inaê Ribeiro Marques
Código Identificador:EF132D1B

LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2026
O MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, Estado do Paraná, torna público o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de natação e hidroginástica, em piscina aquecida, destinados a idosos e crianças portadores de comorbidades crônicas, acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantitativos e valores estabelecidos no edital e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 118.848,60 (cento e dezoito mil oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos).
PERÍODO E FORMA DE INSCRIÇÃO: As inscrições estarão abertas a partir de 20 de outubro de 2026, permanecendo disponíveis durante a vigência de 12 (doze) meses, de 20 de outubro de 2026 a 20 de outubro de 2027, observadas as condições estabelecidas no edital. A documentação deverá ser apresentada por meio de processo digital no portal de Autoatendimento do Município, no endereço www.clevelandia.atende.net.
EDITAL E INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente em www.clevelandia.atende.net. Informações no Departamento de Licitações, situado à Praça Getúlio Vargas, nº 71, Centro, Clevelândia/PR, das 7h às 13h, pelo telefone (46) 3252-8007 ou pelo e-mail licitacao@clevelandia.pr.gov.br.
Clevelândia/PR, 19 de outubro de 2026.

RODRIGO MENDES DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rodrigo Antonio Mendes da Silva
Código Identificador:5B5FE975

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - 37/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 82/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico - 37/2026
Processo Administrativo: 82/2026
A comissão de Licitação da MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, nomeada pelo(a) Portaria - 485/2025, no exercício de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que se realizará no dia 6 de novembro de 2026, ás 08:30:00 horas, na Plataforma digital BLL, a reunião de recebimento e abertura das propostas, conforme determina o Edital de Licitações nº. 37/2026, na modalidade de Pregão Eletrônico.
Informamos ainda que se encontra disponível o edital em sua integra nos meios de comunicação conforme o que determina a Lei 14.133/2021.
Finalidade:
"Aquisição de BATERIAS AUTOMOTIVAS DE DIVERSAS AMPERAGENS para a frota de veículos e máquinas deste município"
Clevelândia - PR,19 de outubro de 2026
RESPONSÁVEL

Publicado por:
Rodrigo Antonio Mendes da Silva
Código Identificador:000C8DEC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO
PORTARIA Nº 115/2026

PORTARIA N.º 115/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Colombo, no exercício de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere o Regimento Interno no artigo 37, V e XI, "e", e artigo 38, V,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, a partir de 15 de outubro de 2026, o servidor **VANDERSON SILVEIRA DA COSTA**, técnico de gestão legislativa, portador da Cédula de Identidade RG n.º *.943.***-*-SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º ***.412.***-**, para ocupar a função de Membro na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em substituição ao servidor GILEADE DOS SANTOS MACHADO, nomeado por meio da Portaria nº 114/2026.

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

Colombo, 19 de outubro de 2026.

JOEL BUENO DA ROCHA
Presidente

Publicado por:
Giane Bertol Rosa
Código Identificador:9A65EA8F

COLOMBO PREVIDÊNCIA
PORTARIA

PORTARIA N° 24/2026

A COLOMBO PREVIDÊNCIA – Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Colombo, por seu Diretor Superintendente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 960/2006,

RESOLVE:

I – Nomear os senhores abaixo relacionados para atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato decorrente da Dispensa nº 11/2026, cujo objeto é aquisição de produtos de Higiene e Limpeza para utilização da Colombo Previdência:

Gestor do Contrato: Luiz Vanderley Dallasuanna – RG nº 4.XXX.XXX-6/PR.

Fiscal do Contrato: Joice Lagos Marone – RG nº 8.XXX.XXX-0/PR.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se publicidade

Colombo, 09 de outubro de 2026.

WILTON LUIZ CARRÃO
Diretor Superintendente

Publicado por:
Luiz Vanderley Dallasuana
Código Identificador:014A273D

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO vem pela presente corrigir a Portaria n.º 875/2026, publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição n.º 3637 de 15/10/2026,

Onde lê-se: Art. 1º - Designar a servidora **VANUSA DE LIMA SALLES**, portadora do RG n.° 130.XXX-1 SESP RO, CPF n.° 029.XXX.XXX-43, para o cargo de Coordenadora de Proteção Social Especial de Média Complexibilidade, no Departamento de Proteção Social Especial, vinculado á Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 05 de outubro de 2026.

Leia-se: - Art. 1º - Designar a servidora **VANUSA DE LIMA SALLES**, portadora do RG n.° 130.XXX-1 SESP RO, CPF n.° 029.XXX.XXX-43, para o cargo de Coordenadora de Proteção Social Especial de Média Complexidade, no Departamento de Proteção Social Especial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 05 de outubro de 2026.

Paço Municipal de Colombo
Em, 16 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:55F14667

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO vem pelo presente corrigir a Portaria nº. 853, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição nº. 3631 de 06/10/2026,

Onde lê-se: conforme **Processo Administrativo sob n° 39404/2026,** assegurando ao beneficiário o direito de dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos. Sendo garantido reajustamento do benefício para manter o valor real de acordo com o Art. 40º § 8º da Constituição Federal.

Leia-se: conforme **Processo Administrativo sob n° 39404/2026,** assegurando ao beneficiário o direito de dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos. Sendo garantida a isonomia e paridade com o servidor na atividade.

Paço Municipal de Colombo

Em 19 de outubro de 2026.

ALEKSANDRA DO CARMO ULLMANN
Diretora Previdenciária

WILTON LUIZ CARRÃO
Diretor Superintendente

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:F8530DFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 886/2026

PORTARIA N.º 886/2026

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 **SUZIANA MARQUES CARNEIRO SARETE,** portadora do CPF n.° 088.XXX.XXX-19, para o Cargo de Coordenadora de Programas Habitacionais, vinculado á Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, a partir de 19 de Outubro de 2026.

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

Paço Municipal de Colombo
Em, 16 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:5668C970

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 888/2026

PORTARIA N.º 888/2026

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.º 449/2026, Processo Licitatório: Inexigibilidade de Licitação n.º 060/2026, com objeto de instrumento é a Locação do Imóvel situado a Rua Roberto Lambach Falavinha, n.º 108, Jardim Nossa Senhora de Fátima, Colombo/PR – CEP: 83.405-240, com área de 133,76m², a ser utilizado pela **Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos**, conforme segue:

Gestor do Contrato:
Kéli Graziéli dos Santos**,** matricula n.º 6720

Fiscal de Contrato:
Shaieny Yuki Matsuno Soares, matricula n.° 20407.

Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos

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

Paço Municipal de Colombo
Em, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:C45E93BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Processo: 32509/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias.
Contratada: P.F MEOTTI LICITACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.133.591/0001-97.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor do objeto o Sr. **Luiz Fernando de Queiroz Valle**, matricula 15.114, telefone (41) 3663-2244, fiscal técnico Sr. **Rodrigo Pinheiro**, matrícula 16.313, e os fiscais Sr. **Cesar Junior Castro Espindola,** matrícula 15152, Sr. **Patrick Evandro Borges**, matrícula 5205, Sr. **Alisson Ortega**, matrícula 16112
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de serralheria, compreendendo a confecção, fornecimento, manutenção e instalação de portas, janelas, portões, grades, corrimãos, guarda-corpos, motores eletrônicos para portões e serviços de solda com fornecimento de materiais, incluindo todos os insumos, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e serviços complementares necessários à plena execução, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos, conforme tabela abaixo.
Valor: O valor total é de: R$ 39.444,00 (trinta e nove mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação de que as condições pactuadas e o preço contratado permanecem vantajosos à Administração, nos termos do artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, observado o disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:336045AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Processo: 32509/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias.
Contratada: SHOPPING DA CONSTRUÇÃO ELÉTRICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 57.317.107/0001-85
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor do objeto o Sr. Luiz Fernando de Queiroz Valle, matricula 15.114, fiscal técnico Sr. Rodrigo Pinheiro, matrícula 16.313, e os fiscais Sr. Cesar Junior Castro Espindola, matrícula 15152, Sr. Patrick Evandro Borges, matrícula 5205, Sr. Alisson Ortega, matrícula 16112,
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de serralheria, compreendendo a confecção, fornecimento, manutenção e instalação de portas, janelas, portões, grades, corrimãos, guarda-corpos, motores eletrônicos para portões e serviços de solda com fornecimento de materiais, incluindo todos os insumos, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e serviços complementares necessários à plena execução, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos, conforme tabela abaixo.
Valor: O valor total é de: R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação de que as condições pactuadas e o preço contratado permanecem vantajosos à Administração, nos termos do artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, observado o disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:3B72483C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Processo: 32509/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias.
Contratada: GEFFER & CORREA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 33.471.680/0001-80
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor do objeto o Sr. Luiz Fernando de Queiroz Valle, matricula 15.114, fiscal técnico Sr. Rodrigo Pinheiro, matrícula 16.313 e os fiscais Sr. Cesar Junior Castro Espindola, matrícula 15152 Sr. Patrick Evandro Borges, matrícula 5205, Sr. Alisson Ortega, matrícula 16112,
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de serralheria, compreendendo a confecção, fornecimento, manutenção e instalação de portas, janelas, portões, grades, corrimãos, guarda-corpos, motores eletrônicos para portões e serviços de solda com fornecimento de materiais, incluindo todos os insumos, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e serviços complementares necessários à plena execução, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos, conforme tabela abaixo.
Valor: O valor total é de: R$ 685.100,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil e cem reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação de que as condições pactuadas e o preço contratado permanecem vantajosos à Administração, nos termos do artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, observado o disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:EBFC5434

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Processo: 32509/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias.
Contratada: SERRALHERIA LIMA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.010.810/0001-33.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Gestor do objeto o Sr. **Luiz Fernando de Queiroz Valle**, matricula 15.114, fiscal técnico Sr. **Rodrigo Pinheiro**, matrícula 16.313, e os fiscais Sr. **Cesar Junior Castro Espindola,** matrícula 15152, Sr. **Patrick Evandro Borges**, matrícula 5205, Sr. **Alisson Ortega**, matrícula 16112
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de serralheria, compreendendo a confecção, fornecimento, manutenção e instalação de portas, janelas, portões, grades, corrimãos,

guarda-corpos, motores eletrônicos para portões e serviços de solda com fornecimento de materiais, incluindo todos os insumos, mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e serviços complementares necessários à plena execução, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos, conforme tabela abaixo.
Valor: O valor total é de: R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá vigência de 12 (doze) mese**s**, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação de que as condições pactuadas e o preço contratado permanecem vantajosos à Administração, nos termos do artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, observado o disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data de emissão: Colombo, 06 de abril de 2026.
Assinatura: Hélder Luiz Lazarotto

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:9292877B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 141/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026

Processo: 19.038/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Contratada: INDÚSTRIA DE BOLAS TITA LTDA, CNPJ n.º 17.952.607/0001-74
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: **Gestor de Contrato:** Cristiano Aurélio Furlan, matrícula funcional n.º 19335; **Fiscal Técnico:** Erick Marcelo Assunção de Melo, matrícula funcional n.º 19718; **Fiscal de Contrato:** Luciana Gomes, matrícula funcional n.º 16503
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de **Materiais Esportivos** variados e outros, no âmbito das diversas modalidades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Colombo/PR
Valor: O valor total é de R$ 30.177,10 (trinta mil, cento e setenta e sete reais e dez centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link "licitações".
Local e data de emissão: Colombo/PR, 28 de abril de 2026
Assinatura: Rodrigo Marcel Coradin

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:9FDB46EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 142/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026

Processo: 19.038/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Contratada: TRAUM ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ n.º 02.441.945/0001-74
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: **Gestor de Contrato:** Cristiano Aurélio Furlan, matrícula funcional n.º 19335; **Fiscal Técnico:** Erick Marcelo Assunção de Melo, matrícula funcional n.º 19718; **Fiscal de Contrato:** Luciana Gomes, matrícula funcional n.º 16503
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de **Materiais Esportivos** variados e outros, no âmbito das diversas modalidades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Colombo/PR
Valor: O valor total é de R$ 75.073,10 (setenta e cinco mil, setenta e três reais e setenta e dez centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link "licitações".
Local e data de emissão: Colombo/PR, 28 de abril de 2026
Assinatura: Rodrigo Marcel Coradin

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:24B3E4D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3º EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 143/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026

Processo: 19.038/2025
Contratante: Município de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Contratada: TAURUS IMPORTS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ n.º 42.024.602/0001-29
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos seguintes servidores: **Gestor de Contrato:** Cristiano Aurélio Furlan, matrícula funcional n.º 19335; **Fiscal Técnico:** Erick Marcelo Assunção de Melo, matrícula funcional n.º 19718; **Fiscal de Contrato:** Luciana Gomes, matrícula funcional n.º 16503
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de **Materiais Esportivos** variados e outros, no âmbito das diversas modalidades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Colombo/PR
Valor: O valor total é de R$ 45.890,00 (quarenta e cinco mil, oitocentos e noventa reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1815/2024.
Vigência: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo/PR ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link "licitações".
Local e data de emissão: Colombo/PR, 28 de abril de 2026
Assinatura: Rodrigo Marcel Coradin

Publicado por:
Jumara Adriana Pessini
Código Identificador:BAAC572F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
APOSTILAMENTO Nº 005/2026 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 255/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 064/2023

PROCESSO Nº 42960/2026
Locatário: Município de Colombo/PR - Ouvidoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Juventude.
Locadores: José Darci Cavassin.
Objeto: O presente termo tem por objeto alterar a utilização de parte do imóvel, anteriormente ocupado pela Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos, passando a ser utilizado, a partir

de 01 de outubro de 2026 pela Ouvidoria Geral do Município, referente a Locação de imóvel situado a Rua Francisco Camargo, 262 – Centro - Colombo - PR, com área de 243 m2 destinado às novas instalações da Ouvidoria Geral do Município e da Secretaria Municipal da Juventude.
Local e Data de emissão: Colombo, 13 de outubro de 2026.
Assinatura: Arivaldo de Mello Junior e Murilo Luiz Lazarotto.

Publicado por:
Karina Dos Santos Ferreira
Código Identificador:29DE0BC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 021/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 41022/2025

SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO
O Secretário Municipal de Governo do Município de Colombo, no uso de suas atribuições, torna público que a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 021/2026 cujo objeto consiste Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, para publicidade dos Atos, Programas e Ações desenvolvidas pelos Órgão e Secretarias do Poder Executivo, fica SUSPENSA, para retificação do edital, após as correções o edital será republicado com reabertura do prazo legal, nos termos do Art. 55, § 1º, da Lei 14.133/21.
Para conhecimento dos licitantes e a quem mais possa interessar.
Dê-se publicidade
Colombo, 19 de outubro de 2026.

ONEIAS RIBEIRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Jose Carlos Vieira
Código Identificador:B1EB6772

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2026 - CESSÃO PRAÇA ALIMENTAÇÃO NATAL

Objeto: Contratação de empresa para Cessão onerosa e temporária do direito de uso de área pública destinada à implantação, administração e exploração econômica de praça de alimentação durante o "Natal Mágico de Colombo 2026", no Bosque da Uva, mediante pagamento de outorga mínima.
Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 21 de OUTUBRO de 2026 até às 08:00 horas do dia 13 de NOVEMBRO de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 13 de NOVEMBRO de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: "Maior Lance".
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (41) 3656–8001 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janile de Freitas Milistete Chemin
Código Identificador:C58A0177

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 449/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 060/2026

PROCESSO: 25218/2026
Locatário: MUNICÍPIO DE COLOMBO/PR - Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos.
Locadores: TAVERNA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA inscrita no CNPJ nº 49.241.901/0001-64.
Fiscalização A fiscalização do presente contrato será de responsabilidade da Gestora de Contrato Sra. Kéli Graziéli dos Santos, matricula nº 6720 e Fiscal Técnico de Contrato a Sra. Shaieny Yuki Matsuno Soares, matricula: 20407.
Objeto: O objeto do presente instrumento é a Locação do Imóvel situado a Rua Roberto Lambach Falavinha, n.º 108, Jardim Nossa Senhora de Fátima, Colombo/PR – CEP: 83.405-240, com área de 133,76m², a ser utilizado pela Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos.
Valor: O valor total da contratação é de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), referente ao valor do aluguel pelos 12 (doze) meses de locação. O valor do contrato, para efeito contábil, é de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) referente ao aluguel mensal.
Dotação orçamentária: As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas através dos recursos de dotação orçamentária, LOA 1882/2025.
Prazo: A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Local e data de emissão: Colombo, 13 de outubro de 2026.
Assinatura: Gecielle Nazaret de Souza Schena

Publicado por:
Karina Dos Santos Ferreira
Código Identificador:1E0A449B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO 056/2026 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES - ENXOVAIS

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Colombo/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas.
HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Colombo/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas.
RESOLVE:
HOMOLOGAR o procedimento licitatório dirigido pelo Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 478/2026 referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026,** cujo objeto trata-se da Aquisição de Materiais Hospitalares - ENXOVAIS, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo.
EMPRESAS VENCEDORAS:
ELO TEXTIL LTDA – EPP - CNPJ: 28.844.636/0001-39 com os lotes: 1, 3, 4, 5, 10 no valor total de R$ 58.732,00 (cinquenta e oito mil e setecentos e trinta e dois reais).
BACELAR & BACELAR LTDA – CNPJ: 04.086.793/0001-64 com os lotes: 7, 8, 9, 11 no valor total de R$ 13.367,50 (treze mil e trezentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).
OURO FLEX COMERCIAL LTDA– CNPJ: 55.391.431/0001-18 com o lote: 14 no valor total de R$ 13.050,00 (treze mil e cinquenta reais).
ZIG ZAG - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA– CNPJ: 35.454.993/0001-56 com o lote: 12 no valor total de R$ 5.978,00 (cinco mil e novecentos e setenta e oito reais)
ALA-X COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA– CNPJ: 00.128.453/0001-06 com o lote: 6 no valor total de R$ 9.066,00 (nove mil e sessenta e seis reais).
Itens fracassados: 2 e 13
VALOR TOTAL: R$ 100.193,50 (cem mil e cento e noventa e três reais e cinquenta centavos)
PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme Edital
PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado de acordo com o veículo efetivamente entregue, em até 30 (trinta) dias.

Dê-se publicidade.

Colombo, 19 de outubro de 2026

Publicado por:
Alexandre Amaral de Mello
Código Identificador:62148A8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 073/2026 - SERVIÇOS DE RESTAURANTE POPULAR

Aviso de Licitação
Edital – Pregão Eletrônico Nº 073/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, preparo e distribuição de refeições no Restaurante Popular de Colombo, bem como para o preparo, acondicionamento, transporte e entrega de refeições destinadas aos usuários do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 21 de outubro de 2026 até às 08:00 horas do dia 05 de novembro de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 05 de novembro de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço "por lote".
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a rua XV de novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelo fone: (041) 3656–8117 ou pelo site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauro Mazepa Goncalves
Código Identificador:780E7210

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 074/2026 - SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA - NATAL MÁGICO 2026

Aviso de Licitação
Edital – Pregão Eletrônico Nº 074/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação de decoração natalina destinada ao projeto "NATAL MÁGICO DE COLOMBO 2026", compreendendo a estrutura, montagem, manutenção, segurança, desmontagem, transporte e acondicionamento com fornecimento de materiais necessários à execução do objeto, no Município de Colombo/PR, em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 21 de outubro de 2026 até às 13:00 horas do dia 05 de novembro de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 14:00 horas do dia 05 de novembro de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço "por lote".
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a rua XV de novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelo fone: (041) 3656–8117 ou pelo site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauro Mazepa Goncalves
Código Identificador:6F29FCAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 075/2026

Objeto: Aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 21 de OUTUBRO de 2026 até às 08:00 horas do dia 05 de NOVEMBRO de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 05 de NOVEMBRO de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço "Por Item".
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a rua XV de novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelo fone: (041) 3656–8138 ou pelo site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Carlos Vieira
Código Identificador:93462146

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2026 - AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS E ORAIS

Aviso de Licitação
Edital – Pregão Eletrônico Nº 076/2026
Objeto: Aquisição de Medicamentos injetáveis, orais e outros necessários ao atendimento das demandas dos estabelecimentos de saúde, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colombo.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 21 de outubro de 2026 até às 08:00 horas do dia 05 de novembro de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 05 de novembro de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço "por lote".
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a rua XV de novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelo fone: (041) 3656–8117 ou pelo site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odilon Jose Silveira Junior
Código Identificador:2FB60AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 86 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

"Autoriza o Executivo Municipal a abrir junto ao orçamento geral do corrente ano, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.181.074,02 (três milhões, cento e oitenta e um mil, setenta e quatro reais e dois centavos)"

Helder Luiz Lazarotto, Prefeito do Município de Colombo, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Municipal nº1.882/2025 decreta,
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir junto ao orçamento geral do corrente ano, crédito adicional suplementar no valor de R$ 3.181.074,02 (três milhões, cento e oitenta e um mil, setenta e quatro reais e dois centavos**)**, como segue:

SUPLEMENTAÇÃO		
15	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
01	**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**	
12.361.0010.2.046	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM	

	RECURSOS DO FUNDEB 30%	
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
2.1.02.1	FUNDEB 30% - Exercícios Anteriores	1.500.000,00
02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
12.361.0010.2.061	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	
33.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	
0.2.162	Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE – Exercício Anterior	421.074,02
17	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
02	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.245.0016.2.088	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	410.000,00
08.245.0016.2.193	GESTÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES DO SUAS	
33.50.43	Subvenções Sociais	
0.1.803	Emendas Individuais Impositivas - Custeio/A.SOCIAL (Finalidade Definida) - Exercício Corrente	700.000,00
03	**FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**	
08.243.0017.6.143	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
33.50.43	Subvenções Sociais	
0.1.803	Emendas Individuais Impositivas - Custeio/A.SOCIAL (Finalidade Definida) - Exercício Corrente	100.000,00
23	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL**	
01	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**	
13.392.0022.2.159	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E AÇÕES CULTURAIS	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	
0.1.000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente	50.000,00
	TOTAL SUPLEMENTAÇÃO	**3.181.074,02**

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, serão utilizados recursos de conformidade com as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 43, § 1º item I – o superávit financeiro apurado em balanço do exercício anterior no valor de R$ 1.921.074,02 (um milhão, novecentos e vinte e um mil, setenta e quatro reais e dois centavos) e item II – os provenientes de excesso de arrecadação no valor de R$ 1.260.000,00 (um milhão, duzentos e sessenta mil reais).
Art. 3º. Ficam compatibilizados a partir desta abertura de crédito adicional suplementar, os demais instrumentos de planejamento orçamentário correspondentes.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Paço Municipal de Colombo
Em, 19 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliana Lineia Bencke Kmiec
Código Identificador:74CE1E00

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 014/2026

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 014/2026

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais COMUNICA o(a) Sr(a). JOÃO DOS SANTOS COUTINHO, inscrito no CPF 053.***.***-24, foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto á: EDIFICAÇÃO OCUPADA SEM O RESPECTIVO TERMO DE CONCLUSÃO DE OBRA, na RUA JAGUARIAIVA, 925, PALOMA.

Notificação formalizada por esta fiscalização, em data 10 de Junho de 2026. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais de judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 19 de Outubro de 2026.

Nesta data tomo ciência da presente intimação, sabendo que o não atendimento no prazo acima, poderei sofrer as sanções previstas nas Leis Municipais 875/04 e 879/04.

HIGOR DO NASCIMENTO LISBOA
Fiscal de Obras e Posturas - SEMUR
Matrícula 17.825

Publicado por:
Higor do Nascimento Lisboa
Código Identificador:B7117694

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 048/2026

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 048/2026

O Departamento de Urbanismo, através da Coordenação de Fiscalização de Obras, no uso de suas atribuições legais COMUNICA o(a) Sr(a). ANDRE LUIZ FERREIRA JUNIOR, inscrito no CPF 027.***.***-11, foi notificado, para no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação, a regularizar sua situação junto a esta municipalidade quanto á: DESTRUIÇÃO DO PASSEIO DEVIDO A SOBRECARGA DE VEÍCULOS PESADOS., na RUA ANDRE SKROK, 205, SÃO GABRIEL.

Notificação formalizada por esta fiscalização, em data 04 de Agosto de 2026. O não cumprimento do disposto acima implicará na adoção de medidas extrajudiciais de judiciais previstas na legislação municipal.

Colombo, 19 de Outubro de 2026.

Nesta data tomo ciência da presente intimação, sabendo que o não atendimento no prazo acima, poderei sofrer as sanções previstas nas Leis Municipais 875/04 e 879/04.

HIGOR DO NASCIMENTO LISBOA
Fiscal de Obras e Posturas - SEMUR
Matrícula 17.825

Publicado por:
Higor do Nascimento Lisboa
Código Identificador:8E9AB77C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 347/2026

MUNICÍPIO DE CONTENDA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO 347/2026

Súmula: "Abre Crédito Adicional Especial no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) no Orçamento da Câmara Municipal de Contenda para o exercício 2026".

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Federal nº 4.320/64 e conforme Lei Municipal 2.403/2026.
DECRETA
Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Exercício na rubrica orçamentária de despesa abaixo discriminada, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais):

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR
01	**CAMARA MUNICIPAL**		
01.001	**LEGISLATIVO MUNICIPAL**		
01.031.0001.2.002.	**Manutenção do Poder Legislativo**		
3.3.90.08.00.00	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	00001	20.000,00
TOTAL			**20.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial da seguinte dotação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR
01	**CAMARA MUNICIPAL**		
01.001	**LEGISLATIVO MUNICIPAL**		
01.031.0001.2.002.	**Manutenção do Poder Legislativo**		
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	00001	20.000,00

TOTAL			**20.000,00**

Art. 3º Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições ao contrário.

Prefeitura Municipal de Contenda, 19 de Outubro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal
Decreto nº 347/2026

Publicado por:
Lidia Czaya Jargas
Código Identificador:4CE8ED33

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 221/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 164/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 221/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 164/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2026
OBJETO: chamamento público para o credenciamento de profissionais, pessoas juridicas para a prestação de serviços referente ao cargo de merendeira, auxiliar de serviços gerais, recepcionista, mecânico, profissional de apoio escolar e atendente
VALOR: R$27.576,00 (vinte e sete mil, quinhentos e setenta e seis reais)
CONTRATADA: MARISE RODRIGUES DE SOUZA CNPJ: 62.645.252/0001-25
VIGÊNCIA: 12 MESES
EXECUÇÃO: 12 MESES
DATA: 19/10/2026

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:13FE1185

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 175/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 264/2026

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 175/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 264/2026
FUNDAMENTO LEGAL: inciso IV, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e artigos 54 e 59 do Decreto Municipal nº 288 de 2023.
OBJETO: Contratação de Auxiliar de Serviços Gerais, por meio do Chamamento Público nº 003/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.002.08.243.0021.6.055.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - 1000 - Recursos Ordinários (Livres)
VALOR: R$ 27.576,00 (vinte sete mil quinhentos e setenta e seis reais)
CONTRATADA: DAIANE CRISTINA LIMA DE ASSIS PADILHA CNPJ: 62.667.299/0001-90
AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO: 19/10/2026

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:A0DA0CED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 176/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241/2026

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 176/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241/2026
FUNDAMENTO LEGAL: inciso IV, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e artigos 54 e 59 do Decreto Municipal nº 288 de 2023.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para capacitação de 01 (um) servidor municipal, por meio do curso online e ao vivo "Emendas Estaduais e Federais e Transferências Especiais: Captação, Execução e Rastreabilidade", com carga horária de 8 horas, incluindo material didático, certificado e suporte técnico.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.002.22.661.0010.2.016.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - 1000 - Recursos Ordinários (Livres)
VALOR: R$ 1.385,00 (mil trezentos e oitenta e cinco reais)
CONTRATADA: NOVA VISÃO GESTÃO PÚBLICA CONSULTORIA E CONCURSOS LTDA, CNPJ nº 07.312.843/0001-72.
AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO: 19/10/2026

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:F8A1C7B7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2025 CHAMADA PUBLICA N° 002/2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2025
CHAMADA PUBLICA N° 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2025
FUNDAMENTO LEGAL: Portaria GM/MS nº 1135 de 16 de agosto de 2023, da Lei Municipal nº 2259/2025
OBJETO: Formação de parceria para a execução das atividades de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no HOSPITAL E MATERNIDADE MIQUELINA FRANCO E ELISA PADILHA, que assegure a assistência universal e gratuita à população, bem como qualidade da assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS.
VALOR TOTAL: R$ 19.536,22(Dezenove mil, quinhentos e trinta e seis reais e vinte e dois centavos)
CONTRATADO: INSTITUTO PATRIS, CNPJ 37.678.845/0001-40
DATA: 19 de outubro de 2026

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maynara Cordeiro
Código Identificador:ADDA0505

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 348/2026

SÚMULA: Prorroga contratos temporários de servidores contratados por prazo determinado.

O Prefeito do Município de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao disposto no inciso IX do art. 37 da CF, e o inciso XI do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Contenda, conforme a Lei Municipal nº 1812/2019 de 09 de outubro de 2019;

D E C R E T A

Art.1º Ficam prorrogados os contratos por prazo determinado dos servidores abaixo relacionados:

NOME	CPF	CARGO	TÉRMINO DA PRORROGAÇÃO
VANDERLEI RODRIGUES PADILHA	078.395.819-60	Motorista De Caminhão - Pss	08/05/2027

Art.2º As despesas das presentes prorrogações correrão pela seguinte dotação orçamentária: 3.1.90.11.00

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

Prefeitura do Município de Contenda, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wellington Miguel Correa Padilha
Código Identificador:C74685F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 044/2026

O Município de Contenda, por meio do Departamento de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), aprovados (as) no Concurso Público Edital nº 001/2024, de 17 de junho de 2024 e obedecida à classificação homologada pelo Edital nº 017/2024 de 10 de outubro de 2024, a comparecerem neste Departamento sito à Avenida João Franco n° 400, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de publicação deste, a fim de manifestarem o interesse em assumir o cargo e dar cumprimento às providências estabelecidas no referido edital.

Decorrido o prazo estabelecido, serão considerados desistentes os candidatos que não atenderem a presente convocação.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
37°	CRISTIANE APARECIDA KAZMIERKI

Obs.: 20° vaga.

Contenda, 19 de outubro de 2026.

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO EFETIVO OU EMPREGO PÚBLICO.

O candidato deverá comprovar todos os requisitos elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso ou processo seletivo público.

• Apresentar fotocópia dos documentos abaixo autenticados em cartório, ou apresentar os originais para conferência da autenticidade:

a) Hemograma completo, glicemia de jejum, creatinina sérica, ureia, colesterol total e frações, triglicérides, parcial de urina; anti HBS, ácido úrico - com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames
laboratoriais e a data da avaliação médica;
b) Carteira de identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Comprovante de Residência;
f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
g) Certidão de Nascimento ou RG e CPF de dependentes;
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópias do número do PIS/PASEP, qualificação e das páginas dos contratos anteriores. No caso de Carteira de Trabalho Digital, impressão da carteira onde constem os dados pessoais e os contratos de trabalho.
i) 01 (uma) foto 3x4;
j) Diploma ou Certificado, que comprove a conclusão do curso e a escolaridade exigida para o cargo ao qual foi convocado;
k) Registro no Conselho de Classe, quando o cargo assim exigir, apresentando também certidão do referido conselho ou demais documentos comprobatórios que comprovem a regularidade do registro junto ao órgão;
l) Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório (apenas para candidatos do sexo masculino);
m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedidas pelo Foro da Justiça Federal emitida no seguinte endereço eletrônico: https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php ;
n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedidas pela Justiça Estadual emitida no seguinte endereço eletrônico: https://www.tjpr.jus.br/certidao-de-2-grau-para-pessoa-fisica ;
o) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato dos últimos 05(cinco) anos emitida no seguinte endereço eletrônico: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor ;
p) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, emitido no seguinte endereço eletrônico: https://www.tre-pr.jus.br/eleitor/servicos-ao-eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral ;
q) Relação de empregos anteriores, na forma de apresentação de Extrato – CNIS, emitido em portal específico do INSS, no seguinte endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/#/login;
r) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas. (Disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos);
s) Declaração de bens (Disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos), ou apresentar a declaração completa do imposto de renda do ano anterior à nomeação;
t) Declaração de Perda de Cargo Público (Disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos);
u) Ficha de Cadastro funcional. (Disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos);
v) O (a) candidato (a) convocado (a) para vagas reservadas a candidatos Afrodescendentes, deverá apresentar, fotografias coloridas, datadas e tiradas há menos de um mês. Conforme Art.2º. da Instrução Normativa Nº 001/2025 – Comissão de Heteroidentificação.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

• Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do edital de convocação, para apresentar-se e entregar a documentação comprobatória da qualificação para posse do cargo. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Contenda o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.
• Caso o candidato não deseje ou esteja impedido de assumir a vaga, poderá, mediante requerimento próprio ou fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, solicitar sua inclusão para o final da lista dos aprovados, e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso ou processo seletivo público, a novo chamamento uma só vez.

AVALIAÇÃO MÉDICA E PSICOLÓGICA

• O candidato deve obter atestado que comprove boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Contenda, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
• Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do 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.

• Para a realização da avaliação médica, o candidato deve apresentar o laudo/resultado dos seguintes exames:

- Hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina sérica, uréia, colesterol total e frações, triglicérides, parcial de urina, anti HBS, e ácido úrico, todos com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a

data de realização dos exames laboratoriais e a data da avaliação médica.

• A avaliação médica e psicológica será agendada conforme orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Publicado por:
Wellington Miguel Correa Padilha
Código Identificador:83B86679

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO DE DESISTÊNCIA TÁCITA Nº 030/2026

O Município de Contenda, por meio do Departamento de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, torna pública a desistência tácita dos (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), devido ao não atendimento aos prazos estabelecidos nos respectivos editais de convocação:

CARGO: EDUCADOR SOCIAL	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
36°	DIOGENES CALAZANS DOS SANTOS JUNIOR

Contenda, 19 de outubro de 2026.

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Wellington Miguel Correa Padilha
Código Identificador:B557D2D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2026

Súmula: *Estabelece diretrizes e procedimentos internos para a organização do trabalho, a articulação entre unidades e o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social de Contenda/PR, observada a legislação vigente.*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CONTENDA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos, registros, fluxos de trabalho e mecanismos de articulação interna, respeitadas as competências legais das unidades, dos profissionais e dos órgãos envolvidos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos internos para a organização do trabalho, a tramitação de informações, a articulação entre setores e o funcionamento operacional das atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social de Contenda.
§ 1° - Esta Instrução Normativa tem natureza interna e orientativa, destinando-se a padronizar rotinas administrativas e fluxos de trabalho, sem criar ou alterar órgãos, departamentos, cargos, funções, serviços, benefícios, competências legais ou a estrutura administrativa municipal.
§ 2° - As disposições deste ato não poderão ser interpretadas como autorização para afastar, restringir ou modificar atribuições definidas em lei, regulamento, resolução, pactuação ou normativa técnica aplicável.
§ 3° - A distribuição de tarefas prevista nesta Instrução Normativa tem finalidade operacional e não altera atribuições de cargos, funções ou unidades definidas na legislação municipal.
§ 4° - Fica estabelecido, para fins de organização interna, compreendendo a estruturação de suas unidades, áreas de atuação, competências e atribuições, observadas a legislação vigente e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, é composta por:
I – Gabinete do Secretário
II – Administrativo;
III – Proteção Social Básica;
IV – Proteção Social Especial;
V – Vigilância Socioassistencial;
VI – Defesa Civil;
VII – Habitação;

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Gabinete do Secretário

Art. 2º - Compete ao Gabinete do Secretário coordenar e dirigir a Secretaria, formular diretrizes, representar institucionalmente o órgão e promover a articulação intersetorial das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Seção II
Administrativo

Art. 3º - O Administrativo é responsável por coordenar, executar, acompanhar e controlar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, garantindo suporte ao funcionamento de suas unidades, à gestão dos recursos e ao desenvolvimento das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Art. 4º - O Administrativo compreende as seguintes áreas e respectivas atribuições:
I – Compras e Licitações;
II – Recursos Humanos;
III – Frotas;
IV – Sistemas e Prestação de Contas;
V – Assessoria Técnica Geral;
VI – Gestão e Planejamento;
VII – Controle Social e Assessoria Executiva dos Conselhos Municipais.
§ 1º - Integram a área de Controle Social e Assessoria Executiva:
I – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
III – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI);
IV – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM);
V – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPCD).
§ 2º - O apoio administrativo aos conselhos deverá respeitar sua autonomia, suas competências legais e suas normas próprias de funcionamento, sem interferência nas atribuições deliberativas dos colegiados.

Art. 5º - Compete ao Administrativo:
I – organizar e acompanhar os processos e as rotinas administrativas da Secretaria;
II – prestar suporte técnico e operacional ao Secretário e às unidades administrativas;
III – acompanhar prazos, contratos, documentos, sistemas, recursos e demandas institucionais;
IV – elaborar relatórios, organizar registros e subsidiar a tomada de decisões;
V – promover a integração entre suas áreas e os demais setores da Administração Municipal;
VI – propor melhorias nos procedimentos administrativos, visando à eficiência, à transparência e ao adequado uso dos recursos públicos.

Art. 6º - As áreas administrativas deverão manter registros atualizados, observar os prazos legais e administrativos, organizar documentos e elaborar informações e relatórios relativos às suas atividades.

Art. 7º - As atividades administrativas serão desenvolvidas de forma integrada com as demais unidades da Secretaria e com os setores competentes da Administração Municipal, respeitadas as atribuições legais de cada órgão.

Art. 8º - O Administrativo exercerá outras atividades correlatas determinadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com suas atribuições e com a legislação vigente.

Art. 9º - Compete à unidade de Controle Social e Assessoria Executiva prestar apoio administrativo e executivo aos conselhos municipais vinculados à política de assistência social e às políticas de garantia de direitos, observada a autonomia legal de cada conselho.

Seção III
Proteção Social Básica

Art. 10 – A Proteção Social Básica é responsável pela organização, coordenação, execução e acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios destinados à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à promoção do acesso aos direitos socioassistenciais, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 11 – Compete à Proteção Social Básica:
I – desenvolver ações preventivas voltadas às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
II – promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a convivência social e o acesso aos direitos;
III – realizar o acompanhamento familiar e articular o acesso aos serviços, programas, benefícios e demais políticas públicas;
IV – identificar necessidades sociais e encaminhar os usuários à rede de proteção e aos serviços competentes;
V – acompanhar e monitorar a execução dos serviços e programas sob sua responsabilidade, observadas as normativas vigentes.

Art. 12 – O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a unidade pública estatal responsável pela oferta de serviços da Proteção Social Básica e pela referência territorial de assistência social, tendo como principal serviço o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

Art. 13 – Compete ao CRAS executar e acompanhar os seguintes serviços e programas:
I – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes;
II – **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas;**
III – **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio;**
IV – **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);**
V – **Programa BPC na Escola;**
VI – **Programa Nossa Gente Paraná.**

Art. 14 – O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, utilizado para subsidiar a seleção e a inclusão em programas sociais, conforme os critérios de cada política pública.

Art. 15 – O Programa Bolsa Família constitui-se em política de transferência de renda destinada às famílias elegíveis, com o objetivo de contribuir para a superação da pobreza e a promoção da segurança de renda e do acesso aos direitos sociais,

Art. 16 – A Proteção Social Básica deverá atuar de forma integrada com as demais unidades da Secretaria e com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, trabalho e demais áreas, visando à atenção integral às famílias e aos indivíduos.

Art. 17 – A execução dos serviços e programas observará as diretrizes do SUAS, a legislação aplicável, os protocolos de atendimento e as orientações dos órgãos gestores competentes, assegurando o respeito à dignidade, à privacidade e aos direitos dos usuários.

Seção IV
Proteção Social Especial

Art. 18 – A Proteção Social Especial é responsável pela organização, coordenação, execução e acompanhamento dos serviços destinados a famílias e indivíduos que vivenciam situações de risco pessoal e social, ameaça ou violação de direitos, visando à proteção integral, à garantia de direitos e ao fortalecimento ou à reconstrução dos vínculos familiares e comunitários, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 19 – Compete à Proteção Social Especial:
I – ofertar e acompanhar serviços especializados destinados a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social ou violação de direitos;
II – promover o acolhimento, a proteção e o acompanhamento dos usuários, respeitando sua dignidade, autonomia e individualidade;
III – articular ações com o Sistema de Garantia de Direitos, o Poder Judiciário, o Ministério Público, os conselhos tutelares e as demais políticas públicas;
IV – realizar encaminhamentos e acompanhar os planos de atendimento, visando à superação das situações de violação de direitos;
V – monitorar a execução dos serviços, elaborar registros e relatórios e assegurar a observância das normativas vigentes.

Art. 20 – A Proteção Social Especial de Média Complexidade compreende serviços destinados a famílias e indivíduos que vivenciam situações de risco pessoal e social ou violação de direitos, cujos vínculos familiares e comunitários não foram necessariamente rompidos.

Art. 21 – Compete ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), unidade pública responsável pela oferta de serviços especializados de média complexidade, executar e acompanhar:
I – **Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);**
II – **Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);**
III – **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias;**
IV – **Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.**

Art. 22 – A Proteção Social Especial de Alta Complexidade compreende serviços que garantem proteção integral a indivíduos que necessitam de afastamento temporário ou excepcional do núcleo familiar ou comunitário, assegurando acolhimento, moradia, alimentação, cuidados e acompanhamento individualizado.

Art. 23 – Compete à Proteção Social Especial de Alta Complexidade organizar, acompanhar e fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, os seguintes serviços:
I **– Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;**
II **– Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;**
III **– Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência;**
IV **– Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.**

Art. 24 – A Proteção Social Especial deverá atuar de forma integrada com a Proteção Social Básica, os serviços de saúde, educação e demais políticas públicas, bem como com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, visando à continuidade do atendimento e à proteção dos usuários.

Art. 25 – A execução dos serviços observará a legislação vigente, as diretrizes do SUAS, os protocolos de atendimento e os princípios da dignidade humana, da privacidade, da não discriminação e do respeito aos direitos dos usuários.

Art. 26 – Compete à gestão da Proteção Social Especial acompanhar a qualidade dos serviços, a elaboração dos registros e planos de atendimento, o cumprimento dos encaminhamentos e a avaliação dos resultados, respeitadas as atribuições específicas dos profissionais e das unidades executoras.

Seção V
Vigilância Socioassistencial

Art. 27 – A Vigilância Socioassistencial tem por finalidade produzir, sistematizar, analisar, interpretar e disseminar informações territorializadas sobre:
I – as situações de vulnerabilidade e risco social que incidem sobre famílias e indivíduos;
II – as situações de violação de direitos e demais eventos de risco pessoal e social relacionados à Política de Assistência Social;
III – as características, distribuição e evolução da demanda por serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
IV – o tipo, volume, distribuição territorial e padrões de qualidade das ofertas socioassistenciais existentes;
V – a relação entre as necessidades da população e a capacidade de oferta da rede socioassistencial;
VI – as características socioeconômicas, demográficas e territoriais relevantes para o planejamento da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 28 – A execução das atribuições da Vigilância Socioassistencial será operacionalizada por meio de Núcleo Municipal de Vigilância Socioassistencial, constituído por servidores e profissionais já integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante designação do titular do órgão gestor.

Art. 29 – A Comissão Técnica de Validação da Vigilância Socioassistencial, composta pelo Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS e Coordenador do Cadastro Único, preferencialmente profissionais efetivos do Município, de modo a assegurar continuidade e estabilidade institucional ao processo de validação, tem como função:
I – analisar a consistência metodológica dos produtos elaborados;
II – verificar a coerência entre os dados apresentados e as fontes utilizadas;
III – analisar a pertinência dos indicadores selecionados;
IV – avaliar as conclusões e recomendações apresentadas;
V – registrar ressalvas, limitações ou necessidade de complementação dos dados;
VI – validar tecnicamente o Diagnóstico Socioterritorial antes de sua apresentação formal.

Art. 30 – Os Departamentos de Habitação e Defesa Civil, integram o Organograma da Secretaria de Promoção e Assistência Social, seguindo as definições já previstas junto à legislação municipal vigente, considerando sua autonomia.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 – O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
§ 1° - O Conselho Tutelar não integra a estrutura hierárquica da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser respeitadas sua autonomia funcional e as atribuições legalmente estabelecidas, cabendo à Administração Pública Municipal assegurar as condições necessárias ao seu adequado funcionamento, conforme a legislação vigente.
§ 2° - Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente atender crianças e adolescentes nas hipóteses previstas em lei, atender e aconselhar pais ou responsáveis, aplicar as medidas de proteção de sua competência, requisitar serviços públicos e encaminhar às autoridades competentes os casos que ultrapassem suas atribuições.
§ 3° - O Conselho Tutelar atuará de forma articulada com a rede de proteção, os serviços socioassistenciais, as políticas públicas municipais e os demais órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitadas as competências de cada instituição.

Art. 32 – A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá prestar suporte administrativo, orçamentário e operacional ao Conselho Tutelar, conforme a legislação municipal, sem interferir no exercício de suas atribuições, na autonomia de suas decisões ou na atuação de seus membros.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 – A organização e o funcionamento das unidades previstas nesta Lei observarão a legislação federal e municipal aplicável, especialmente as normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 33 – O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, mediante decreto, para estabelecer os procedimentos necessários à sua execução, respeitadas as competências e a estrutura nela previstas.

Art. 34 – Esta Instrução Normativa deverá ser interpretada em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável. Em caso de conflito, prevalecerá a norma de hierarquia superior ou a regra específica aplicável à matéria

Art. 35 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Contenda, 19 de outubro de 2026.

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Publicado por:
Alexandre Paniagua
Código Identificador:984F6FEE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

CONTABILIDADE PMCV
DECRETO 9149

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N.º 9149/2026, de 15 de outubro de 2026

Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 3660/2026, de 26 de agosto de 2026
DECRETA
Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R$ **299.395,49 (duzentos e noventa e nove mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos**), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0800	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo		
0801	Departamento de Obras e Serviços Urbanos		
0801.26.451.0029.1.052	Obras e Equipamentos de Circulação		
3.3.90.93	Indenizações e Restituições	975-EA	299.395,49
TOTAL			299.395,49

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:

II - Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Voluntárias do Governo Federal, através do Ministério das Cidades, de conformidade com o que abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
CONVENIO MCIDADES 949451/2023-REVITALIZAÇÃO RUA DA LIBERDADE	MCIDADES	975	299.395,49
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ESTIMADO			299.395,49

Art. 3º) - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de outubro do ano de 2026

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ademir Antonio Aziliero
Código Identificador:6F380C83

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 005/2026 - CONCURSO 001/2026

EDITAL Nº 05.001/2026 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O Prefeito do Município de Coronel Vivida, 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 **Homologação das Inscrições** do Concurso Público n.º 001/2026, nos seguintes termos.

Art.1° Após análise dos recursos administrativos interpostos em face do Deferimento das Inscrições, ficam **MANTIDOS** os **ANEXOS** integrantes do Edital n.º 04.001/2026, divulgado na data de 14 de outubro de 2026.

I. Os candidatos que interpuseram deferimento das inscrições poderão consultar a resposta individualmente na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, consulta esta, que deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar a partir desta publicação.

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

Coronel Vivida (PR), 19 de outubro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

CARLOS LOPES
Presidente da Comissão Especial Organizadora

Publicado por:
Bruno Cesar Müller Amaral
Código Identificador:B46CC029

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 054/2026 DE 19/10/2026 - PSS 001/2026

EDITAL Nº. 054/2026, de 19 de outubro de 2026.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2026 DE 10/02/2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o item 09 do Edital do Processo Seletivo 001/2026 de 10/02/2026 (abertura do certame) combinado com Edital nº. 007/2026 de 30/03/2026 (homologação) e a Leis Municipais nº. 071/2025, 072/2025 e 073/2025;

Considerando que a(s) candidata(s) convocada(s) no edital nº 041 de 24/07/2026, não compareceu no prazo estipulado no referido edital de convocação de candidatos habilitados no processo Seletivo Simplificado,
RESOLVE,
TORNAR PÚBLICO
Art. 1º. A ***Exclusão*** do(s) candidato(a)s habilitado(a)s no Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital do Processo Seletivo 001/2026 de 10/02/2026, para o provimento de vaga temporária, conforme abaixo:
Cargo: **PROFESSOR MUNICIPAL**

Nº ordem	Nome	Classificação	Nº Protocolo
1	Juliana Aparecida Schwan de Mello	19º	1321/26

Art. 2º. Que a publicação deste, além do Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR, do endereço eletrônico: *http://www.diariomunicipal.com.br/amp/* - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2026, 137º da República e 71º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Gabriel Turra
Código Identificador:D75F3820

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL Nº 055/2026 DE 19/10/2026 - PSS 001/2026

EDITAL Nº. 055/2026, de 19 de outubro de 2026.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2026 DE 10/02/2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o item 09 do Edital do Processo Seletivo 001/2026 de 10/02/2026 (abertura do certame) combinado com Edital nº. 007/2026 de 30/03/2026 (homologação) e a Leis Municipais nº. 071/2025, 072/2025 e 073/2025;
Considerando a necessidade do Município de Coronel Vivida,
RESOLVE,
TORNAR PÚBLICO
Art. 1º. A ***convocação*** de candidato(a)s habilitado(a)s no Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital do Processo Seletivo 001/2026 de 10/02/2026, para o provimento de vaga temporária de **Professor Municipal**, conforme abaixo:
Cargo: **PROFESSOR MUNICIPAL**

Nº ordem	Nome	Classificação	Nº Protocolo
1	Grazieli de Lima Fernandes	21º	1327/26

Art. 2º. Os(As) Candidatos(as) convocados(as), tem prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da data de **20 (vinte) de outubro de 2026**, para comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas, sito Praça Ângelo Mezzomo, S/N, em Coronel Vivida-PR, para declarar se aceita ou não a vaga, sob pena de perda da vaga.
Art. 3º. O não comparecimento do candidato dentro do prazo estabelecido na convocação ou apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº. 001 de 10/02/2026, será automaticamente excluído da lista de candidatos do

PSS, reservando-se a Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificados.
Art. 4º. Que a publicação deste, além do Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR, do endereço eletrônico: *http://www.diariomunicipal.com.br/amp/* - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2026, 137º da República e 71º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Gabriel Turra
Código Identificador:2E24BD8A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ADITIVO

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
Aditivo nº 01 ao Contrato n° 62/2025 – Pregão Eletrônico nº 52/2025 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: CLÍNICA ODONTOLÓGICA VIVANT BLANC LTDA, CNPJ sob nº 21.170.096/0001-06. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, 03 de novembro de 2026 a 02 de novembro de 2027. O valor mensal permanece inalterado, ou seja, R$ 5.393,50, totalizando a quantia de R$ 64.722,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 15 de outubro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Aditivo 01 – contrato n° 58/2026 – Dispensa de Licitação nº 09/2026 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA, CNPJ nº 05.566.804/0001-76. O aumento da meta física e financeira, objeto deste aditamento, está embasado nos termos do art. 124, inciso I, alínea “b”, e no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do processo administrativo nº 8.965/2026, parecer jurídico, indicação contábil e Deliberação Superior. Conforme previsto na Cláusula Segunda do contrato, “...Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade prevista, será cobrado o valor adicional por candidato excedente no valor de R$ 35,00.”, tendo em vista que houve uma quantidade de 2.178 inscritos no concurso, totalizando um excedente de 178 candidatos, o contratante pagará o excedente de R$ 35,00 por inscrito, totalizando para este o valor de R$ 6.230,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 16 de outubro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:F474A2A4

GABINETE DO PREFEITO
LEI 3684 = TRÂMITE ELETRÔNICO ATOS NORMATIVOS

LEI MUNICIPAL Nº 3.684, DE 19 DE OUTUBRO 2026.

Súmula: Institui e regulamenta o processo administrativo digital e o trâmite eletrônico de todos os atos normativos no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelece a obrigatoriedade de integração digital com a Câmara de Vereadores e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Fica instituído o trâmite exclusivamente digital para todos os atos normativos no âmbito da Administração Pública do Município de Coronel Vivida.

§ 1º Para os fins desta Lei, compreendem-se como atos normativos e processuais sujeitos ao trâmite digital:
I- Projetos de Leis;
II- Decretos, Portarias, Memorandos e Instruções Normativas;
III- Resoluções;
IV- Os vetos, as mensagens do Poder Executivo e os ofícios de encaminhamento entre os poderes;
V- Os pareceres técnicos, jurídicos e contábeis que fundamentem a edição de atos normativos.

§ 2º A partir da entrada em vigor desta Lei, fica expressamente proibida a criação, a tramitação, o arquivamento e o envio de documentos físicos em papel para as finalidades descritas no parágrafo anterior, salvo em casos de indisponibilidade técnica do sistema, devidamente justificada por laudo do departamento de tecnologia da informação.

Art. 2º A adoção do trâmite digital de atos normativos orienta-se pelos seguintes princípios fundamentais:
I- Eficiência e celeridade: garantia de que a tecnologia reduzirá o tempo de tramitação dos documentos públicos;
II- Sustentabilidade ambiental: eliminação progressiva e definitiva do uso de papel e de insumos de impressão na administração pública;
III- Transparência: facilidade de acesso do cidadão e dos órgãos de controle aos documentos públicos;
IV- Economicidade: redução de custos com impressão, transporte físico, guarda e arquivamento de documentos;
V- Segurança da informação: garantia de integridade, de autenticidade e de rastreabilidade das ações realizadas no ambiente virtual.

CAPÍTULO II
DA VALIDADE E DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 3º Todos os atos normativos digitais terão presunção de veracidade e de validade jurídica, desde que assinados eletronicamente pelas autoridades competentes.

Parágrafo único. Para a assinatura dos atos normativos referidos nesta Lei, serão aceitas as seguintes modalidades de assinatura eletrônica, conforme os critérios da legislação federal vigente:
I- Assinatura eletrônica qualificada, que utiliza certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
II- Assinatura eletrônica avançada, associada ao portal único do Governo Federal ou a outro sistema municipal que garanta a identificação inequívoca do signatário.

Art. 4º O sistema de processo digital do Município registrará automaticamente a data e a hora de cada assinatura, bem como o histórico completo de movimentações do documento, não sendo permitida a alteração do conteúdo do ato normativo após a sua assinatura final.

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 5º O envio de projetos de lei, de mensagens, de vetos e de respostas a requerimentos e indicações do Poder Executivo para o Poder Legislativo, bem como o recebimento de autógrafos de lei e de indicações da Câmara de Vereadores, ocorrerão de forma exclusivamente digital e eletrônica.

Art. 6º Fica estabelecida a obrigação de a Câmara Municipal de Coronel Vivida adequar os seus procedimentos internos e os seus sistemas de tecnologia para permitir a integração e a interoperabilidade com o sistema de processo eletrônico do Poder Executivo Municipal.
§ 1º Para garantir a harmonia e a independência dos poderes, a Câmara Municipal tem autonomia para escolher o *software* ou a plataforma de gestão documental que utilizará internamente. No entanto, o sistema escolhido pelo Poder Legislativo deverá obrigatoriamente possuir capacidade técnica para receber e enviar documentos eletrônicos ao Poder Executivo sem a necessidade de impressão em papel.

§ 2º Fica vedado ao Poder Executivo receber fisicamente qualquer autógrafo de lei, requerimento ou indicação oriundo da Câmara Municipal após o prazo de transição estabelecido por esta Lei.

§ 3º O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão firmar termo de cooperação técnica para que a Câmara Municipal utilize, sem custos, o mesmo sistema de processo digital adotado pela Prefeitura Municipal, visando economizar recursos públicos e padronizar a tramitação.

CAPÍTULO IV
DA PUBLICAÇÃO E DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

Art. 7º A publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município será feita mediante a extração direta dos dados do sistema de processo eletrônico, garantindo a fidelidade entre o documento assinado digitalmente e o texto publicado para conhecimento público.

Art. 8º O Município manterá rotinas rigorosas de segurança, de armazenamento em servidores remotos (computação em nuvem) e de cópias de segurança (*backups*) diárias, para garantir a preservação histórica e definitiva de todo o acervo normativo digital.

Art. 9º O Poder Executivo poderá expedir regulamentos acerca da aplicação desta Lei, definindo manuais de uso, fluxogramas operacionais e procedimentos técnicos para a utilização do sistema.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, estabelecendo-se um prazo de transição de 90 (noventa) dias para a adequação total dos setores da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Inês Delmira Poletto
Código Identificador:A9A24D2C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRGÃO GESTOR
CMAS RESOLUÇÃO 24/2026

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Coronel Vivida – Pr
Resolução nº 24/2026

Aprova os critérios gerais, prazos e diretrizes constantes da minuta de Decreto Municipal que regulamenta a Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Coronel Vivida – Paraná.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CORONEL VIVIDA – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.801/2017, e considerando a deliberação do Plenário realizada em 15 de outubro de 2026,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), especialmente quanto à organização da Política de Assistência Social e à provisão dos Benefícios Eventuais;
CONSIDERANDO as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS relativas à concessão dos Benefícios Eventuais;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Coronel Vivida, revogando a Lei Municipal nº 2.802, de 26 de outubro de 2017;
CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal de Assistência Social acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da Política Municipal de Benefícios Eventuais, bem como deliberar sobre critérios gerais, prazos e diretrizes para sua concessão;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos, os critérios complementares, os prazos, as formas de concessão, os registros e os mecanismos de monitoramento e controle dos Benefícios Eventuais no Município de Coronel Vivida;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, no âmbito das atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, os critérios gerais, prazos e diretrizes constantes da minuta de Decreto Municipal que regulamenta a Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026.
Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução tem por finalidade assegurar que a regulamentação dos Benefícios Eventuais observe os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, garantindo atendimento digno, humanizado, célere, não discriminatório e adequado às necessidades dos indivíduos e das famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social.
Art. 3º A execução dos Benefícios Eventuais deverá observar a avaliação técnica dos profissionais competentes, a proteção dos dados pessoais dos usuários, o sigilo profissional, a transparência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.
Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, na condição de órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, coordenar, executar, monitorar e avaliar a concessão dos Benefícios Eventuais, bem como apresentar ao CMAS informações e relatórios necessários ao exercício do controle social.
Art. 5° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Coronel Vivida, em 19 de outubro de 2026.

GISMAELI TAIS GALEAZZI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Aline Mari Dos Santos Canova
Código Identificador:DCEB0730

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
EXTRATO CONTRATUAL Nº 19/2026 - AKM

EXTRATO CONTRATUAL Nº 19/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D´OESTE, órgão Legislativo Municipal com personalidade jurídica, com sede em Diamante D´Oeste, Rua Belém, nº 289, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 01.095.949/0001-85, e de outro lado a Empresa AKM – TREINAMENTOS PÚBLICOS LTDA, situada na Av. João Gualberto, nº. 1342, Bairro: Alto da Glória, município de Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 62.759.380/0001-08, para a aquisição de inscrições de participação do Seminário Outubro Rosa AKM: DECORO PARLAMENTAR, EMENDAS IMPOSITIVAS, CONTROLE INTERNO E EXTERNO, OUVIDORIA E PROCURADORIA DA MULHER**"**, que será realizado de forma presencial, em Curitiba - PR, nos dias 20 de outubro de 2026 à 23 de outubro de 2026, pagamento à ser realizado à vista, no valor de R$ R$ 6.580,00(seis mil e quinhentos e oitenta reais).

Diamante D'oeste-PR, 19 de outubro de 2026

ORESTES CLAUDIO BATISTA
Presidente Legislativo Municipal
Biênio 2025/2026

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:8D307D35

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
EXTRATO CONTRATUAL Nº 20/2026 - CEAP

EXTRATO CONTRATUAL Nº 20/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2026

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D´OESTE, órgão Legislativo Municipal com personalidade jurídica, com sede em Diamante D´Oeste, Rua Belém, nº 289, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 01.095.949/0001-85, e de outro lado a Empresa: CEAP TREINAMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, situada na Av. Osvaldo Rodrigues Cabral, nº. 1570, Bairro: Centro, município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº. 13.891.611/0001-19, para a aquisição de inscrições de participação no curso "Prolegis na prática: governança, controle e gestão Estratégica, nas Câmaras", que será realizado de forma presencial, em Curitiba - PR, nos dias 20 de outubro de 2026 à 23 de outubro de 2026, pagamento à ser realizado à vista, no valor de R$ R$ 7.470,00(sete mil e quatrocentos e setenta reais)

Diamante D'oeste-PR, 19 de outubro de 2026

ORESTES CLAUDIO BATISTA
Presidente Legislativo Municipal
Biênio 2025/2026

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:9FD5010F

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
PORTARIA 15/2026

PORTARIA N. 15/2026 – 14 de outubro de 2026

Autoriza o pagamento de despesas de viagem e da outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º ***AUTORIZAR*** o pagamento das despesas de viagem das vereadora e servidora relacionados na tabela abaixo:

Nomes: Jennifer Christanek Marques Rezner, RG 10.475.414-7 e CPF 093.007.659-14
Maria Dos Anjos Mendes Capstrano, RG 9.910.468-5 e CPF 077.541.459-01

Destino: Curitiba - PR
Motivo: participar do Seminário Outubro Rosa AKM: DECORO PARLAMENTAR, EMENDAS IMPOSITIVAS,CONTROLE INTERNO E EXTERNO, OUVIDORIA E PROCURADORIA DA MULHER.
Data do curso: 20 a 23 de outubrode 2026
Data da ida: 20 de outubrode 2026
Data da volta: 23 de outubrode 2026
Meio de transporte: veículo Legislativo
Quantidade de diárias para cada vereadora: 4 diárias
Valor de cada diária: R$ 649,99
Total de Diárias: 8 diárias
Total pago de diárias para cada vereador: R$ 2.599,96
Total de diárias pago: R$ 5.199,92
Art. 2º Fica determinado ao departamento de contabilidade que proceda o pagamento das respectivas diárias, meio de locomoção e inscrição, se for o caso.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de outubro o revogada as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste – PR, 14 de outubro de 2026

ORESTES CLAUDIO BATISTA
Presidente

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:7863364D

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
PORTARIA 16/2026

PORTARIA N. 16/2026 – 15 de outubro de 2026

Autoriza o pagamento de despesas de viagem e da outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º ***AUTORIZAR*** o pagamento das despesas de viagem das vereadora e servidora relacionados na tabela abaixo:

Nomes: Teodoro Tupã Jeguavy Alves RG 8.346.695-2 CPF 032.069.029-67
Leonel dos Santos Leonardo, RG 8.134.613-5 CPF 029.688.449-97
Nilton Cezar do Nascimento, RG 6.292.138-2 CPF 908.985.321-91

Destino: Curitiba - PR
Motivo: participar do curso "Prolegis na prática: governança, controle e gestão Estratégica,nas Câmaras"
Data do curso: 20 a 23 de outubrode 2026
Data da ida: 20 de outubrode 2026
Data da volta: 23 de outubrode 2026
Meio de transporte: veículo Legislativo
Quantidade de diárias para cada vereadora: 4 diárias
Total de Diárias: 12 diárias
Valor de cada diária: R$ 649,99
Total pago de diárias para cada vereador: R$ 2.599,96
Total de diárias pago: R$ 7.799,88
Art. 2º Fica determinado ao departamento de contabilidade que proceda o pagamento das respectivas diárias, meio de locomoção e inscrição, se for o caso.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor a partir de 15 de outubro o revogada as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste – PR, 15 de outubro de 2026

ORESTES CLAUDIO BATISTA
Presidente

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:392EA28E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PR 41/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
O Município de Diamante D'Oeste/PR; Inscrita no CNPJ/MF 77.817.476/0001-44, torna público que, fará realizar o Processo Licitatório sob nº 146/2026, na modalidade Pregão na forma Eletrônica sob nº 41/2026, do tipo menor preço por item unitário, visando à contratação de empresa da área de seguros, para firmar uma apólice de seguro com total cobertura de veículos da frota municipal, bem como seguro de proteção patrimonial; atender demanda das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Assistência Social e Educação, Cultura, Esportes e Turismo e Agricultura e Meio Ambiente do município de Diamante D'Oeste/PR; Devendo as propostas e documentações, serem anexadas no Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br, até o dia **05-11-2026 às 09:00 horas**. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do EDITAL, cujas cópias poderão ser obtidas, no setor de Licitação, em qualquer dia útil e no endereço acima mencionado. Maiores informações, pelo telefone (45)3272-1141/3272-1235 e pelo site www.diamantedoeste.pr.gov.br.

Diamante D'Oeste, 19 de Outubro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:35E843BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2992/2026

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 539/2025 de 11/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 287.000,00 (duzentos e oitenta e sete mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E RODOVIÁRIO
08.001.00.000.0000.0.000 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
08.001.15.452.0016.2.051 Atividades do Departamento de Obras e Serviços Públicos
245 - 3.3.90.39.00.00 505 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA... R$ 120.000,00.
08.002.00.000.0000.0.000 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO
08.002.26.782.0017.2.054 Manutenção da Frota Rodoviária
254 - 3.3.90.30.00.00 505 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 167.000,00.
Total Suplementação..... R$ 287.000,00.
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 1.3.4.5.03.11.00.0000 Fonte 505..... R$ 287.000,00.
Total da Receita..... R$ 287.000,00.
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 19 de outubro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:5F583283

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2993/2026

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 539/2025 de 11/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
06.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
06.001.00.000.0000.0.000 DEPARTAMENTO DE ENSINO
06.001.12.361.0010.1.021 Construir e Equipar Unidades de Ensino Fundamental
106 - 4.4.90.51.00.00 103 OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 80.000,00.
Total Suplementação..... R$ 80.000,00.
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 1.7.1.1.51.11.00.0000 Fonte 103 ..... R$ 80.000,00.
Total da Receita..... R$ 80.000,00.
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 19 de outubro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:2132A082

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2994/2026

DECRETO Nº 2994/2026

Nomeia os membros da Comissão Gestora responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Diamante D'Oeste, referente ao decênio 2026–2036, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e legais e em conformidade com a Legislação vigente:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal e na Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação para o decênio 2026–2036;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.982 de 2026, que instituiu a Estrutura Organizacional para Elaboração do Plano Municipal de Educação do Município de Diamante D'Oeste;

CONSIDERANDO as indicações formais encaminhadas pelas instituições representadas, nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal referido;
CONSIDERANDO a necessidade de instalação imediata da Comissão Gestora para o cumprimento do cronograma de elaboração do PME.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Gestora responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Diamante D'Oeste, referente ao decênio 2026–2036, conforme indicações formais das instituições representadas e nos termos do Decreto Municipal nº 2.982 de 2026:
I-Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria Geral:
Titular: Elisiane Vanusa Batista da Silva;
Suplente: Roseli da Silva Freitas
II-Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Francieli Wink;
Suplente: Nilton da Silva Lippert Junior.
III- Conselho Municipal de Educação:
Titular: Camila Fabiane Damasceno da Silva
Suplente: Leila Beatriz Silveira Amaral da Costa
VI- Fórum Municipal de Educação:
Titular: Jacinta Franceschini;
Suplente: Cleide Aparecida Lopes de Freitas.
V- Comissão de Educação da Câmara Municipal:
Titular: Sandro Rogério Buss;
Suplente: Rafael Luiz Gomes
VI- Sindicato dos Servidores da Educação Municipal:
Titular: Solange Aparecida Andrade
Suplente: Jesulene Maria Barbosa Franco
VII- Rede Estadual de Ensino:
Titular: Izabel Batista da Silva;
Suplente: Vitória da Silva Pereira.
VIII- Rede Estadual de Ensino com Unidades Indígenas no Município:
Titular: João Joetavy Miri Alves;
Suplente: Cleonice Mibi Rete Poty Centurião.

Art. 2º- A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida pela representante da Secretaria Municipal de Educação indicada no inciso I do art. 1º, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

Art. 3º - Os membros nomeados exercerão suas funções até a conclusão do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação e o respectivo encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal.
Parágrafo único. A substituição de qualquer membro, em caso de impedimento, renúncia ou afastamento definitivo, será efetivada por novo ato de nomeação, mediante indicação formal da respectiva instituição.

Art. 4º - As atribuições, competências, regime de funcionamento e demais regras aplicáveis à Comissão Gestora observarão o disposto no Decreto Municipal nº 2.982 de 2026.

Art. 5º - A participação na Comissão Gestora é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração de qualquer natureza.

Art. 6º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação prestar o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento da Comissão Gestora.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito do Município de Diamante D' Oeste

Publicado por:
Anderson de Oliveira Guassu
Código Identificador:D8D0ED7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 2995/2026

SUMULA: DESIGNAR SERVIDOR PÚBLICO A RESPONDER PELO SETOR DE TRIBUTAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, regimentais que lhe são conferidas de acordo com Legislação vigente,
RESOLVE
Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora Municipal **LEISA MARI RODRIGUES**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 90577379 SSP-P e CPF nº. 061.934.029-00, matrícula funcional n°40271-1, ocupante do cargo provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, a responder pelo **DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO**, bem como pelas suas atribuições e funções.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:B717D03B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2996/2026

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 539/2025 de 11/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 381.600,00 (trezentos e oitenta e um mil seiscentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
08.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E RODOVIÁRIO
08.002.00.000.0000.0.000 DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E RODOVIÁRIO
08.002.15.782.0017.1.052 Construir e Adequar Vias, Galerias Pluviais, Pontes, Abrigos e Pontos de Ônibus
390 - 4.4.90.51.00.00 425 OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 381.600,00.
Total Suplementação..... R$ 381.600,00.
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 2.4.2.2.54.01.07.0000 Fonte 425 ..... R$ 381.600,00.
Total da Receita..... R$ 381.600,00.
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 19 de outubro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:38179C0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 161/2026

SUMULA: Dispõe sobre pagamento de diárias e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamante D Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Artigo 1° - Autorizar o pagamento de 03(três) diárias para o Senhor Fabio Contini de Oliveira, Engenheiro Civil, lotado na secretaria de administração, referente à viagem para a cidade de Curitiba – PR; nos dias 21, 22, e 23 de outubro de 2026, para participar do CONPAREST 2026, no âmbito do Programa Mais Engenharia do CREA - PR.
Artigo 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante D Oeste.
Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e Vinte seis.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:1817789C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 156/2026

SUMULA: AUTORIZAR CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA:

O Prefeito Municipal de Diamante D´Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Municipal nº. 037/2011 de 08/11/2011, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Diamante D'Oeste.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER, conforme solicitação de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, com período aquisitivo de 30 (trinta) dias, sendo que a mesmo irá gozar a partir de 05/10/2026 até o dia 03/11/2026, para o seguinte servidor do quadro efetivo:

NOME	CARGO	MATRICULA
MARIA NAIR DE LIMA	Professora	21001 e 21002

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante D´Oeste
Aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:D3944A71

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS
TERMO DE DISPENSA 45/2026

PROCESSO LICITATÓRIO SOB Nº 126/2026
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB Nº 45/2026
Dispenso a licitação, com fundamento no Inciso III, do artigo 2º, da Lei Federal 11.107/2025, Inciso XI, do artigo 75, da Lei 14.133/21, a favor do consórcio público intermunicipal **"CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, EDUCACIONAL E CULTURAL SUSTENTÁVEL DA REGIÃO OESTE DO ESTADO DO PARANÁ - CIDERSOP",** inscrito no CNPJ sob nº 11.269.697/0001-17, situado na Rua Rui Barbosa, 202 – centro – Vera Cruz do Oeste/PR. Dispensa de Licitação para a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Rodoviário, no valor global de R$ 11.419.519,42 (onze milhões quatrocentos e dezenove mil quinhentos e dezenove reais e quarenta e dois centavos). Que objetiva a Contratação de Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Econômico, Social, Educacional e Cultural Sustentável da Região Oeste do Estado do Paraná – CIDERSOP, para execução da obra de pavimentação asfáltica em tratamento superficial triplo (TST) nas Estradas Gerais das Comunidades Indígenas com início na Comunidade da Linha Ponte Nova e final PR-488 km 29, Pavimentação asfáltica rural, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, administração da obra e todos os demais serviços necessários à completa execução do objeto, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo. Secretaria de Obras, Urbanismo e Rodoviário. Sendo o ônus da outorga estar dentro do limite permitido em lei para a contratação direta, devido ao embasamento doutrinário, não a necessidade que se abra o processo licitatório para o julgamento de propostas; a expedição de documentos respectivos para plena consolidação do previsto neste processo licitatório.

Diamante D'Oeste, 17 de Setembro de 2026.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Melquisedeque Abraao Barretos Teixeira
Código Identificador:B1096358

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90013/2026 EDITAL COMPRAS GOVERNAMENTAIS 582/2026

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

Aviso de Retificação do Edital da Concorrência Eletrônica 90013/2026
Edital Compras Governamentais 582/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia da pavimentação asfáltica urbana, com serviços de recapeamento asfáltico, sinalização vertical e horizontal, além de correções de meio fio e execução de calçadas em concreto, em arruamentos do município.

1. Onde se lê: Concorrência Presencial, leia-se: Concorrência Eletrônica.

2. Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Dois Vizinhos, 19 de outubro de 2026.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:52AB20C3

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONVÊNIOS, TERMOS Nº 120/2026

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos nº 120/2026

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 301/2022 – Inexigibilidade de Licitação nº 047/2022	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	Silvana Tatto - CNPJ nº 25.011.976/0001-90.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica Alterada a Cláusula Segunda – do valor - Acresce-se ao contrato original o valor de R$ 27.991,25 (vinte e sete mil, novecentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos). Cláusula Segunda - Fica alterada a Cláusula Quinta - do prazo de vigência do contrato - Prorrogam-se os prazos do contrato até 18 de outubro de 2027.
Data de Assinatura	16 de outubro de 2026.

Dois Vizinhos, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:F675C599

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RERRATIFICAÇÃO

RERRATIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos traz a Rerratificação referente ao Decreto nº 23897/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (edição nº 3639, páginas 137) em 19 de outubro de 2026, em virtude de erro material do Departamento de Administração, sendo que:

Onde se lê:

Cargo de provimento **efetivo** de Médica Veterinária

Leia-se:

Cargo de provimento **temporário** de Médica Veterinária

Dois Vizinhos, 19 de outubro de 2026.

LUÍS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:9A0B07B2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CM - DECRETO 08/2026 DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO

DECRETO Nº 08/2026

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/21.

O Presidente da Câmara Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Sr. MIGUEL DOS ANJOS DIAS, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio junto aos procedimentos licitatórios e de contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/21, permitida a recondução, pelo período de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação deste Decreto, sendo:

I - PREGOEIRO

EDISON SEIHITI KUSSABA, RG: 1. XXX.XXX -4 SSP/PR, e do CPF nº183. XXX.XXX -34. Servidor efetivo.

II –EQUIPE DE APOIO:

ARIANE CAROL CHAMBERLAIN, RG: 13.XXX.XXX-5 PR, e do CPF/MF sob nº 107. XXX.XXX -58. Servidora Efetiva.

ZULMIRA DO CARMO DESPLANCHES RG: 10.XXX.XXX-8 SSP/PR, e do CPF/MF sob nº 052.XXX.XXX-71. Servidora comissionada.

Art. 2º. Somente em licitações na modalidade PREGÃO, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.
Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.
§ 1º O Pregoeiro convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações da Câmara Municipal de Doutor Ulysses.
§ 2º O Pregoeiro convocará servidores públicos, inclusive de servidores não listados neste Decreto, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 15 de Janeiro de 2026.
Cientifique-se, registre-se e publique-se.

Câmara Municipal de Doutor Ulysses, Sala da Presidência, em 05 de Outubro de 2026.

MIGUEL DOS ANJOS DIAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:56DE9A8F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DOUTOR ULYSSES-PR RESOLUÇÃO Nº 05/2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DOUTOR ULYSSES-PR

Resolução nº 05/2026

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Doutor Ulysses- CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº022/2017 e atendendo as normativas e deliberado em reunião do CMDPI a data de 16/10/206.

Resolve:
Art 1º: APROVAR sem ressalvas a prestação de contas do recurso Incentivo Paraná Viaja Mais 60 Del. 024/2023, referente ao período de 01/01/2025 á 31/12/2025.

Art 2º: Esta resolução entra em vigor após sua publicação, revogadas as disposições contrárias. Publique-se.

Doutor Ulysses, 16 de Outubro de 2026

DAIANA GABRIEL DE OLIVEIRA
Presidente do CMDPI

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:E7DC6239

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº0318/2026 NOMEAR, A SENHORA MARTA MARTINS, PORTADORA DO CPF/MFNº050.XXX.XXX-60

DECRETO Nº0318/2026

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, através do Prefeito, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a classificação do Processo Seletivo Simplificado n° 001-2025;
DECRETA

Artigo 1º – NOMEAR, a senhora **MARTA MARTINS,** portadora do CPF/MFnº050.XXX.XXX-60, no cargo temporário de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

Artigo 2° - 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 15 de outubro de 2026.

ESEQUIEL BESTEL JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:52AA32A9

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0109/2026 CONCEDER ADICIONAL DE GRADUAÇÃO, AO SERVIDOR WELITOM SOUZA NECKEL.

PORTARIA Nº. 0109/2026

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento apresentado pelo servidor, bem como o deferimento do pedido pelo Secretário da Secretaria à qual o servidor está vinculado;

RESOLVE

Art. 1° - **CONCEDER** Adicional de Graduação, ao servidor **WELITOM SOUZA NECKEL**, portador do CPF nº 076. xxx.xxx-33;

Art. 2° - O adicional de que trata este artigo incidirá em acréscimo de 15% sobre os vencimentos do servidor.

Art. 3° - Esta portaria tem efeitos retroativos a 08/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, em 09 de outubro de 2026.

ESEQUIEL BESTEL JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:D8D27797

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2026

O Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, por intermédio de sua autoridade competente, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 064/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de concreto usinado com e sem bombeamento.
Considerando que não houve apresentação de propostas por parte de empresas interessadas, o certame foi declarado **DESERTO**, não havendo empresas vencedoras ou valores adjudicados.

Diante do resultado, a autoridade competente, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, HOMOLOGA o resultado do certame, nos termos dos trabalhos realizados pela Comissão de Contratação.

Fernandes Pinheiro – PR, 19 de outubro de 2026.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Eduardo Rodrigues
Código Identificador:A05950C7

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
COMUNICADO OFICIAL POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB 2/2026

ALTERAÇÃO DA DATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Fernandes Pinheiro informa aos proponentes inscritos no Edital da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2/2026 que, devido a problemas técnicos, a divulgação do **resultado preliminar, inicialmente prevista para o dia 19 de outubro de 2026, foi prorrogada para o dia 20 de outubro de 2026 (terça-feira).

Agradecemos a compreensão de todos.

Fernandes Pinheiro, 19 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro – PR

Publicado por:
Jacson Ricardo Ribeiro
Código Identificador:7ADE3558

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO DE PROJETOS INSCRITOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 DE MÉRITO CULTURALCATEGORIA MULTIARTES DE FERNANDES PINHEIRO

A Secretaria Municipal de Educação , Cultura e Turismo , no uso de suas atribuições, torna público oresultado preliminar do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 - PNAB 02.

Proponente	Projeto	Situação
Bianca Rocha Barreto	1º Festival de Teatro de Fernandes Pinheiro	Selecionado
Ivanna Carlla Cabral Hetka	Uma Noite Mais Feliz	Selecionado
Vanessa Aparecida Batista	Via Sacra Encenada	Selecionado
Luiza Mhel Pavelski	Fernandes Pinheiro em Foco	Selecionado
Maurício Iurk	Arte da Natureza	Selecionado
Alvaro José Fontoura	Catálogos de Fotografia – Flora Fauna Paisagem	Não selecionado
Red Sky Fall (representante: Diego Fernando Curupaná)	Red Sky Fall Ao Vivo Em Estúdio	Não Selecionado

PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
A partir da publicação do resultado preliminar, os proponentes terão o prazo de **3 (três) dias**, conforme estabelecido no edital, para apresentação de recursos contra o resultado divulgado – De 20 a 22 de outubro de 2026.

Fernandes Pinheiro , 19 de outubro de 2026

SOLANGE DE OLIVEIRA GOES DALLAZUANNA
Secretária de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:
Pedro Ricardo Santos
Código Identificador:4118D9C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

JURIDICO
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, CONFORME LEI FEDERAL 13.465/2017 EDITAL Nº 01/2026

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, CONFORME LEI FEDERAL 13.465/2017

EDITAL Nº 01/2026

O Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, torna público que o Núcleo Tatetos II está em Processo de Regularização Fundiária Urbana, através da Legitimação Fundiária, conforme Artigo 23, da Lei Federal nº 13.465/2017.

1- DO NÚCLEO:
1.1 - O Núcleo Tatetos II fica localizado na Linha Tatetos, no município de Flor da Serra do Sul/PR, e pertence a matrícula 13.767, de propriedade de Dionara Ferrarin e Leocir Antonio da Silva; a matrícula 11.815, 11.816, 11.817 e 6.930, de propriedade do Município de Flor da Serra do Sul/PR; a matrícula 14.203, de propriedade de Jose Reina e Ivone Valdameri Reina; e a matrícula 14.751, de propriedade de Neury Andreghetto e Nelvi Pavan Andreghetto, todas registradas no 1º Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Marmeleiro/PR.

1.2 - O núcleo possui 16.772,86 m² a regularizar, e conta com 19 lotes existentes, sendo 5 aderentes e 14 titulares tabular.

1.3 - As ruas que atendem o núcleo são: Rua 01-A, Rua 02, Rua 03, Rua 05, assim como o Acesso 01, o qual passará ao Domínio Público Municipal, conforme art. 53, parágrafo único.

Art. 53. Com o registro da CRF, serão incorporados automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.

Parágrafo único. A requerimento do Município, o oficial de registro de imóveis abrirá matrícula para as áreas que tenham ingressado no domínio público.

QUADRO DE ÁREAS	
Área da matrícula 13.767	870,42 m²
Área da matrícula 11.815	1.624,68 m²
Área da matrícula 11.816	876,33 m²
Área da matrícula 11.817	2.636,38 m²
Área da matrícula 14.203	10.173,11 m²
Área da matrícula 14.751	19.400,00 m²
Área da matrícula 6.930	1.236,44 m²
Área dos lotes aderentes	2.360,91 m²
Área dos lotes titular tabular	14.320,56 m²
Área dos Acesso e Ruas	91,39 m²
Área total da REURB	**16.772,86 m²**

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO OU SEÇÃO

NÚCLEO LOT. TATETOS II – SEÇÃO 01
Composta pelos lotes de 01 – 11 da Quadra 01 e pelo Acesso 01
Área: 4.871,01 m²
Perímetro: 336,93 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **01**, com coordenadas **N 7.095.647,15m** e **E 274.870,88m**; deste segue em direção até o vértice **02,** de coordenadas **N 7.095.651,52m** e **E 274.853,17m**; com azimute **283°52'19"** e distância de **18,24 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **03,** de coordenadas **N 7.095.653,51m** e **E 274.847,46m**; com azimute **289°07'33"** e distância de **6,05 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **06,** de coordenadas **N 7.095.659,36m** e **E 274.832,24m**; com azimute **291°03'21"** e distância de **16,30 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **09,** de coordenadas **N 7.095.668,09m** e **E 274.814,21m**; com azimute **295°49'06"** e distância de **20,03 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **12,** de coordenadas **N 7.095.670,69m** e **E 274.809,20m**; com azimute **297°26'15"** e distância de **5,64 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **13,** de coordenadas **N 7.095.672,04m** e **E 274.808,01m**; com azimute **318°31'13"** e distância de **1,80 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **14,** de coordenadas **N 7.095.679,16m** e **E 274.804,36m**; com azimute **332°52'31"** e distância de **8,01 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **15,** de coordenadas **N 7.095.682,43m** e **E 274.804,55m**; com azimute **3°15'16"** e distância de **3,28 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **20,** de coordenadas **N 7.095.686,16m** e **E 274.804,73m**; com azimute **2°47'34"** e distância de **3,74 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **21,** de coordenadas **N 7.095.711,58m** e **E 274.805,77m**; com azimute **2°20'26"** e distância de **25,44 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **24,** de coordenadas **N 7.095.723,05m** e **E 274.806,24m**; com azimute **2°22'41"** e distância de **11,47 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **28,** de coordenadas **N 7.095.765,72m** e **E 274.808,38m**; com azimute **2°52'14"** e distância de **42,73 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **29,** de coordenadas **N 7.095.766,24m** e **E 274.809,39m**; com azimute **62°32'56"** e distância de **1,13 m**, confrontando com **Rua nº 02**; deste segue em direção até o vértice **30,** de coordenadas **N 7.095.767,64m** e **E 274.827,81m**; com azimute **85°39'30"** e distância de **18,48 m**, confrontando com **Rua nº 02**; deste segue em direção até o vértice **25,** de coordenadas **N 7.095.723,78m** e **E 274.828,42m**; com azimute **179°12'02"** e distância de **43,87 m**, confrontando com **Município de Flor da Serra do Sul - PR, Matrícula nº 6.162**; deste segue em direção até o vértice **26,** de coordenadas **N 7.095.724,03m** e **E 274.832,35m**; com azimute **86°20'38"** e distância de **3,94 m**, confrontando com **Município de Flor da Serra do Sul - PR, Matrícula nº 6.162**; deste segue em direção até o vértice **27,** de coordenadas **N 7.095.723,20m** e **E 274.837,41m**; com azimute **99°15'36"** e distância de **5,12 m**, confrontando com **Município de Flor da Serra do Sul - PR, Matrícula nº 6.162**; deste segue em direção até o vértice **31,** de coordenadas **N 7.095.724,08m** e **E 274.861,53m**; com azimute **87°55'05"** e distância de **24,14 m**, confrontando com **Município de Flor da Serra do Sul - PR, Matrícula nº 6.162**; deste segue em direção até o vértice **32,** de coordenadas **N 7.095.709,33m** e **E 274.863,67m**; com azimute **171°44'47"** e distância de **14,91 m**, confrontando com **Rua nº 03**; deste segue em direção até o vértice **33,** de coordenadas **N 7.095.691,23m** e **E 274.866,32m**; com azimute **171°40'11"** e distância de **18,29 m**, confrontando com **Rua nº 03**; deste segue em direção até o vértice **05,** de coordenadas **N 7.095.673,28m** e **E 274.868,46m**; com azimute **173°12'05"** e distância de **18,08 m**, confrontando com **Rua nº 03**; finalmente do vértice **05** segue até o vértice **01**, (início da descrição), no azimute de **174°42'39"**, na extensão de **26,24** m, confrontando com **Rua nº 03**.

NÚCLEO LOT. TATETOS II – SEÇÃO 02
Composta pelos lotes de 01 – 08 da Quadra 02
Área: 11.901,85 m²
Perímetro: 514,15 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **65**, com coordenadas **N 7.095.663,91m** e **E 274.801,40m**; deste segue em direção até o vértice **58,** de coordenadas **N 7.095.653,67m** e **E 274.823,05m**; com azimute **115°18'05"** e distância de **23,95 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **56,** de coordenadas **N 7.095.646,01m** e **E 274.841,56m**; com azimute **112°29'58"** e distância de **20,03 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **57,** de coordenadas **N 7.095.642,56m** e **E 274.850,69m**; com azimute **110°41'22"** e distância de **9,76 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **46,** de coordenadas **N 7.095.639,97m** e **E 274.862,11m**; com azimute **102°46'57"** e distância de **11,71 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **47,** de coordenadas **N 7.095.638,89m** e **E 274.866,88m**; com azimute **102°46'40"** e distância de **4,89 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **48,** de coordenadas **N 7.095.637,88m** e **E 274.870,89m**; com azimute **104°03'47"** e distância de **4,14 m**,

confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **49,** de coordenadas **N 7.095.637,16m** e **E 274.876,22m**; com azimute **97°45'13"** e distância de **5,38 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **50,** de coordenadas **N 7.095.636,21m** e **E 274.883,77m**; com azimute **97°08'37"** e distância de **7,61 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **51,** de coordenadas **N 7.095.635,84m** e **E 274.887,64m**; com azimute **95°26'38"** e distância de **3,89 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **43,** de coordenadas **N 7.095.635,51m** e **E 274.895,56m**; com azimute **92°23'09"** e distância de **7,93 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **40,** de coordenadas **N 7.095.635,07m** e **E 274.905,65m**; com azimute **92°29'12"** e distância de **10,10 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **41,** de coordenadas **N 7.095.634,88m** e **E 274.910,59m**; com azimute **92°12'13"** e distância de **4,94 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **38,** de coordenadas **N 7.095.635,06m** e **E 274.915,30m**; com azimute **87°52'28"** e distância de **4,72 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **34,** de coordenadas **N 7.095.635,77m** e **E 274.927,91m**; com azimute **86°46'32"** e distância de **12,63 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **35,** de coordenadas **N 7.095.636,39m** e **E 274.939,97m**; com azimute **87°01'53"** e distância de **12,08 m**, confrontando com **Rua nº 05**; deste segue em direção até o vértice **36,** de coordenadas **N 7.095.609,34m** e **E 274.940,34m**; com azimute **179°12'50"** e distância de **27,06 m**, confrontando com **Juliano de Costa, Neuri Andreghetto e Nelvi Pavan Andreghetto, Matricula nº 3.792**; deste segue em direção até o vértice **37,** de coordenadas **N 7.095.609,18m** e **E 274.928,72m**; com azimute **269°14'44"** e distância de **11,62 m**, confrontando com **Juliano de Costa, Neuri Andreghetto e Nelvi Pavan Andreghetto, Matricula nº 3.792**; deste segue em direção até o vértice **39,** de coordenadas **N 7.095.608,75m** e **E 274.915,28m**; com azimute **268°10'03"** e distância de **13,45 m**, confrontando com **Juliano de Costa, Neuri Andreghetto e Nelvi Pavan Andreghetto, Matricula nº 3.792**; deste segue em direção até o vértice **42,** de coordenadas **N 7.095.607,47m** e **E 274.907,12m**; com azimute **261°03'23"** e distância de **8,26 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **44,** de coordenadas **N 7.095.595,77m** e **E 274.907,74m**; com azimute **176°57'07"** e distância de **11,71 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **45,** de coordenadas **N 7.095.595,83m** e **E 274.898,36m**; com azimute **270°19'49"** e distância de **9,38 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **52,** de coordenadas **N 7.095.596,01m** e **E 274.893,60m**; com azimute **272°09'15"** e distância de **4,77 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **59,** de coordenadas **N 7.095.535,50m** e **E 274.893,55m**; com azimute **180°02'40"** e distância de **60,51 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203** deste segue em direção até o vértice **60,** de coordenadas **N 7.095.531,48m** e **E 274.825,18m**; com azimute **266°38'22"** e distância de **68,50 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **61,** de coordenadas **N 7.095.534,24m** e **E 274.800,02m**; com azimute **276°15'22"** e distância de **25,31 m**, confrontando com **Jose Reina e Ivone Valdameri Reina Matricula nº 14.203**; deste segue em direção até o vértice **62,** de coordenadas **N 7.095.600,73m** e **E 274.801,34m**; com azimute **1°08'10"** e distância de **66,50 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **63,** de coordenadas **N 7.095.630,08m** e **E 274.800,80m**; com azimute **358°57'22"** e distância de **29,36 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; deste segue em direção até o vértice **66,** de coordenadas **N 7.095.646,06m** e **E 274.799,60m**; com azimute **355°42'15"** e distância de **16,02 m**, confrontando com **Rua nº 01-A**; finalmente do vértice **66** segue até o vértice **65**, (início da descrição), no azimute de **5°45'34"**, na extensão de **17,94** m, confrontando com **Rua nº 01-A**.

2- DA INFRAESTRUTURA:

2.1 - A área em questão dispõe de infraestrutura parcial, sendo que em caso de REURB-S o Município implementará os serviços básicos essenciais nos termos do Art. 35, incisos IX e X, da Lei Federal 13.465/2017, após a aprovação do Projeto de REURB.

3- DAS CONFRONTAÇÕES:

3.1 - Os confrontantes internos e externos serão notificados por via postal, salvo os ocupantes que por motivos desconhecidos não foram encontrados, cujos, serão alvo deste edital, sendo que a ausência de manifestação será tida como aceite, conforme artigo 13, §1º do Decreto nº 9.310/2018 e Artigo 20, §1º da Lei nº 13.465/2017.

3.2 - Os confrontantes notificados terão o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar manifestação, conforme artigo 13, §1º do Decreto nº 9.310/2018 e Artigo 20, §1o da Lei Federal nº 13.465/2017.

QUADRO DE CONFRONTAÇÕES		
MATRÍCULA	**PROPRIETÁRIOS**	**TIPO DE CONFRONTAÇÃO**
13.767	Dionara Ferrarin e Leocir Antonio da Silva	Titular de domínio
11.815	Município de Flor da Serra do Sul - PR	Titular de domínio
11.816	Município de Flor da Serra do Sul - PR	Titular de domínio
11.817	Município de Flor da Serra do Sul - PR	Titular de domínio
14.203	Jose Reina e Ivone Valdameri Reina	Titular de domínio e confrontante externo
14.751	Neury Andreghetto e Nelvi Pavan Andreghetto	Titular de domínio e confrontante externo
6.930	Município de Flor da Serra do Sul – PR	Titular de domínio
6.162	Município de Flor da Serra do Sul - PR	Confrontante externo
14.750	Juliano de Costa	Confrontante externo
	Rua 01-A, Rua 02, Rua 03 e Rua 05	Confrontante externo

4- DAS IMPUGNAÇÕES:

4.1 - As impugnações cabíveis, contrárias ou adversas ao objeto deste ato deverão ser apresentadas no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da publicação do presente edital, em jornal da região ou por meio eletrônico, sendo que as impugnações poderão ser protocoladas no Setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul/PR,** endereçada ao Prefeito Municipal, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, ficando a critério da municipalidade, acatar ou não as devidas impugnações de acordo com as suas razões, conforme Art. 20 da Lei Federal 13.465/2017.

4.2 - A visualização das peças processuais e documentos que às acompanham poderá ocorrer mediante consulta ao procedimento administrativo em trâmite nas dependências da prefeitura deste município.

4.3 - Não havendo manifestação em contrário no período de 30 dias considerar-se-á como aceite os elementos dos anexos e teor desse edital, tanto pelos titulares internos como pelos confrontantes externos da área objeto de REURB, conforme prevê a Lei, e transcorrido o prazo legal para manifestações, será efetivado o ato, na forma do Art. 31, §5º e §6º da Lei Federal nº 13.465/2017.

Flor da Serra do Sul/PR, 19 de outubro de 2026.

MAPA GEORREFERENCIADO DO NÚCLEO

Publicado por:
Silvio de Lara Felipe
Código Identificador:3604806D

LICITAÇÕES
EXTRATO CC15

Contrato N°	117/2026			
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL			
Contratada:	CANZI & KNEBEL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA			
Valor:	139.990,00			
Vigência:	Início:	19/10/2026	Término:	19/10/2027
Licitação:	15/2026			
Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para execução da obra de revitalização do Cemitério Municipal de Flor da Serra do Sul – PR, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo licitatório.				

Flor da Serra do Sul, 19 de Outubro de 2026

Publicado por:
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Código Identificador:86B98467

LICITAÇÕES
EXTRATO PE 50

Contrato N°	115/2026			
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL			
Contratada:	RENATO L DA SILVA			
Valor:	98.750,00			
Vigência:	Início:	19/10/2026	Término:	19/10/2027
Licitação:	50/2026			
Objeto da Contratação: Aquisição e concessão de subsídio de insumos agrícolas (sementes de aveia de verão/Capim Sudão , fertilizante mineral granulado NPK 08-20-20 e adubo nitrogenado/ureia), destinados ao atendimento dos produtores rurais cadastrados no Município de Flor da Serra do Sul/PR , por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura , nos termos da Lei Municipal nº 990/2026.				
Flor da Serra do Sul, 19 de Outubro de 2026				

Contrato N°	116/2026			
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL			
Contratada:	AGROPECUARIA DAMO LTDA			
Valor:	95.000,00			
Vigência:	Início:	19/10/2026	Término:	19/10/2027
Licitação:	50/2026			
Objeto da Contratação: Aquisição e concessão de subsídio de insumos agrícolas (sementes de aveia de verão/Capim Sudão , fertilizante mineral granulado NPK 08-20-20 e adubo nitrogenado/ureia), destinados ao atendimento dos produtores rurais cadastrados no Município de Flor da Serra do Sul/PR , por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura , nos termos da Lei Municipal nº 990/2026.				
Flor da Serra do Sul, 19 de Outubro de 2026				

Publicado por:
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Código Identificador:F4470B39

PREFEITURA
TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 02/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 02/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL/PR E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE FLOR DA SERRA DO SUL/PR.

O MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 95.589.271/0001-30, com sede administrativa no Município de Flor da Serra do Sul/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VALMOR FELIPE JUNIOR, doravante denominado CONCEDENTE, e, de outro lado, a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE FLOR DA SERRA DO SUL – APAE, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 08.942.279/0001-34, neste ato representada por sua Presidente, Sra. MARGARETE LUCIA SCHNEM PESENTE, doravante denominada CONVENENTE, resolvem celebrar o presente PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 02/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento nº 02/2025 até 30 de abril de 2027, bem como a readequação do respectivo Plano de Trabalho, com o remanejamento das rubricas orçamentárias e a utilização do saldo remanescente dos recursos da parceria, preservado o objeto originalmente pactuado.

Parágrafo único. A readequação do Plano de Trabalho destina-se a possibilitar a continuidade e a conclusão das ações previstas na parceria e a adequada aplicação do saldo remanescente, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do Termo de Fomento nº 02/2025 até 30 de abril de 2027, para fins de conclusão das atividades previstas e utilização do saldo remanescente da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA READEQUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho passa a vigorar na forma de sua versão readequada, apresentada pela CONVENENTE e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS por meio da Resolução nº 008/2026, integrando este Termo Aditivo independentemente de transcrição.

Parágrafo primeiro. O remanejamento das rubricas deverá observar a destinação dos recursos, as metas e as condições constantes do Plano de Trabalho aprovado, bem como a legislação aplicável à parceria.

Parágrafo segundo. A utilização do saldo remanescente e dos eventuais rendimentos financeiros deverá ocorrer exclusivamente no âmbito da parceria, sujeitando-se às mesmas regras de execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas previstas no instrumento original.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente Termo Aditivo não implica novo repasse de recursos pelo CONCEDENTE, destinando-se à utilização do saldo remanescente da parceria, na forma e nos limites estabelecidos no Plano de Trabalho readequado e aprovado.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONVENENTE permanecerá obrigada a prestar contas da aplicação dos recursos, inclusive do saldo remanescente e dos rendimentos financeiros, nos prazos e condições previstos no Termo de Fomento nº 02/2025, na Lei Federal nº 13.019/2014 e nas normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Fomento nº 02/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

O presente Termo Aditivo produzirá efeitos após sua formalização e publicação, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo em vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Flor da Serra do Sul/PR, ____ de _____ de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

MARGARETE LUCIA SCHNEM PESENTE
Presidente da APAE de Flor da Serra do Sul/PR

THAISLINE MASO FELIPE
Gestora da Parceria / Secretária Municipal de Assistência Social

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

Publicado por:
Marinez Militz
Código Identificador:B38066EE

RH
PORTARIA 409/2026

PORTARIA Nº 409/2026

Indica servidores para acompanhar e fiscalizar contratos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026.

O Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados para acompanhamento e fiscalização de contratos referentes **ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026, Processo Nº 95/2026**:

Objeto / EXECUÇÃO	**Gestor**
Aquisição e concessão de subsídio de insumos agrícolas (sementes de aveia de verão/Capim Sudão, fertilizante mineral granulado NPK 08-20-20 e adubo nitrogenado/ureia), destinados ao atendimento dos produtores rurais cadastrados no Município de Flor da Serra do Sul/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, nos termos das Leis Municipais nº 903/2025 e 990/2026.	Fabio William Benedete
	Fiscal Titular
	César Zanella Lamera
	Fiscal Suplente
	Giovani Luiz Pizatto

Art. 2º- Os servidores designados têm como incumbência básica:

I - obter cópia do contrato da Secretaria em que se encontra vinculado junto ao Departamento competente;

II - Acompanhar a data de vencimento do contrato, devendo comunicar o departamento competente quando houver necessidade de renovação, com antecedência de 60 (sessenta) dias;
III - Ser o elo de contato entre a secretaria e o departamento competente quando houver a necessidade de comunicar quaisquer problemas havidos com o serviço ou o produto.
IV - Preencher o Relatório de Acompanhamento do Contrato.

Art. 3º - Em caso de contrato que envolve prestação de serviços ou fornecimento a mais de uma secretaria, a responsabilidade pela fiscalização dos materiais ou serviços ficará a cargo da secretaria solicitante, quando entregue ou executado no departamento; e a cargo do responsável pelo acompanhamento ou recebimento quando for unificada em um único departamento, desde que possui profissional designado para a respectiva fiscalização.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul-PR, em 19 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:E5CF58D0

RH
PORTARIA 410/2026

PORTARIA Nº 410/2026

Indica servidores para acompanhar e fiscalizar contratos do CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 15/2026

O Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo elencados para acompanhamento e fiscalização de contratos/atas referentes **a CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 15/2026, Processo Nº 101/2026**:

Objeto / EXECUÇÃO	Gestor
Contratação de empresa especializada para execução da obra de revitalização do Cemitério Municipal de Flor da Serra do Sul – PR, com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo licitatório.	Josemar Tomazzini
	Fiscal de Obra
	Débora Volkweis
	Fiscal de Contrato
	Cheila Sirlene Beutler

Art. 2º- Os servidores designados têm como incumbência básica:
I - obter cópia do contrato da Secretaria em que se encontra vinculado junto ao Departamento competente;
II - Acompanhar a data de vencimento do contrato, devendo comunicar o departamento competente quando houver necessidade de renovação, com antecedência de 60 (sessenta) dias;
III - Ser o elo de contato entre a secretaria e o departamento competente quando houver a necessidade de comunicar quaisquer problemas havidos com o serviço ou o produto.
IV - Preencher o Relatório de Acompanhamento do Contrato.

Art. 3º - Em caso de contrato que envolve prestação de serviços ou fornecimento a mais de uma secretaria, a responsabilidade pela fiscalização dos materiais ou serviços ficará a cargo da secretaria solicitante, quando entregue ou executado no departamento; e a cargo do responsável pelo acompanhamento ou recebimento quando for unificada em um único departamento, desde que possui profissional designado para a respectiva fiscalização.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul-PR, em 19 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:3F2D651D

RH
PORTARIA 411/2026

PORTARIA N.º 411/2026

Substitui membros da Comissão Preparatória e avaliatória do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2026, nomeados pela Portaria n° 345/2026, e dá outras providências.

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo e pela Lei:

R E S O L V E:

Art. 1°. Determinar a substituição dos membros da Comissão Preparatória e avaliadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2026, nomeados pela Portaria n° 345/2026, nomeando em seu lugar os seguintes membros:

MEMBRO	MEMBRO SUBSTITUTO
Taciane Andreghetto Cipriani	Eduarda Isabel Petry
Wanessa Priscilla Barcella	Giovane Luiz Pizatto

Art. 2°. A Comissão Preparatória e avaliadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2026 passa a ser presidida pela servidora Queli Toigo dos Santos.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão gratificados conforme disposição do § VII art. 82 da Lei Municipalnº1005/2026;

Art. 4°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, 19 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:38D06799

RH
PORTARIA 412/2026

PORTARIA 412/2026

CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDOR

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:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 05 (cinco) dias de férias para a servidor público municipal Sr. Mauricio Bernardon Benetti, inscrito no CPF ***.051.499-**, ocupante do Cargo político de Secretario de Administração e Finanças, referente ao período aquisitivo 2025/2026, a partir de 20 de outubro de 2026, devendo retornar as suas atividades em 26/10/2026.

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 19 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:18D26A93

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE FLÓRIDA
ATA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL

ATA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL

EXTRAORDINÁRIA DE ELEIÇÃO E POSSE

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE FLÓRIDA – APMIF CNPJ Nº 78.025.442/0001-80

Ao segundo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (02/10/2026), às quatorze horas (14h00min), em primeira convocação, nas dependências da APMIF, sito à Rua Agostinho Pereira nº 380, no Município de Flórida, Estado do Paraná, reuniram-se extraordinariamente os associados efetivos da Associação de Proteção à Maternidade, à Infância e à Família de Flórida – APMIF.
Constatada a presença de quórum mínimo de cinquenta e um por cento (51%) exigido deu-se início aos trabalhos com a presença de número 12 de associados presentes conforme assinaturas registradas no lista de presença. A presente Assembleia foi legitimamente convocada por iniciativa e requerimento de mais de um terço (1/3) dos associados efetivos da entidade, em decorrência do vencimento integral e vacância do mandato da representação anterior e da consequente inatividade administrativa da instituição. Assumiu a presidência dos trabalhos o associado MARLENE BEGNOSSI MORENO LOPES, que convidou a mim, MARIA LUIZA BEGNOSSI PENHA DE SOUZA, para secretariar a sessão, dando por instalada a Mesa Receptora e Escrutinadora. O Presidente da Mesa procedeu à leitura do Edital de Convocação publicado no segundo dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis (02/09/2026), cuja Ordem do Dia fixou os seguintes pontos: 1) Abertura e constituição da Mesa; 2) Verificação de Quórum; 3) Eleição da Diretoria Social e do Conselho Fiscal; 4) Apuração, proclamação e Posse dos eleitos; 5) Encerramento.

1. VERIFICAÇÃO DE QUÓRUM E REGULARIDADE DO PROCESSO
O Secretário da Mesa atestou a regularidade do processo eleitoral, confirmando que o Edital de Convocação e seu respectivo Requerimento assinado por um terço dos associados foram amplamente divulgados com trinta dias de antecedência mínima. Informou, ademais, que obedecendo ao prazo regulamentar estabelecido de até vinte dias antes da eleição, houve o protocolo de apenas 01 (uma) chapa concorrente, denominada Chapa Elo – União e Ação, preenchendo todos os requisitos legais e estatutários vigentes.

2. PROCESSO DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO
Dando cumprimento ao item três da pauta, e considerando a inscrição de chapa única regular, o Presidente da Mesa consultou o plenário sobre a realização da votação por aclamação unânime dos presentes. Colocada em votação, a proposta foi aprovada por unanimidade.
Realizada a contagem, constatou-se a aprovação integral dos membros da chapa inscrita.

3. PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO E COMPOSIÇÃO DOS ELEITOS
O Presidente da Mesa proclamou eleita a nova composição técnica e administrativa da instituição para o mandato de quatro anos (quadriênio 2026-2030), que passa a ser constituída pelos seguintes membros empossados:

CARGO	NOME COMPLETO	RG	CPF
Presidente	MARLENE BEGNOSSI MORENO LOPES	3.XXX.XXX-X	483.XXX.XXX-00
1º Vice-Presidente	CASSIA APARECIDA VICENTIN SETTE	6.XXX.XXX-9	014.XXX.XXX-05
1º Secretário	MARIA LUIZA BEGNOSSI PENHA DE SOUZA	7.XXX.XXX-3	043.XXX.XXX-65
2º Secretário	ELLEN CRISTINA DE MORAIS COSTA	13.XXX.XXX-9	109.XXX.XXX-41
1º Tesoureiro	CLAUDIANA FERREIRA BEDIN ROGANTE	9.XXX.XXX-9	066.XXX.XXX-76
2º Tesoureiro	LUNARA SCANDELAE LEONI	8.XXX.XXX-7	052.XXX.XXX-96
Cons. Fiscal (Efetivo 1)	CELIA MARIA SETTE	4.XXX.XXX-5	538.XXX.XXX-20
Cons. Fiscal (Efetivo 2)	CLEONICE DE FÁTIMA CRIPPA VIEIRA	3.XXX.XXX-4	472.XXX.XXX-53
Cons. Fiscal (Efetivo 3)	RICARDO AUGUSTO LOPES PEREIRA	6.XXX.XXX-2	030.XXX.XXX-12
Cons. Fiscal (Suplente 1)	REGINALDO SEVERINO DE ANDRADE	5.XXX.XXX-7	900.XXX.XXX-15
Cons. Fiscal (Suplente 2)	LUANA REGINA MENDES DE OLIVEIRA	40.XXX.XXX-9	073.XXX.XXX-28
Cons. Fiscal (Suplente 3)	GESSICA CRISTINA DOS SANTOS CRIVELLARO	11.XXX.XXX-1	081.XXX.XXX-03

4. SESSÃO SOLENE DE POSSE
Dando sequência ao ato, o Presidente da Mesa convocou nominalmente os cidadãos eleitos e, após prestado o compromisso formal de cumprir rigorosamente o Estatuto Social, a Lei no 13.019/2014 e os preceitos éticos institucionais, declarou-os formalmente empossados em seus respectivos cargos. Os novos dirigentes assumem, a partir desta data, a representação ativa, passiva, jurídica e administrativa da APMIF de Flórida, ficando autorizados a restabelecer os cadastros da entidade perante o Município, os Conselhos de Assistência Social e instituições bancárias. Ficou expressamente consignado em ata, em conformidade com o artigo 25 do Estatuto, que o exercício destas funções será inteiramente gratuito, vedada a percepção de vantagens pessoais.

5. ENCERRAMENTO
Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Mesa agradeceu a presença de todos e, antes de encerrar, a Diretoria Social recém-empossada, por meio de seu Presidente, comunicou formalmente a todos os presentes a abertura do processo de Reforma Estatutária, realizando a publicação e leitura do Edital de Convocação que fixa a realização da Assembleia Geral Extraordinária de Reforma e Consolidação do Estatuto para o dia 02 de novembro de 2026, às 14h00min, na sede da entidade, ficando a proposta do novo texto disponível para consulta na secretaria a partir desta data. Na sequência, deu-se por encerrada a sessão, da qual eu, MARIA LUIZA BEGNOSSI PENHA DE SOUZA, na qualidade de Secretário, lavrei a presente ata que, após lida, achada conforme e aprovada por unanimidade pelo plenário, vai assinada por mim, pelo Presidente da Mesa, pelos membros da Diretoria Social e Conselho Fiscal empossados, bem como pelos demais associados efetivos presentes na Assembleia.

Flórida - PR, 02 de outubro de 2026.

MARLENE BEGNOSSI MORENO LOPES
Presidente da Mesa

MARIA LUIZA BEGNOSSI PENHA DE SOUZA
Secretário de Mesa Provisório

MARLENE BEGNOSSI MORENO LOPES
Presidente - APMIF

Seguem assinaturas dos demais membros eleitos e da lista de associados presentes para validação documental:

CARGO	NOME COMPLETO	ASSINATURA
Presidente	MARLENE BEGNOSSI MORENO LOPES	
1º Vice-Presidente	CASSIA APARECIDA VICENTIN SETTE	
1º Secretário	MARIA LUIZA BEGNOSSI PENHA DE SOUZA	
2º Secretário	ELLEN CRISTINA DE MORAIS COSTA	
1º Tesoureiro	CLAUDIANA FERREIRA BEDIN ROGANTE	
2º Tesoureiro	LUNARA SCANDELAE LEONI	

Cons. Fiscal (Efetivo 1)	CELIA MARIA SETTE	
Cons. Fiscal (Efetivo 2)	MARIA APARECIDA FERREIRA	
Cons. Fiscal (Efetivo 3)	RICARDO AUGUSTO LOPES PEREIRA	
Cons. Fiscal (Suplente 1)	REGINALDO SEVERINO DE ANDRADE	
Cons. Fiscal (Suplente 2)	LUANA REGINA MENDES DE OLIVEIRA	
Cons. Fiscal (Suplente 3)	GESSICA CRISTINA DOS SANTOS CRIVELLARO	

Publicado por:
Fernanda Dall Ago Barbosa
Código Identificador:8117A482

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.166, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 5.166, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula 201057, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, c/c o art.12, I, e art.15, I, da Lei Municipal nº 766/2024, e considerando o contido no processo de aposentadoria por incapacidade permanente do servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula nº 201057

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida ao servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula nº 2-01057, ocupante do cargo efetivo de Médico/20h, nível A-25, Aposentadoria por Incapacidade Permanente, a partir de 1º de outubro de 2026, de acordo com o laudo médico pericial.

Art. 2º. O valor mensal dos proventos da aposentadoria será de R$ 11.797,30 (onze mil, setecentos e noventa e sete reais e trinta centavos), conforme demonstrativo de cálculo com fundamento no art.40, § 1º, I, da Constituição Federal, c/c o art.12, I e art. 15, I, da Lei nº 766/2024, sendo a forma de reajuste sem paridade.

Art.3º. A aposentadoria concedida na forma deste decreto será devidamente analisada e eventualmente convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para que surta todos os seus efeitos.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de outubro de 2026.

Flórida-PR, 14 de outubro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genilza Corrêa de Godoi
Código Identificador:B276CA36

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.167, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 5.167, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula 201059, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, c/c o art.12, I, e art.15, I, da Lei Municipal nº 766/2024, e considerando o contido no processo de aposentadoria por incapacidade permanente do servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula nº 201059

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida ao servidor Cleber Alexandre de Souza, matrícula nº 2-01059, ocupante do cargo efetivo de Médico/40h, nível B-24, Aposentadoria por Incapacidade Permanente, a partir de 1º de outubro de 2026, de acordo com o laudo médico pericial.

Art. 2º. O valor mensal dos proventos da aposentadoria será de R$ 18.251,90 (dezoito mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa centavos), conforme demonstrativo de cálculo com fundamento no art.40 § 1º, I, da Constituição Federal, c/c o art.12, I e art.15, I, da Lei nº 766/2024, sendo a forma de reajuste sem paridade.

Art.3º. Conforme dispõe o art. 37, XI, da Constituição Federal, aplica-se aos proventos mensais de que trata o art.2º o limite do teto constitucional vigente no âmbito municipal, atualmente no valor de R$ 17.059,80 (dezessete mil e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), devendo o valor excedente ser objeto de redução constitucional.

Art.4º. A aposentadoria concedida na forma deste decreto será devidamente analisada e eventualmente convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para que surta todos os seus efeitos.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de outubro de 2026.

Flórida-PR, 14 de outubro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genilza Corrêa de Godoi
Código Identificador:0EEEBE98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 43/2026

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 da divisão competente e o parecer jurídico emitido, ratifica a DISPENSA de licitação n° 43/2026, nos termos do Artigo 75, caput, II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - 43/2026
CONTRATADA: LG CONSULTORIA E ASSESSORIA EM PROJETOS LTDA
CNPJ: 86.698.677/0001-60.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para captação de recursos públicos estaduais, elaboração de projetos, acompanhamento de programas governamentais, gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias e instrumentos congêneres firmados entre o Município de Flórida e o Governo do Estado do Paraná.
VALOR: R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).
FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Paço Municipal aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele Cristina de Carvalho
Código Identificador:095D0140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP- Nº 39/2026-PMF

I.OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, impressoras, fechaduras eletrônicas e câmeras de monitoramento para as Secretarias Municipais.
II. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: a partir do dia 20 de outubro de 2026 até às 08h45min do dia 05/11/2026, no site da plataforma de pregão eletrônico www.bnc.org.br.
III. REALIZAÇÃO: dia **05 de novembro de 2026** às 09:00hrs, no site da plataforma de pregão eletrônico www.bnc.org.br.
IV. TIPO DE JULGAMENTO: "menor preço" por item.
V. VALOR TOTAL MÁXIMO: R$ 4.924.049,29 (quatro milhões e novecentos e vinte e quatro mil e quarenta e nove reais e vinte e nove centavos).
Demais informações pelo fone: (44) 3136-0200 na Prefeitura Municipal de Flórida/PR, na Divisão de Licitação, no horário normal de expediente. Cópia do Edital no site do município de Flórida: www.florida.pr.gov.br e no site da plataforma de pregão eletrônico www.bnc.org.br.

Flórida, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Eduardo Cesnik Cardoso
Código Identificador:B7751608

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO-PR
RESOLUÇÃO Nº. 013/2026

RESOLUÇÃO Nº. 013/2026

SÚMULA: Estabelece Ponto Facultativo aos servidores da Câmara Municipal de Foz do Jordão do Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando que no dia 22 de outubro é comemorado o Aniversário de Emancipação Política deste Município, portanto feriado Municipal de Foz do Jordão, com base na Lei Municipal nº. 269/2006 e na Lei Estadual nº. 11.250, de 15 de dezembro de 1995, que criou o município.
Considerando o Decreto nº. 87/2026 do Poder Executivo Municipal, que declara recesso nas repartições públicas municipais no dia 23 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido nas atividades administrativas da Câmara Municipal de Foz do Jordão - PR, **feriado** no dia **22/10/2026 (Quinta-feira – Aniversário do Município)** e **Ponto Facultativo** no dia **23/10/2026 (Sexta-Feira)** aos servidores da Câmara Municipal.

Art. 2º - Em virtude dos efeitos do Art. 1º, não haverá expediente na Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, dentro das condições fixadas.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Sala da Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão-PR, em 19 de outubro de 2026.

JOCELI ALMEIDA DE MORAES
Presidente da Câmara

Publicado por:
Gilvan Pinheiro da Silva
Código Identificador:F671469F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO PREGAO ELETRONICO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 039/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 467/2026

O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná, comunica que realizará o **Pregão Eletrônico nº 039/2026**, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, HORTIFRUTI, LATICÍNIOS, FRIOS, CARNES E PANIFICADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO/PR",** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Início de Recebimento das propostas: 21/10/2026 - 08h00min até 05/11/2026 as 08h29min.
Abertura e julgamento das propostas: 05/11/2026 - 08h30min até - 08h59min
Início da sessão de disputa de preços: 05/11/2026 às 09h00min.

O edital poderá ser obtido nos sítios eletrônicos https://bll.org.br ou www.fozdojordao.pr.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, na Divisão de Compras e Licitações - Rua Padre Emílio Barbiéri, nº 339, Centro, CEP 85.145-000, Foz do Jordão (PR). Contato: licitacao@fozdojordao.pr.gov.br.

Foz do Jordão, 17 de outubro 2026.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Decreto nº 035/2025

Publicado por:
Perpétua Custódio Ramos
Código Identificador:2A2D26DA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 215/2026.

PROCESSO: Inexigibilidade nº 34/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO (CNPJ Nº 01.603.719/0001-80).
CONTRATADO: EDITORA EDUCACIONAL CORREA LTDA (CNPJ Nº 56.170.867/0001-40)
OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS DO PROJETO RAÍZES CULTURAIS UMA JORNADA PELA DIVERSIDADE, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOBRE DIVERSIDADE CULTURAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO"
VALOR TOTAL: R$ 11.700,00 (Onze Mil e Setecentos Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a contar da data de assinatura.
PRAZO DE ENTREGA: 5 dias a contar da solicitação formal.
DATA DE ASSINATURA: 19/10/2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odycleia Christiane de Oliveira Zenaro
Código Identificador:0A486EA2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 216/2026.

PROCESSO: Dispensa nº 28/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO (CNPJ Nº 01.603.719/0001-80).
CONTRATADO: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA (CNPJ Nº 77.396.810/0001-33)
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A PRIMEIRA REVISÃO DA FIAT/ARGO PLACA: UBI-6B34"
VALOR TOTAL: R$ 1.254,57 (Um Mil, Duzentos e Cinqüenta e Quatro Reais e Cinqüenta e Sete Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 dias, a contar da data de assinatura.

PRAZO DE ENTREGA: 01 dias para iniciar o serviço a contar da solicitação formal.
DATA DE ASSINATURA: 19/10/2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odycleia Christiane de Oliveira Zenaro
Código Identificador:DC0C91F9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO ADITIVO 3 CONTRATO Nº 260/2023.

PROCESSO: Pregão nº 66/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO (CNPJ Nº 01.603.719/0001-80).
CONTRATADO: PE FISIOTERAPIA ESPECIALIZADA LTDA (CNPJ Nº 22.483.990/0001-07)
OBJETO: "Reajuste de valores e dilatação do prazo de vigência através da revisão do Contrato nº 260/2023 do Pregão nº 66/2023 qual tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO FISIOTERAPICO ESPECIALIZADO NA MODALIDADE QUE ATENDER AS LEIS PERTINENTES PELO METODO CUEVAS MEDEK NIVEL III. O ATENDIMENTO SERÁ PARA O PACIENTE RPM, PROCESSO N° 0001542-22-2013.8.16.0031, O QUAL É PORTADOR DE PARALISIA ATETÓSICA CID G80"
REAJUSTE DE VALORES: O presente Termo visa o Reajuste de valores com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado nos últimos 12 (doze) meses de 4,836%. Passando o valor R$ 29.568,00 (vinte e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais) para R$ 30.998,00 (Trinta Mil, Novecentos e Noventa e Oito Reais) em 100 sessões no período.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente termo visa a dilatação do prazo de vigência do contrato acima descrito, pelo período de 12 (doze) meses, com vigência até16 de outubro de 2027.
DATA DE ASSINATURA: 16/10/2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odycleia Christiane de Oliveira Zenaro
Código Identificador:9436D8C2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇAO DE AVISO DE CREDENCAMENTO LEILAO

RETIFICAÇAO AVISO DE CREDENCIAMENTO 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 459/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 005/2026

O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná torna publico o **CREDENCIAMENTO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE** cujo objeto é, **"CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, VISANDO À VENDA DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO".**

Os interessados deverão encaminhar seus envelopes de documentos de Credenciamento e suas propostas para a**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO em arquivo zipado através do e-mail licitacao@fozdojordao.pr.gov.br**, a partir de sua publicação dia 20 de outubro de 2026 até05 de novembro de 2026, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08h00 às 12h e das 13h00 às 23h00.

Em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, https://www.fozdojordao.pr.gov.br/ este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, a distribuição de demanda será anual, conforme edital.

O Referido EDITAL poderá ser adquirido no site do município em https://www.fozdojordao.pr.gov.br/ ou na Sala do Departamento de Licitação na Prefeitura Municipal na Rua Padre Emilio Barbieri n° 339, Bairro Centro – CEP: 85.145000, Foz do Jordao Paraná e noPortal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contato para esclarecimento: licitacao@fozdojordao.pr.gov.br ou licitacaofozdojordao@gmail.com. Telefone 42 3639-8107

Início do Recebimento dos Envelopes de Credenciamento: 21/10/2026 as 08h00
Fim do Recebimento: 05/11/2026 as 23h59.
Abertura dos envelopes: 06 de novembro de 2026 às 10h00min

Conforme ordem de credenciamento das empresas, a Comissão fara análise da documentação e será realizado o Termo de Credenciamento entre Contratante e Contratada.

Foz do Jordão 19 de outubro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Decretos nº 035/2025

Publicado por:
Perpétua Custódio Ramos
Código Identificador:5AFF0192

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇAO DE EDITAL

RETIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 459/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 033/2026

O Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná torna público a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE** cujo objeto é,

"CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS, VISANDO À VENDA DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE FOZ DO JORDÃO, INCLUINDO NESTA CONTRATAÇÃO O LEVANTAMENTO DOS BENS, A AVALIAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL, A DIVULGAÇÃO (PROPAGANDA E MARKETING) DO LEILÃO, A REALIZAÇÃO DO LEILÃO, BEM COMO, TODOS OS PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO MESMO".

CONSIDERANDO: Conforme descrito no Edital item 2.3. que os interessados deveriam protocolar seus documentos de forma Presencial;

CONSIDERANDO: que devido o prazo e o funcionamento dos correios não serem todos os dias da semana, sendo que a agência possui funcionamento apenas dois dias e não há entregas, o responsável pela retida é um servidor do Município, que assim ocasiona em demasiado atraso nas entregas das postagens ao ente;

CONSIDERANDO: que tendo a redução de atendimento da agência dos correios no Município as empresas interessadas não teriam tempo hábil para encaminhar à devida documentação;

CONSIDERANDO: **Manter o Compromisso com a Legalidade e a Transparência**: Art. 5º Na aplicação desta Lei, sustentável. (os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da

celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. (Lei 14.133/2021)

Assim a comissão decidiu que os interessados poderão encaminhar seus documentos de Credenciamento e suas propostas devidamente assinadas para a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO através de e-mail** licitacao@fozdojordao.pr.gov.br , a partir de sua publicação dia 15 de outubro de 2026 até26 de outubro de 2026, de segunda a sexta-feira, nos horários de 08h00 às 12h e das 13h00 às 23h59.

RETIFICA-SE:
No edital de **CREDENCIAMENTO Nº 05/2026** vinculado ao Processo de Inexigibilidade nº 033/2026 publicado no dia 15 de outubro de 2026 no Diário dos Municípios do Paraná com edição de nº 3637, retifica-se o item 2.3 do Edital:
ONDE LE-SE: PRESENCIAL: O credenciamento (todos os documentos exigidos neste Edital) deverão ser protocolados no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES até dia 26 de outubro de 2026, nos horários das 08:00hrs às 12:00hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, situado Rua Padre Emilio Barbieri n° 339 Centro, na Prefeitura Municipal, o qual deverá ser dirigido a Comissão de Contratação. O envelope deverá ser entregue fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

CREDENCIAMENTO/CHAMAMMENTO n°005/2026
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
MUNICIPIO DE FOZ DO JORDÃO - PARANÁ
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DO LICITANTE
PARA: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

LEIA-SE: Os interessados poderão encaminhar seus documentos de Credenciamento e suas propostas devidamente assinadas para a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO através de e-mail** licitacao@fozdojordao.pr.gov.br em arquivo zipado, a partir de sua publicação dia 15 de outubro de 2026 até26 de outubro de 2026, de segunda a sexta-feira, nos horários de 08h00 às 12h e das 13h00 às 23h59.
Os demais itens permanecem inalterados.
O Referido EDITAL poderá ser adquirido no site do município em https://www.fozdojordao.pr.gov.br/ ou na Sala do Departamento de Licitação na Prefeitura Municipal na Rua Padre Emilio Barbieri n° 339, Bairro Centro – CEP: 85.145000, Foz do Jordão Paraná e noPortal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contato para esclarecimento: licitacao@fozdojordao.pr.gov.br ou licitacaofozdojordao@gmail.com. Telefone 42 3639-8107.

Os demais itens permanecem inalterados.
O Referido EDITAL poderá ser adquirido no site do município em https://www.fozdojordao.pr.gov.br/ ou na Sala do Departamento de Licitação na Prefeitura Municipal na Rua Padre Emilio Barbieri n° 339, Bairro Centro – CEP: 85.145000, Foz do Jordão Paraná e noPortal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contato para esclarecimento: licitacao@fozdojordao.pr.gov.br ou licitacaofozdojordao@gmail.com. Telefone 42 3639-8107

Início do Recebimento dos Documentos de Credenciamento: 16/10/2026
Fim do Recebimento: 26/10/2026 as 23h59.
Abertura e habilitação: 27 de outubro das 2026 às 14h00min

Conforme ordem de credenciamento das empresas, a Comissão fara análise da documentação e será realizado o Termo de Credenciamento entre Contratante e Contratada.

Foz do Jordão 19 de outubro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Decretos nº 035/2025

Publicado por:
Perpétua Custódio Ramos
Código Identificador:ABA80940

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 087/2026

DECRETO Nº. 087/2026

Declara recesso nas Repartições Públicas Municipais no dia 23 de outubro de 2026.

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e considerando que no dia 22 de outubro é comemorado o Aniversário de Emancipação Política deste Município, portanto feriado Municipal de Foz do Jordão, com base na Lei Municipal nº 269/2006 e na Lei Estadual nº 11.250, de 15 de dezembro de 1995, que criou o município;

D E C R E T A

Art. 1º Recesso administrativo nas Repartições Públicas Municipais no dia 23 de outubro de 2026, ressalvados os serviços inadiáveis, que serão organizados com escalas à critério dos Secretários Municipais.
Art. 2º Os serviços essenciais e contínuos como coleta de lixo, serviços de saúde, Conselho Tutelar, e outros que em razão da tipicidade dos serviços executados não admitem paralisação, funcionarão conforme escala realizada pelos Secretários das Pastas, as atividades Escolares em razão do calendário escolar serão mantidas e não haverá recesso para fins escolares.
Art. 3º Os servidores escalados para trabalharem nos dias do Ponto Facultativo, será considerado como dia normal de expediente, não sendo devidas horas-extras.
Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito do Município de Foz do Jordão, em 19 de outubro de 2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joselaine Presa
Código Identificador:5AFDDCC6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 272/2026

PORTARIA Nº 272/2026

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares aos servidores municipais, referente aos períodos aquisitivos e de gozos proporcionais, que seguem mencionadas:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO DE GOZO
70004051	LIDIANE PRESA HAMUD	TEC. RECURSOS HUMANOS	09/10/2026 23/10/2026
6362201	IVONE AP. DE CRISTO BORGES	MERENDEIRA	13/10/2026 22/10/2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se demais disposição em contrário.

Foz do Jordão, 15 de outubro de 2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Presa Hamud
Código Identificador:C653D6F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 430 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

SÚMULA: Concede ao Servidor Público Municipal,férias regulamentares e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder **05** dias de férias regulamentares, a Sr. **JOSÉ RODRIGO DE AGUIAR**, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **19/10/2026 a 23/10/2026,** com retorno em **26/10/2026.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeito em 19/10/2026.

Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal, em 19 de Outubro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:82812673

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 563/2026

DECRETO N.º 563/2026

Aprova o Regulamento da Feira da Lua do Município de General Carneiro, disciplina sua organização e funcionamento e estabelece normas para a participação dos expositores e a utilização dos espaços públicos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, especialmente pelos arts. 22, 84 e 216, § 3º, e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO a competência municipal para organizar feiras, disciplinar a utilização dos bens públicos e fiscalizar o exercício de atividades comerciais;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras transparentes, impessoais e adequadas à organização e ao funcionamento da Feira da Lua;
CONSIDERANDO o interesse público no incentivo ao desenvolvimento econômico local, ao empreendedorismo e à valorização da produção local;
DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Feira da Lua do Município de General Carneiro, constante do Anexo I deste Decreto, que disciplina sua organização, funcionamento e participação dos expositores.
Art. 2º A utilização de espaço público pelos expositores dependerá de permissão de uso formalizada pelo instrumento competente.
§ 1º A permissão será concedida a título precário, por prazo determinado, de forma pessoal e intransferível, e não conferirá direito adquirido à ocupação permanente do espaço.
§ 2º A seleção, habilitação e distribuição dos espaços observarão os critérios previstos no Regulamento e em edital ou comunicado público, quando necessário.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho coordenar a execução deste Decreto, no âmbito de suas atribuições, podendo expedir instruções operacionais complementares que não contrariem a legislação nem inovem em matéria reservada à lei ou a ato de competência exclusiva do Prefeito.
Art. 4º A fiscalização das atividades será exercida pelos órgãos municipais competentes, respeitadas as respectivas atribuições legais.
Art. 5º Os expositores que já participam da Feira da Lua deverão promover sua adequação cadastral e documental no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da publicação deste Decreto, ressalvadas as exigências legais de cumprimento imediato.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal, 19 de outubro de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
REGULAMENTO DA FEIRA DA LUA
MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – PARANÁ
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Feira da Lua é evento de iniciativa municipal destinado a fomentar o desenvolvimento econômico local, incentivar o empreendedorismo, valorizar a produção artesanal, agrícola, gastronômica e comercial e promover a convivência comunitária.
Art. 2º A Feira da Lua será realizada mensalmente, preferencialmente na segunda quarta-feira de cada mês, em local, horário e condições definidos e divulgados pela Administração Municipal.
§ 1º A data, o horário e o local poderão ser alterados por razões de interesse público, segurança, condições climáticas, necessidade administrativa ou outras circunstâncias justificadas.
§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho será responsável pela coordenação operacional do evento, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos municipais.
Art. 3º A participação na Feira não gera direito adquirido à ocupação permanente de espaço público e fica condicionada à habilitação e à permissão de uso correspondente.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES, HABILITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Art. 4º Poderão requerer participação exclusivamente pessoas físicas ou jurídicas que atendam aos requisitos deste Regulamento e da legislação aplicável, desde que comprovem residência fixa no Município de General Carneiro–PR, estejam cadastradas na Sala do Empreendedor e sejam habilitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET.
§ 1º A comprovação de residência fixa no Município constitui requisito obrigatório de participação, não sendo admitida inscrição de interessados residentes em outros municípios.
§ 2º A condição de residente deverá ser comprovada mediante documentação idônea indicada no ato de inscrição ou em comunicado da SMDET, podendo a Secretaria solicitar documentos complementares para verificação.
Art. 5º A inscrição será realizada em formulário próprio, com os documentos exigíveis conforme a natureza da atividade, podendo compreender:
I – nome ou razão social;
II – CPF ou CNPJ;
III – endereço e contatos;
IV – descrição da atividade;
V – relação dos produtos ou serviços pretendidos;
VI – indicação da estrutura necessária;
VIII – comprovante de residência fixa no Município de General Carneiro–PR, conforme documentação admitida pela SMDET.
VII – licenças, registros, autorizações ou documentos legalmente exigíveis para a atividade.
§ 1º A exigência documental será proporcional à atividade, observadas as dispensas e simplificações previstas em lei.
§ 2º A inscrição não assegura, por si só, vaga ou autorização de participação.

§ 3º A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares necessários à análise, mediante justificativa.
Art. 6º A habilitação e a distribuição das vagas observarão critérios objetivos previamente divulgados, considerando:
I – compatibilidade da atividade com os objetivos da Feira;
II – atendimento às exigências legais, sanitárias e de segurança aplicáveis;
III – disponibilidade de espaço e infraestrutura;
IV – diversidade de produtos e serviços;
V – critérios de prioridade divulgados em edital ou comunicado público.
§ 1º Se o número de interessados superar o de vagas, será adotado procedimento impessoal de seleção, com critérios divulgados previamente.
§ 2º Poderá ser formada lista de espera, observada a ordem e os critérios de classificação estabelecidos.
§ 3º A Secretaria manterá registro dos pedidos, habilitações, decisões e distribuição das vagas.
Art. 7º A utilização de espaço público dependerá de permissão formalizada por por instrumento juridicamente adequado.
§ 1º A permissão será pessoal, nominativa, vinculada à atividade e ao espaço designado, precária, condicionada e intransferível.
§ 2º A permissão não confere propriedade, posse permanente, exclusividade ou direito adquirido sobre o espaço público.
§ 3º A permissão poderá ser suspensa, alterada ou revogada por interesse público, mediante decisão da autoridade competente e observância do procedimento aplicável.

CAPÍTULO III – DOS DEVERES DOS EXPOSITORES

Art. 8º São deveres dos expositores:
I – cumprir este Regulamento e as orientações legítimas da coordenação;
II – comercializar somente produtos ou serviços cadastrados e autorizados, observadas as normas aplicáveis;
III – manter o espaço limpo, organizado e em condições adequadas de higiene e segurança;
IV – respeitar os horários de montagem, funcionamento e desmontagem;
V – preservar os equipamentos, estruturas e bens públicos disponibilizados;
VI – manter conduta respeitosa com consumidores, expositores, servidores e público;
VII – apresentar documentos exigíveis quando solicitados por agente competente;
VIII – comunicar alterações relevantes na atividade, nos produtos ou na estrutura;
IX – recolher e destinar adequadamente os resíduos, conforme as orientações municipais;
X – desocupar o espaço ao término do evento, deixando-o em condições adequadas, ressalvado o desgaste normal do uso regular.
Art. 9º Os expositores observarão as normas de higiene, manipulação, armazenamento, conservação e comercialização dos produtos, especialmente quando se tratar de alimentos.
§ 1º As exigências sanitárias serão aplicadas conforme a natureza da atividade e a legislação pertinente.
§ 2º Os alimentos deverão permanecer protegidos contra contaminação e em condições adequadas de conservação, temperatura, armazenamento e exposição.
§ 3º Equipamentos de proteção, vestimentas, utensílios e materiais serão exigidos conforme a atividade e as normas aplicáveis.
§ 4º O uso de luvas, quando exigido ou adotado, não substitui a higienização adequada das mãos.
§ 5º A coordenação poderá solicitar a retirada de produtos com irregularidade aparente ou risco à saúde, sem prejuízo da atuação dos órgãos competentes.
Art. 10. A montagem das estruturas observará as orientações da coordenação, os limites do espaço autorizado e as normas de segurança e acessibilidade.
§ 1º As estruturas particulares serão instaladas e mantidas sob responsabilidade do expositor, que deverá assegurar sua estabilidade e conservação.
§ 2º É vedado:
I – instalar estruturas em desacordo com o espaço autorizado;
II – obstruir corredores, acessos, saídas de emergência ou áreas de circulação;
III – utilizar instalações elétricas improvisadas, danificadas ou incompatíveis com os equipamentos;
IV – manter equipamentos ou materiais que apresentem risco;
V – alterar estruturas municipais sem autorização.
§ 3º A utilização de barracas, mesas, pontos de energia ou outros equipamentos municipais dependerá de disponibilidade e autorização da coordenação.
§ 4º O expositor responderá pelos danos que causar ao patrimônio público ou a terceiros, na forma da legislação.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho:
I – coordenar a organização operacional da Feira;
II – administrar o cadastro dos interessados e expositores habilitados;
III – organizar a distribuição dos espaços, observados os critérios estabelecidos;
IV – divulgar datas, horários, locais e orientações;
V – orientar os expositores quanto às regras de funcionamento;
VI – acompanhar o cumprimento deste Regulamento;
VII – registrar ocorrências e encaminhar irregularidades aos órgãos competentes;
VIII – propor melhorias na organização, infraestrutura e funcionamento.

CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA, FALTAS E CANCELAMENTOS

Art. 12. Os expositores deverão comparecer à Feira da Lua nas datas e horários estabelecidos, mantendo suas atividades durante todo o período de funcionamento, observadas as orientações da coordenação.
Art. 13. O expositor que não puder comparecer deverá comunicar formalmente a ausência à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET, ou por canal oficial indicado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
§ 1º Em caso de motivo justificável que impossibilite a comunicação prévia, o expositor deverá apresentar justificativa por escrito no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da Feira, para análise e decisão da Secretaria.
Art. 14. A ocorrência de 3 (três) faltas injustificadas, consecutivas ou alternadas, no período de 12 (doze) meses, poderá acarretar a perda do espaço destinado ao expositor na Feira da Lua, mediante análise e decisão da autoridade competente, observado o procedimento aplicável.
Parágrafo único. As presenças, ausências, comunicações e justificativas serão registradas pela coordenação.
Art. 15. A Feira da Lua poderá ser cancelada em razão de condições climáticas desfavoráveis, caso fortuito, força maior ou outra situação que comprometa sua realização, mediante comunicação pelos canais oficiais do Município.
§ 1º O cancelamento do evento por decisão da Administração não será computado como falta do expositor.
§ 2º Quando possível e havendo condições administrativas e estruturais, o evento cancelado será transferido ou remarcado para o mês seguinte, com divulgação prévia aos expositores.

CAPÍTULO VI – DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 16. O descumprimento deste Regulamento poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes medidas, observada a legislação aplicável:
I – orientação ou advertência;
II – determinação de correção da irregularidade;
III – retirada de produto, equipamento ou estrutura em desconformidade;
IV – suspensão temporária da participação;
V – cancelamento da permissão ou autorização de participação, pela autoridade competente.

§ 1º A medida observará a legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação e gravidade da infração.
§ 2º Como regra, a medida que possa resultar em suspensão ou cancelamento dependerá de notificação do interessado para manifestação e apresentação de documentos em prazo razoável indicado na comunicação.
§ 3º A decisão será fundamentada e indicará os fatos, a norma aplicável e a medida adotada.
§ 4º Caberá pedido de reconsideração ou recurso à autoridade competente, no prazo indicado na notificação, conforme a legislação municipal.
§ 5º Diante de risco concreto e imediato à saúde, à segurança ou à integridade das pessoas, poderá ser determinada medida preventiva urgente, inclusive interrupção da atividade ou retirada de equipamento, com registro da providência e posterior apreciação pela autoridade competente.
§ 6º A medida preventiva não dispensa a apuração dos fatos nem substitui o procedimento necessário à aplicação de eventual sanção.
§ 7º Permanecem resguardadas as competências dos órgãos de fiscalização sanitária, tributária, ambiental, de segurança e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO VII – DAS ORIENTAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Art. 17. A coordenação poderá promover reuniões e atividades de orientação sobre funcionamento, organização, higiene, segurança e demais assuntos relacionados à Feira.
§ 1º As convocações indicarão, sempre que possível, data, horário, local e assunto.
§ 2º A participação poderá ser exigida quando necessária ao cumprimento de obrigação legal ou de medida indispensável à segurança, higiene ou organização, mediante comunicação prévia e justificativa.
§ 3º A ausência justificada será analisada pela coordenação, consideradas as circunstâncias apresentadas.
§ 4º Capacitações informativas ou de aperfeiçoamento serão, em regra, facultativas, salvo exigência legal ou necessidade indispensável ao exercício da atividade.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho no âmbito de suas atribuições operacionais, em conformidade com a legislação vigente.
Parágrafo único. A solução de casos omissos não poderá criar infrações, sanções, tributos, restrições ou obrigações sem fundamento legal, nem afastar competências atribuídas a outras autoridades.
Art. 19. Os expositores já participantes deverão adequar sua situação cadastral e documental no prazo previsto no Decreto, ressalvadas as exigências legais de cumprimento imediato.
§ 1º A coordenação informará aos expositores os documentos e providências necessários.
§ 2º A adequação cadastral não assegura a manutenção de espaço específico, devendo ser observados os critérios de organização e distribuição de vagas.
§ 3º Alterações operacionais relevantes serão comunicadas com antecedência razoável, sempre que possível.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO EXPOSITOR
FEIRA DA LUA – MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO/PR

1. IDENTIFICAÇÃO DO EXPOSITOR
Nome/Razão Social:_____
CPF/CNPJ:_____
Endereço:_____
Telefone:_____E-mail: _____

2. DADOS DA ATIVIDADE
Atividade desenvolvida:_____
Produtos ou serviços:_____
Estrutura necessária: ( ) Barraca própria ( ) Mesa ( ) Equipamento municipal, sujeito à disponibilidade ( ) Outra:_____

3. DADOS DA PERMISSÃO/AUTORIZAÇÃO
Número/identificação do ato:_____
Espaço/ponto designado:_____
Categoria:_____Validade, se aplicável:_____

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que:
I – recebi orientação acerca do Regulamento da Feira da Lua e comprometo-me a cumpri-lo;
II – comercializarei somente produtos ou serviços compatíveis com a atividade cadastrada e autorizada;
III – observarei as normas sanitárias, de segurança, higiene, acessibilidade e demais exigências legais aplicáveis;
IV – manterei o espaço limpo, organizado e em condições adequadas;
V – respeitarei os horários e as orientações operacionais da coordenação;
VI – não transferirei a terceiros a permissão, autorização ou espaço destinado;
VII – comunicarei ausências e situações relevantes, apresentando justificativas quando necessário;
VIII – estou ciente de que a permissão de uso é condicionada, pessoal e precária, não gerando direito à ocupação permanente;
IX – estou ciente de que este Termo não substitui o ato de permissão/autorização nem licenças, registros ou documentos legalmente exigíveis;
X – responsabilizo-me pelas informações e documentos apresentados e pelos danos que eventualmente causar, na forma da lei.
General Carneiro/PR, ____ de _____ de ____

_____
Assinatura do expositor ou representante legal

_____
Servidor responsável pelo recebimento

Publicado por:
Sueidi Budnhak
Código Identificador:E7FECBB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

Chamada Pública nº 016/2026

A Comissão de Contratação, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 340/2025, de 01 de setembro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **05 de novembro de 2026, às 09h00min**, no endereço **Rua XIX de Novembro, nº 136, Centro, General Carneiro – PR, setor de licitações**, a reunião de abertura das documentações conforme especificado no edital de chamada pública nº 016/2026.
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supracitado:
www.generalcarneiro.pr.gov.br e solicitações através do e-mail: licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br.

Objeto: "Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, Clinica e/ou Hospitais Veterinários, para a prestação de serviços médico-veterinário em animais (cães e gatos) com atendimentos cirúrgicos e de internação necessárias a fim de garantir o bem-estar animal, conforme demanda da Secretária Municipal de Saúde", mediante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento e seus Anexos."

General Carneiro – Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

KIMBERLY DE MOURA DA ROSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Adir Soares Martins
Código Identificador:A51A291F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação N° 180/2026
Pregão Eletrônico N° 074/2026

TIPO: MENOR PREÇO/ITEM

A Comissão Especial de Licitação, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n°340/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **04 de novembro de 2026, às 09h00min**, no endereço eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br o recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação N° **074/2026** na modalidade Pregão Eletrônico.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se no endereço supracitado, no site www.generalcarneiro.pr.gov.br e no www.bll.org.br e solicitações através do e-mail: licitação@generalcarneiro.pr.gov.br.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos destinados ao atendimento do Pronto Atendimento Municipal, das Unidades Básicas de Saúde e da Farmácia Básica do Município de General Carneiro/PR, visando garantir a continuidade e a regularidade da assistência farmacêutica à população

General Carneiro - PR, 19 de outubro de 2026.

ADIR SOARES MARTINS
Pregoeiro

Publicado por:
Adir Soares Martins
Código Identificador:688D55FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº 063/2026
Processo Licitatório nº 181/2026
Adjudicação/Homologação: 19/10/2026
Contratada: **MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA**
Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR

Objeto: **"Contratação de empresa autorizada da marca XCMG para execução de manutenção corretiva na Retroescavadeira XCMG, modelo XC870BRII, chassi XUG00870CSPA00021, pertencente à frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Agronegócios de General Carneiro/PR".**

Valor da Despesa: **R$ 3.384,40 (três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos).**

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adir Soares Martins
Código Identificador:EFFBF6B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Resolução 10/2026
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de General Carneiro, Paraná, instituído através de Lei Nº 1194/2012 .
Resolve:

Art. 1º Homologar o deferimento da inscrição do(a) seguinte candidato(a) ao processo de escolha para Conselheiro(a) Tutelar suplente de acordo com o edital 02/2026 do CMDCA. Após análise documental, ficou da seguinte maneira.

NOME	Inscrição
Andresa da Silva Bugs	001

Art. 2º Autorizar a divulgação oficial da relação final do(a) candidato(a) habilitado(a) ao processo eleitoral, conforme determina o cronograma do Edital.
Art. 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

General Carneiro – PR, 19 de Outubro de 2026.

JOÃO SCHIMANSKI NETO
Presidente Do Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente - CMDCA

Publicado por:
Denise Maciel Kukul Zanlorenzi
Código Identificador:243161BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 647/2026

DESIGNA A COMISSÃO LOCAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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 a Lei n° 2.925, de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre o processo de escolha de Diretor na Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão Local para desenvolver as atividades inerentes ao Processo de Escolha de Diretor na rede municipal de ensino, composta pelos seguintes representantes:
Centro Municipal de Educação Infantil Bonifácio Cionek
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Gracieli Neri Sobral
Suplente1: Dulcilia Rossi de Lima
Titular 2: Cristiane Celino de Souza
Suplente2: Rafaela Cristina da Silva

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Pamela Tais de Souza Ferreira
Suplente1: Marcela Carolina Meira Vilela
Titular 2: Ana Carmen Gonçalves da Silva
Suplente 2: Anny Carolina Ferreira

Centro Municipal de Educação Infantil Maria Aparecida T. Belizário
I – Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Cintia da Silva Vieira
Suplente1: Neli Angela Francisco
Titular 2: Rosana das Dores da Silva
Suplente2: Angela Rita da Silva

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Beatriz Barbato Marques
Suplente1: Daiane Ferreia Donatoni
Titular 2: Luana Marins de Paula
Suplente 2: Taline Caroline da Silva da Mota

Centro Municipal de Educação Infantil Maria Zilda Ferreira Barbosa

I – Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Bruna Bueno Cavalcante
Suplente1: Andreia Porto Malagutti Caetano
Titular 2: Eliane Dias Meira da Costa
Suplente 2: Andriele Ventura Matias

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Marcela Barbosa de Jesus
Suplente1: Jaqueline Bispo
Titular 2: Tatiane Fernanda de Moraes
Suplente 2: Adriana Bil Slusarski

Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Encantado
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Edivaldo Roas Pires
Suplente1: Lucélia Mariano Fróis
Titular 2: Estela dos Santos da Silva
Suplente 2: Adrielle Cristina Araújo da Silva Franco

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Rosineide Bonifácio Fabiano Desanoski
Suplente1: Mariana de Oliveira Nazario
Titular 2: Ana Paula Gonçalvez de Oliveira Ferreira
Suplente 2: Stefany Vitória de Souza Urbano

e) Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora das Candeias
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Aline Francielle Machado
Suplente1:Camila Regina Sales Santos
Titular 2: Marina Cavalcante da Silva da Rocha
Suplente 2: Silvana de Oliveira

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Paloma de Oliveira dos Santos Andrade
Suplente1: Graziely Santos
Titular 2: Daiane Graci
Suplente 2: Ana Lucia da Silva dos Santos

f) Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Thais Regina de Gois Carvalho
Suplente1: Vanessa Pereira da Silva Botelho
Titular 2: Ana Paula Xavier
Suplente2: Leudimar Aparecida Barbeta Gomes

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Larissa de Lima Balbino dos Santos
Suplente1: Kethelyn Julia de Souza Rocha
Titular 2: Lorena Vieira de Oliveira Ribeiro
Suplente 2: Kauana de Andrade do Nascimento Souza

Centro Municipal de Educação Infantil Rotary Vila Guaira
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Sonia Maria Rossi
Suplente1: Magda Fernandes
Titular 2: Ana Paula Barros
Suplente2: Karina Ketuli

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Carla Caroline Amorin dos Santos
Suplente 1: Amanda Caroline Pontes Guimarães
Titular 2: Thainara Nicasso Dantas
Suplente 2: Lariane Fermino da Silva

h) Centro Municipal de Educação Infantil Santa Bárbara
I– Representante de Professor de Educação Infantil ou Servidores da Unidade
Titular 1: Karine de Lima Bezerra
Suplente1: Andreia Carlos Ferreira Ferro
Titular 2: Luzia de Sousa Passos Castorino
Suplente 2: Brenda Mayra Garcia Furtado

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Marluci dos Santos
Suplente1: Luana Sabrina Morabito dos Santos
Titular 2: Márcia da Silva Moreira
Suplente 2: Rosenilda Brunis Coelho

Escola Municipal Cecilia Meireles
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Amanda Rufino Scalabrini de Almeida
Suplente1: Gabriella Fernandes Riguette de Souza
Titular 2: Andreia Ribeiro Guimarães Rangel
Suplente 2: Belaniza Meira de Almeida

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Renata Borges Bento da Silva
Suplente1: Adriana Torres da Silva Vasconcelos
Titular 2: Ananza Maria Ribeiro Souza Scholz
Suplente 2: Solange Lopes Meneses Vicentini

Escola Municipal Dr. Daniel Portella
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Henrique Fernando de Almeida da Silva
Suplente 1: Mariana Goes Benevides
Titular 2: Michele Bloemer de Pontes
Suplente 2: Rafael Murilo de Oliveira

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Gabriela Fernandes Bezerra
Suplente 1: Rosa Fernandes de Oliveira Conceição
Titular 2: Cristiane Neli do Sacramento
Suplente 2: Rayana Lara Alves Pereira

Escola Municipal Jardim Primavera
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Ieda Maria Pereira
Suplente1: Eleiete raquel de Souza
Titular 2: Dejanira de Lima Torres
Suplente 2: Simone Araujo Bueno

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Lucimar Pires de Almeida Colombani
Suplente 1: Ceccilia Aparecida freire dos Santos
Titular 2: Andressa Victoriano Antonio Leite
Suplente 2: Elaine Soares dos Santos

Escola Municipal José Jesus Cavalcante
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Isabella Cândido Desanoski
Suplente 1: Narumi Naga Mignaca
Titular 2: Anália Marília de Almeida Ghirardelli
Suplente 2: Simone Rodrigues de Novaes

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Ana Maria Bueno Cavalcante
Suplente1: Karina Ferreira Pinto de Campos
Titular 2: Ilisabete Teresinha Antunes
Suplente 2: Paula Aparecida Lopes Gonçalves

m)Escola Municipal Cívico Militar Ladislau Schicorski
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Josiane Aline Benatti
Suplente1: Giovanna Castro Santos
Titular 2: Rosiney Aguiar
Suplente 2: Adriana Carvalho

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Thainá Nayara das Neves Soares
Suplente1: Elizângela Bukoski
Titular 2: Jucinete dos Santos
Suplente 2: Daniela Torres da Silva

n) Escola Municipal Liduína Alves Gondim Primo
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Darlan Duovoizem Motta
Suplente 1: Gelson dos Santos Souza
Titular 2: Tamyres Patricia Vargas Picolli
Suplente 2: Sirlene de Almeida Bessani Borges

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Camila de Souza Rodrigues de Barros
Suplente1: Fernanda dos Santos Lemes
Titular 2: Cleverson Fernando da Silva
Suplente 2: Camila Pereira do Nascimento da Silva

o) Escola Municipal Cívico Militar Monteiro Lobato
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: vanessa Stefani de Souza
Suplente1: Catia Caroline dos Santos Alves
Titular 2: Dainae da Silva
Suplente 2: Gislene Carneiro

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Mayza ester Hilario dos Santos
Suplente1:Erica Torres dos Santos
Titular 2: Rosenilda Bonfim tristão
Suplente 2: Vanusa Marques Fonseca

p) Escola Municipal Onive dos Santos
I– Representante de Professor ou Servidores da Unidade
Titular 1: Dienifer Posso Paulichi
Suplente 1: Mayara Layssa de Oliveira
Titular 2: Alexandro Pastorello
Suplente 2: Ariane candido Salvador

II – Representante de Pais de Alunos ou Responsáveis
Titular 1: Elisangela dos Santos Gimenes de Souza
Suplente 1: Vivian Rafaela Caris Hypolyti
Titular 2: Eliane Cristina Justo
Suplente 2: Marcos Bueno Cavalcante

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, em 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:2409642C

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 648/2026

Prorroga por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão da Sindicância Investigatória nº 02/2026 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, que prevê a possibilidade de prorrogação do prazo da sindicância investigatória por igual período, a critério da autoridade que ordenou sua instauração;

CONSIDERANDO que a fase instrutória foi encerrada, restando pendente a elaboração e apresentação do relatório conclusivo pela Comissão, bem como a posterior apreciação e decisão pela autoridade competente;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão da Sindicância Investigatória nº 02/2026, nos termos do art. 158, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 11/2009.

Art. 2º A Comissão responsável deverá, no prazo da prorrogação concedida, apresentar o relatório conclusivo e encaminhar os autos à autoridade competente para apreciação e decisão.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:FEB6AB88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 646/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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. 84 da Lei Complementar N° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a servidora pública municipal, ROSANA PEREIRA APOLINARIO, matrícula 406516, ocupante do cargo de Ouvidor Municipal, lotada na Secretaria de Gabinete do Prefeito, férias regulamentares por 10 (dez) dias, para gozá-las de 03/11/2026 a 12/11/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, 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, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:5DCCC71A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 649/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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. 84 da Lei Complementar N° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor público municipal, VALDIR PEREIRA, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para gozá-las de 03/11/2026 a 02/12/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, 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, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:48DAC5BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 650/2026

EXONERA DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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 20 de outubro de 2026, a servidora pública municipal GIOVANNA RIBEIRO DOS SANTOS do cargo de Chefe de Divisão do Sistema de Inspeção Municipal, nomeada por meio da Portaria nº 230/2026 de 02 de abril de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:8F119E3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 651/2026

EXONERA DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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 20 de outubro de 2026, a servidora pública municipal Ana Clara Ghiotto do cargo de Diretor de Departamento Agropecuário, nomeada por meio da Portaria nº 530/2026 de 24 de agosto de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:10A9FCA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 652/2026

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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 Nomear, a partir de 20 de outubro de 2026, a senhora GIOVANNA RIBEIRO DOS SANTOS, portadora do RG. nº. 13.960.814-3 SSP/PR, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento Agropecuário, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, percebendo seus vencimentos pelo CC-04, constante no anexo II da tabela de vencimentos dos cargos em comissão da Lei Municipal nº. 2.524/2017.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:ACB99C96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 653/2026

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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 Nomear, a partir de 20 de outubro de 2026, a senhora ANA CLARA GHIOTTO, portadora do RG. nº. 9.907.903-7 SSP/PR, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento Executivo de Governo, lotado na Secretaria Executiva de Governo, percebendo seus vencimentos pelo CC-04, constante no anexo II da tabela de vencimentos dos cargos em comissão da Lei Municipal nº. 2.524/2017.

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

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO".
Goioerê – Paraná, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:198F0902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 654/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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. 84 da Lei Complementar N° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a servidora pública municipal, CAROLINA LELIA BASAGLIA JORDÃO, ocupante do cargo de Atendente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares por 10 (dez) dias, para gozá-las de 16/11/2026 a

25/11/2026, referente ao período aquisitivo 2023/2024, 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, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:EFF2FEB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 655/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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. 84 da Lei Complementar N° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a servidora pública municipal, LILIANE SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares por 15 (quinze) dias, para gozá-las de 16/11/2026 a 30/11/2026, referente ao período aquisitivo 2024/2025, 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, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:7DC373F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 656/2026

Concede Férias regulares e dá outras providências.

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, 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. 84 da Lei Complementar N° 11/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor público municipal, GABRIEL FELIPE FERNANDES, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Execução dos Programas Sociais, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, para gozá-las de 18/11/2026 a 17/12/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026, 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, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:750A4073

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº. 267/2026 - CMDCA

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Aos oito dias do mês de outubro, às 15 horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Mauro Mori, nº 1164, Jardim Lindóia, no município de Goioerê, Estado do Paraná, teve início a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. A vice-presidente, Sra. Maria Daniela, iniciou os trabalhos desejando boa tarde a todos os presentes e, em seguida, deu início à apreciação das pautas previstas para a reunião, sendo elas: **1) a)** Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **b)** Plano de Ação do Quadriênio; **c)** Plano Municipal da Primeira Infância; e **2)** Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
No que se refere à primeira pauta, os conselheiros foram informados de que o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente se encontra em fase de elaboração, assim como está em construção o Comitê de Monitoramento do referido plano. Foi esclarecido que os membros do Conselho serão convocados, por meio de ofício, para participar desse processo, bem como das atividades relacionadas à elaboração do Plano de Ação do Quadriênio e do Plano Municipal da Primeira Infância.
Em relação à segunda pauta, após discussão, o Conselho deliberou pela realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no dia **26 de novembro**, durante todo o dia, ficando o local de realização a ser definido posteriormente. Para compor a Comissão Organizadora da Conferência, foram indicadas as seguintes pessoas: **Rafaela de Souza Silva Antonio, Sandra Regina Vieira de Souza, Maria Daniela Bárbara de Castro, Maristela Garcia Bonalumi e Maristela Nazário Tomazotti**, que ficarão responsáveis pela elaboração, organização e demais providências necessárias à realização da Conferência.
Nada mais havendo a tratar, a vice-presidente, Sra. Maria Daniela, agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Eu, **Danyelle Ramos Lopes Leal Guimarães**, lavrei a presente ata, que, presentes, a lista de presença anexa.

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:D86ED087

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº. 006/2026 - CMDCA

Institui a Comissão Organizadora e convoca a XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Goioerê – Paraná, estabelece suas competências e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE GOIOERÊ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que reconhecem crianças e adolescentes como sujeitos de direitos e estabelecem a prioridade absoluta na efetivação de seus direitos;
CONSIDERANDO a Resolução nº 276, de 12 de novembro de 2025, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre a convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO que a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como tema central "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa";
CONSIDERANDO a importância da participação do Poder Público, da sociedade civil, dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de

Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de crianças e adolescentes, na discussão e construção das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa de seus direitos;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar, planejar e realizar a etapa municipal da Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a participação democrática e o protagonismo de crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO as deliberações registradas na Ata nº 450, referente à reunião realizada em 08 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora e convocar a **XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Goioerê – Paraná**, a ser realizada no dia **26 de novembro de 2026**, durante todo o dia, em local a ser definido e posteriormente divulgado.

Art. 2º A XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá como tema central:
"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".

Art. 3º A Conferência tem como objetivos promover o debate, a avaliação e a formulação de propostas para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos e a democracia participativa.

Art. 4º Fica instituída a Comissão Organizadora da XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução e sistematização das atividades necessárias à realização da Conferência.

Art. 5º A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:
I – Presidente:
Rafaela de Souza Silva Antonio;
II – Vice-Presidente:
Maria Daniela Barbara de Castro;
III – Membros Governamentais:
a) Eliane Valencio Silva de Carvalho;
b) Sandra Regina de Souza Vieira.
IV – Membros da Sociedade Civil:
a) Maristela Garcia Bonalumi;
b) Maristela Nazario Tomazotti.

Art. 6º Compete à Comissão Organizadora:
I – Coordenar, planejar e supervisionar a organização e a realização da XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Elaborar a proposta de Regimento Interno da Conferência, submetendo-a à apreciação e aprovação do CMDCA;
III – Elaborar e organizar os documentos, textos-base, materiais e demais instrumentos necessários à realização da Conferência;
IV – Propor a metodologia de trabalho, assegurando a participação democrática e o protagonismo de crianças e adolescentes;
V – Promover a mobilização dos órgãos públicos, entidades, organizações da sociedade civil, conselhos, serviços, programas e demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;
VI – Propor ao CMDCA os critérios para participação de delegados, convidados, observadores e demais participantes;
VII – Organizar a infraestrutura necessária à realização da Conferência, incluindo local, equipamentos, materiais, recursos humanos, alimentação, divulgação e demais providências;
VIII – Articular-se com as secretarias municipais, órgãos públicos, entidades e instituições parceiras para garantir o adequado desenvolvimento das atividades;
IX – Promover ampla divulgação da Conferência, incentivando a participação dos diversos segmentos da sociedade;
X – Garantir condições adequadas para a participação efetiva de crianças e adolescentes, respeitando seu protagonismo e sua diversidade;
XI – Acompanhar a sistematização das discussões, propostas e deliberações produzidas durante a Conferência;
XII – Encaminhar ao CMDCA as propostas e deliberações aprovadas para as providências cabíveis;
XIII – Adotar as demais providências necessárias à organização, realização e avaliação da Conferência, observadas as orientações dos órgãos competentes.

Art. 7º A Conferência deverá contemplar os seguintes eixos temáticos, em consonância com as diretrizes nacionais:
I – Aprimoramento do controle social e fortalecimento da participação social;
II – Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;
III – Promoção da convivência familiar e comunitária;
IV – Prevenção e enfrentamento das violências;
V – Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho;
VI – Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 8º A Comissão Organizadora deverá atuar em articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observando as normas, orientações e deliberações do CONANDA e dos demais órgãos competentes.

Art. 9º O local de realização e a programação da XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão definidos e divulgados oportunamente pelos canais oficiais do Município.

Art. 10. As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e as normas aplicáveis.

Art. 11. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Goioerê.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Goioerê – Paraná, 08 de outubro de 2026.

RAFAELA DE SOUZA SILVA ANTONIO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Goioerê – Paraná

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:B9C76A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE SESSÃO PÚBLICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2026

O Município de Goioerê/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, em atendimento ao disposto no item 5.2 do Edital de Chamamento Público nº 6/2026, torna público que realizará sessão pública para abertura e análise dos envelopes protocolados após a realização da primeira sessão na seguinte data:
Data: 22/10/2026
Horário: 08h00min
Local: Sala de reuniões do Paço Municipal.
Goioerê/PR, 19 de outubro de 2026.

VANESSA JOSÉ DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Vanessa Jose da Silva
Código Identificador:5CEE8CC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL Nº 33/2026

Pelo presente Termo, de um lado o MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 78.198.975/0001-63, com sede na Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, CEP: 87.360-000, no Município de Goioerê, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, nomeado através do Termo Especial de Posse, mandato 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, matrícula funcional nº 604009, e a empresa TREVO PAVIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ 37.340.810/0001-05, localizada Avenida Paraná, nº 361, Centro, CEP: 85.410-000, Nova Aurora, Estado do Paraná, neste ato representada pelo senhor GUILHERME DOS SANTOS CANAPA, tendo em vista o que consta no Processo nº 005/2026, resolvem entre si e na melhor forma de direito aditar o Contrato nº 33/2026, para constar a seguintes alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a seguinte alteração ao Contrato:
1.1.1. Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato nº 33/2026, de acordo com o parecer técnico nº 028/2026 da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e o Parecer Jurídico nº 183/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO
2.1. Com a alteração do Contrato o prazo passará a ser:
2.1.1. Execução: 90 (noventa) dias a partir de 21/10/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Goioerê-Pr, 19 de outubro de 2026.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

GUILHERME DOS SANTOS CANAPA
Trevo Pavimentação LTDA

Publicado por:
Elen Caroline Bezerra Muniz
Código Identificador:4F127E3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 191/2026
HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: Revisão de 20.000 KM do veículo CITROEN/AIRCROSS, placa UBS-2D97, frota 659, em período de garantia na concessionária autorizada, conforme solicitação da Secretaria de Esporte de Goioerê-PR.
CONTRATADO: CHANSON VEICULOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 2.190,37
19/10/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:4E22BE11

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 192/2026
HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: Revisão de 20.000 km do veículo CITROEN/AIRCROSS, placa UBS-2D92, frota 655, em período de garantia na concessionária autorizada, conforme solicitação da Secretaria de Esporte de Goioerê-PR.
CONTRATADO: CHANSON VEICULOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 2.190,37
19/10/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:9BB54D52

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 193/2026
HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: Revisão de 20.000 KM do veículo CITROEN/AIRCROSS, placa UBS-2D94, frota 658, em período de garantia na concessionária autorizada, conforme solicitação da Secretaria de Esporte de Goioerê/PR.
CONTRATADO: CHANSON VEICULOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 2.190,37

19/10/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:552911A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 48/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 194/2026
HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: Pagamento de INSCRIÇÃO à empresa ICGP - TREINAMENTOS LTDA, para participação no 6° SIMPÓSIO EM GESTÃO PÚBLICA IBS E COMITÊ GESTOR: A NOVA ERA DAS FINANÇAS MUNICIPAIS A PARTIR DE 2027 presencial, nos dias 21, 22 e 23/10/2026 em Foz do Iguaçu-PR, conforme solicitação e necessidade da Secretaria de Fazenda do Município de Goioerê.
CONTRATADO: ICGP - TREINAMENTOS LTDA
VALOR DA DESPESA: R$ 5.220,00
19/10/2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Marcal Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:3598497C

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL Nº. 005/2026 – 2ª EDIÇÃO DO ROCK NA PRAÇA

A Secretaria Municipal de Cultura de Goioerê, Estado do Paraná, torna pública a relação das 08 (oito) bandas selecionadas para participação na 2ª Edição do Rock na Praça, realizada em 18 de outubro de 2026, conforme o Edital nº 005/2026.

CATEGORIA A – BANDAS LOCAIS (GOIOERÊ/PR)

Nº	Banda selecionada	Município
01	LEGIÃO URBANA 2	Goioerê/PR
02	JIMP HEAD	Goioerê/PR
03	SUPER SOOKER	Goioerê/PR
04	THE FACES ROCK	Goioerê/PR

CATEGORIA B – INTERCÂMBIO REGIONAL

Nº	Banda selecionada	Município
01	LITTLE B. AND MOJO BROTHERS	Maringá/PR
02	O HIPERTROPICO	Londrina/PR
03	MOTORES ÁCIDOS	Maringá/PR
04	BANDA RAUL ROCK COVER	Toledo/PR

TOTAL: 08 (OITO) BANDAS SELECIONADAS.

Goioerê/PR, 19 de outubro de 2026.

WALDERLENES SANTOS DE SOUSA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:4BF30FE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL Nº 01/2026 - PROJETOS CONTEMPLADOS NAS OFICINAS CULTURAIS

A Secretaria Municipal de Cultura de Goioerê parabeniza os proponentes selecionados no Edital nº 001/2026 LITERATURA – Lei Aldir Blanc, que tem como objetivo fomentar a cultura e incentivar a realização de oficinas e projetos culturais em nosso município.

Conheça os projetos contemplados:
* **MEYRE APARECIDA BONAN BATISTA – A MENINA QUE ANCANTOU MEU MUNDO.**
*** JOSÉ FRANCISCO FILHO – PORTO FELIZ – AVENTURA NO XINGU.**
*** MARINALVA RODRIGUES – HISTÓRIAS DO PIONEIRISMO NOS SERTÕES DE GOIOERÊ - VOL II**
*** SANDRA APARECIDA DOS SANTOS – CUIDANDO DE QUEM CUIDA.**

A Secretaria Municipal de Cultura parabeniza todos os selecionados e deseja muito sucesso na realização dos projetos!

A Lei Aldir Blanc representa um importante instrumento de incentivo à cultura, possibilitando que ideias, talentos e conhecimentos sejam compartilhados com a comunidade e contribuam para o fortalecimento da cultura em Goioerê.

Cultura que transforma, inspira e aproxima!

Goioerê-PR, 19 de Outubro de 2026

Atenciosamente;

WALDERLENES SANTOS DE SOUSA
Secretária Municipal de Cultura
Portaria nº 170/2026

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:FCF0F204

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 001/2026 - ESCOLAS E CMEIS

ORIENTAÇÕES PARA AS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NOVAS
ANO LETIVO 2027
ESCOLAS E CMEIS

EDITAL DE MATRÍCULAS N° 01/2026

Fixa datas e estabelece orientações e critérios para as rematrículas e matrículas novas das unidades educacionais da rede Municipal de Educação do Município de Goioerê.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna público as normas e os procedimentos destinados às matrículas das Unidades Educacionais Municipais: **Escolas:** Municipal Dr. Daniel Portella, Escola Municipal José Jesus Cavalcante, Escola Municipal Cívico Militar Monteiro Lobato, Escola Municipal Cívico Militar Ladislau Schicorski, Escola Municipal Cecília Meireles, Escola Municipal Onive dos Santos, Escola Municipal Liduína Alves G. Primo, Escola Municipal Jardim Primavera, **CMEIS:** Santa Bárbara, Recanto Feliz, Vila N. Srª. das Candeias, Bonifácio Cionek, Mundo Encantado, Rotary Vila Guaíra, Maria Apª. Trevisani Belizário, no Município de Goioerê, para o ano letivo de 2027, na Rede Pública Municipal de Ensino, considerando:

As Unidades Escolares citadas acima estarão realizando as **REMATRÍCULAS** no período de **03/11/2026 à 10/11/2026.** As **MATRÍCULAS NOVAS** serão no período de **16/11/2026 à 27/11/2026,** conforme descrito nesse edital, obedecendo as seguintes regras e ordem descritas abaixo.

Para rematrícula os documentos necessários são: fatura da Copel ou Sanepar atualizadas e declaração de vacina atualizada.

1 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA MATRÍCULAS NOVAS

1.1 **No período de 16/11/2026 à 27/11/2026** as Unidades Escolares estarão abertas para inscrições de solicitação de vaga (anexo I); e o CMEIS estarão fazendo as matrículas novas;

1.2 O horário de atendimento para solicitação de vagas será das 08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min;

1.3 A Administração das respectivas unidades escolares, farão a seleção dos alunos conforme os seguintes critérios:

a) As matrículas serão feitas respeitando o georreferenciamento, ou seja, alunos que residem, conforme documentação comprobatória, num raio de 2 km próximo à respectiva unidade escolar a qual solicitou a vaga, conforme estabelecido na lei 11.700 de 13 de junho de 2.008;

b) Havendo vagas remanescentes, estas serão preenchidas pela ordem primária do número de protocolo da solicitação de vaga.

c) Caso o pai ou responsável resida num raio de distanciamento próximo a escola de solicitação de vaga e perca a data de solicitação de vagas, o mesmo entrará na lista de espera da escola a qual fez a solicitação de vagas.

Parágrafo único:
O distanciamento será analisado pela equipe administrativa da escola pelo endereço do comprovante de residência através do aplicativo Google Maps;
No caso de empate de distanciamento, o desempate acontecerá pela data e horário da solicitação do protocolo.

Os documentos necessários para novas matrículas são:

* certidão de nascimento;
* Identidade e CPF do aluno (O**bs: o CPF é obrigatório para fazer a matrícula, a identidade é facultativa**);
* RG e CPF dos pais ou responsáveis;
* cartão do SUS;
* Declaração de vacina atualizada emitida pelo Posto de Saúde – *Lei Estadual nº 19.534/18;*
* Fatura da Copel ou Sanepar atualizada;
* Cartão do Bolsa Família, juntamente com o número do NIS do estudante e responsável (quem for beneficiário);

Parágrafo único: a fatura da Copel ou Sanepar deverá estar em nome do pai/responsável, caso contrário, deverá apresentar documento comprobatório/ declaração que são relativos para cada situação.

1.4 Os resultados da seleção realizada de acordo com este edital, serão disponibilizados a partir do dia 14/12/2026 nas secretarias das respectivas escolas ou via telefone;

1.5 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis no ato da matrícula serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

1.6 Os casos omissos por este Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

1.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Goioerê, 20 de Outubro de 2.026.

JULCILEA BUSSOLA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n°.440/26 de 14/07/26

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE VAGA

ESCOLA:_____
Nº DO PROTOCOLO: _____
DATA:_____
HORA:_____

NOME DO ALUNO:_____
DATA DE NASCIMENTO:_____
NOME DO RESPONSÁVEL:_____
ENDEREÇO (COM COMPROVANTE):_____
TELEFONES PARA CONTATO:_____
TURMA:_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:_____

SOLICITAÇÃO DE VAGA

Nº DO PROTOCOLO: _____
DATA:_____
HORA:_____
ASSINATURA E CARIMBO DA DIREÇÃO:
_____

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:F154758E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2026 - CMEI MARIA ZILDA FERREIRA BARBOSA

ORIENTAÇÕES PARA AS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NOVAS
ANO LETIVO 2027
CMEI MARIA ZILDA FERREIRA BARBOSA

EDITAL N° 002/2026

Fixa datas e estabelece orientações e critérios para as rematrículas e matrículas nova da unidade educacional CMEI Maria Zilda Ferreira Barbosa.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna público as normas e os procedimentos destinados às matrículas no **Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa**, no Município de Goioerê, para o ano letivo de 2027, na Rede Pública Municipal de Ensino, considerando:

O Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa, com Sede atual na Rua Dr. Rosalvo Galvão de Melo Leitão, 865 (antigas instalações da Faculdade Dom Bosco) **estará realizando as REMATRÍCULAS de 03/11 à 06/11** (dos alunos que já estudam na instituição).

Para rematrícula os documentos necessários são: fatura da Copel ou Sanepar atualizadas e declaração de vacina atualizada.

O protocolo de SOLICITAÇÃO DE VAGA para novas matrículas será do dia 10/11 a 13/11. Serão disponibilizadas **140 (cento e quarenta) vagas para Educação Infantil 4**, sendo **60 (sessenta) vagas para o período da manhã** e **80(oitenta) vagas para o período da tarde.**

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.2 Nos dias 03-04-05-06 de novembro de 2026, o CMEI-Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa estará aberto para a realização das **rematrículas** dos alunos que já estão matriculados neste CMEI.

1.3 Nos dias 10-11-12-13 de novembro de 2026, o CMEI-Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa estará aberto para a **realização do protocolo de solicitação** de vaga (anexo I);

1.4 O horário de atendimento para solicitação de vagas no período da manhã será das **08h30min** às **11h30min** e no período da tarde será das **14h00mi**n às **17h00min**;

a) **Os DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA são: certidão de nascimento e comprovante de residência.**

Nos dias 16, 17, 18, de novembro de 2026, a administração do Cmei-Maria Zilda fará a seleção dos alunos conforme os seguintes critérios:

a) As matrículas serão feitas respeitando o georreferenciamento, ou seja, alunos que residem, conforme documentação comprobatória, num raio de 2 km próximo ao CMEI-Maria Zilda, conforme estabelecido na lei 11.700 de 13 de junho de 2.008;

b) Caso o aluno enquadrado no item 1.4 a não obedeça aos critérios e prazos estabelecidos neste edital conforme a data de classificação, entrará no final da lista de classificados;

c) Havendo vagas remanescentes, estas serão preenchidas pela ordem primária do número de protocolo da solicitação de vaga.

1.5.1 Os resultados da seleção realizada de acordo com o Edital 001/2026, serão disponibilizados no dia 19 de novembro na secretaria do CMEI- Prof.ª Maria Zilda F. Barbosa, nas redes socias da instituição https://www.facebook.com/cmeiprofessoramariazilda.ferreirabarbosa/ https://www.instagram.com/cmeimariazilda/ e no Diário Oficial dos municípios do Paraná. https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar

Resultado da Classificação dos alunos no diário Oficial dos Municípios do Paraná, dia 19 de novembro de 2026.

Início Das Matriculas Novas: dia 23 de novembro de 2026

1.6.1 Os pais/responsáveis deverão comparecer na secretaria do CMEI Prof.ª Maria Zilda F. Barbosa para efetivar a matrícula na data obedecendo a seguinte ordem de classificação:

CLASSIFICAÇÃO 001 AO 015 – 23/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 016 AO 030 – 24/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 031 AO 045 – 25/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 046 AO 060 – 26/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 061 AO 080 – 27/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 081 AO 100 – 30/11/2026
CLASSIFICAÇÃO 101 AO 120 – 01/12/2026
CLASSIFICAÇÃO 121 AO 140 – 02/12/2026

PARA EFETUAR A MATRICULA:

1.6.2 respeitando a classificação supracitada. o responsável deverá comparecer na secretaria do CMEI-Prof.ª Maria Zilda levando os seguintes documentos:
**** Declaração de vacina do aluno(a) atualizada emitida pelo Posto de Saúde – Lei Estadual nº 19.534/18;***
**** Declaração de matrícula do CMEI de origem caso esteja frequentando;***
**** RG e CPF do aluno (cópia));***
**** RG e CPF dos pais ou responsáveis(cópia);***
**** Cartão do SUS (cópia);***
****Carteira de vacina (copia)***
**** Cartão do Bolsa Família, juntamente com o número do NIS do estudante e responsável (quem for beneficiário) (copia).***

Parágrafo único: a conta de água ou luz deverá estar em nome do tutor responsável, caso contrário, deverá apresentar documento comprobatório/ declaração que são relativos para cada situação.

Os protocolos da classificação acima de 140 para o Infantil 4 ficarão em lista de espera, conforme os selecionados, item 1.4b deste edital.
Caso os pais/responsáveis pelo protocolo selecionado percam o prazo da efetivação de matrícula, estarão enquadrados no 1.4b deste edital.

1.6 Os pais/responsáveis que optarem por matricular em estabelecimento diferente daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo os procedimentos de matrícula da Instrução Conjunta nº 01/2011 – SUED/SUDE **abdica do direito à utilização do transporte escolar.**

1.7 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis no ato da matrícula serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

1.8 Os casos omissos por este Edital serão resolvidos por uma comissão multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação.

1.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Goioerê, 20 de outubro de 2026.

JULCILEA BUSSOLA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n°.440/26 de 14/07/26

Publicado por:
Fernando Roberto Parolo
Código Identificador:00BDCE32

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº. 10.028/2.026

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2026.

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 3173/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
12.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.10.301.6.2030-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$20.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	20.000,00
13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.001.12.361.7.2040-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$300,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários (Livres)	300,00
14.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
14.001 - GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	
14.001.8.122.8.2052-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R$8.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	8.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
12.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
12.001.10.301.6.2030-3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	R$20.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	20.000,00
13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
13.001.12.361.7.2046-3.3.90.46.00.00.00.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R$300,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos Ordinários (Livres)	300,00
14.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
14.001 - GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	
14.001.8.122.8.2052-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS-CIVIL	R$8.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres)	8.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”.
Goioerê - Paraná, 19 de outubro de 2026

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Israel Assunção Cancio
Código Identificador:3B114B26

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LIBERAÇÃO DE 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	19/10/2026	R$ 6.204,76

Goioerê, 19 de outubro de 2.026.

ISABELA ZABOT ROCHA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Hellen Izzo Palicer Cairos
Código Identificador:34040571

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 50/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 50/2026
PROCESSO Nº 102

LICITAÇÃO: Dispensa Eletrônica nº 50/2026 (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 75, inciso II).

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, ingredientes e materiais de apoio destinados à produção de bolos e à organização das comemorações alusivas ao 31º aniversário de emancipação do

Município de Goioxim/PR, a serem realizadas no dia 30 de outubro de 2026, com participação da população.

VALOR ESTIMADO: R$ 21.193,05

ÓRGÃO LICITANTE: Município de Goioxim, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 01.607.627/0001-78.

LOCAL: Sistema LICITANET (https://licitanet.com.br/).

DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 20/10/2026.

DATA E HORÁRIO DA ETAPA DE LANCES: 23/10/2026 - das 8:00h às 14:00h.

INFORMAÇÕES: através do protocolo digital acessível no site oficial do Município ou através do e-mail licitagoioxim@yahoo.com.br.

A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município www.goioxim.pr.gov.br ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Goioxim, 19/10/2026.

FLÁVIO BALDUINO SOARES
Agente de Contratação

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:6ACE1B1C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CAMARA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

A Presidente da Câmara Municipal de Guaíra – PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, e:

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 35.104/2026;
CONSIDERANDO que a presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de **serviços comuns** cujo valor encontra-se dentro do limite legal;
CONSIDERANDO que foram observados os procedimentos previstos no §3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, com a obtenção de proposta de fornecedor do ramo pertinente;
CONSIDERANDO que foi apresentada a proposta pela empresa **18.752.655 GERALDO FLOR DE BARROS,** inscrita no **CNPJ nº 18.752.655/0001-81** no valor total de R$ 4.416,00 (quatro mil, quatrocentos e dezesseis reais), estando compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada e documentos constantes nos autos;
CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária suficiente, a regularidade fiscal da empresa contratada e o parecer jurídico favorável;

RESOLVE:
I – **RATIFICAR e HOMOLOGAR** os itens conforme descrição apresentada acima, da Dispensa de Licitação nº 10/2026 para a contratação da empresa **18.752.655 GERALDO FLOR DE BARROS,** inscrita no **CNPJ nº 18.752.655/0001-81,** para a prestação de serviços de lavagem simples e completa dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Guaíra/PR.
II – DETERMINAR ao setor competente que proceda com a publicação do extrato desta contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como adote as providências necessárias à formalização contratual e empenho da despesa.

Publique-se. Cumpra-se.

Guaíra, 19 de outubro de 2026.

TEREZA CAMILO DOS SANTOS
Presidente - Gestão 2025/2026

Publicado por:
Edson Jose Ito
Código Identificador:1A7FC31C

COMPRAS E LICITAÇÕES
2º ADENDO MODIFICADOR PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 174/2026

O Município de Guaíra, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e da Pregoeira Barbara da Silva Costa, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, especialmente às empresas que adquiriram o edital em epígrafe, o teor do presente **ADENDO**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N° 174/2026**, cujo objeto é o Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a contratação de empresa especializada em fornecimento, montagem e entrega de kits de materiais escolares, serem distribuídos gratuitamente aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Guaíra/PR, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Secretaria Municipal de Administração e Diretoria de Compras, **ALTERA-SE, INCLUA-SE-SE e MODIFICA-SE** por meio deste **adendo, conforme segue:**

INCLUA-SE NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO 02) DO EDITAL E ONDE CONSTAR:

NO ITEM 1.6. KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL:
01 UNIDADE DE RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 30 CM
ALTERA-SE Item 1.6. (KIT 3 - EJA), O SUBITEM A SEGUIR:

ONDE SE LÊ:
01 UNIDADE DE CAIXA DE LÁPIS DE COR DE 12 CORES

LEIA-SE:
02 UNIDADE DE CAIXA DE LÁPIS DE COR DE 12 CORES

A data da sessão pública para o julgamento do certame permanece inalterada.

O Presente Adendo passa a fazer parte integrante do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n° 174/2026, ficando inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Edital e de seus anexos.

O Edital modificado será encaminhado às empresas que o adquiriram, e os demais interessados, poderão obtê-lo através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios e/ou pelo site https://bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9928/9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Comuniquem-se as empresas que adquiriram.

Publique-se.

Guaíra (PR), em 16 de outubro de 2026.

BARBARA DA SILVA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:D4547A98

COMPRAS E LICITAÇÕES
ADITIVO CONTRATUAL Nº 299/2026

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 720/2024, do Edital de Pregão Eletrônico nº 152/2024

Contratante: **MUNICIPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90**

Contratada: **VETINSPEC SERVICOS VETERINARIOS LTDA, CNPJ nº 43.734.170/0001-02**

Objeto do Contrato: Prestação de serviços especializados de médico veterinário, com carga horária de 04 (quatro) horas semanais, para prestação de serviço e anotação de responsabilidade técnica perante ao Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-PR) para estabelecimento de entreposto de pescados e carga horária de 04 (quatro) horas semanais para a casa do mel, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, desse Município de Guaíra/PR.

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor do **Contrato Administrativo nº 720/2024**.

Da prorrogação do prazo de vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por mais **12 (doze) meses**, até **23 de outubro de 2027.**

Do Reajuste do Valor Contratual: A Contratante pagará à Contratada, pelo período aditado, o valor total máximo, reajustado conforme o INPC (IBGE), de **R$ 51.714,72 (cinquenta e um mil, setecentos e quatorze reais e setenta e dois centavos).**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original.

Guaíra, Paraná, 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Gabriela Marques Azevedo
Código Identificador:05064ED8

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 178/2026

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de estruturas tecnológicas destinadas à Ornamentação Natalina, compreendendo Árvore de Natal Tecnológica Pixel Digital RGB e Túnel de Pixels Digital RGB, incluindo transporte, montagem, instalação, programação, manutenção preventiva e corretiva, desmontagem e retirada, sob total responsabilidade da contratada, nos locais designados pela Administração Municipal**.**

DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA): O licitante interessado poderá realizar a visita técnica até 1 (um) dia útil antes da data de abertura do certame, mediante prévio agendamento junto à Diretoria de Obras da Secretaria Municipal de Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente. A visita técnica deverá ser agendada, preferencialmente, com o Sr. Fernando da Silva Freitas, pelo telefone (44) 3642-0008.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 06/11/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 06/11/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 06/11/2026

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Compras Públicas e/ou pelo site www.bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se.

Guaíra/PR, 19 de outubro de 2026.

GRAZIELA BARBOSA DE AZEVEDO
Pregoeira

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:48BD673F

COMPRAS E LICITAÇÕES
RESCISÃO CONTRATUAL Nº 011/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 024/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90

Contratada: **CONSTRUTORA L D LTDA, CNPJ nº 48.897.120/0001-60**

DO OBJETO - Constitui objeto deste termo a **RESCISÃO UNILATERAL** do **Contrato Administrativo nº 039/2026**, decorrente do Edital de **Concorrência Pública nº 024/2025**, que tem como objeto a execução de obras de reforma do Terminal Rodoviário de Guaíra, situado à Avenida Coronel Otávio Tosta, esquina com a Rua Bandeirantes, Cidade de Guaíra-PR, em conformidade com o projeto básico de engenharia e demais documentos técnicos.

RESCISÃO: Tendo em vista o não cumprimento, pela CONTRATADA, das condições estabelecidas no Contrato Administrativo supracitado, conforme parecer da Procuradoria jurídica deste Município e Decisão Administrativa emitida pela Diretoria de Compras e Licitações, todos anexos ao **Proc. Administrativo nº 014/2026**, fica rescindido **UNILATERALMENTE** o Contrato Administrativo nº 039/2026, a partir de **19 de outubro de 2026**.

DO FUNDAMENTO LEGAL: A rescisão unilateral de contrato tem amparo na disposição contida no o artigo 138, inciso I, e artigo 139 da lei 14.133/2021.

APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

Fica imposta **multa compensatória de 15% (quinze por cento)**, com valor total de **R$ 133.631,03 (cento e trinta e três mil seiscentos e trinta e um reais e três centavos)**, conforme cálculo efetuado pelo diretor de compras e licitações, considerando o disposto na Cláusula Décima Segunda do Contrato

Fica a empresa **impedida de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Guaíra/PR pelo **prazo de 18 (dezoito) meses**, com fundamento no art. 156, inciso III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 039/2026 e na Cláusula Décima Segunda do Contrato Administrativo nº 039/2026

DA JUSTIFICATIVA: Conforme Proc. Administrativo nº 014/2026.

Guaíra, Paraná, 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Gabriela Marques Azevedo
Código Identificador:4DFE8497

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 117/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Art. 1º Fica este Consórcio autorizado abrir, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar na importância de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado à rubrica orçamentária a seguir relacionada:

Projeto/Atividade: 01.001.10.302.0001.2.002 Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência
Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de consumo
Fonte de Recurso: 01- Contrato de Rateio - Entes Consorciados
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 2º A importância **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** é decorrente de redução parcial da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Projeto/Atividade: 01.001.10.302.0001.2.001 Manutenção do Quadro de servidores
Despesa: 3.1.90.11.00.00– Vencimentos e vantagens fixas- pessoal civil
Fonte de Recurso: 01- Contrato de Rateio - Entes Consorciados
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 19 de outubro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:83DEDCFA

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 118/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Considerando a publicação do Ato de Consórcio nº 117/2026 que altera o Orçamento do Exercício de 2026 e sua Programação Financeira.

Art. 1º Alterar o Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026 do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU, como estabelece abaixo:

§ 1º Alterações Adicionais do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
01- Contrato de Rateio - Entes Consorciados	3 Despesa Corrente	R$ 100.000,00

Parágrafo 2: Alterações Diminutivas do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
01- Contrato de Rateio - Entes Consorciados	3 Despesa Corrente	R$ 100.000,00

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 19 de outubro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:BA996F52

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 119/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Art. 1º Fica este Consórcio autorizado abrir, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar na importância de **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, destinado à rubrica orçamentária a seguir relacionada:

Projeto/Atividade: 01.002.10.302.0002.2.005 Manutenção Contratos de Programa- Hospital
Despesa: 3.3.90.37.00.00 – Locação de mão-de -obra
Fonte de Recurso: 3 – Manutenção Contratos de Programa
Valor: R$ 700.000,00 (setecentos mil reais),

Art. 2º A importância **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais),** é decorrente de redução parcial da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Projeto/Atividade: 01.002.10.302.0002.2.005 Manutenção Contratos de Programa- Hospital
Despesa: 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil
Fonte de Recurso: 3 – Manutenção Contratos de Programa
Valor: R$ 700.000,00 (setecentos mil reais),

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 19 de setembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:20EEDFE5

CONSAMU
ATO DE CONSÓRCIO Nº 120/2026

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo Estatuto Social e no Ato de Consórcio nº 150/2025, resolve:

Considerando a publicação do Ato de Consórcio nº 119/2026 que altera o Orçamento do Exercício de 2026 e sua Programação Financeira.

Art. 1º Alterar o Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026 do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU, como estabelece abaixo:

§ 1º Alterações Adicionais do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
3 – Manutenção Contratos de Programa	3 Despesa Corrente	R$ 700.000,00

Parágrafo 2: Alterações Diminutivas do Cronograma de Desembolso do Exercício de 2026:

FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	VALOR
3 – Manutenção Contratos de Programa	3 Despesa Corrente	R$ 700.000,00

Art. 3º Este Ato de Consórcio entra em vigor nesta data.

Cascavel – PR, 19 de outubro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Presidente CONSAMU

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:7FA4A7CD

CONSAMU
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

OBJETO: O Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, consórcio público, sem fins lucrativos, com pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ 17.420.047/0001-07, torna público, que realizará no dia **03/11/2026** às **08h31min** a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** que tem por objeto **"**Aquisição de materiais de limpeza, de acondicionamento e embalagem para o Hospital de Retaguarda Allan Brame Pinho". Início da sessão de disputa de preços às **09h00min** do dia **03/11/2026.** A retirada do edital poderá ser realizada através de solicitação encaminhada para o e-mail: licitacao@consamu.com.br, pelo site www.novobbmnet.com.br ou na Sede Administrativa do CONSAMU, situado à Rua Uruguai, nº 283, Setor de Compras/Licitação, Bairro Alto Alegre, Cascavel – PR. Telefone: (045) 3036-7117 – Site: https://www.consamu.com.br/

Cascavel – PR, 19 de outubro de 2026.

DANILO GUSTAVO NOBRE FIUZA
Encarregado do Setor de Compras e Licitações/ Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Código Identificador:6697F3D2

CONSAMU
EXTRATOS DE CONTRATOS DE RATEIO

Extratos dos contratos de rateio, firmados entre o Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do PR – CONSAMU – CNPJ 17.420.047/0001-07 e os Municípios abaixo relacionados, os quais têm por objeto o repasse de verbas para prestação de serviços públicos na área da saúde sob regime de Gestão Associada.

MUNICÍPIO	CONTRATO Nº	CNPJ	REPRESENTANTE	VALOR R$	VIGÊNCIA
SANTA HELENA	139/2026	76.206.457/0001-19	CLADEMAR JOÃO MARASKIN	5.914,33	10/07/2026 à 31/12/2026
PALOTINA	1/124/2026	76.208.487/0001-64	RODRIGO RIBEIRO	253.000,00	15/10/2026 à 31/12/2026

Os contratos estão disponíveis na íntegra no site do CONSAMU:
https://www.consamu.com.br/arquivos/20261019_165255_73.pdf
https://www.consamu.com.br/arquivos/20261019_175703_12.pdf

Cascavel, 19 de outubro de 2026.

PATRÍCIA XAVIER SANTOS
Contadora/ Encarregada do Setor Financeiro e Contábil

Publicado por:
Lilyanara da Silva de Lima Almeida
Código Identificador:55F29A4C

CONSAMU
EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO – Nº 045/2024 – PREGÃO Nº 28/2024

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU
CONTRATADA: PRINT BAND PRODUTOS E SERVIÇOS PARA SAÚDE EIRELI
OBJETO: Renova-se o prazo de execução e vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses a partir de **30 de outubro de 2026.** O valor total estimado da renovação será de **R$ 49.180,32 (quarenta e nove mil e cento e oitenta reais e trinta e dois centavos).** Não haverá reajuste contratual, conforme anuência das partes.
FIRMADO EM: 15 de outubro de 2026.
PROC. ADMINISTRATIVO: 601/2026.
ASSINATURAS: Thiago Daross Stefanello
João Gabriel Avanci
Giovani Firmino De Goes

Publicado por:
Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Código Identificador:2E97F616

CONSAMU
EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO – Nº 046/2024 – PREGÃO Nº 30/2024

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU
CONTRATADA: PRO VIDA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: Renova-se o prazo de execução e vigência do contrato pelo período de 12 (doze) meses a partir de **29 de outubro de 2026.** O valor total estimado da renovação será de **R$ 190.750,00 (cento e noventa mil, setecentos e cinquenta reais).** Não haverá reajuste contratual, conforme anuência das partes.
FIRMADO EM: 14 de outubro de 2026.
PROC. ADMINISTRATIVO: 670/2026.
ASSINATURAS: Thiago Daross Stefanello
João Gabriel Avanci
Marcelo Justus Zini

Publicado por:
Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Código Identificador:AF62B208

CONSAMU
EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO – Nº 072/2021 – PREGÃO Nº 33/2021

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU
CONTRATADA: VIDALIMP PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
OBJETO: Pelo presente termo renova-se a execução e vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de 21 de outubro de 2026. O valor total estimado da renovação será de R$ 951.111,66 (novecentos e cinquenta e um mil e cento e onze reais e sessenta e seis centavos). Cláusula Resolutiva: no momento em que o certame licitatório estiver apto para gerar efeitos, independentemente da data de término de vigência deste contrato firmado, esse será rescindido, de acordo com orientação da Assessoria Jurídica do CONSAMU.
FIRMADO EM: 19 de outubro de 2026.
PROC. ADMINISTRATIVO: 532/2026.
ASSINATURAS: Thiago Daross Stefanello
João Gabriel Avanci
Lucas Zang Machado

Publicado por:
Danilo Gustavo Nobre Fiuza
Código Identificador:27E20CA0

PROJUR
DECRETO Nº 494/2026 DATA: 19.10.2026 EMENTA: NOMEIA CANDIDATA PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO CONFORME ESPECIFICADO, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01.001/2024, ABERTO PELO EDITAL Nº 01/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe confere a Lei Orgânica de Guaíra, e de conformidade com as Leis Municipais nºs 1.246 e 1.247, de 03.12.2003, 1.965 de 11.12.2015 e Edital de abertura nº 01/2024 e alterações subsequentes, e, considerando o Edital de Convocação nº 039/2026, e, ainda, o memorando online sob o nº 1.040/2025,

DECRETA:

Art. 1o Fica nomeada, a partir de 21 de outubro de 2026, em estágio probatório – visto ter sido habilitada e aprovada no Concurso Público

Municipal nº 01.001/2024, aberto pelo Edital nº 01/2024, e alterações subsequentes, em razão do Edital de Convocação nº 039/2026, para o cargo de provimento efetivo, conforme a seguir:

Para o Cargo de Professor

Candidato	Nível	Classe
Michele Siqueira Jonck	C	01

Art. 2º A candidata aprovada e nomeada por este Decreto, por força do disposto no Artigo 22 da Lei Municipal nº 1.246, de 03.12.2003, deverá comparecer para posse na Diretoria de Pessoal, dentro do prazo de trinta (30) dias, a contar da data de 21 de outubro de 2026, impreterivelmente, sob pena de caducidade do direito subjetivo.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 21 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:C26B0659

PROJUR
DECRETO Nº 495/2026 DATA: 19.10.2026 EMENTA: NOMEIA CANDIDATOS PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, CONFORME ESPECIFICADO, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01.001/2024, ABERTO PELO EDITAL Nº 01/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica de Guaíra, de conformidade com as Leis Municipais nºs 1.246 e 1.247, de 03.12.2003, 1.965 de 11.12.2015 e Edital de abertura nº 01/2024 e alterações subsequentes, e, considerando os Editais de Convocação nºs 037/2026 e 038/2026, e, ainda, o memorando online sob o nº 1.271/2025,

DECRETA:

Art. 1o Ficam nomeados, a partir de 21 de outubro de 2026, em estágio probatório – visto terem sido habilitados e aprovados no Concurso Público Municipal nº 01.001/2024, aberto pelo Edital nº 01/2024, e alterações subsequentes, em razão dos Editais de Convocação nºs 037/2026 e 038/2026, para os cargos de provimento efetivo, conforme a seguir:

Para o Cargo de Assistente Administrativo Escolar - Afrodescendente

Candidato	Referência
Bruno da Silva Dionísio	15

Para o Cargo Merendeira - Afrodescendente

Candidato	Referência
Agnes Mariana do Nascimento de Oliveira de Freitas	03

Art. 2º Os candidatos aprovados e nomeados por este Decreto, por força do disposto no Artigo 22 da Lei Municipal nº 1.246, de 03.12.2003, deverão comparecer para posse na Diretoria de Pessoal, dentro do prazo de trinta (30) dias, a contar da data de 21 de outubro de 2026, impreterivelmente, sob pena de caducidade do direito subjetivo.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 21 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:52016B78

PROJUR
PORTARIA Nº 627/2026 DATA: 19.10.2026 EMENTA: REVOGA PARCIALMENTE A PORTARIA MUNICIPAL Nº 610/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, de acordo com as disposições da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições, e, considerando o memorando online sob o nº 3.663/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada parcialmente a Portaria n° 610/2026, de 05 de outubro de 2026, concernente as férias do Servidor Público Municipal **IGOR MOSCOVITS QUEIROZ**, matrícula 30496-01, referente ao período aquisitivo 2025/2026, devendo revogar o período de gozo de 20/10/2026 a 29/10/2026, cuja matéria foi publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/10/2026 - Edição nº 3631 e no Jornal Umuarama Ilustrado – Edição nº 13729 de 06/10/2026 – página B 4 – caderno de publicações legais.
.

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento da presente Portaria.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 610/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:81576ABD

PROJUR
PORTARIA Nº 628/2026 DATA: 19.10.2026 EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os n°s 739/2024, 3.474/2024, 2.735/2025 e 4.110/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Diva Maria de Oliveira	29847-01	2025/2026	01/11/2026 a 20/11/2026
Ivan Leonardo Wachsmann	30903-02	2025/2026	19/10/2026 a 23/10/2026
Neuza Rodrigues	19534-01	2024/2025	15/11/2026 a 14/12/2026
Rosangela Gonçalves da Silva	30686-01	2025/2026	26/10/2026 a 24/11/2026
William Grecco	29454-02	2025/2026	11/11/2026 a 25/11/2026

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:6D59ACD2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 017/2026 - CHAMADA PÚBLICA N°006/2026

ATA DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
Inexigibilidade nº 017/2026 - Chamada Pública n°006/2026
Aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às 10h e 00min, no edifício da Prefeitura Municipal de Guaraci, situado na Rua Prefeito João de Giuli, 180, reuniram-se a Comissão e com os seus membros, nomeados pela portaria nº138/2025 de 26 de junho de 2026, para analisar os documentos apresentados para AQUISIÇÃO **DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE GUARACI - PR DE ACORDO COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, CONFORME § 1º DO ARTIGO 14 DA LEI N. 11.947/2009 E RESOLUÇÃO FNDE N. 04 DE 2 DE ABRIL DE 2015.**. Para este processo licitatório, os seguintes interessados realizaram o envio da documentação exigida em edital pelo e-mail: (licitacao@guaraci.net).

NÚMERO	INTERESSADOS	CPF
01	Elina Maira Guinami	10810760975
02	Cleiton Henrique Barreiro	06611706917
03	Elen Jéssica Guinami Lucheta	09947501965
04	Rita Ap. de Freitas e Valdir Guinami	82512310949
05	Paulo Calixto Ribeiro	94319960904
06	João Batista Balduino da Silva	32896360972
07	Fernanda Bagateli Sanches	07950316969
08	Wesley Fernandes Braz	04927301990
09	Jozelito Vargem da Silva e Maria	02300140977

A Comissão verificou os documentos apresentados e considerou os interessados da tabela acima **habilitados para o fornecimento dos itens apresentados em seus respectivos projetos de venda**, pois apresentaram todos os documentos em conformidade com o edital. Destaca-se que a comissão usou como critério estabelecido em edital, **conforme o item 3.2 e item 4**

Guaraci, 19 de outubro de 2026.

TIAGO LUIZ DE FREITAS	***ISADORA DOS SANTOS SILVA***
Presidente	Secretária
RICARDO HENRIQUE PRADO MARÇAL	***JOSÉ LOURENÇO DA SILVA NETO***
Membro da Comissão	Membro da Comissão

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:F0A42688

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA N° 008/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA N° 008/2026

O Município de Guaraci torna público que realizará, as 09:00 horas do dia 06 de novembro de 2026, na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico https://www.bll.org.br/, **CONCORRÊNCIA** na forma eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do Objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de Execução
Parque Industrial	Barracão Industrial	420,00m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guaraci, e na Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico https://www.bll.org.br/. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Guaraci, 19 de outubro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:F75B348C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE SORTEIO PARA ORDEM DE FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
AVISO DE SORTEIO PARA ORDEM DE FORNECIMENTO

O Município de Guaraci–PR comunica aos credenciados e demais interessados que realizará, no dia 27 de outubro de 2026, às 09h00, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Prefeito João de Giuli, nº 180, Guaraci–PR, sorteio público para definição da ordem de fornecimento entre os credenciados para o preparo e fornecimento de refeições prontas (marmitas) e refeições na modalidade self-service, referente a INEXIGIBILIDADE N º016/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2026.

Guaraci–PR, 19 de outubro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:A5568640

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 165/2026

Abre crédito adicional Especial no valor de R$ 154.500,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais), autorizado pela Lei Municipal n.º 1905/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARACI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na autorização contida na Lei Municipal nº 1905/2026:
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, crédito adicional especial no valor de R$ 154.500,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais), destinado as segunites despesas:

Dotação orçamentária e natureza da despesa	FONTE	Valor (R$)
004.08.367.1874 – Subvenção APAE EI LN 20268740002 3.3.50.43 – Subvenções	1874	51.500,00
004.08.367.1875 – Subvenção APAE EI LN 202618670005 3.3.50.43 – Subvenções	1875	103.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	**154.500,00**	

Art. 2º O crédito de que trata o art. 1º será coberto com recursos provenientes do Excesso de Arrecadação nas seguintes receitas e suas respectivas fontes de Recursos:

RECEITAS	
1.7.1.9.57.01 – Emenda Individual LN fonte 1874	51.500,00
1.7.1.9.57.01 – Emenda Individual LCH fonte 1875	103.000,00
TOTAL	**154.500,00**

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

Guaraci, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:DF91912B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI - PR

Exercício: 2026
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Extrato do Termo de aditivo n° 5 referente ao Contrato nº 103/ 2023, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, LOCAÇÃO DE CONTEINERS, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO POR ÓRGÃO AMBIENTAL INTEGRANTE DO SISNAMA (SISTEMA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE) TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL CLASSE II-A, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações, quantidade estimada, constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II, decorrente do **Pregão N° 037/2023**, que entre si celebram **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI** e a empresa **KURICA AMBIENTAL S/A,** inscrita no CNPJ sob nº. 07.706.588/0002-23. Aditivando o contrato na importância de R$ 195.336,52 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos), em virtude da prorrogação por mais 12 meses do contrato, pela natureza contínua e essencial dos serviços contratados, bem como a necessidade de sua continuidade para assegurar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados no Município.

GUARACI, 16 de outubro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:2A3CDEAC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1903/2026

Súmula: Altera Metas e Ações da Administração Municipal o PPA – Plano Plurianual, Lei Municipal n.º 1860/2025, para o exercício de 2027-2029.

A Câmara Municipal de Guaraci, Aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Ficam alteradas as metas e ações da Administração Municipal constantes da Lei Municipal n.º 1860/2025, PPA – Plano Plurianual para o exercício de 2027-2029.

Art. 2º - Esta Lei passa a vigorar a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 19 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:BBD2EBCB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1904/2026

Súmula: Ficam alteradas as metas, prioridades, e os anexos de metas e riscos fiscais, constantes da Lei Municipal n.º 1885/2026, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o Exercício Financeiro de 2027.

A Câmara Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, aprovou eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI :

Art. 1º - Ficam alteradas as metas, prioridades, e os anexos de metas e riscos fiscais, constantes da Lei Municipal n.º 1885/2026, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, para o exercício financeiro de 2027.

Art. 2º - Esta Lei passa a vigorar a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 19 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:9F5B46C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 014/2026 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 014/2026 - CMDCA

SÚMULA:

O Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente do município de Guaraqueçaba, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº 686/2018 de 29 de agosto de 2018, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações das Políticas de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:
Artigo 1º - Conforme Convocação através da Resolução 013/2026 ao Sr. Erich Niceto Grobe, portador do RG 13.507.786-8, inscrito no CPF 103.042139-00, para compor o Conselho Tutelar do Município de Guaraqueçaba-PR, na Gestão 2024/2027, para substituição no período de Férias nos meses de novembro, dezembro e janeiro, dos Conselheiros Joanil Gonçalves, Heidi Barreto e Bruna Colombes, decide pela renúncia do Cargo de Conselheiro Tutelar.

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

Guaraqueçaba, 19 de outubro de 2026.

JOEL DOS SANTOS AGOSTINHO
Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescentes

Publicado por:
Joel Dos Santos Agostinho
Código Identificador:7EFD0904

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 015/2026 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 015/2026 - CMDCA

SÚMULA:

O Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente do município de Guaraqueçaba, no uso de suas atribuições, estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº 686/2018 de 29 de agosto de 2018, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações das Políticas de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:

Artigo 1º - Resolve pela convocação da Srª. Tatiane Pinto Fernandes Barreto, portador do RG 9.970.531-0, inscrito no CPF 057.645.079-01, para compor o Conselho Tutelar do Município de Guaraqueçaba-PR, na Gestão 2024/2027.

Artigo – 2º Esta convocação é para substituição no período de Férias nos meses de novembro, dezembro e janeiro, dos Conselheiros Joanil Gonçalves, Heidi Barreto e Bruna Colombes.

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

Guaraqueçaba, 19 de outubro de 2026.

JOEL DOS SANTOS AGOSTINHO
Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescentes

Publicado por:
Joel Dos Santos Agostinho
Código Identificador:ECE4CA93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
19ª ATA CHAMAMENTO PÚBLICO INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025

19ª ATA CHAMAMENTO PÚBLICO INEXIGIBILIDADE Nº 16/2025

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 13:30 horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL), a saber: o Sr. Jefferson Sundadozo Teresa, o Sr. Marcelino Dias Patricio, o Sr. Osmar Onorato Rodrigues, com a finalidade de proceder a análise dos envelopes protocolados.

Os envelopes referem-se ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

Na sequência, os membros da Comissão procederam à rubrica do envelope e de todos os documentos neles contidos, realizando a análise minuciosa da documentação complementar apresentada. Concluída a conferência inicial, o credenciado abaixo relacionado encontram-se devidamente.

HABILITADOS - SERVIÇOS GERAIS:
5145/26 Danilo Pedro dos Santos CPF: 150.270.689-05
4853/26 Claudinei Costa Barbos CPF: 063.482.3309-06
541326 Gabriel dos Santos Ferreira CPF: 123.542.039-69

INABILITADOS - SERVIÇOS GERAIS:
5178/26 -Alessandro dos Santos CPF: 074.862.599-23

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e encaminhada para a Secretaria solicitante para as devidas providências.

JEFFERSON SUNDADOZO TERESA

MARCELINO DIAS PATRICIO

OSMAR ONORATO RODRIGUES

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:1A38212E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
9ª ATA CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 INEXEGIBILIDADE 13/2026

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 14:30 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL), a saber: o Sr. Jefferson Sundadozo Teresa; o Sr. Osmar Onorato Rodrigues, Marcelino Dias Patrício, com a finalidade de proceder a análise dos envelopes protocolados até o dia vinte e seis de dois mil e vinte e seis.

Os envelopes referem-se ao Chamamento Público nº 003/2026, Inexigibilidade nº 13/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE LOGÍSTICO FLUVIAL DE APOIO À SAÚDE (PACIENTES, EQUIPES E CARGAS/INSUMOS) NO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA – PR.**

Na sequência, os membros da Comissão procederam à rubrica do envelope e de todos os documentos neles contidos, realizando a análise minuciosa da documentação complementar apresentada. Concluída a conferência inicial, os credenciados abaixo relacionados encontram-se devidamente habilitados:

Lote 10 - ELIZABETH MARIA BARBOZA ROSA, CNPJ 05.705.837/0001-50, protocolo de nº 3047/2026, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA COMUNIDADE TAGAÇABA

Dessa forma, a não apresentação da referida declaração na fase de habilitação não impede o credenciamento dos interessados, desde que comprovada a capacidade técnica por outros meios, devendo sua exigência ser deslocada para momento anterior à contratação ou à execução dos serviços.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e encaminhada para a comissão da Secretaria solicitante para a avaliação da embarcação e devidas providências.

JEFFERSON SUNDADOZO TERESA

OSMAR ONORATO RODRIGUES

MARCELINO DIAS PATRÍCIO

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:750D5256

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 130/2025 CELEBRADO ENTRE A CATAGUARÁ – ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DA APA DE GUARAQUEÇABA E O MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA/PR.

CONTRANTE MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.508/0001-52, com sede à Travessa Sete de Setembro, Bairro Centro – Guaraqueçaba/PR – CEP 83.390-000 representada por seu prefeito senhor **ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob n.º 039.773.459-07.

CONTRATADA CATAGUARÁ – Associação de Catadores de MATERIAIS RECICLÁVEIS DE GUARAQUEÇABA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.º 28.441.406/0001-29, com sede à Rua Antônio Barbosa Pinto n.º 293 – Bairro Centro – CEP 83.390-000, Guaraqueçaba/PR representada pelo senhor VALMIR JOSÉ DO NASCIMENTO COSTA, brasileiro, casado, autônomo, portador da Carteira de Identidade RG n.º 8.274.841-5 SESPP, portador do CPF n.º 038.933.199-64, residente e domiciliado à Rua Laertes Weisheimer n.º 891 – Bairro Campo da Aviação - município de Guaraqueçaba/PR

As partes, acima qualificadas, MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA, doravante denominado CONTRATANTE e a CATAGUARÁ – Associação de Catadores da APA de Guaraqueçaba, doravante denominado CONTRATADA e com fulcro no disposto no art. 84 da Lei Federal n.º 14.133 de 01.04.2021, CELEBRAM O PRESENTE TERMO ADITIVO DE AUMENTO QUANTITATIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 130/2025, cujo **objeto é a prestação de serviços de coleta, triagem e destinação final dos resíduos sólidos coletados no Município de Guaraqueçaba, para atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,** conforme as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA RENOVAÇÃO
As partes de comum acordo procedem à prorrogação dos prazos de execução e de vigência do Contrato Administrativo, pelo período 30 (trinta) dias, iniciando-se em 17.10.2026 e terminando-se em 17.11.2026,

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR
As partes de comum acordo procedem com o pagamento mensal no montante de R$ 109.580,00 (cento e sete mil, trezentos e um e reais, três centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
As despesas para a cobertura do valor oriundo da prorrogação contratual prevista na cláusula primeira deste termo aditivo, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS.
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato Administrativo n.º 130/2025, que estejam em conformidade com o presente Termo Aditivo de Prorrogação.
E por estarem justas e acordadas, as partes subscrevem o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos legais.

Guaraqueçaba, 16 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
CPF n.º 039.773.459-07
Prefeito de Guaraqueçaba/PR

Associação de Catadores de Materiais Recicláveis – Cataguará.
CNPJ n.º 28.441.406/0001-29
VALMIR JOSÉ DO NASCIMENTO COSTA
CPF: 038.933.199-64

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:5E445EF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 040.2026

AVISO DE LICITAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026 - PREGÃO ELETRONICO Nº. 040/2026. Objeto: **Aquisição de equipamentos e materiais esportivos, mediante formação de Ata de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de traves e redes esportivas destinadas às modalidades de Futebol 7/Futebol Society e Futebol de Campo, totalizando 40 unidades, distribuídas em 4 itens, com 10 unidades estimadas por item, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.** Abertura: 05 de Novembro de 2026, as 14:00 (Quatorze horas), no Portal compras br, https://comprasbr.com.br/. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. Edital: Estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura de Municipal de Guaraqueçaba, https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/portal-da-transparencia E Portal Nacional de Contratações Publicas PNCP, Guaraqueçaba, 19 de Outubro de 2026.

MIGUEL RUBENS PERIM NETO.

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:E404D54A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 041.2026

AVISO DE LICITAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2026 - PREGÃO ELETRONICO Nº. 041/2026. Objeto: **Aquisição de 02 (dois) veículos automotores novos, zero quilômetro, sendo 01 (uma) Ambulância Tipo B – Suporte Básico e 01 (um) veículo automotor de passeio, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Guaraqueçaba/PR, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste instrumento.** Abertura: 06 de Novembro de 2026, as 14:00 (Quatorze horas), no Portal compras br, https://comprasbr.com.br/. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. Edital: Estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura de Municipal de Guaraqueçaba, https://www.guaraquecaba.pr.gov.br/portal-da-transparencia E Portal Nacional de Contratações Publicas PNCP, Guaraqueçaba, 19 de Outubro de 2026.

MIGUEL RUBENS PERIM NETO.

Publicado por:
Jefferson Sundadozo Teresa
Código Identificador:98986ACD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO - 18/2026 DEPARTAMENTO DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 18/2026, de 18 de setembro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Honório Serpa

Dispõe sobre a aprovação do Plano de aplicação IOAF – Assistência Farmacêutica Estadual – Investimento e Custeio, de acordo com o Anexo V da Resolução SESA nº. 1.450/2025.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Honório Serpa, em Reunião Ordinária realizada em 18 de setembro de 2026, no uso de suas prerrogativas conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal n.º 521 de 27/08/2013.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n.º 141, de 13/01/2012.

Considerando o § 4. ° do art. 33, da Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da
Saúde.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprovar do Plano de aplicação IOAF – Assistência Farmacêutica Estadual – Investimento e Custeio, de acordo com o Anexo V da Resolução SESA nº. 1.450/2025.

Honório Serpa, 18 de setembro de 2026.

Publicado por:
Matheus Alves de Lima
Código Identificador:CE1A83FD

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO 19/2026 DEPARTAMENTO DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 19/2026, de 18 de setembro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Honório Serpa.

Dispõe sobre a aprovação do novo Regulamento Técnico, Fluxos e Protocolos da Atenção Primária à Saúde.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Honório Serpa, em Reunião Ordinária realizada em 18 de setembro de 2026, no uso de suas prerrogativas conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal n.º 521 de 27/08/2013.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n.º 141, de 13/01/2012.
Considerando o § 4. ° do art. 33, da Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica daSaúde.
RESOLVE:
Art. 1° Aprovar sobre o novo Regulamento Técnico, Fluxos e Protocolos da Atenção Primária à Saúde.

Publicado por:
Matheus Alves de Lima
Código Identificador:D5D4E3AB

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO 20/2026 DEPARTAMENTO DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 20/2026, de 16 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Honório Serpa

Dispõe sobre a apreciação e aprovação da Proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o Exercício de 2027 no âmbito do Conselho Municipal de Saúde.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Honório Serpa, em Reunião Ordinária realizada em 16 de outubro de 2026, no uso de suas prerrogativas conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal n.º 521 de 27/08/2013.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n.º 141, de 13/01/2012.
Considerando o § 4. ° do art. 33, da Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica daSaúde.
RESOLVE:
Art. 1° Dispõe sobre a apreciação e aprovação da Proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o Exercício de 2027 no âmbito do Conselho Municipal de Saúde.
Honório Serpa, 16 de outubro de 2026.

Publicado por:
Matheus Alves de Lima
Código Identificador:0B665AF0

RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 197

DECRETO Nº 197/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Dispõe sobre a exoneração da funcionária aprovada em concurso público.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA**, Estado do Paraná, **JOÃO CARLOS GARBIN** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido, a funcionária Daniela Aline Vaz Preto, do cargo efetivo de **Nutricionista**, pertencente ao quadro de servidores do Município de Honório Serpa no Departamento de Educação, desde de 26 de abril de 2021, fica exonerada a partir do dia 19 de outubro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, estado do Paraná, aos 19 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS GARBIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Luiz Dos Santos
Código Identificador:FF270B41

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N.º 208/2026

Prefeitura Municipal de Iguaraçu
Rua Otávio Pedro da Silva, 294 - Centro - Fone: 44 3248-1222 - CEP: 86.750-000
CNPJ (MF): 75.772.525/0001-44 IGUARACU/PR
DECRETO N.º 208/2026

Abre no orçamento vigente crédito adicional SUPLEMENTAR , por REDUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - DENTRO DO LIMITE DA LOA/LDO e da outras providências.

O Prefeito Municipal de IGUARACU/PR, no uso das atribuições legais e das que lhe foram
conferidas pela Lei nº 42/2025, de 23 de dezembro de 2025.
DECRETA:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional SUPLEMENTAR, por REDUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - DENTRO
DO LIMITE DA LOA/LDO, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 95.000,00, destinados ao reforço das seguintes
Dotações Orçamentárias.

Suplementação(ões)	
Órgão - 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
Unidade - 05001 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
Funcional - 04.121.0004.2010000 - MANUTENÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL	
Despesa - 99 - 339030 - 00000 - MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
Órgão - 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional - 10.301.0010.2045000 - FUNCIONAMENTO UBS JARDIM COPACABANA	
Despesa - 541 - 449052 - 00303 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES =>	95.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou
total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº
4.320/64.

Redução(ões)	
Órgão - 02 - GABINETE DO PREFEITO	
Unidade - 02001 - CHEFIA DE GABINETE	
Funcional - 06.153.0002.2007000 - MANUTENÇÃO DA JUNTO DE ALISTAMENTO MILITAR	

Despesa - 12 - 339030 - 00000 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Órgão - 02 - GABINETE DO PREFEITO	
Unidade - 02003 - CONTROLADORIA INTERNA	
Funcional - 04.124.0002.2005000 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	
Despesa - 24 - 339030 - 00000 - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
Órgão - 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade - 12002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional - 10.301.0010.2045000 - FUNCIONAMENTO UBS JARDIM COPACABANA	
Despesa - 535 - 339030 - 00303 - MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES =>	95.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as diposições em contrário.
Edifício da Prefeitura do Município de IGUARACU/PR, em 19 de outubro de 2026

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:C1158516

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 209/2026

DECRETO Nº 209/2026

Súmula: Altera a composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Iguaraçu - PR e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, Claudio Aparecido Bernin, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente.

DECRETA:

Art. 1 Fica alterado os membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Iguaraçu- PR, ficando assim constituído:

MEMBROS GOVERNAMENTAIS:
1- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Titular: Rozangela Denipotti Bernin
Suplente: Vania Paula de Souza

2- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde.
Titular: Fernanda Vieira Fernandes Martins da Fonseca
Suplente: Fatima Pinto Barbosa

3- Representantes da Secretaria Municipal de Educação.
Titular: Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa
Suplente: Kellen Dantas Alexandre

4- Representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
Titular: Patricia Fabiana Cacco Schier
Suplente: Raul Cesar Zagui

5- Representantes da Secretaria Municipal de Administração Pública.
Titular: João Marcos Fontoura Alves
Suplente: Nathielly Fernanda dos Santos Fonseca

MEMBROS NÃO GOVERNAMENTAIS:

Representantes de Entidades Organizadas - APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Titular:Sarah Cristina Godoy
Suplente: Claudete Aparecida Lopes Canavezzi

Representantes de usuários
Titular:Karla Fernanda Brito Frighetto
Suplente: Jucineide da Silva Candido

Representantes de usuários
Titular: Fernanda de Paula Baboim
Suplente Neusa Amâncio Calado

Representantes de usuários:
Titular: Nádia Mirian de Souza
Suplente:Maria Helena Bandeira:

Representantes de usuários:
Titular: Aline Santos Melo Harada
Suplente: Claudiana Silva Barboza

Art. 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Paço Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026

CLAUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal de Iguaraçu

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:71212208

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 210/2026

DECRETO Nº 210/2026

Súmula: Altera a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu - PR, devido ao desligamento de membros, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, Claudio Aparecido Bernin, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente.

DECRETA:

Art. 1° - Fica alterada a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e adolescente de Iguaraçu –PR devido desligamento de membros ficando assim constituídos:

MEMBROS GOVERNAMENTAIS:
1- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Barbara Chaiene Lucena de Oliveira
Suplente:Raquel Amanda Gonçalves Olivo

2- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde.
Titular: Fatima Pinto Barbosa
Suplente: Fernanda Vieira Fernandes Martins da Fonseca

3- Representantes da Secretaria Municipal de Educação.
Titular: Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa
Suplente: Kellen Dantas Alexandre

4- Representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
Titular: Berenice Moraes Ferreira
Suplente: Raul Cesar Zagui

5- Representantes da Secretaria Municipal de Administração Pública.
Titular: João Marcos Fontoura Alves
Suplente: Nathielly Fernanda dos Santos Fonseca

MEMBROS NÃO GOVERNAMENTAIS:

1. Representantes de Instituições Civis e Religiosas, Entidades Organizadas e usuários da Política de Assistência social.

Entidades Organizadas – APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Titular: Sarah Cristina Godoy Ferreira da Fonseca
Suplente: Erica Moretti da Silva Biazon

Entidades Organizadas – Associação de Pais e mestre Escola Estadual Cyro Pereira de Camargo
Titular: Hericleia Cristina Xavier dos Santos Abrantes
Suplente: Claudia Milane de Camilo

Entidades Organizadas APMF - Associação de Pais e Mestres e funcionários do Centro Municipal de Educação infantil Vamos Crescer Juntos
Titular: Simone C Barbosa Correa
Suplente: Daniele Barbosa Kikuchi

Entidades Organizadas – APMF – Associação de Pais e Mestres e funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Gente Pequena
Titular: Salete Aparecida Bernini Pinheiro
Suplente: Luciana Rosa M Prudente de Almeida

Entidades Organizadas – APMF – Associação de Pais e Mestres e funcionários da Escola Municipal de Iguaraçu
Titular: Jordana Barbosa Miranda Castilho
Suplente: Lucimar Canova Macedo

Art. 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Paço municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026

CLAUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal de Iguaraçu

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:19260ECC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 105/2026

Ref: Contrato n.º 105/2026
Assunto: Dispensa de Licitação nº 048/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44

CONTRATADA: EMPRESAS FL LTDA, CNPJ: 17.922.286/0001-65, sito na Calçada dos Mirtilos, N° 33 – andar 2 – Condomínio Centro Comercial Alphaville - Barueri/SP- CEP: 06.453-019, Estado de São Paulo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a disponibilização de licença de uso de sistema ou plataforma eletrônica integrada para pesquisa, consulta e referência de preços de peças, componentes, acessórios, serviços e mão de obra destinados à manutenção da frota municipal, incluindo acesso à base de dados, atualizações e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, com disponibilização de 01 (um) usuário, conforme condições, requisitos e especificações estabelecidos neste instrumento convocatório.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 19/10/2026 a 19/10/2027
VALOR CONTRATUAL: R$ 22.980,00 (vinte e dois mil novecentos e oitenta reais).

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se à Dispensa de Licitação n.º 048/2026, restando convalidados os efeitos do presente instrumento contratual, nos termos do art. 55 da Lei Federal n.º 9.784/99, a partir de 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:B3D66727

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 106/2026

Ref: Contrato n.º 106/2026
Assunto: Dispensa de Licitação nº 050/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44

CONTRATADA: NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 24.402.903/0001-67 sito Avenida Tuiuti, 4640- Sala 01 – Jardim Colina Verde - Maringá/PR- CEP: 87.043-720.

OBJETO: Aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs), fardamentos e materiais operacionais destinados aos servidores que executam os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais e as atividades de ronda, patrulhamento preventivo e proteção dos bens, serviços e instalações municipais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística e da Secretaria Municipal de Segurança do Município de Iguaraçu/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 19/10/2026 a 19/10/2027
VALOR CONTRATUAL: R$ 10.215,40 (dez mil duzentos e quinze reais e quarenta centavos).

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se à Dispensa de Licitação n.º 050/2026, restando convalidados os efeitos do presente instrumento contratual, nos termos do art. 55 da Lei Federal n.º 9.784/99, a partir de 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:67AA5D8D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 107/2026

Ref: Contrato n.º 107/2026
Assunto: Dispensa de Licitação nº 050/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44

CONTRATADA: WHITE LAKE EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA, CNPJ: 68.761.923/0001-08 sito Avenida Iguaçu, 155 – Jardim Nobre -Rolândia/PR- CEP: 86.602-500.

OBJETO: Aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs), fardamentos e materiais operacionais destinados aos servidores que executam os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais e as atividades de ronda, patrulhamento preventivo e proteção dos bens, serviços e instalações municipais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística e da Secretaria Municipal de Segurança do Município de Iguaraçu/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 19/10/2026 a 19/10/2027
VALOR CONTRATUAL: R$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais).

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se à Dispensa de Licitação n.º 050/2026, restando convalidados os efeitos do presente instrumento contratual, nos termos do art. 55 da Lei Federal n.º 9.784/99, a partir de 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:B604EFFE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 108/2026

Ref: Contrato n.º 108/2026
Assunto: Dispensa de Licitação nº 050/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR
CNPJ N.º 75.772.525/0001-44

CONTRATADA: BARÃOSEG LTDA, CNPJ: 53.763.552/0001-18 sito Rua João Baidek, 645 – Centro -Barão de Cotegipe/RS- CEP: 99.740-000.

OBJETO: Aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs), fardamentos e materiais operacionais destinados aos servidores que executam os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais e as atividades de ronda, patrulhamento preventivo e proteção dos bens, serviços e instalações municipais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística e da Secretaria Municipal de Segurança do Município de Iguaraçu/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 19/10/2026 a 19/10/2027
VALOR CONTRATUAL: R$ 10.134,00 (dez mil cento e trinta e quatro reais).

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se à Dispensa de Licitação n.º 050/2026, restando convalidados os efeitos do presente instrumento contratual, nos termos do art. 55 da Lei Federal n.º 9.784/99, a partir de 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:D2668104

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO
048/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2026

Ratifico por este termo, a Dispensa para Contratação de empresa especializada para a **disponibilização de licença de uso de sistema ou plataforma eletrônica integrada para pesquisa, consulta e referência de preços de peças, componentes, acessórios, serviços e mão de obra destinados à manutenção da frota municipal**, incluindo acesso à base de dados, atualizações e suporte técnico, pelo período de **12 (doze) meses**, com disponibilização de **01 (um) usuário,** conforme condições, requisitos e especificações estabelecidos no Termo de Referência, em favor da empresa **EMPRESAS FL LTDA,** CNPJ: 17.922.286/0001-65, sito na Calçada dos Mirtilhos, N° 33 – andar 2 – Condomínio Centro Comercial Alphaville - Barueri/SP- CEP: 06.453-019, no valor total de R$ 22.980,00 (vinte e dois mil novecentos e oitenta reais), com base no Art. 75, inciso II, da *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo de Dispensa de Licitação n.º 048/2026**.

Iguaraçu/PR., 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:F800FD86

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO
050/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2026

Ratifico por este termo, a Dispensa para aquisição de equipamentos de proteção individual (epis), fardamentos e materiais operacionais destinados aos servidores que executam os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais e as atividades de ronda, patrulhamento preventivo e proteção dos bens, serviços e instalações municipais, visando atender às necessidades da secretaria municipal de desenvolvimento urbano e logística e da secretaria municipal de segurança do município de Iguaraçu/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, em favor das empresas **NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**, CNPJ: 24.402.903/0001-67 sito Avenida Tuiuti, 4640- Sala 01 – Jardim Colina Verde - Maringá/PR- CEP: 87.043-720, no valor total de R$ 10.215,40 (dez mil e duzentos e quinze reais e quarenta centavos), **WHITE LAKE EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS LTDA**, CNPJ: 68.761.923/0001-08 sito Avenida Iguaçu, 155 – Jardim Nobre -Rolândia/PR- CEP: 86.602-500, no valor total de R$ 2.940,00 (dois mil novecentos quarenta reais), **BARÃOSEG LTDA**, CNPJ: 53.763.552/0001-18 sito Rua João Baidek, 645 – Centro – Barão de Cotegipe/RS – CEP 99.740-000, no valor total de R$ 10.134,00 (dez mil cento e trinta e quatro reais) com base no Art. 75, inciso II, da *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo de Dispensa de Licitação n.º 050/2026**.

Iguaraçu/PR., 19/10/2026.

CLÁUDIO APARECIDO BERNIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:745AD1D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – PNAB
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – PNAB
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO
O Município de Inácio Martins, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Comissão de Avaliação dos Projetos, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO** do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 – PNAB, destinado à seleção de propostas culturais para recebimento de recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observadas as disposições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável. Dessa forma, **fica homologado o Resultado Preliminar da Etapa de habilitação**, conforme relação de propostas, proponentes e respectivas pontuações apresentada a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	PROPONENTE	PROJETO	RESULTADO
1º	Douglas Roberto Andrade	Festival de Natal	Habilitado

Inácio Martins, 20 de outubro de 2026.

MARINALDA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação e Cultura de Inácio Martins

Publicado por:
Eloyse Goncalves
Código Identificador:F998BB5E

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO Nº 006/2026

ATO Nº 006/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de envio das respostas às solicitações encaminhadas ao TCE-PR referentes ao PROLEGIS-2026.

CONSIDERANDO a importância da adequada condução dos trabalhos de envio de dados pelos diversos interlocutores,

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar o servidor Adalberto Jorge Bonato, ADALBERTO JORGE BONATO, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Matrícula n.º 391, para auxiliar os interlocutores no envio das respostas às solicitações encaminhadas ao TCE-PR referentes ao PROLEGIS-2026.

Art. 2.º - Compete ao servidor designado prestar todo o apoio técnico e administrativo necessário, zelando pela correta alimentação e envio dos dados solicitados, e ainda, elaborar um rol de quesitos não atendidos pela Câmara Municipal, para que sejam devidamente organizados no exercício seguinte.

Art. 3.º - Os demais setores administrativos da Câmara Municipal deverão prestar apoio técnico e operacional ao servidor designado e interlocutores, sempre que solicitado, para o pleno cumprimento das atividades de autoavaliação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Inácio Martins, 16 de outubro de 2026.

JOSÉ VILMAR DE ANDRADE
Presidente

Publicado por:
Tatiane Otto
Código Identificador:F47FA02D

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO Nº 007/2026

ATO Nº 007/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de envio das respostas às solicitações encaminhadas ao TCE-PR referentes ao PROLEGIS-2026.

CONSIDERANDO a necessidade de indicação de interlocutores para apresentação das respostas,

RESOLVE:

Art. 1.º - Designar a servidora TATIANE OTTO, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativa, Matrícula n.º 431, para atuar como interlocutora nos questionamentos referentes a "OUVIDORIA OU CANAL DE COMUNICAÇÃO DA CÂMARA" junto ao PROLEGIS-2026.

Art. 2.º - Fixar que, na qualidade de Presidente, atuarei como interlocutor nos questionamentos referentes a "RESPONSÁVEL PELA DIRETORIA-GERAL DA CÂMARA" junto ao PROLEGIS-2026.

Art. 3.º - Compete aos interlocutores reunirem as informações necessárias junto aos setores competentes para que as respostas sejam prestadas adequadamente, zelando pelo correto envio dos dados solicitados.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Inácio Martins, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ VILMAR DE ANDRADE
Presidente

Publicado por:
Tatiane Otto
Código Identificador:BD947562

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1632/2026

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL PARA CONDUÇÃO DOS LEILÕES DESTINADOS À ALIENAÇÃO DE BENS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ – PARANÁ, SEM REMUNERAÇÃO ADICIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO o disposto no art. 31, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração;
CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de servidor municipal para a condução dos leilões destinados à alienação de bens móveis e/ou imóveis pertencentes ao Município de Iporã/PR;
CONSIDERANDO que o servidor designado já percebe os vencimentos correspondentes ao seu vínculo funcional com o Município, não sendo devida comissão sobre arrematações nem remuneração adicional específica em razão desta designação;
RESOLVE:
I - Designar a servidora municipal **JANAINA BERGAMIN PEREIRA**, ocupante do cargo de AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PORTARIA nº **190/2025**, para, sem prejuízo das atribuições próprias de seu cargo, conduzir os leilões destinados à alienação de bens móveis e/ou imóveis pertencentes ao Município de Iporã/PR, observados o respectivo processo administrativo, o edital e a legislação aplicável.
II - Compete ao servidor designado praticar os atos necessários à condução dos leilões, especialmente dirigir a sessão pública, receber, ordenar e analisar os lances, declarar os arrematantes, lavrar e assinar atas e demais documentos pertinentes, prestar as informações necessárias e adotar as providências compatíveis com a função, sempre em observância às regras estabelecidas no edital e no processo administrativo.
III - O exercício da função prevista nesta Portaria ocorrerá sem pagamento de comissão, percentual sobre o valor das arrematações, gratificação ou qualquer remuneração adicional específica, permanecendo o servidor exclusivamente com a remuneração e as vantagens legalmente inerentes ao seu cargo ou vínculo funcional.
IV - A presente designação não altera o vínculo funcional do servidor, não implica mudança de cargo e não gera direito à incorporação de vantagem ou parcela remuneratória de qualquer natureza em razão do exercício da função aqui atribuída.
V - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 19 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:9807B5F8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

CAMARA MUNICIPAL DE IRATI
HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

Dispensa nº 9/2026. Objeto: Prestação de Serviços de Seguro de Veículos pertencentes à Câmara Municipal de Irati Contratante: Câmara Municipal de Irati. - CNPJ: 77.778.819/0001-09. Contratada: Seguros Sura ltda - CNPJ: 33.065.688/0001-27. Valor do objeto: R$ 1.972,27 (mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e sete centavos) Dotação Orçamentária: 0103101012.001 – 33903900200. Prazo de execução/vigência: 12 meses. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.333/21, artigo 75.

Câmara Municipal de Irati, 16 de outubro de 2026.
EXTRATO DE CONTRATO 14/2026.

Contratante: Câmara Municipal de Irati – CNPJ: 77.778.819/0001-09.
Contratada: Seguros Sura ltda.
CNPJ: 33.065.688/0001-27.
Valor: R$ 1.972,27 (mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e sete centavos).
Prazo da duração do contrato: 12 meses
Data e Assinaturas Selmo de Lima Vieira – Presidente.

Publicado por:
Michell Adalberto Szczpanik
Código Identificador:287A1D02

CAMARA MUNICIPAL DE IRATI
HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

Dispensa nº 10/2026. Objeto: Prestação de Serviço de Seguradora para o Prédio Sede. Contratante: Câmara Municipal de Irati. - CNPJ: 77.778.819/0001-09. Contratada: Gente Seguradora SA - CNPJ: 90.180.605/0001-02. Valor do objeto:R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais) Dotação Orçamentária: 0103101012.001 – 3390390000. Prazo de execução/vigência: 12 meses. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.333/21, artigo 75.
Câmara Municipal de Irati, 19 de outubro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO 15/2026.
Contratante: Câmara Municipal de Irati - CNPJ: 77.778.819/0001-09.
Contratada: Gente Seguradora SA - CNPJ: 90.180.605/0001-02
Valor: R$ 1.625,00 (mil seiscentos e vinte e cinco reais)
Prazo da duração do contrato: 12 meses
Data e Assinaturas Selmo de Lima Vieira – Presidente.

Publicado por:
Michell Adalberto Szczpanik
Código Identificador:2CD0D09A

PROCURADORIA
DECRETO Nº 785/2026

Declara luto oficial no Município de Irati em razão do falecimento do servidor Sr. João Pretico

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o falecimento do servidor municipal **Sr. João Pretico**, ocorrido em 18 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO os relevantes serviços prestados pelo servidor ao Município de Irati;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarado luto oficial no Município de Irati, Estado do Paraná, nos dias 18, 19 e 20 de outubro de 2026, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do servidor municipal **Sr. João Pretico**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 19 de outubro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:BED4B82D

PROCURADORIA
DECRETO Nº 786/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam exonerados, a pedido, os servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	SETOR	CPF/MF:
SIDNEI JONALDO JORGE	Secretário de Comunicação Social	Secretaria de Comunicação Social	XXX.XXX.209-91
SUELEN SANTANA DOS SANTOS	Diretora Técnica II	Secretaria de Comunicação Social	XXX.XXX.859-93

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nessa data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, em 19 de outubro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:1F4E2A74

PROCURADORIA
DECRETO Nº 787/2026

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 - Ficam nomeados para o exercício dos Cargos em Comissão os seguintes servidores relacionados abaixo, a partir de 19/10/2026.

NOME:	CARGO:	SETOR:	CPF:
SUELEN SANTANA DOS SANTOS	Secretária de Comunicação Social	Secretaria de Comunicação	XXX.XXX.859-93
SIDNEI JONALDO JORGE	Diretor de Governo	Gabinete	XXX.XXX.209-91
ANNA CLARA HARDER	Assessora Técnica I	Secretaria de Industria e Comércio	XXX.XXX.549-54
OSVALDIR IZAIAS DOS SANTOS	Diretor de Departamento II	Gabinete	XXX.XXX.769-87

Art. 2°- Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 19 de OUTUBRO de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:67B1DFEF

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo Ata de Registro de Preços nº 080/2025, Pregão Eletrônico nº 031/2025 – PMI. Contratada: 53.088.755 Lorena Ramos Figueiredo Isalberti, CNPJ 53.088.755/0001-56. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de expediente, materiais de informática, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e afins. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 08/10/2026 para 08/10/2027, e o prazo de vigência de 08/12/2026 para 08/12/2027. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual de R$ 2.078,93 (dois mil e setenta e oito reais e noventa e três centavos), estimado para o período de 12 (doze) meses. Data e assinaturas.

Primeiro Termo Aditivo Ata de Registro de Preços nº 086/2025, Pregão Eletrônico nº 031/2025 – PMI. Contratada: Carvalho Miranda Equipamentos Ltda, CNPJ 36.839.023/0001-31. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de expediente, materiais de informática, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e afins. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 08/10/2026 para 08/10/2027, e o prazo de vigência de 08/12/2026 para 08/12/2027. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual de R$ 8.741,39 (oito mil, setecentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos), estimado para o período de 12 (doze) meses. Data e assinaturas.

Primeiro Termo Aditivo Ata de Registro de Preços nº 089/2025, Pregão Eletrônico nº 031/2025 – PMI. Contratada: Comercial Três Acordes Ltda, CNPJ 32.850.995/0001-76. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de expediente, materiais de informática, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e afins. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 08/10/2026 para 08/10/2027, e o prazo de vigência de 08/12/2026 para 08/12/2027. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual de R$ 4.492,46 (quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos), estimado para o período de 12 (doze) meses. Data e assinaturas.

Primeiro Termo Aditivo Ata de Registro de Preços nº 093/2025, Pregão Eletrônico nº 031/2025 – PMI. Contratada: Darlu Indústria Têxtil Ltda, CNPJ 40.223.106/0001-79. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de expediente, materiais de informática, móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e afins. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 08/10/2026 para 08/10/2027, e o prazo de vigência de 08/12/2026 para 08/12/2027. Do Valor Contratual: Fica renovado o valor contratual de R$ 5.730,00 (cinco mil, setecentos e trinta reais), estimado para o período de 12 (doze) meses. Data e assinaturas.

Publicado por:
Aline Carla Brandalise
Código Identificador:208EC88F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itambaracá – PR
CONTRATADA: "W. A. MARQUES & MARQUES LTDA ME"
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene, copa e cozinha para a Câmara Municipal de Itambaracá – PR.
VALOR: R$ 12.945,45 (doze mil e novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 37, XXI da Constituição Federal, e Art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021.
FORO: Comarca de Andirá/PR.

Itambaracá, 14 de outubro de 2026.

LUIZ AUGUSTO DO VALE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:E80C61CE

LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO N. º 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 050/2026
Inexigibilidade de Licitação – ART. 74, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021
O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES EM PEDIATRIA, destinados ao atendimento da população infantil e adolescente da Rede Municipal de Saúde, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos.
OBJETO: Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para prestação de serviços médicos em Pediatria, mediante disponibilização de profissionais devidamente habilitados e qualificados, para realização de consultas pediátricas nas dependências da Unidade Básica de Saúde Dr. Fausto Luís de Melo Marinho, localizada na Rua Antônio Dias, nº 265, Município de Itambaracá/PR.
QUANTITATIVO ESTIMADO: Contratação simultânea de até 02 (duas) Pessoas Jurídicas credenciadas, cada uma responsável pela disponibilização de 01 (um) médico especialista em Pediatria, com estimativa máxima de até 100 (cem) consultas mensais por prestador, totalizando até 200 (duzentas) consultas mensais.
VALOR UNITÁRIO: R$ 100,00 (cem reais) por consulta pediátrica efetivamente realizada, registrada e atestada pela Administração.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), correspondente ao limite máximo estimado para o período de 12 (doze) meses, sem garantia de quantitativo mínimo de atendimentos ou faturamento às contratadas.
RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES: A partir de 20 de outubro de 2026, às 08h00 horas, conforme procedimentos, local ou meio eletrônico estabelecidos no Edital.
Link para inscrição:https://itambaraca.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno**.**
DATA DA PRIMEIRA REUNIÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: A primeira reunião para análise dos documentos de habilitação será realizada no dia **04/11/2026**, às 09h00 horas, na Prefeitura Municipal de Itambaracá/PR, contemplando as inscrições apresentadas até a data de corte estabelecida no Edital. O credenciamento permanecerá aberto para novas inscrições, que serão analisadas posteriormente, conforme as regras do instrumento convocatório.
PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: O procedimento permanecerá aberto ao ingresso de novos interessados, sem prazo final previamente determinado, enquanto subsistir a necessidade administrativa que fundamenta a contratação, observadas as condições do Edital.
EDITAL E ANEXOS: O inteiro teor do Edital de Credenciamento e seus anexos estará disponível para consulta e acesso gratuito no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://pncp.gov.br) e no sítio eletrônico oficial do Município de Itambaracá, no endereço: www.itambaraca.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Itambaracá/PR, pelo endereço eletrônico www.licitacao@itambaraca.pr.gov.br ou pelos demais canais indicados no Edital.
Itambaracá/PR, 19 de outubro de 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:71BA46D5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 400/2026

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços essenciais executados pela servidora Amanda Milena Ribeiro, Matrícula 200873, no cargo de Assistente Social, atualmente usufruindo suas férias regulamentares desde 30/09/2026;

CONSIDERANDO a possibilidade de suspensão do afastamento já iniciado, que, por necessidade de serviço implica no retorno do servidor às suas atividades;

CONSIDERANDO que o uso e gozo das férias podem ser determinados, a critério da Administração Pública, conforme sua conveniência e interesse, não ferindo o direito do servidor, o qual usufruirá o restante do período suspenso de uma só vez;

CONSIDERANDO que o direito a férias não será desconstituído pela Administração Pública, pois o período concessivo exato deve ter em conta o interesse público, ostentando a natureza da alçada discricionária do administrador competente, segundo a conveniência e o interesse da Administração Pública; e

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1193/2026 do Ofício nº 109/2026 da Secretária Municipal de Assistência Social que autoriza o Retorno de Férias da servidora abaixo;

R E S O L V E :

Art. 1º - Determinar o RETORNO da servidora pública AMANDA MILENA RIBEIRO, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL às suas atividades funcionais, suspendendo-se o período de férias a partir de 15/10/2026.

Art. 2° - O restante do período de férias será gozado a partir de nova data, descontado o período já usufruído.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:9DA25345

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESTABELECIMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2026

A Prefeitura Municipal de Itambé/PR, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados que, em razão da emissão de Retificação no Edital e em estrito cumprimento ao art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica **REABERTO O PRAZO** para envio de propostas e alterada a data da sessão pública do certame, cujo objeto é **aquisição de veículos tipo VAN para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento ao disposto nas Resoluções SESA nº 1699/2024, nº 1357/2025 e nº 1898/2025**.
Recebimento das Propostas: Até às 08h15min do dia 04/11/2026.
Abertura das Propostas e Início da Sessão de Lances: Dia 04/11/2026 às 08h30min.
Local/Plataforma Eletrônica: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br).
Modo de Disputa: Aberto.
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
O aviso de retificação na íntegra e o Edital consolidado encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do Município (www.itambe.pr.gov.br) e na plataforma da BLL.

Itambé/PR, 19 de outubro de 2026.

LUÍS CEZAR CONTRERAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Luis Cezar Contreras
Código Identificador:A62CE24F

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

REF: CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 136/2026 - ID/TCE: 43117

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ N.º 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: EDUARDO NUNES MACIEL
CNPJ/MF: 54.252.401/0001-68

OBJETO: Contratação de Show Artístico para o evento Viva Mais Itambé – Miss e Mister 60+, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

VALOR CONTRATUAL: R$ 3.000,00 (três mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo de Inexigibilidade nº 28/2026.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 16/10/2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:B0D5C91C

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

Para que produzam-se os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso IV do art. 71 da Lei n° 14.133/2021, HOMOLOGO a decisão do Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, devidamente designados pelas Portarias Nº 049/2025 e Nº 174/2025, referente ao

Pregão Eletrônico nº 18/2026, e ADJUDICO o objeto ora licitado, o qual resume-se por: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores, destinados as manutenções dos veículos e máquinas da Frota Municipal, em favor das empresas: **VICENZO PNEUS E-COMMERCE LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 39.859.999/0001-64, com os lotes: 7, 8, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, no valor total de R$ 129.390,00 (cento e vinte e nove mil e trezentos e noventa reais); **RKCOMÉRCIO DE PNEUS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 64.793.970/0001-74, com o lote: 15, no valor total de R$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais); **A M MENDES - ACESSORIOS**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 06.009.600/0001-05, com o lote: 14, no valor total de R$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais); **COUTINHO PNEUS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 49.230.882/0001-70, com os lotes: 2, 6, 9, 10, 13, no valor total de R$ 238.326,00 (duzentos e trinta e oito mil e trezentos e vinte e seis reais); **GAMA PNEUS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 55.623.647/0001-61, com os lotes: 3 e 4, no valor total de R$ 103.680,00 (cento e três mil e seiscentos e oitenta reais); **TEREZA PNEUS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 01.179.914/0001-24, com o lote: 12, no valor total de R$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais).

Edifício da Prefeitura Municipal, em Itambé/PR, aos 19 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:9FFFC444

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 162/26 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1476/2025 de 01/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 268.000,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
12.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
12.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
12.002.13.392.0015.2.081. APOPIO A FESTA DE ANIVERSARIO DA CIDADE
796 - 3.3.90.39.00.00 832 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA 268.000,00
Total Suplementação: 268.000,00
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:1.7.2.4.99.01.05.00000000 Fonte: 832 268.000,00
Total da Receita: 268.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:C0BE7197

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 163/26 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1476/2025 de 01/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 221.000,00 (duzentos e vinte e um mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.00.000.0000.0.000. GABINETE E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
02.001.04.122.0009.2.002. MANUTENÇÃO DO GABINETE E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
6 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 6.000,00
8 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA 5.000,00

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS
URBANOS
06.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
06.003.15.452.0012.2.013. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
164 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA 20.000,00

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO DE PRIMEIRO GRAU
07.001.12.361.0004.2.020. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR E CONVENIO PNAT
214 - 3.3.90.39.00.00 01103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA 20.000,00

07.001.12.361.0004.2.021. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
226 - 3.3.90.46.00.00 01104 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 60.000,00

07.001.12.361.0004.2.025. MANUTENÇÃO DO PROJETO PIÁ 25%
245 - 3.3.90.39.00.00 01107 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA 10.000,00

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
08.001.10.302.0003.2.048. MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE DR. LAFAYETTE GRENIER
386 - 3.3.90.30.00.00 01303 MATERIAL DE CONSUMO 60.000,00

08.001.10.302.0003.2.079. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE
423 - 3.3.90.46.00.00 01303 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 40.000,00
Total Suplementação: 221.000,00

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:1.7.1.1.51.11.00.00000000 Fonte: 1000 211.000,00
Receita:1.7.1.4.50.01.00.00000000 Fonte: 1000 10.000,00
Total da Receita: 221.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:9311B311

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 4394/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato Contrato N° 4394/2026
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste – PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 – 52.
Contratado: Posto de Combustíveis Pandolfi Itapejara DOeste Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.099.426/0001 – 73.
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de combustível Óleo Diesel S 10, para uso nas vans, caminhões, ônibus, máquinas pesadas e equipamentos pertencentes aos Departamentos da Administração Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico Nº 90051/2026.
Valor do Contrato: R$ 2.199.960,00 (Dois milhões, cento e noventa e nove mil e novecentos e sessenta reais).
Vigência: 12 (doze) meses.
Data do Contrato: 19 (dezenove) de Outubro de 2026.

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:4ADA3C57

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 234/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 234/2026
DATA: 16.10.2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapejara D´Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 4° inciso III da LOA - Lei Orçamentária Anual nº 2239/2025 de 02.12.2025 e artigo 50º incisos I e II da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2232/2025 de 04.11.2025.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, destinados ao suporte das despesas no valor de R$ 75.214,81 (setenta e cinco mil, duzentos e quatorze reais e oitenta e um centavos), nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0700	Departamento de Saúde		
0702	Fundo Municipal de Saúde		
103020021.2.028	Consórcio Interm de Saúde - Conims		
4.4.71.70	Rateio pela Participação Consórcio Público	51489	10.000,00
4.4.71.70	Rateio pela Participação Consórcio Público	51488	65.214,81
	TOTAL R$ 75.214,81		

Art. 2º - Para cobertura dos créditos a serem abertos em conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos da anulação parcial de dotações orçamentárias conforme dispõe o § 1º, III, do art. 43 da Lei Federal 4320/1964 de 17.03.1964, no valor de R$ 75.214,81 (setenta e cinco mil, duzentos e quatorze reais e oitenta e um centavos), especificados abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0700	Departamento de Saúde		
0702	Fundo Municipal de Saúde		
103010021.2.024	Manutenção de Atenção Básica		
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente (2580)	51489	10.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente (2579)	51488	65.214,81
	TOTAL R$ 75.214,81		

Art. 3º - Através desse ato ficam também atualizados os valores das Leis nº 2232/2025 de 04.11.2025 - LDO e Lei n° 2221/2025 do PPA 2026/2029.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 05/10/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro de 2026.

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

DAIANI HOFFMAN,
Diretora do Depto de Administração

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:8905DC30

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA Nº 839 A Nº 855/2026

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 839/2026
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Vilson Nonato, Matrícula: 112.356-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Rosane Carneiro, Gabriel Reck e Arlindo Baccin com acomp. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 14/10/2026 as 03h00 e retorno dia 15/10/2026 as 07h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 375,00. Transporte utilizado: HB20 (Oficial). Finalidade da viagem: consulta e exames. Local: CAIF e Hospital do Roccio. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.
Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 840/2026
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Vilson Nonato, Matrícula: 112.356-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Emilly Chagas, Leonardo Chagas, Evellyn e Quadros, Julia Venites e Jane Gubert. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 18/10/2026 as 09h00 e retorno dia 19/10/2026 as 21h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 375,00. Transporte utilizado: Transit (Oficial). Finalidade da viagem: consulta e exames. Local: Hospital Angelina Caron e Pequeno Príncipe. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.
Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 841/2026
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: João Carlos da Costa, Matrícula: 171.871-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Diego C. dos Santos com acompanhante. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 14/10/2026 as 03h00 e retorno dia 14/10/2026 as 22h00. Destino: Cascavel. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: HB20 (Oficial). Finalidade da viagem: consulta - CPRE. Local: Hospital São Lucas. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.
Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 842/2026
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: João Carlos da Costa, Matrícula: 171.871-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Catarina da R. Pereira com acompanhante. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 15/10/2026 as 03h00 e retorno dia 15/10/2026 as 18h00. Destino: Cascavel. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: HB20 (Oficial). Finalidade da

viagem: consulta e exames. Local: UOPECCAN. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 843/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: João Carlos da Costa, Matrícula: 171.871-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Juraci Soares, Dilair da Silva, Lauride dos Santos com acompanhante, Lindamir de Avila, Amosino dos Santos, Simone dos Santos com acompanhante, Arrildo Dallbosco, Abel de Melo, Marli de Melo, Valdir de Avila com acompanhante. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 16/10/2026 as 03h00 e retorno dia 16/10/2026 as 20h00. Destino: Cascavel. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: Transit (Oficial). Finalidade da viagem: consulta, radio e exames. Local: Dr. Prime e UOPECCAN. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 844/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: João Carlos da Costa, Matrícula: 171.871-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Wandemiro Niendiker com acompanhante, Anacleto Sordato, Vilmar Berlanda, Antonio Irchlinger, Jucilene Bertoncelo e Kiane Bertoncelo. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 20/10/2026 as 03h00 e retorno dia 20/10/2026 as 19h00. Destino: Cascavel. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: Transit (Oficial). Finalidade da viagem: consulta e exames. Local: UOPECCAN, FAG e Dr. Prime. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 845/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Thiago T. de Camargo, Matrícula: 017.063-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Elio Terres e Janice Dall Olmo. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 15/10/2026 as 08h00 e retorno dia 16/10/2026 as 18h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 375,00. Transporte utilizado: HB20 (Oficial). Finalidade da viagem: consulta e exames. Local: H. C. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 846/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Thiago T. de Camargo, Matrícula: 017.063-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Lucas Boreli e Thais Boreli com acomp. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 19/10/2026 as 05h30 e retorno dia 19/10/2026 as 18h00. Destino: Chapecó. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: HB20 (Oficial). Finalidade da viagem: consulta e exames. Local: Clinica Genética. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 847/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Marcio Strassburger, Matrícula: 016.962-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Imigrantes. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 16/10/2026 as 05h30 e retorno dia 16/10/2026 as 16h00. Destino: Guarapuava. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: Transit (Oficial). Finalidade da viagem: regulamentação de documentos. Local: Policia Federal. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 848/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Marcio Strassburger, Matrícula: 016.962-1. Órgão de Lotação: Depto de Saúde. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Ana A. Bernardi com acomp, Vilmar Berlanda, Waldemar Ribeiro, Lindamis de Avila e Valdir de Avila. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 19/10/2026 as 03h00 e retorno dia 19/10/2026 as 20h00. Destino: Cascavel. Valor de diárias: R$ 125,00. Transporte utilizado: Transit (Oficial). Finalidade da viagem: Radio, consultas e exames. Local: CEONC, UOPECCAN e FAG. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 849/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Denilson A. Perondi, Matrícula: 011.246-1. Órgão de Lotação: Depto de Educação. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Fieis da Igreja. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 17/10/2026 as 16h00 e retorno dia 17/10/2026 as 23h45. Destino: Mangueirinha. Valor de diárias: R$ 75,00. Transporte utilizado: Ônibus (Oficial). Finalidade da viagem: Visita a Igreja. Local: Igreja Profética. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 850/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Alexandre E. Duarte, Matrícula: 016.296-1. Órgão de Lotação: Depto de Educação. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Jogadores e prof. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 17/10/2026 as 12h00 e retorno dia 17/10/2026 as 18h30. Destino: Renascença. Valor de diárias: R$ 75,00. Transporte utilizado: Micro-Ônibus (Oficial). Finalidade da viagem: Amistoso de Voleibol. Local: Ginásio. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 851/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Rodrigo Schuastz, Matrícula: 111.546-1. Órgão de Lotação: Depto de A. Social. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Jogadores e Prof. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 17/10/2026 as 06h45 e retorno dia 17/10/2026 as 18h00. Destino: Pato Branco. Valor de diárias: R$ 75,00. Transporte utilizado: Ônibus (Oficial). Finalidade da viagem: Copa AABB. Local: Clube Grêmio. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 852/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Rodrigo Schuastz, Matrícula: 111.546-1. Órgão de Lotação: Depto de A. Social. Cargo ou função: Motorista. Acompanhante: Jogadores e Prof. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 18/10/2026 as 12h20 e retorno dia 18/10/2026 as 19h00. Destino: Pato Branco. Valor de diárias: R$ 75,00. Transporte utilizado: Ônibus (Oficial). Finalidade da viagem: Copa Luigi. Local: Clube Grêmio. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 14.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 853/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Patrícia Gnoatto, Matrícula: 112.852-1. Órgão de Lotação: Depto de Educação. Cargo ou função: Suporte Pedagógico. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 29/10/2026 as 15h30 e retorno dia 31/10/2026 as 23h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 625,00. Transporte utilizado: Ônibus. Finalidade da viagem: Seminário ProLEEI/PR. Local: Teatro da reitoria da UFPR. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 15.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 854/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Kelly P. Ramão, Matrícula: 7773-1. Órgão de Lotação: Depto de Educação. Cargo ou função: Suporte Pedagógico. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 29/10/2026 as 15h30 e retorno dia 31/10/2026 as 23h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 625,00. Transporte utilizado: Ônibus. Finalidade da viagem: Seminário ProLEEI/PR. Local: Teatro da reitoria da UFPR. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 15.10.2026.

Município de Itapejara D'Oeste - Diária – Ato n° 855/2026

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: Pedro H. R. de Jesus, Matrícula: 018.043-1. Órgão de Lotação: Depto de A. Social. Cargo ou função: Recepcionista. DADOS DA VIAGEM: Data da Viagem: saída dia 20/10/2026 as 12h00 e retorno dia 23/10/2026 as 12h00. Destino: Curitiba. Valor de diárias: R$ 750,00. Transporte utilizado: Carona. Finalidade da viagem: Capacitação – Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do

PR. Local: Auditório Mario Lobo. Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº.1911/2020, que aprova o regimento das diárias. Itapejara D'Oeste 16.10.2026.

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:D5D95D59

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2511/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N.º 2511/2026
DATA: 15.10.2026
Vilmar Schmoller, Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 82 da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º) Exonerar, a pedido, a partir de **15 de outubro de 2026**, a Sra. Janete de Fatima Pedroso, ocupante do cargo de **Professora**, cadastrada na matrícula n.º 101.774-8, com carga horária **de 40 (quarenta) horas semanais**.
Art. 2º) As despesas decorrentes do cumprimento da presente Portaria, correrão por conta das dotações do Orçamento Geral do Município.
Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de outubro do ano de 2026.

Registre-se e Publique-se:

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

DAIANI HOFFMAN,
Diretora do Depto de Administração

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:9F668570

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2512/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N.º 2512/2026
DATA: 15.10.2026
Vilmar Schmoller, Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 82, da Lei Orgânica do Município.
Considerando o memorando interno n° 05/2026 – DME;
Considerando Sentença Judicial, expedia em 30/07/2026 nos Autos n° 0007897-82.2025.8.16.0131,
RESOLVE:
Art. 1º) Fica reduzida, a partir de 17 de agosto de 2026, a carga horária semanal da servidora **Luciana Niendicker da Silva**, matrícula nº 101452-8, ocupante do cargo de Professora, de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas semanais, em cumprimento à sentença judicial mencionada, **sem prejuízo de sua remuneração**.
Art. 2º) As despesas decorrentes do cumprimento da presente Portaria, correrão por conta das dotações do Orçamento Geral do Município.
Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17.08.2026, revogada as disposições em contrario especialmente a Portaria 2330/2025.
Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de outubro do ano de 2026.
Registre-se e Publique-se:

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

DAIANI HOFFMAN,
Diretora do Depto. de Administração

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:2BAF9C15

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90051/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no procedimento Licitatório na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico Nº 90051/2026, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de combustível Óleo Diesel S 10, para uso nas vans, caminhões, ônibus, máquinas pesadas e equipamentos pertencentes aos Departamentos da Administração Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, decide HOMOLOGAR o processo Licitatório em conformidade com o Termo de Julgamento n.º 90051/2026, em que sagrou-se vencedora para o Lote Nº 01, Item Nº 01, a empresa Posto de Combustíveis Pandolfi Itapejara DOeste Ltda, com o valor unitário de R$ 6,79 (Seis reais e setenta e nove centavos) e para o Lote Nº 01, Item Nº 02, a empresa Posto de Combustíveis Pandolfi Itapejara DOeste Ltda, com o valor unitário de R$ 6,79 (Seis reais e setenta e nove centavos). Ficando nesta data HOMOLOGADO.

Itapejara D'Oeste, 19 (dezenove) de Outubro de 2026.

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:DF430560

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
PROCESSO Nº 019/2026
Processo nº 019/2026, RATIFICO, nos termos do Artigo 31 da Lei Nº 13.019/2014, contendo parecer da Assessoria Jurídica deste Município, que declarou inexigível a licitação em favor da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITAPEJARA D'OESTE - APAE, inscrita no CNPJ/MF 80.872.856/0001 - 96, no valor total de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais). Registre-se e Publique-se.
Itapejara D'Oeste – PR, 19 (dezenove) de Outubro de 2026.

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:A9D20894

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 56 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede férias ao servidor e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder período de gozo de férias regulamentares ao servidor **Edemilson Eder dos Santos**, **matrícula nº 84260**, ocupante do cargo de **Assessor de Gabinete Parlamentar** , referente ao

Período Aquisitivo **10/01/2025 a 09/01/2026**, a serem usufruídas no período compreendido entre os dias **03/11/2026 a 02/12/2026**, nos termos do arts. 73 e ss. da Lei Municipal nº 276/2005.

Parágrafo Único - Fica autorizado o pagamento do terço constitucional de férias ao servidor nominado nesta Portaria.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

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

Itaperuçu, 19 de Outubro de 2026.

ARIEL DE CHRISTO PAULO
Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu

Publicado por:
Jose Luiz Peokon
Código Identificador:BDD76322

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 57 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede férias ao servidor e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder período de gozo de férias regulamentares ao servidor **Manoel Costa Rosa Neto** , **matrícula nº 3120** , ocupante do cargo de **Assessor de Gabinete Parlamentar** , referente ao Período Aquisitivo **01/08/2025 a 31/07/2026**, a serem usufruídas no período compreendido entre os dias **03/11/2026 a 02/12/2026**, nos termos do arts. 73 e ss. da Lei Municipal nº 276/2005.

Parágrafo Único - Fica autorizado o pagamento do terço constitucional de férias ao servidor nominado nesta Portaria.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

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

Itaperuçu, 19 de Outubro de 2026.

ARIEL DE CHRISTO PAULO
Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu

Publicado por:
Jose Luiz Peokon
Código Identificador:36BBBA0B

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 58 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede férias a servidora e dá outras providência**s**.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder período de gozo de férias regulamentares a servidora **Karla Franciele de Lara** , **matrícula nº 84302** , ocupante do cargo de **Assessora de Gabinete Parlamentar** , referente ao Período Aquisitivo **03/11/2025 a 02/11/2026**, a serem usufruídas no período compreendido entre os dias **03/11/2026 a 22/11/2026**, nos termos do arts. 73 e ss. da Lei Municipal nº 276/2005.

Parágrafo Único - Fica autorizado o pagamento do terço constitucional de férias a servidora nominada nesta Portaria.

Art. 2º Conceder a servidora supracitada a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Itaperuçu, 19 de Outubro de 2026.

ARIEL DE CHRISTO PAULO
Presidente da Câmara Municipal de Itaperuçu

Publicado por:
Jose Luiz Peokon
Código Identificador:0F74B1FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 429/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder retorno de licença com vencimentos da servidora **MARCIA JOCILIANE TOSTO,** portadora do **RG *******590/PR,** matrícula **55101,** ocupante do cargo efetivo **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

EDILSON RUIZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Gefer Cordeiro
Código Identificador:33CB91EF

GABINETE DO PREFEITO
“REPUBLICADO POR INCORREÇÃO” DECRETO Nº 069/2026, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: DESIGNA OS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR – COMSEA DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU/PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUÇU**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 746, de 15 de dezembro de 2021,
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 027/2026, de 06 de junho de 2023,
CONSIDERANDO a Resolução nº 001, de 22 de agosto de 2025 - COMSEA;
DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Itaperuçu/PR:

I – Representantes do Poder Executivo e seus Respectivos Suplentes:

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

• Titular: Antônio Silvestre Leite
• Suplente: Joaquim Gregório Rausis

b) Secretaria Municipal de Assistência Social:

• Titular: Mara lucia Piassa
• Suplente: Beatriz do Rocio Silva Marques

c) Secretaria Municipal de Saúde:
1. Titular: Rodrigo Farias Rosner

• Suplente: Carla Mayara Bueno Ribeiro de Lima

d) Secretaria Municipal de Educação:

• Titular: Josiliane Perpétua Costa
• Suplente: Kauane Vitória Hemkaemaier

II – Representantes da Sociedade Civil Organizada e seus respectivos suplentes:

a) Cooperativa PROVALE:

• Titular: Bruno Guimarães
• Suplente: Eduardo Polli Nepomuceno

b) Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar:

• Titular: Ana Christina Bazan Franco
• Suplente: João Stresser

c) Cooperativa INTEGRALE:

• Titular: Rosangela Guimarães
• Suplente: Diego Guimarães

d) APRAFI:

• Titular: Floriano Rodrigues de França
• Suplente: Erculano Alves de Meira

e) APMF Escola Municipal Dalzira Brandt Santana:

• Titular: Elionora do Nascimento de Lima Vaz;
• Suplente: Luiz Bueno.

f) Igreja da Vinha:

• Titular: Suzane Cristina Oliveira Vidal
• Suplente: Adimir Artigas

g) Associação União Central Itaperuçu:

• Titular: Vilmar Wosniak
• Suplente: Adriano Wosniak

h) Conselho de Alimentação Escolar:

• Titular: Edenilza Mariano de Brito
• Suplente: Luis Felipe Bueno

Art. 2º O mandato dos conselheiros titulares e suplentes do COMSEA será de 2 (dois) anos, correspondente ao período de 22 de agosto de 2025 a 22 de agosto de 2027, admitidas duas reconduções consecutivas, nos termos da Lei Municipal nº 746/2021.

Art. 3º A Mesa Diretora do COMSEA fica composta pelos seguintes membros:
I - Presidente: Ana Christina Bazan Franco;
II - Primeiro-Secretário: Antonio Silvestre Leite.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDILSON RUIZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Vargas da Rosa
Código Identificador:70E3D592

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2026

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E EPP NO ÂMBITO REGIONAL DA COMARCA DE RIO BRANCO DO SUL
Data Limite para Abertura de Proposta: até: 16/11/2026 à 08h15min.
Data Para Abertura da Sala de Disputa: 16/11/2026 às 09h00min.
Objeto: ***"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas e vetores, incluindo desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários. os serviços serão realizados nas escolas municipais, CMEIS e DEMAEE, que atendem a educação infantil e o ensino fundamental"***.

VALOR MÁXIMO: R$ 44.887,72 (quarenta e quatro mil oitocentos e oitenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico *http://www.bnc.org.br no Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC Informações Complementares: O Edital poderá ser retirados por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br ou site da Prefeitura através do Portal da Transparência: http://72.44.30.34:7474/transparencia/licitacoes.*

Itaperuçu/PR, 19 de outubro de 2026.

LETÍCIA FERNANDA CAVALLI
Pregoeira Oficial
Portaria nº 380/2025

Publicado por:
Leticia Fernanda Cavalli
Código Identificador:CD980780

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2026

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRENCIA
Data Limite para Abertura de Proposta: até: 13/11/2026 à 08h15min.
Data Para Abertura da Sala de Disputa: 13/10/2026 às 09h00min.
Objeto: ***"Aquisição de kits maternidade destinados à execução do Programa Nascer Bem Itaperuçu, visando atender gestantes e recém-nascidos em situação de vulnerabilidade social, por meio do fornecimento de itens essenciais de higiene, vestuário, conforto e cuidados básicos para o recém-nascido"***
VALOR MÁXIMO: Valor Total R$ 489.864,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil oitocentos e sessenta e quatro reais).
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico *http://www.bnc.org.br no Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC Informações Complementares: O Edital poderá ser retirados por meio do endereço eletrônico http://www.bnc.org.br ou site da Prefeitura através do Portal da Transparência: http://72.44.30.34:7474/transparencia/licitacoes.*

Itaperuçu/PR, 19 de outubro de 2026.

LETÍCIA FERNANDA CAVALLI
Pregoeira Oficial
Portaria nº 380/2025

Publicado por:
Leticia Fernanda Cavalli
Código Identificador:32DD073C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 374/2026

PORTARIA Nº 374/2026

SÚMULA: Concede Licença para Tratamento de Saúde à servidora ocupante de cargo em comissão Yasmin dos Santos Sobrinho e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 085/90 e a Lei Complementar Municipal nº 02/2022;

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado pela servidora;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 81 a 86 da Lei Municipal nº 085/90, de 18 de dezembro de 1990, e na Lei Complementar Municipal nº 02/2022, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora Yasmin dos Santos Sobrinho, matrícula nº 803, CPF nº 108.4**.***-23, ocupante do cargo em comissão de Chefe da Divisão Administrativa da Educação Infantil, lotada no Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe – CMEI, vinculado à Divisão de Ensino.

Art. 2º A Licença para Tratamento de Saúde ora concedida será usufruída no período de 15 de outubro de 2026 a 29 de outubro de 2026, totalizando 15 (quinze) dias, conforme atestado médico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:947B4678

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO 183/2026

DECRETO Nº 183/2026

Súmula: Exonera Servidora Pública.

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - É exonerada a pedido, a Servidora Pública Municipal Sra. **DEBORAH TAMILLY PEREIRA GALVÃO, MATRICULA 1328212**, do cargo de Diretora de Departamento de Fiscalização, a partir de 19 de outubro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO, em 19 de outubro de 2026.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:979838DB

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 296/2026

PORTARIA Nº 296/2026

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73, 74, 75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Sra **RAQUEL DERKACZ,** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de dez (10) dias a que tem direito, para o período aquisitivo de 26/06/2023 à 25/06/2024 no período concessivo de 19 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 19 de outubro de 2026.
]
ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:7DB1722F

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 297/2026

PORTARIA Nº 297/2026

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73, 74, 75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder ao Servidor Sr **FABIO JOSE GRANISKA,** CONTADOR do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de dez (10) dias a que tem direito, para o período aquisitivo de 03/11/2023 à 02/11/2024, no período concessivo de 19 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de julho de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 19 de outubro de 2026.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:B9416F26

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 298/2026

PORTARIA Nº 298/2026

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73, 74, 75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Sra **NELCI ANGELA ZATCERKOVNY,** TÉCNICA EM ENFERMAGEM, do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de vinte (20) dias a que tem direito, para o período aquisitivo de 01/04/2025 à 31/03/2026, no período concessivo de 22 de outubro de 2026 a 10 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 19 de outubro de 2026.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:D00CDF7E

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 299/2026

PORTARIA Nº 299/2026

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 395/92,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Sra **JULIANA ANDRADE AMÂNCIO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, **LICENÇA ESPECIAL**, no período de 22 de outubro de 2026 a 21 de janeiro de 2027.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 19 de outubro de 2026.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:4D062FD6

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 300/2026

PORTARIA Nº 300/2026

O Senhor **ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Sra. **GISELE DALZOTO,** ENFERMEIRA, MATRICULA 11401, Licença Maternidade de cento e vinte (120) dias, no período de 17 de outubro de 2026 a 13 de fevereiro de 2027.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 17 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO, em 19 de outubro de 2026.

ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Tamilly Pereira Galvão
Código Identificador:6BD32251

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 295/2026

PORTARIA Nº 295/2026

SÚMULA: PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Portaria nº 251/2026, de 01 de setembro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 03 de setembro de 2026, que instaurou o Processo Administrativo nº 002/2026;
CONSIDERANDO que o processo tem por objeto apurar os fatos relacionados ao encerramento da agência física do Banco Bradesco S.A. no Município de Ivaí e seus possíveis reflexos no cumprimento do Contrato nº 211/2022;
CONSIDERANDO que o art. 4º da Portaria nº 251/2026 fixou prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da instrução, admitindo prorrogação motivada por igual período;
CONSIDERANDO a necessidade de efetivar a citação e notificação formal do Banco Bradesco S.A., assegurar-lhe acesso integral aos autos e oportunizar a apresentação de defesa, documentos e provas;
CONSIDERANDO que a observância do contraditório e da ampla defesa é indispensável no processo administrativo;
RESOLVE:
Art. 1º Fica prorrogado, por mais **30 (trinta) dias**, o prazo para conclusão da instrução do Processo Administrativo nº 002/2026, instaurado pela Portaria nº 251/2026.
Parágrafo único. A prorrogação tem por fundamento a necessidade de promover a citação e notificação formal do Banco Bradesco S.A., disponibilizar-lhe os autos e assegurar o exercício efetivo do contraditório e da ampla defesa, bem como realizar as diligências que se mostrarem necessárias após a manifestação da contratada.
Art. 2º A Comissão Processante deverá expedir imediatamente o Mandado de Citação e Notificação Administrativa do Banco Bradesco S.A., concedendo prazo para apresentação de defesa escrita, documentos e indicação das provas que pretenda produzir.
Art. 3º O prazo prorrogado será contado a partir da publicação desta Portaria, sem prejuízo da validade dos atos de instrução já praticados e da necessidade de observância dos prazos específicos concedidos à contratada para o exercício de sua defesa.
Art. 4º Ficam ratificados os atos regularmente praticados pela Comissão Processante até a presente data, desde que compatíveis com a Portaria nº 251/2026 e com as garantias do contraditório e da ampla defesa.
Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 251/2026.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ivaí/PR, 16 de outubro de 2026.

ORLI ANTÔNIO CAMARGO DE CRISTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wicto Eduardo Bonette
Código Identificador:8EE49E77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 197/2026

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 12 dias de férias à servidora Tauana Presa Requena Lopes, matricula nº 372, detentora do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, sendo 10 dias referente ao período aquisitivo de 01/10/2024 à 30/09/2025 e 02 dias referente ao período aquisitivo de 01/10/2025 a 30/09/2026, a partir de 23/11/2026 retornando em 05/12/2026, conforme Processo Administrativo nº. 2308/2026- PMI de 13/10/2026.

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 outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:79A8AD62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 198/2026

Súmula: Concede férias, 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 férias a Senhora Olinda Nichele Tenedini – matricula nº. 781, Conselheira Tutelar, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao período aquisitivo de 01/07/2025 à 30/06/2026, a partir de 01/11/2026 retornando em 01/12/2026, conforme Protocolo nº. 2279/2026 - PMI de 08/10/2026.

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 outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:9431A12C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 136/2026 DE 16/10/2026

MUNICIPIO DE IVATUBA
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 136/2026 de 16/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1032/2026 de 15/10/2026.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.001.00.000.0000.0.000.		GERÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA	
05.001.15.452.0010.2.018.		MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	
744 - 4.4.90.52.00.00	41620	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	160.000,00
05.004.00.000.0000.0.000.		GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
05.004.15.452.0010.1.130.		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	
746 - 4.4.90.61.00.00	41620	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	1.340.000,00
Total Suplementação:			**1.500.000,00**

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 Operação de Crédito;

Receita:2.1.1.9.99.01.02.00000000	Fonte: 1	1.500.000,00
Total da Receita:		**1.500.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de IVATUBA , Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

VARLEI VERCEZI
Prefeito Municipal

ERIC ANDERSON TIHARA
Contador

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:676BD906

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 010/2026

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 010/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: CEAP TREINAMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA.

CNPJ: 16.891.611/0001-19

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/PROFISSIONAL PARA AQUISIÇÃO DEISNCRIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO DE CURSO E TREINAMENTO PARA A CÂMARA MUNICIPAL.

VALOR: R$ 9.160,0 (nove mil, cento e sessenta reais).

DATA: 19/10/2026.

Câmara Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

JUVALDI FERREIRA TOMAZ
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:534938C3

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 015/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 153/2026.

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera licitação na modalidade Concorrência Eletrônica através da plataforma eletrônica www.bll.org.br.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE ILUMINAÇÃO DO CAMPO E DA PISTA DE CAMINHADA DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, COMPREENDENDO SERVIÇOS PRELIMINARES, ADMINISTRAÇÃO DA OBRA, MOVIMENTO DE TERRA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DEMAIS ITENS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO TÉCNICO APROVADO, COM RECURSOS DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES (SECID) E CONTRAPARTIDA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO CONVÊNIO 2083/2025/SECID.

Local e Data do Credenciamento e da Realização Da Concorrência: O credenciamento e o recebimento das propostas de preços e de habilitação serão a partir das 09h00m horas do dia **20 de outubro de 2026** até às 08h20m do dia **06 de novembro de 2026**. O início da avaliação das propostas comerciais ocorrerá a partir das 08h30m do dia **06 de novembro de 2026**.

Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail pregao@jaguapita.pr.gov.br.

Mais informações: Mais informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitã – PR, 19 de outubro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joao Paulo Gomes Figueira
Código Identificador:A4DAE131

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO E DA INEXIGIBILIDADE

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 049/2026

O Município de Jaguapitã/PR torna público o resultado do Credenciamento nº 010/2026, cujo objeto é o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de instrutoria em oficinas terapêuticas nas áreas de Música, Artes Visuais e Artesanato, destinadas aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

RESULTADO:

1. OFICINA TERAPÊUTICA DE MÚSICA - Valor mensal: R$ 2.250,00.
Classificada: Claudia Mukai Casconi – CPF: nº xxx.919.529-xx.

2. OFICINA TERAPÊUTICA DE ARTESANATO - Valor mensal: R$ 3.600,00.
Classificada: Luciana Knoor Ribeiro – CPF: nº xxx.950.869-xx.

3. OFICINA TERAPÊUTICA DE ARTES VISUAIS - Valor mensal: R$ 2.250,00.
Classificação:
1º Instituto Fernando Arapiranga – CNPJ nº 21.132.491/0001-02.
2º Vitória Bianca Costa Fernandes – CPF: xxx.392.569-xx.
3º Luciana Knoor Ribeiro – CPF: nº xxx.950.869-xx.
4º Rafaela Cristina Gonçalves Carrara – CPF: xxx.333.419-xx.

Os valores informados correspondem à remuneração mensal de cada oficina, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas no edital e no respectivo contrato administrativo.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Gomes Figueira
Código Identificador:A0C8E20F

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO E DA INEXIGIBILIDADE

CREDENCIAMENTO Nº 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 060/2026

O Município de Jaguapitã/PR torna público o resultado do Credenciamento nº 012/2026, cujo objeto é o ***CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS, PROFISSIONAIS FONOAUDIÓLOGOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE FONOAUDIOLOGIA***, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaguapitã/PR, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a necessidade da Administração.

RESULTADO:
1. SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA – Valor mensal: R$ 5.753,13 por profissional.
Classificação:
1º Isabelle Mariano dos Santos – CPF nºxxx.839.439-xxx.
2º Camila Payão Violi – CPF nº xxx.075.489-xx.

Os valores informados correspondem à remuneração mensal por profissional, observada a carga horária estabelecida no edital. As contratações ficarão condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição e rotatividade previstos no instrumento convocatório, não gerando o credenciamento direito à contratação ou garantia de quantitativo mínimo de serviços.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Gomes Figueira
Código Identificador:3D752BC1

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO E DA INEXIGIBILIDADE

CREDENCIAMENTO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 062/2026

O Município de Jaguapitã/PR torna público o resultado do Credenciamento nº 013/2026, cujo objeto é o *CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TERAPIA OCUPACIONAL E PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA – ABA*, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jaguapitã/PR, conforme a necessidade da Administração.

RESULTADO:
1. SERVIÇOS DE TERAPIA OCUPACIONAL – Valor por unidade clínica/hora: R$ 135,00.
Classificação:
1 - CREARE ESPAÇO MULTIDISCIPLINAR LTDA. – Protocolo nº 4412/2026.
2 - CENTRO DE ATENDIMENTO CLÍNICO MULTIDISCIPLINAR LTDA. – Protocolo nº 4570/2026.

2. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ABA – Valor por unidade clínica/hora: R$ 120,00.
Classificação:

1 - CREARE ESPAÇO MULTIDISCIPLINAR LTDA. – Protocolo nº 4412/2026.
2 - CENTRO DE ATENDIMENTO CLÍNICO MULTIDISCIPLINAR LTDA. – Protocolo nº 4570/2026.

Os valores informados correspondem à remuneração por unidade clínica/hora, conforme os serviços efetivamente prestados e atestados. As contratações ficarão condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição e rotatividade previstos no instrumento convocatório, não gerando o credenciamento direito à contratação ou garantia de quantitativo mínimo de serviços.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Gomes Figueira
Código Identificador:59700A57

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 050/2026 CONCURSO PUBLICO-CARGO PUBLICO – EDITAL 001/2024

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 018/2024 de 30/08/2024, para o ingresso no Cargo Público, com resultado final homologado pelo Decreto nº 077/2024 de 30/08/2024, prorrogado pelo Decreto nº 068/2026 de 14/07/2026, as candidatas abaixo relacionadas:
PROFESSOR /20 HRS
CAROLINA TEIXEIRA DE OLIVEIRA RODRIGUES DA SILVA
JESSICA ROSANA MENDONCA BRANDAO

As convocadas acima deverão comparecer na Seção de Pessoal desta Prefeitura, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 as 16:30hrs, no período de 20/10/2026 a 26/10/2026, munidas dos seguintes documentos original e 01 (uma) fotocópia simples conforme discriminado abaixo:

•
RG e CPF.

•
Título de eleitor.

•
Carteira de trabalho e N. º do PIS.

•
Certificado de reservista (homem).

•
01 (uma) foto 3x4, atual.

•
Comprovante de grau de instrução.

•
Comprovante de registro no respectivo conselho.

•
Comprovante de residência, Nº de Telefone Celular e E-mail.

•
Certidões **NEGATIVA** de antecedentes criminais dos seguintes órgãos públicos (**1- Federal/DPF**, **2-** Estadual/Instituto Identif. **Polícia Civil** e **3- Tribunal de Justiça/Juizado especial criminal), do lugar de residência** nos últimos 05 anos.

•
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 2026 (exceto se for isento) / Declaração de Bens.

•
Auto declaração de raça/etnia.

•
Apresentar Atestado Médico que comprove Aptidão física e mental para o exercício das funções. (Retirar Guia).

•
Declaração que não foi demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, conforme modelo fornecido pelo Recursos Humanos.

•
Comprovação de carteira de vacina atualizada (apresentar atestado).

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, 19 de outubro de 2026.

_____
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:080CCE33

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 047/2026

Atendendo ao disposto no art. 2º, da Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997**, NOTIFICAMOS,** aos Partidos Políticos e as Entidades de Classe e Empresariais, com sede no Município de Jaguapitã, da **liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Jaguapitã:**

ORIGEM/OBJETO DOS RECURSOS	VALOR (R$)	DATA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CONTROLE DAS DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS	3.247,34	15/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – APS PROMOÇÃO A SAÚDE	7.473,20	15/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – VENCIMENTOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	87.534,00	15/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – COMPONENTE PER CAPTA	7.887,72	15/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – VENCIMENTOS AGENTES COMBATE A ENDEMIAS	32.420,00	16/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - ESF/EAP	82.000,00	15/10/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – IF VIGILÂNCIA EM SAÚDE – DESPESAS DIVERSAS	2.651,33	16/10/2026

Jaguapitã, PR, 19 de outubro de 2026

TELIANA CAMPOS E PRADO PAIXÃO
Secretária Municipal de Finanças
Prefeitura Municipal de Jaguapitã

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:EB9C1FA4

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE POSTURAS Nº 04/2026

RELAÇÃO DE RESPONSÁVEIS AUTUADOS POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE POSTURAS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 75.457.341/0001-90, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 220, Centro, Jaguapitã/PR, por intermédio da Divisão de Cadastro, Fiscalização e Tributação, no exercício do poder de polícia administrativa municipal e com fundamento na **Lei Complementar Municipal nº 05/2023 – Código de Posturas** e no **Decreto Municipal nº 064/2026**, **TORNA PÚBLICA E DÁ CIÊNCIA**, por meio deste Edital, aos titulares, proprietários, possuidores ou responsáveis pelos imóveis abaixo relacionados, conforme informações constantes do Cadastro Imobiliário Municipal, acerca da lavratura dos respectivos **AUTOS DE INFRAÇÃO DE POSTURAS**, em razão do descumprimento das obrigações previstas na legislação municipal.

A presente publicação é realizada especialmente nas hipóteses em que **não há endereço atualizado para correspondência, a tentativa de comunicação pessoal ou postal restou infrutífera, houve devolução da correspondência, existe dúvida quanto à efetiva ciência do responsável ou se mostra necessária a utilização da publicação oficial como meio de ciência**, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 064/2026.

Processo n°	Auto de Infração n°	Titular/Responsável conforme cadastro imobiliário	Localização dos Terrenos / imóveis autuados	Infração / fundamento
4661/2026	Nº 015	*Sebastiana Rossi de Carvalho*	Rua Isaura Rosa De Carvalho, n.º 280; Bairro Residencial Rosa - JAGUAPITÃ – PR; CEP 86610-000.	Não realizou/realizaram a limpeza do terreno no prazo estabelecido na notificação. Apesar de terem sido notificados, os imóveis permanecem em mau estado de conservação. Art. 11, 170 – 177, 183 – 190 da Lei Complementar Municipal nº 05/2023; Art. 485 – 492 da Lei Complementar; art. 2º, 4º, 7º, 9º e 11 do Decreto nº 64/2026
4681/2026	Nº 016	*Marilia Teixeira de Faria Marques*	Rua Rio Grande do Norte, n.º 1160, Residencial Brisas do Monte, Jaguapitã – PR. CEP 86610-000.	
4738/2026	Nº 017	*Iracy do Carmo Zaqueu Pontes*	Rua Maranhão, n.º 380 – Centro, Jaguapitã – PR. CEP 86610-000.	

DA CIÊNCIA DOS AUTOS DE INFRAÇÃO

Por meio da publicação deste Edital, ficam os interessados acima relacionados formalmente cientificados da lavratura dos respectivos Autos de Infração, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 064/2026.

Os Autos de Infração decorrem de procedimentos administrativos de fiscalização nos quais foram constatadas irregularidades referentes à conservação, limpeza, capinação, roçagem, remoção de resíduos ou outras obrigações previstas no Código de Posturas Municipal, conforme individualmente descrito nos respectivos processos administrativos.

A obrigação de manter terrenos, quintais, pátios e edificações em adequado estado de asseio decorre diretamente do art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 05/2023, que veda, entre outras situações, terrenos cobertos de mato ou utilizados como depósito de lixo.

DA DEFESA ADMINISTRATIVA

Ficam os autuados cientificados de que poderão apresentar DEFESA ADMINISTRATIVA no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência realizada mediante a presente publicação, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 05/2023 e do art. 11 do Decreto Municipal nº 064/2026.

A defesa deverá ser apresentada mediante requerimento escrito dirigido à Comissão Municipal de Julgamento de Recursos – CMJR, protocolado pelo protocolo on-line por meio do linkhttps://jaguapita.eloweb.net/protocolo/e1m9a2026/aberturaProcessoExternoou presencialmente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, acompanhado dos documentos e provas que o interessado entender pertinentes.

O Decreto nº 064/2026 atribui à CMJR competência para apreciar e julgar as defesas administrativas e recursos apresentados contra os Autos de Infração.

DO DECURSO DO PRAZO

Decorrido o prazo legal sem apresentação de defesa, será certificado o respectivo decurso e o processo seguirá para os atos subsequentes Infração e arbitramento da multa pela autoridade competente, na forma do art. 176 da Lei Complementar Municipal nº 05/2023.

Sendo apresentada defesa, o procedimento seguirá para julgamento pela autoridade ou órgão competente, na forma estabelecida pelo Decreto Municipal nº 064/2026.

A publicação deste Edital, portanto, não constitui cobrança definitiva da multa nem substitui a decisão administrativa subsequente, destinando-se à ciência da autuação e à abertura do prazo para exercício do contraditório e da ampla defesa.

OBRIGAÇÃO DE REGULARIZAR

A aplicação ou o pagamento da multa não exime o responsável da obrigação de promover a regularização do imóvel, mediante limpeza, capinação, roçagem, remoção de resíduos ou cumprimento das demais providências determinadas pela fiscalização.

EXECUÇÃO SUBSIDIÁRIA

Persistindo a irregularidade após o término do prazo concedido para regularização, o Município poderá executar diretamente ou contratar a execução dos serviços necessários à limpeza, capinação, roçagem, remoção de resíduos e demais providências cabíveis, na forma da legislação municipal.

Os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados serão apurados e lançados em desfavor do responsável pelo imóvel, acrescidos dos encargos legalmente previstos, sem prejuízo da multa administrativa eventualmente aplicada.

DA CONSULTA AO PROCESSO

A íntegra do Auto de Infração, dos relatórios de fiscalização e reinspeção, fotografias, notificações e demais documentos integrantes do respectivo processo administrativo poderão ser solicitados e consultados pelo **autuado, proprietário, possuidor, responsável pelo imóvel ou seu representante legal**, mediante solicitação por escrito, direcionada para a Divisão de Cadastro, Fiscalização e Tributação, situado na Avenida Minas Gerais, nº 220, Centro, Jaguapitã/PR.

Para acesso à íntegra dos autos, o interessado **deverá apresentar documento de identificação e informar o número do Processo Administrativo ou do Auto de Infração constante deste Edital**. No caso de representante, **deverá ser apresentada documentação comprobatória da representação**.

O acesso por terceiros observará a legislação relativa ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais, devendo ser resguardados ou ocultados, quando necessário, dados pessoais e demais informações cuja divulgação irrestrita não seja necessária ao atendimento da finalidade do pedido.

LUCAS WILLIAN SANTOS DE SOUZA
Agente Fiscal Tributário – Matricula nº. 8.148.615

Jaguapitã – PR, data consignada no rodapé da publicação.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:922FA9E5

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 016/2026

Súmula: Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social, repasse: Piso Único de Assistência Social (PAS), referente ao ano de 2027, conforme Deliberação nº 59/2023 - CEAS/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social – C.M.A.S, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 07/96, de 06/05/1996 e, Considerando a deliberação em plenária da **Reunião ordinária** do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Jaguapitã – PR, realizada em **15 de outubro de 2026**;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social (PAS),

repasse: Piso Único de Assistência Social, referente ao ano de 2027, conforme Deliberação nº 59/2023 - CEAS/PR.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguapitã, 15 de outubro de 2026.

PÂMILA VIDIGAL BAZONI
Presidente do CMAS
Jaguapitã - Paraná

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:565A1418

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 017/2026

Súmula: Aprova o Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social, repasse: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI - Regionalizado, referente ao ano de 2027, conforme Deliberação nº 59/2023 - CEAS/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social – C.M.A.S, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 07/96, de 06/05/1996 e, Considerando a deliberação em plenária da **Reunião ordinária** do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Jaguapitã – PR, realizada em **15 de outubro de 2026**;

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social, repasse: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI - Regionalizado, referente ao ano de 2027, conforme Deliberação nº 59/2023 - CEAS/PR.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguapitã, 15 de outubro de 2026.

PÂMILA VIDIGAL BAZONI
Presidente do CMAS
Jaguapitã - Paraná

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:588BF11D

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 018/2026

Súmula: Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Cofinanciamento dos recursos federais oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) repassados ao Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), repasse: Expansão Medida Socioeducativa (MSE) - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços da Comunidade (PSC), referente ao ano de 2027, em conformidade com a Deliberação nº 061/2018 – CEAS/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social – C.M.A.S, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 07/96, de 06/05/1996 e, Considerando a deliberação em plenária da **Reunião ordinária** do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Jaguapitã – PR, realizada em **15 de outubro de 2026**;

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Cofinanciamento dos recursos federais oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) repassados ao Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), repasse: Expansão Medida Socioeducativa (MSE) - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços da Comunidade (PSC), referente ao ano de 2027, em conformidade com a Deliberação nº 061/2018 – CEAS/PR.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguapitã, 15 de outubro de 2026.

PÂMILA VIDIGAL BAZONI
Presidente do CMAS
Jaguapitã - Paraná

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:41B29640

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUAPITÃ
PORTARIA Nº 035/2026

ANTÔNIO PAULINO DE MELLO,Diretor do Serviço Autônomo Municipal Água e Esgoto – SAMAE de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 1.998,96** (hum mil novecentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos) a favor do Diretor ANTONIO PAULINO DE MELLO referente ao pagamento de 03 (três) diárias, face a viagem que fará a cidade de São Paulo - SP para participar do 37º Encontro Técnico AESabesp, com saída prevista para o dia 20/10 às 06:00h e o retorno será no dia 22/10 previsto para às 20:00h.

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

Jaguapitã, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO PAULINO DE MELLO
Diretor

Publicado por:
Luciene Bernardo Santos Mattos
Código Identificador:CA743D86

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUAPITÃ
PORTARIA Nº 036/2026

ANTÔNIO PAULINO DE MELLO,Diretor do Serviço Autônomo Municipal Água e Esgoto – SAMAE de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 1.998,96** (hum mil novecentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos) a favor do Servidor OLIVALDO ALVES DE ALMEIDA referente ao pagamento de 03 (três) diárias, face a viagem que fará a cidade de São Paulo - SP para participar do 37º Encontro Técnico AESabesp, com saída prevista para o dia 20/10 às 06:00h e o retorno será no dia 22/10 previsto para às 20:00h.

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

Jaguapitã, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO PAULINO DE MELLO
Diretor

Publicado por:
Luciene Bernardo Santos Mattos
Código Identificador:8D9242B7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 05/2026

Institui a Comissão Gestora Municipal responsável pela elaboração, atualização e adequação do Plano Municipal de Educação – PME 2026–2036 do Município de Jardim Olinda, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JARDIM OLINDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração, atualização e adequação do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026–2036;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação entre o Poder Público, os profissionais da educação, as instituições de ensino, os conselhos e a sociedade civil;

CONSIDERANDO os princípios da gestão democrática da educação e da participação social na formulação das políticas públicas educacionais;

CONSIDERANDO a importância de que o Plano Municipal de Educação seja construído a partir de diagnóstico da realidade educacional do Município, com definição de objetivos, metas e estratégias compatíveis com as necessidades locais;

RESOLVE:

Art. 1º

Fica instituída a Comissão Gestora Municipal do Plano Municipal de Educação – PME 2026–2036 de Jardim Olinda – Paraná, responsável por coordenar, acompanhar e organizar o processo de elaboração, atualização e adequação do Plano Municipal de Educação.

Art. 2º

A Comissão Gestora terá como finalidade assegurar a participação democrática dos diferentes segmentos da sociedade e da comunidade educacional na construção do Plano Municipal de Educação, promovendo articulação entre os órgãos públicos, instituições educacionais, conselhos e sociedade civil.

Art. 3º – DA COMPOSIÇÃO

A Comissão Gestora Municipal será composta por representantes dos seguintes segmentos:

I – Secretaria Municipal de Educação;
Titular: Maria Altanira de Oliveira Reis
Suplente: Walfrânia aparecida dos Santos Lima

II – Conselho Municipal de Educação;
Titular: Franciele Olavo Cristo Silva
Suplente: Letícia Araújo da Costa

III – Fórum Municipal de Educação;
Titular: Jocilene Guirado Soares Santos
Suplente: Rafaela Cavalcante de Lima

IV – Poder Executivo Municipal;
Titular: Victor Luiz Araujo Ferreira
Suplente: Marcos André Cavalcante de Souza

V – Comissão de Educação da Câmara Municipal;
Titular: Moises da Silva Aves
Suplente: Heine Teueid de Souza Cardoso

VI – Rede Estadual de Ensino;
Titular: Joeder Cano Prudente
Suplente: : Maria Aparecida Ribeiro

VII– Educação Infantil;
Titular: Muriel Oliveira Sierra Parron
Suplente: Thaís Santana dos Reis

VIII– Ensino Fundamental;
Titular: Inês Porto Reis Tarroco
Suplente: Sônia de Medeiros Verdeiro

IX – Educação Especial e Inclusiva;
Titular: Alexandra Afonso de Carvalho Ito
Suplente: Patricia Dias dos Santos Soares

X – Representante dos Profissionais da Educação;
Titular: Ana Paula de Oliveira Cano
Suplente: Luciana Espindula do Amaral Lage

XI – Secretaria Municipal de Saúde;
Titular: Lucineide de Souza Soares
Suplente: Josiane Ramos da Silva

XII – Secretaria Municipal de Assistência Social;
Titular: Elaine Lúcia Francisco Reis
Suplente: Nádia Maria de Souza Oliveira

XIII – Conselho Tutelar;
Titular: Thamires Caetano de Messias Silva
Suplente: Ana Maria de Souza

XIV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
Titular: Luci Palicer
Suplente: Luciene Moraes de Souza

XV – Representante dos Pais/Responsáveis ou da Comunidade Escolar;
Titular: Lucivânia Alves dos Santos Silva
Suplente: Jaqueline Alves Monteiro

Art. 4º – DAS COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão Gestora:

I – coordenar o processo de elaboração, atualização e adequação do Plano Municipal de Educação;

II – organizar o cronograma de trabalho e acompanhar o cumprimento das etapas previstas;

III – promover o levantamento e a análise dos dados educacionais do Município;

IV – realizar diagnóstico da realidade educacional de Jardim Olinda;

V – identificar os principais problemas e desafios educacionais do Município;

VI – promover a participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias, conselhos, instituições e sociedade civil;

VII – organizar reuniões, encontros, consultas públicas, audiências e demais espaços de participação social;

VIII – propor diretrizes, objetivos, metas e estratégias para o PME;

IX – acompanhar a elaboração e sistematização do documento-base;

X – analisar e validar as contribuições apresentadas durante o processo de construção do Plano;

XI – articular-se com os órgãos públicos, conselhos, instituições educacionais e demais segmentos da sociedade;

XII – acompanhar o encaminhamento do Projeto de Lei do Plano Municipal de Educação ao Poder Legislativo;

XIII – contribuir posteriormente para o monitoramento e a avaliação do cumprimento das metas e estratégias estabelecidas no PME.

Art. 5º – DA EQUIPE TÉCNICA

A Comissão Gestora poderá constituir Equipe Técnica de Apoio e Grupos de Trabalho, conforme a necessidade, para levantamento de dados, elaboração do diagnóstico, análise dos indicadores educacionais, sistematização das contribuições e elaboração do documento-base do PME.

Parágrafo único. A Equipe Técnica terá caráter técnico-operacional e prestará assessoramento à Comissão Gestora, não substituindo sua função de coordenação e deliberação.

Art. 6º – DOS GRUPOS DE TRABALHO

Poderão ser constituídos Grupos de Trabalho organizados por eixos temáticos, considerando, entre outros:

I – Educação Infantil;

II – Alfabetização e Ensino Fundamental;

III – Educação Integral e Educação em Tempo Integral;

IV – Educação Especial, Inclusão e Equidade;

V – Educação de Jovens e Adultos, quando pertinente;

VI – Valorização dos Profissionais da Educação;

VII – Gestão Democrática;

VIII – Infraestrutura e Tecnologia Educacional;

IX – Financiamento da Educação;

X – articulação intersetorial e garantia do direito à educação.

Art. 7º

A coordenação da Comissão Gestora será exercida por representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação, que ficará responsável pela convocação das reuniões, organização dos trabalhos e articulação entre os diferentes segmentos.

Art. 8º

Os membros da Comissão Gestora serão indicados formalmente pelos respectivos órgãos, instituições ou segmentos e designados por ato oficial do Poder Executivo ou da Secretaria Municipal de Educação, conforme regulamentação municipal.

Art. 9º

A participação na Comissão Gestora será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 10

A Comissão Gestora deverá elaborar seu Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, contemplando, no mínimo:

I – diagnóstico da situação educacional do Município;

II – análise dos indicadores educacionais;

III – identificação dos problemas e desafios prioritários;

IV – definição de diretrizes, objetivos, metas e estratégias;

V – realização de consulta e participação social;

VI – elaboração e consolidação do documento-base;

VII – revisão e validação do texto final;

VIII – encaminhamento para os procedimentos legais de aprovação.

Art. 11
Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Gestora, observadas as normas legais e educacionais vigentes.

Art. 12
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim Olinda – Paraná, 19 de outubro de 2026.

JOCILENE GUIRADO SOARES SANTOS
Diretora do Departamento Municipal de Educação

Publicado por:
Maria Altanira de Oliveira Reis
Código Identificador:CFA8CEA3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 206 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA - Prefeito Municipal de Jardim Olinda Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo, conforme resultado final e classificação do concurso público n° 001/2026 da prefeitura municipal de Jardim Olinda/PR e dá outras providências.

CONSIDERANDO o resultado final e a classificação do Concurso Público nº 001/2026, homologado pelo Decreto nº 314 de 24 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora **GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS, inscrita no CPF nº ***.906.***-46,** classificada em 3º lugar no Concurso Público nº 001/2026, para ocupar o cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** 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, 19 de outubro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

GLEICIELLEN LOPES DA SILVA
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Gleiciellen Lopes da Silva
Código Identificador:7F8348A2

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026

Às 08:00 (oito) horas do dia 19 de outubro de dois mil e vinte e seis (2026) na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná, encontravam-se presentes, **GLEICIELLEN LOPES DA SILVA**, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, servidora responsável pela lavratura do presente termo, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA** e a empossando(a) **GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS**, portador(a) do CPF nº ***.906.***-46,

nomeado(a) por meio da Portaria nº **206/2026**, para exercer o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Iniciando os trabalhos, o Senhor Prefeito Municipal deu ciência ao(à) empossando(a) de que o exercício do cargo público municipal subordina-se ao **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jardim Olinda**, instituído pela Lei Municipal nº 679, de 28 de outubro de 2013, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis. A empossando(a), plenamente ciente dos direitos, deveres, proibições e responsabilidades inerentes ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** para o qual foi nomeado(a), declarou aceitar expressamente todas as atribuições, comprometendo-se a desempenhá-las com zelo, legalidade, moralidade, eficiência e observância aos princípios da Administração Pública. Ato continuo, a empossando(a) Srª. **GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS**, apresentou declaração de não exercer outro cargo, emprego ou função pública cuja a acumulação seja vedada, bem como atestado de aptidão física e mental, cujos documentos passam a fazer parte integrante de seu prontuário. Após o que, o Exmo. Srº. Prefeito Municipal, **WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA**, declarou a Srª. **GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS**, empossada no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, para todos os devidos fins e efeitos de direto. Dado e passado nesta Prefeitura aos 19º dias do mês de outubro de 2026, vai pelo o Exmo. Srº. Prefeito Municipal, **WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA**, e pela Servidora Pública **GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS**, assinado.

Jardim Olinda/PR, 19 de outubro de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA	*GISELDA CRISTINA RIBEIRO SANTOS*
Prefeito Municipal	Empossada

GLEICIELLEN LOPES DA SILVA
Responsável Pela Lavratura Do Termo
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Gleiciellen Lopes da Silva
Código Identificador:73BE670E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 005/2026

CONVENENTES: Município de Jundiaí do Sul/PR, com sede à Praça Pio X, nº. 260 inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.408.061/0001-54 e a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jundiaí do Sul/PR, com sede na Rua São Francisco, nº. 882, inscrita no CNPJ/MF sob. nº. 07.450.470/0001-04.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 034/2026 e Processo Administrativo nº 035/2026, nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014 e 13.204/2015 e Decreto Municipal nº. 10/2017.
OBJETO: Celebração de Parceria através de Termo de Colaboração para o atendimento Educacional aos alunos portadores com deficiência intelectual grau moderado e severo, deficiência múltipla (deficiência intelectual associada a outra deficiência) e/ou transtorno do espectro autista associado a deficiência intelectual e demais transtorno globais do desenvolvimento, que necessitem de apoio especializado, oportunidades de acesso à educação básica e aos serviços de saúde, propiciando o pleno desenvolvimento de suas potencialidades e sua inclusão social, para o exercício de 2026, através do FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social), Sistema Estrutura SUAS sob a programação nº 411290020260001, vinculada à Funcional Programática nº 08.245.5131.219G.0041.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Orçamentária Anual para 2026, sob nº. 802/2025, conforme disposto no Plano de Aplicação, repassados mensalmente pelo município de outubro de 2026, mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, obedecendo ao cronograma de desembolso, ficando isento de contrapartida por atender ao interesse público Federal, Estadual e Municipal, na área Educacional e Social, no atendimento a pessoas com deficiências especiais.
Correndo as despesas à conta de recursos orçamentários nas nomenclaturas abaixo identificadas:
Órgão: Subvenções Municipais a Entidades Sociais Sem Fins Lucrativos.
Conta – Programática Funcional: 03942– 14.001. 08.243.0030.2058.
Natureza da Despesa: 3.3.50.43.00.00.
Fonte: 00959
Órgão: Subvenções Municipais a Entidades Sociais Sem Fins Lucrativos.
Conta – Programática Funcional: 03496– 14.001. 08.243.0030.2058.
Natureza da Despesa: 4.4.50.42.00.00.
Fonte: 00959
VIGÊNCIA: 16/10/2026 à 31/12/2027.
VALOR GLOBAL:R$ 100.000,00 (cem mil reais)
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal PR.
Jundiaí do Sul - Estado do Paraná, 16 de outubro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Douglas Felipe de Carvalho
Código Identificador:C89FCA47

EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 84/2026

DECRETO Nº 84 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Jundiaí do Sul, Estado do Paraná, em consonância com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto nos artigos 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, especialmente as diretrizes relacionadas à alfabetização, observada a legislação posterior aplicável;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras;
CONSIDERANDO as diretrizes da Política de Alfabetização do Território Estadual do Paraná e as ações desenvolvidas no âmbito do Programa Educa Juntos;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o regime de colaboração entre União, Estado e Município para assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e a recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO a importância de instituir mecanismos permanentes de planejamento, articulação, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais de alfabetização;
DECRETA:

Art. 1º
Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Jundiaí do Sul – PR, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, vinculado ao Departamento Municipal de Educação.
Parágrafo único. O Comitê atuará em consonância com a Política Municipal de Alfabetização, com a Política de Alfabetização do

Território Estadual do Paraná e com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 2º
O Comitê tem por finalidade promover a articulação, o planejamento, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças da rede municipal de ensino.
São objetivos do Comitê:
I – assegurar o alinhamento das ações municipais às políticas estadual e nacional de alfabetização;
II – contribuir para que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
III – promover estratégias de recomposição das aprendizagens, especialmente para estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
IV – fortalecer a formação continuada dos professores alfabetizadores e demais profissionais envolvidos;
V – acompanhar os resultados das avaliações educacionais e propor intervenções pedagógicas;
VI – estimular a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de aprendizagem;
VII – promover a equidade educacional, respeitando as necessidades específicas dos estudantes;
VIII – fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar nas ações de alfabetização.

Art. 3º
O Comitê Estratégico Municipal será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Diretor(a) do Departamento Municipal de Educação, que exercerá a presidência;
II – Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA;
III – representante da Assessoria Pedagógica do Departamento Municipal de Educação;
IV – representante da direção da Escola Municipal Estrela do Amanhã – Ensino Fundamental;
V – representante da coordenação pedagógica da Escola Municipal Estrela do Amanhã;
VI – representante dos professores alfabetizadores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
VII – representante dos professores do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
VIII – representante da direção ou coordenação pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil Nice Braga;
IX – representante do Conselho Municipal de Educação, quando existente e em funcionamento;
X – representante das famílias dos estudantes da rede municipal de ensino.
§ 1º Os membros serão designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal, mediante indicação dos respectivos segmentos.
§ 2º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.
§ 3º Poderão ser convidados representantes do Núcleo Regional de Educação de Jacarezinho, da Articulação Regional da RENALFA e de outras instituições para contribuir com os trabalhos, sem integrar obrigatoriamente sua composição.

Art. 4º
Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – contribuir para a elaboração e atualização do Plano de Ação Municipal de Alfabetização;
III – acompanhar os indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações de alfabetização;
IV – propor estratégias pedagógicas para superar dificuldades identificadas;
V – apoiar ações de formação continuada dos profissionais da educação;
VI – acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Educa Juntos;
VII – incentivar a utilização pedagógica de materiais didáticos, recursos educacionais e instrumentos de avaliação;
VIII – propor ações de fortalecimento da relação entre escola e família;
IX – acompanhar as estratégias de inclusão, equidade e recomposição das aprendizagens;
X – elaborar registros e relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;
XI – contribuir para a integração das ações municipais com as orientações da Secretaria de Estado da Educação do Paraná e do Ministério da Educação.

Art. 5º
O Comitê realizará reuniões ordinárias, preferencialmente bimestrais, e extraordinárias sempre que convocado por sua presidência.
§ 1º As reuniões serão registradas em atas, contendo as pautas discutidas, encaminhamentos e deliberações.
§ 2º As decisões e recomendações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, observado o quórum mínimo de metade mais um dos integrantes.
§ 3º O Comitê poderá organizar grupos de trabalho para aprofundamento de temas específicos relacionados à alfabetização.

Art. 6º
O Departamento Municipal de Educação oferecerá o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê, observadas as condições e disponibilidades da administração municipal.

Art. 7º
As ações do Comitê deverão observar as diretrizes e os instrumentos de planejamento educacional vigentes, especialmente:
I – a Política Municipal de Alfabetização;
II – o Plano Municipal de Educação e os demais instrumentos de planejamento educacional aplicáveis;
III – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
IV – a Política de Alfabetização do Território Estadual do Paraná;
V – o Programa Educa Juntos;
VI – as orientações pedagógicas e os resultados das avaliações de aprendizagem adotadas pela rede municipal.

Art. 8º
O Comitê deverá acompanhar periodicamente o desenvolvimento das ações de alfabetização, propondo ajustes e intervenções sempre que necessário, com base em evidências pedagógicas e nos resultados de aprendizagem dos estudantes.
Parágrafo único. Os registros, atas, relatórios e planos de ação constituirão documentos comprobatórios das atividades do Comitê e poderão subsidiar os processos de monitoramento das políticas públicas de alfabetização.

Art. 9º
O Comitê poderá elaborar seu Regimento Interno, estabelecendo procedimentos complementares de organização e funcionamento, respeitadas as disposições deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jundiaí do Sul – PR, 19 de outubro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esther Nery de Barros Rodrigues Andrade
Código Identificador:91811CA0

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA N° 177/2026

PORTARIA Nº 177/2026

SÚMULA: Designa os membros para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política de

Alfabetização do Município de Jundiaí do Sul – PR e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 84/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Jundiaí do Sul – PR;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO as diretrizes da Política de Alfabetização do Território Estadual do Paraná e as ações desenvolvidas no âmbito do Programa Educa Juntos;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a articulação, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações voltadas à alfabetização das crianças da rede municipal de ensino;
CONSIDERANDO a importância da participação dos profissionais da educação, gestores escolares e representantes da comunidade escolar na implementação e no fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização;
RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Jundiaí do Sul – PR**, vinculado ao Departamento Municipal de Educação, com a finalidade de acompanhar, articular, propor e fortalecer as ações destinadas à garantia do direito à alfabetização das crianças da rede municipal de ensino.
I – Representante do Departamento Municipal de Educação – Presidência:
Nome: Ana Paula Leite
Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Educação.
II – Representante da Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA:
Nome: Jocimar Parecida de Souza
III – Representante da Assessoria Pedagógica ou Coordenação Pedagógica do Departamento Municipal de Educação:
Nome: Rogéria Santos Fraga Rosa
IV – Representante da Direção da Escola Municipal Estrela do Amanhã – Ensino Fundamental:
Nome: Lucia Inéia Rodrigues Romão
V – Representante da Coordenação Pedagógica da Escola Municipal Estrela do Amanhã – Ensino Fundamental:
Nome: Lidiane Mariano Sabião Pereira
VI – Representante dos Professores Alfabetizadores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental:
Nome: Marcia Donizeti Pinto Conde
VII – Representante dos Professores do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental:
Nome: Karine Romano da Silva
VIII – Representante da Direção ou Coordenação Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil Nice Braga:
Nome: Luciana da silva Almeida
IX – Representante do Conselho Municipal de Educação, quando existente e em regular funcionamento:
Nome: Neidilene Aparecida Godinho Fidêncio
X – Representante das Famílias dos Estudantes da Rede Municipal de Ensino:
Nome: Karoline Maria Moreira

Art. 2º A presidência do Comitê será exercida pela Diretora do Departamento Municipal de Educação, competindo-lhe coordenar as atividades, convocar e presidir as reuniões, promover a articulação entre os segmentos representados e acompanhar os encaminhamentos estabelecidos.

Art. 3º Compete aos membros designados:
I – participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
II – contribuir para o planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
III – acompanhar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações de aprendizagem;
IV – propor estratégias para o fortalecimento da alfabetização e a recomposição das aprendizagens;
V – apoiar a articulação entre o Departamento Municipal de Educação, as instituições de ensino e a comunidade escolar;
VI – acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e do Programa Educa Juntos;
VII – colaborar na elaboração de planos de ação, relatórios e demais instrumentos de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;
VIII – contribuir para a garantia da alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, respeitando os princípios da equidade, inclusão e qualidade educacional.

Art. 4º O mandato dos membros designados será de 02 (dois) anos, permitida a recondução, observadas as disposições do Decreto Municipal que instituiu o Comitê.
Parágrafo único. Os representantes que integrarem o Comitê em razão do cargo ou função permanecerão na composição enquanto estiverem no exercício das respectivas atribuições, respeitado o disposto no Decreto Municipal.

Art. 5º Em caso de afastamento, desligamento ou impossibilidade de participação de qualquer membro, poderá ser realizada nova designação, mediante indicação do respectivo segmento e publicação de ato próprio.

Art. 6º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, não gerando direito a gratificação ou qualquer vantagem pecuniária.

Art. 7º O Comitê deverá desenvolver suas atividades em consonância com a Política Municipal de Alfabetização, a Política de Alfabetização do Território Estadual do Paraná e as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observando as competências e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal de sua instituição.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jundiaí do Sul – PR, 19 de Outubro de 2026.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esther Nery de Barros Rodrigues Andrade
Código Identificador:7E014C36

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA COM DISPUTA 22 /2026

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: O Presidente da Câmara Municipal da Lapa, Acyr Hoffmann, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer exarado pelo Departamento Jurídico, desta Casa de Leis, AUTORIZO a Dispensa de Licitação Eletrônica com disputa 22/2026, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
FONTE: Compras.gov.br

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE PRODUTO DE COPA E COZINHA.
Conforme especificado no termo de referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

DATA DA SESSÃO
27/10/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
09:00 as 15 :00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL : Artigo 75, inciso II da Lei federal 14.133/2021.

Lapa, 08 de outubro de 2026.

ACYR HOFFMANN
Presidente

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0511ADF4

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA SEM DISPUTA 21 /2026

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: O Presidente da Câmara Municipal da Lapa, Acyr Hoffmann, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer exarado pelo Departamento Jurídico, desta Casa de Leis, AUTORIZO a Dispensa de Licitação Eletrônica sem disputa 21/2026, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
FONTE: Compras.gov.br

OBJETO: Mesa para escritório/ gabinete, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento por 50 cm de largura, confeccionada em MDF ou material equivalente, espessura 18 mm ou superior, cor branca com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambiente administrativo.

CONTRATADA: Alexandre Cordeiro Mendes e Cia Ltda
CNPJ -07.337.375.0001-90

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$299,00 (duzentos e noventa e nove reais)

DATA DA CONTRATAÇÃO:13/10/2026

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO: o menor valor.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL : Artigo 75, inciso II da Lei federal 14.133/2021.

Lapa, 14 de outubro de 2026.

ACYR HOFFMANN
Presidente

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1A4A4939

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ATO Nº 83/2026

Súmula: CONCEDE ABONO PERMANÊNCIA AO SERVIDOR ANTONIO CARLOS RICETO.

O Presidente da Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no artigo 44, em especial, o §1º e o §2º, da Lei Municipal nº 2183/2008;
Considerando o Requerimento protocolado neste Poder Legislativo em 29/09/2026, sob nº 2970/2026, bem como, o parecer jurídico datado em 08/10/2026;

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER ABONO PERMANÊNCIA equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária mensal, a partir de 05/01/2026, ao servidor ANTONIO CARLOS RICETO, ocupante do cargo Efetivo de Guardião, Grupo Ocupacional Operacional.
Art. 2º – O Abono de Permanência não poderá ser considerado para efeitos de cálculo e percepção de outras parcelas remuneratórias ou de contribuição previdenciária e não poderá ser incorporado aos proventos de aposentadoria ou benefício da pensão previdenciária.

Art. 3º – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a partir de 05/01/2026.

Câmara Municipal da Lapa, em 19 de outubro de 2026.

ACYR HOFFMANN
Presidente

CAMILA SCHEFER PIERIN
1ª Secretária

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:47FEAC34

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA 21/2026

CONTRATANTE
Câmara Municipal da Lapa – Pr, sito á Alameda David Carneiro, n°363, Centro, Lapa/Pr, Cep 83 750 095.

CONTRATADA: Alexandre Cordeiro Mendes e Cia Ltda

CNPJ -07.337.375.0001-90

OBJETO:
Mesa para escritório/ gabinete, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento por 50 cm de largura, confeccionada em MDF ou material equivalente, espessura 18 mm ou superior, cor branca com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambiente administrativo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$299,00 (duzentos e noventa e nove reais)

DATA DA CONTRATAÇÃO
14/10/2026

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA /PR
Dispensa eletrônica 21/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal da Lapa, realizará CONTRATAÇÃO DIRETA, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da resolução 132/2024, e demais normas aplicáveis, SENDO CONTRATADA Alexandre Cordeiro Mendes e Cia Ltda,**CNPJ -**07.337.375.0001-90, com endereço a rua francisco Braga, número 290, centro, Lapa, Paraná.
Critério de Julgamento: Menor preço
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
Mesa para escritório/ gabinete, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento por 50 cm de largura, confeccionada em MDF ou material equivalente, espessura 18 mm ou superior, cor branca com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambiente administrativo.
1.2. A contratação ocorrerá conforme TERMO DE REFERENCIA abaixo.

TERMO DE REFERÊNCIA
1- OBJETO

Mesa para escritório/ gabinete, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento por 50 cm de largura, confeccionada em MDF ou material equivalente, espessura 18 mm ou superior, cor branca com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambiente administrativo.

1.1 – LOCAL DE ENTREGA /EXECUÇÃO
Câmara Municipal da Lapa, Paraná
1.2.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A contratação objeto desse termo de referência, tem amparo legal na Lei Federal n° 14.133/2021, Resolução 132/2024 e demais legislações aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
A necessidade de aquisição do móvel para uso no gabinete.
3. FORMA DE CONTRATAÇÃO – lei 14.133/21, artigo 75, inciso II.
Processo de contratação direta por Dispensa de Licitação.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR
- Qualidade do produto oferecido;

5.FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.
Não se aplica
6.MODELO DE GESTÃO
A fiscalização e o acompanhamento do recebimento dos produtos serão efetuados pelos servidores abaixo, a fim de verificar a conformidade com as especificações técnicas dispostas neste instrumento

Gestora do contrato – Joelma Aparecida Pinto Polato
Fiscal do contrato – Leonilda do Rocio Pinto Javorski
A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ainda que resultem de condições técnicas ou execução inadequada do referido serviço, e na ocorrência desta, não implica a responsabilidade da Administração e seus agentes e prepostos.

7. PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO
APÓS EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRA (entrega imediata)

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Conforme especificado em anexo a requisição.

8.1 OBRIGAÇÕES COMUNS ÀS PARTES
Todos e quaisquer acordos verbais com referência a este termo de referência necessitam de confirmação por escrito de ambas as partes.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Entregar o produto conforme requisição.

8.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9. REGIME DE EXECUÇÃO
Por contratação direta, através de dispensa de licitação conforme Lei 14.133/2021.

10. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL
Conforme Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas.

11. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
Não se aplica

12. FORMA DE PAGAMENTO até 15 dias após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal dos serviços.

13.CONDIÇÕES DE REAJUSTE
Não se aplica.
14. GARANTIA CONTRATUAL
– A parte que der causa à rescisão, total ou parcial, deste contrato, fica obrigada a indenizar a outra parte, imediatamente, com o valor correspondente à **20% (vinte por cento)** do valor dos ENCARGOS MENSAIS, que seriam devidos até a data do término do contrato, ainda que prorrogado após o período inicial, corrigidos nos moldes dos encargos mensais.

- Todos e quaisquer acordos verbais com referência a este termo de referência necessitam de confirmação por escrito de ambas as partes.

15. PLANO DE CONTRATAÇÕES
-O objeto a ser contratado está previsto no Plano anual de contratações 2026.

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS
Mesa para escritório/ gabinete, medindo aproximadamente 80 cm de comprimento por 50 cm de largura, confeccionada em MDF ou material equivalente, espessura 18 mm ou superior, cor branca com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambiente administrativo.

17. QUANTIDADE DE ITENS A SEREM CONTRATADOS
01

18.CÓDIGO NO CATÁLOGO DE MATERIAIS OU NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DOS ITENS.
Não se aplica

19.CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE
A Contratada deverá atender, no que couber , o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG n°01, de 19/01/2010.

20. PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAL
R$299,00 (duzentos e noventa e nove reais)

21. VALOR DA CONTRATAÇÃO
R$299,00(duzentos e noventa e nove reais)
22. DECLARAÇÕES
- Não existe Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto.
- O valor do objeto se adequar a lei 14.133/2021 conforme artigo 75, inciso II.

Lapa, 14 de outubro de 2026

JOELMA APARECIDA PINTO POLATO
Gestora do Contrato

LEONILDA DO ROCIO PINTO JAVORSKI
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:9AF66F3C

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA 22/2026 UASG 929992

Email- pregao@lapa.pr.leg.br
Telefone – 41 3622 2536

CONTRATANTE
Câmara Municipal da Lapa – Pr, sito á Alameda David Carneiro, n°363, Centro, Lapa/Pr, Cep 83 750 095.

OBJETO

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE PRODUTO DE COPA E COZINHA.
Conforme especificado no termo de referência.
Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.

Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

DATA DA SESSÃO
27/10/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
09:00 as 15 :00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA /PR
DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA 17/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal da Lapa, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da resolução 132/2024, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 27 de outubro de 2026

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 horas
Link: www.gov.br/compras.
Critério de Julgamento: menor preço
Regime de Execução: Empreitada por Preço por item
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE PRODUTO DE COPA E COZINHA, conforme tabela anexa ao termo de referência.
TOTALIZANDO O VALOR INICIAL DE R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.
Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

1.2.1.Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.
2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de
Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.
2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2.2.2.estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o
terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.2.4.organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
2.2.5.sociedades cooperativas.
2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta,
encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição
Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de
trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das
propostas.

3.4.2.Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos
efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no
pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das
disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar
Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
3.8.1.que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.8.2.que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
3.8.3.que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema,
assumindo-as como firmes e verdadeiras;
3.8.4.que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
3.8.5.que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição ;
3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº14.133, de 2021.
3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4. FASE DE LANCES
4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
4.3.1.O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço
compatível ao estipulado pela Administração.
5.2.2.A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando
o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a
contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.6.1. contiver vícios insanáveis;
5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.7.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da
necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
5.9.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta
ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de
habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
6. HABILITAÇÃO
6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I –
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-
Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2).
6.2.1.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
6.3.1.É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do
SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
6.3.2.O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será
habilitado.
7. CONTRATAÇÃO
7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será
firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
7.2.1.O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao
fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
7.3.1.A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
7.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de
Contratação Direta e seus anexos;
7.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da
Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a
comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das
hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
8.1.1.dar causa à inexecução parcial deste aviso de contratação e termo de referência;
8.1.2.dar causa à inexecução parcial deste aviso de contratação e termo de referência; que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3.dar causa à inexecução total deste aviso de contratação e termo de referência;
8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não obedecer às normas estabelecidas neste aviso de contratação e termo de referência;
o ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução deste aviso de contratação e termo de referência;
8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa
quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens
anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e
indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação
Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
8.3. A aplicação das sanções previstas neste deste aviso de contratação e termo de referência; não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;
8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do
pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º).
8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser
recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.11. as peculiaridades do caso concreto;
8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme
normas e orientações dos órgãos de controle.
8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora
deste procedimento.
9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar
erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre
interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de
suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os
seguintes anexos:
9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
1.1 Habilitação jurídica
1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo
o território nacional;
1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
1.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:
1.2.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
1.2.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
1.2.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
1.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
1.2.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
1.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
1.2.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
1.2.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

TERMO DE REFERÊNCIA
OBJETO

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE PRODUTO PARA COPA E COZINHA.
Conforme especificado neste termo de referência.
Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.
Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

Quantidade de itens	Descrição do produto	Valor por item	Valor total
300 pacote de 500 gramas **(será pedido amostra)**	Café torrado moído, intensidade média , tipo superior	R$29,39	R$8.817,00
600 fardo com 12 garrafas de 500 ml cada fardo	Água mineral, com gás embalagem 500 ml, fardo com 12 unidades	R$26,76	R$16.056,00
600 fardo com 12 garrafas de 500 ml cada fardo	Água mineral sem gás, embalagem 500 ml, fardo com 12 unidades	R$22,92	R$13.752,00
150 com 12 litros de leite	Caixa com 12 litros de leite integral tipo UHT	R$66,36	R$9.954,00
50 pacotes de 5kg	Açúcar refinado pacote de 5 kg	R$18,26	R$913,00
300 litros (embalagens de 01 litro)	Suco néctar sabores diversos	R$7,18	R$2.154,00
30 embalagens de 100 ml	Adoçante liquido	R$7,23	R$216,90
120 caixas com 25 saquinhos de 40 gramas	Chá mate sabor natural	R$5,62	R$674,40
100 caixas com 30 unidades	Filtro para café , tamanho 103	R$4,09	R$409,00

TOTALIZANDO O VALOR INICIAL DE R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)
PARA AQUISIÇÃO DE TODOS OS ITENS.

1.1 – LOCAL DE ENTREGA /EXECUÇÃO
Deverá ser entregue na Câmara Municipal da Lapa – Pr, sito á Alameda David Carneiro, n°363, Centro, Lapa/Pr, Cep 83 750 095.
Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.
Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

1.2.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A contratação objeto desse termo de referência, tem amparo legal na Lei Federal n° 14.133/2021, Resolução 132/2024 e demais legislações aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
Motiva-se a contratação, por serem produtos essenciais, para suprir a necessidade de consumo de gêneros alimentícios e de produto de copa e cozinha para uso em todos os departamentos da Câmara.
3. FORMA DE CONTRATAÇÃO
Processo de contratação por Dispensa de Licitação eletrônica com disputa – lei 14.133/21, artigo 75, inciso II.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR
- Qualidade dos produtos entregues;
- Qualificação técnica e jurídica

5.FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.
O "período de vigência do presente instrumento: terá vigência a partir da emissão da ordem de compra global" e a aquisição dos produtos se dará de forma parcelada, através de ordem de compra.

6.MODELO DE GESTÃO
A fiscalização e o acompanhamento entrega dos produtos serão efetuados pelos servidores abaixo, a fim de verificar a conformidade com as especificações dispostas neste instrumento:
Joelma Pinto Polato – Gestora do contrato
Leonilda do Rocio Pinto Javorski – Fiscal do Contrato
A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ainda que resultem de condições técnicas ou execução inadequada do referido serviço, e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e seus agentes e prepostos.

7. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO
5 dias após a emissão de ordem de compra e recebimento do arquivo.
Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.
Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
. Alvará em vigência;

8.1 OBRIGAÇÕES COMUNS ÀS PARTES
Todos e quaisquer acordos verbais com referência a este termo de referência necessitam de confirmação por escrito de ambas as partes.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Os produtos deverão ser entregues conforme a legislação vigente;
Os produtos serão solicitados por parcelamento. Durante o período de 01 ano.
Em três parcelas, sendo 01 a cada quatro meses.

8.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.3.1. A Contratante obriga-se a:
8.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pera contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8.3.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
8.3.4 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
8.3.5 Pagar Contratada o valor resultante
Da entrega dos produtos, no prazo e condições estabelecidas;
8.3.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. REGIME DE EXECUÇÃO
Por contratação direta, através de dispensa de licitação conforme Lei 14.133/2021.

10. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL
Conforme Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas.

11. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
Não se aplica

12. FORMA DE PAGAMENTO
Os pagamentos deverão ser efetuados até no máximo 15 dias após a emissão da nota fiscal.

13.CONDIÇÕES DE REAJUSTE
Conforme a lei de licitações;
.

14. GARANTIA DO AVISO DE CONTRATAÇÃO E TEMO DE REFERENCIA
Esse aviso de contratação e termo de referência poderá ser rescindido caso uma das partes não venha a cumprir com as obrigações que lhes competem. Tal fato requer a devida notificação por parte do contratante que se sentir prejudicado, por intermédio de carta registrada ou protocolada, para que a outra parte tome as devidas providências quanto ao inadimplemento das suas obrigações.

– A parte que der causa à rescisão, total ou parcial, deste aviso de contratação e termo de referência, fica obrigada a indenizar a outra parte, imediatamente, com o valor correspondente à **20% (vinte por cento)** do valor dos ENCARGOS MENSAIS, que seriam devidos até a data do término do , ainda que prorrogado após o período inicial, corrigidos nos moldes dos encargos mensais.

- Todos e quaisquer acordos verbais com referência a este termo de referência necessitam de confirmação por escrito de ambas as partes.

15. PLANO DE CONTRATAÇÕES
-O objeto a ser contratado está previsto no Plano anual de contratações 2026.

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS
16.1 A Contratada obriga-se a:
16.2 Entregar os produtos conforme disposto no termo de referência;
16.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em
parte, no prazo máximo constante do item 5 do presente certame, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
16.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,
tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

17-**. QUANTIDADE DE ITENS A SEREM CONTRATADOS**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	300	PCT	CAFÉ TORRADO MOÍDO, INTENSIDADE MÉDIA TIPO SUPERIOR	R$29,39	R$8.817,00
02	600	FARDO	AGUA MINERAL COM GÁS, EMBALAGEM COM 500 ML FARDO COM 12 UNIDADES	R$26,76	R$16.056,00
03	600	FARDO	AGUA MINERAL SEM GÁS, EMBALAGEM COM 500 ML FARDO COM 12 UNIDADES	R$22,92	R$13.752,00
04	150	CAIXA	CAIXA COM 12 LITROS DE LEITE INTEGRAL TIPO UHT	R$66,36	R$9.954,00
05	50	PCT	AÇUCAR REFINADO EMBALAGEM DE 5 KILOS	R$18,26	R$913,00
06	300	LTR	SUCO NECTAR SABORES DIVERSOS EMBALAGEM DE 01 LITRO	R$7,18	R$2.154,00
07	30	UND	ADOÇANTE LIQUIDO 100 ML	R$5,62	R$674,40
08	100	UND	CHÁ MATE, SABOR NATURAL, EMBALAGEM COM 25 SAQUINHOS.	R$5,62	R$674,40
09	100	UND	FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ, TAMANHO 103 CAIXA COM 30 UNIDADES	R$4,09	R$409,00

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

18.CÓDIGO NO CATÁLOGO DE MATERIAIS OU NO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DOS ITENS.
Não se aplica

19.CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE
A Contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG n°01, de 19/01/2010.

20. PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E TOTAIS POR ITEM
Conforme tabela do item 17;

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 52.946,30 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

22. DECLARAÇÕES
- Não existe Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto.
- O valor do objeto se adequar a lei 14.133/2021 conforme artigo 75, inciso II.

Lapa,19 de de outubro de 2026

JOELMA PINTO POLATO
Diretora de Compras Almoxarifado e Manutenção/ Gestora do Contrato

LEONILDA DO ROCIO PINTO JAVORSKI
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:226E2BA2

GABINETE
DECRETO N° 29982, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Excesso de Arrecadação, devidamente autorizado pela Lei n° 4501 de 17 de Dezembro de 2025.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Art. 6º, da Lei nº 4501, de 17/12/2025;
Considerando o P.D. nº 25848, de 19/10/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 8.849,02 (Oito Mil, Oitocentos e Quarenta e Nove Reais ne Dois Centavos) distribuídos na seguinte dotação orçamentária:

07 Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher	
07.10 Departamento Geral de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher	
08.122.0054.2441 Manutenção da Gestão e Organização do Sistema Único de Assistência Social Municipal	
2120: 3.3.30.93.00.00.760 – Indenizações e restituições	R$ 8.849,02
TOTAL.....	**R$ 8.849,02**

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos o:

Excesso de Arrecadação da fonte 760, conta nº 672.016-9	R$ 8.849,02
TOTAL.....	**R$ 8.849,02**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 19 de Outubro de 2026.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 19 de Outubro de 2026.

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1ACF63A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS P.C.D

NOME	CARGO
DENISE FERRARI RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região
Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DFAFFCB4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

NOME	CARGO
JHEIHZA CRISTINA PEDROSO DE MATOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região
Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E95C7CD0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	CARGO
SANDRA MARIA LIMA DALUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região

Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C677C8EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	CARGO
CLARICE AUGUSTINHAK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região
Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0B421A1D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	CARGO
MILENA DE JESUS MARTINS CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**

Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região
Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2311C80B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº. 04/2026, de 06 de agosto de 2026, que homologou o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
O candidato convocado deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min ou das 13h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, portando os documentos da relação contida no anexo deste, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	CARGO
JOSEMERI DE ANDRADE GONCALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lapa, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DOCUMENTOS **ORIGINAIS** E **CÓPIAS** A SEREM ENTREGUES NO RH PARA AUTENTICAÇÃO:

RG (Identidade)
CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Título de Eleitor
Comprovante de votação (última eleição) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais
Carteira de reservista se do sexo masculino
Comprovante Escolaridade, de acordo com as exigências do cargo
Comprovante de Escolaridade apresentada na titulação, se for o caso
Certidão de casamento
Certidão de nascimento filho(s)
CPF filho(s)
RG filho(s), se possuir
Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos
RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou união estável
Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir
Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e registros
Comprovante de inscrição PIS/PASEP
Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc.
Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente
Atestado de Antecedentes criminais **(https://www.policiacivil.pr.gov.br/)**
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio
Declaração se possui outro cargo público
Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n º 2280/2008
Declaração, firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da Lei, de que não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012, Lapa-PR
Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público
Certidões, eleitoral de 1º grau e eleitoral de 2° grau, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região
Certidões, cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Est. do Paraná **(Para residentes da Lapa (41) 9560-0237)**
Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral
Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de oito anos, atestando que o interessado não foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo no respectivo órgão e prazo mencionados.
Exames: VHS (hemossedimentação) – Hemograma completo – Parasitológico – Parcial Urina – Glicose – Raio X do Tórax.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F8548A82

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026 (PD N.º 3552/2026).
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28392, DE 05.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA.
FORNECEDOR: E M DOS REIS ME, CNPJ SOB Nº 42.748.381/0001-31, AQUI REPRESENTADA POR SEU TITULAR, SR. EGNALDO MARTINS DOS REIS.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, ITEM 32.
VALOR GLOBAL: R$ 4.300,00 (QUATRO MIL E TREZENTOS REAIS), SENDO OS VALORES POR ITEM OS DISCRIMINADOS NO ITEM 2.1 DESTA ATA.
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, SERÁ DE 1 (UM) ANO, E PODERÁ SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE COMPROVADO QUE AS CONDIÇÕES E O PREÇO PERMANECEM VANTAJOSOS (ART. 194 § 1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815 DE 31 DE MARÇO DE 2023).
OS CONTRATOS QUE VIEREM A SER CELEBRADOS COM FUNDAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÃO VIGÊNCIA DE UM ANO, PODENDO ULTRAPASSAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA, DESDE QUE:
A) A CONTRATAÇÃO OCORRA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA;
B) A VIGÊNCIA CONTRATUAL OBSERVE OS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 105 A 112 DA LEI Nº 14.133/2021.
NA HIPÓTESE DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ HAVER A RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS EM RELAÇÃO A CADA ITEM, ATÉ O LIMITE DO QUANTITATIVO ORIGINAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 26.815

DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DECRETO MUNICIPAL 28.994 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO DECRETO N.º 26.815, DE 31 DE MARÇO DE 2023.
EVENTUAIS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÃO SEGUIR O DISPOSTO NO ARTIGO 209 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023. DISPONÍVEL EM:
HTTPS://LAPA.ATENDE.NET/CIDADAO/PAGINA/DECRETOS-MUNICIPAIS.
DATA: 13/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:988CF9FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026 (PD N.º 3552/2026).
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28392, DE 05.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA.
FORNECEDOR: SOUZA REIS COMERCIO ATACADISTA LTDA ME, CNPJ SOB Nº 31.436.523/0001-09, AQUI REPRESENTADA POR SEU TITULAR, SR. SÉRGIO REIS DA SILVA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, ITENS 36 E 82.
VALOR GLOBAL: R$ 8.342,00 (OITO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS), SENDO OS VALORES POR ITEM OS DISCRIMINADOS NO ITEM 2.1 DESTA ATA.
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, SERÁ DE 1 (UM) ANO, E PODERÁ SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE COMPROVADO QUE AS CONDIÇÕES E O PREÇO PERMANECEM VANTAJOSOS (ART. 194 § 1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815 DE 31 DE MARÇO DE 2023).
OS CONTRATOS QUE VIEREM A SER CELEBRADOS COM FUNDAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÃO VIGÊNCIA DE UM ANO, PODENDO ULTRAPASSAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA, DESDE QUE:
A) A CONTRATAÇÃO OCORRA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA;
B) A VIGÊNCIA CONTRATUAL OBSERVE OS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 105 A 112 DA LEI Nº 14.133/2021.
NA HIPÓTESE DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ HAVER A RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS EM RELAÇÃO A CADA ITEM, ATÉ O LIMITE DO QUANTITATIVO ORIGINAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 26.815 DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DECRETO MUNICIPAL 28.994 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO DECRETO N.º 26.815, DE 31 DE MARÇO DE 2023.
EVENTUAIS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÃO SEGUIR O DISPOSTO NO ARTIGO 209 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023. DISPONÍVEL EM:
HTTPS://LAPA.ATENDE.NET/CIDADAO/PAGINA/DECRETOS-MUNICIPAIS.
DATA: 13/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C339353F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026 (PD N.º 3552/2026).
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28392, DE 05.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA.
FORNECEDOR: COMERCIAL MAB ALIMENTOS LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 11.412.547/0001-10, AQUI REPRESENTADA POR SEU TITULAR, SRA. EDNA FEDALTO BORA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, ITENS 01, 02, 06, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 21, 23, 34, 46, 48, 51, 52, 55, 61, 62, 66, 68, 75, 76, 77, 78, 85, 87, 88, 91, 92 E 97.
VALOR GLOBAL: R$ 129.986,40 (CENTO E VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS), SENDO OS VALORES POR ITEM OS DISCRIMINADOS NO ITEM 2.1 DESTA ATA.
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, SERÁ DE 1 (UM) ANO, E PODERÁ SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE COMPROVADO QUE AS CONDIÇÕES E O PREÇO PERMANECEM VANTAJOSOS (ART. 194 § 1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815 DE 31 DE MARÇO DE 2023).
OS CONTRATOS QUE VIEREM A SER CELEBRADOS COM FUNDAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÃO VIGÊNCIA DE UM ANO, PODENDO ULTRAPASSAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA, DESDE QUE:
A) A CONTRATAÇÃO OCORRA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA;
B) A VIGÊNCIA CONTRATUAL OBSERVE OS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 105 A 112 DA LEI Nº 14.133/2021.
NA HIPÓTESE DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ HAVER A RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS EM RELAÇÃO A CADA ITEM, ATÉ O LIMITE DO QUANTITATIVO ORIGINAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 26.815 DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DECRETO MUNICIPAL 28.994 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO DECRETO N.º 26.815, DE 31 DE MARÇO DE 2023.
EVENTUAIS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÃO SEGUIR O DISPOSTO NO ARTIGO 209 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023. DISPONÍVEL EM:
HTTPS://LAPA.ATENDE.NET/CIDADAO/PAGINA/DECRETOS-MUNICIPAIS.
DATA: 13/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F0E7ECCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2026 (PD N.º 3552/2026).
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (NOMEADO PELO

DECRETO MUNICIPAL Nº 28392, DE 05.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA.
FORNECEDOR: GM DISTRIBUIDORA LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 21.604.118/0001-07, AQUI REPRESENTADA POR SEU SÓCIO SR. RENATO LUIS MONTANARI.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, ITENS 03, 07, 25, 41, 54, 58, 72, 89, 93 E 94.
VALOR GLOBAL: R$ 27.389,45 (VINTE E SETE MIL, TREZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS), SENDO OS VALORES POR ITEM OS DISCRIMINADOS NO ITEM 2.1 DESTA ATA.
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, SERÁ DE 1 (UM) ANO, E PODERÁ SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE COMPROVADO QUE AS CONDIÇÕES E O PREÇO PERMANECEM VANTAJOSOS (ART. 194 § 1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815 DE 31 DE MARÇO DE 2023).
OS CONTRATOS QUE VIEREM A SER CELEBRADOS COM FUNDAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÃO VIGÊNCIA DE UM ANO, PODENDO ULTRAPASSAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA, DESDE QUE:
A) A CONTRATAÇÃO OCORRA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA;
B) A VIGÊNCIA CONTRATUAL OBSERVE OS PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 105 A 112 DA LEI Nº 14.133/2021.
NA HIPÓTESE DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ HAVER A RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS EM RELAÇÃO A CADA ITEM, ATÉ O LIMITE DO QUANTITATIVO ORIGINAL, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 26.815 DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DECRETO MUNICIPAL 28.994 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO DECRETO N.º 26.815, DE 31 DE MARÇO DE 2023.
EVENTUAIS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÃO SEGUIR O DISPOSTO NO ARTIGO 209 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023. DISPONÍVEL EM:
HTTPS://LAPA.ATENDE.NET/CIDADAO/PAGINA/DECRETOS-MUNICIPAIS.
DATA: 13/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3AA1B2D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO 21º TERMO ADITIVO – APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS Nº 079/2017

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2017
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28428, 06.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 24.319/2019, DE 28.11.2019), SR. ANDRÉ REZENDE CHERUBINI.
LOCADORES: SR. SALVADOR MEIRA, CPF/MF SOB Nº 016.732.979-00 E SRA. MARIA DE LOURDES BATISTA MEIRA, CPF/MF SOB Nº 027.533.229-29.
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO À RUA TREZE DE MAIO, 1156, CENTRO, LAPA-PR.
O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO TEM POR OBJETIVO SUBSTITUIR O GESTOR DE CONTRATO, CONSTANTE NA CLÁUSULA SEXTA, DO CONTRATO SUPRA, PASSANDO A SER: GESTOR SR. ALTAIR CARNEIRO SCHMIDT, MATRÍCULA 9259, CONFORME PORTARIA Nº 13, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, EM ATENDIMENTO AO PROCESSO DIGITAL Nº 24645/2026 E REQUISIÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL 1462/2026:
O REGISTRO DESTA APOSTILA ESTÁ RESPALDADO NO §8º DO ART. 65 DA LEI 8666/1993 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 24.319/2019, DE 28.11.2019.
DATA: 15/10/2026
DATA ASSINATURA: 15/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:90894C81

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO - APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 122/2026

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025 (PD Nº 11124/2025), QUE ORIGINOU A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 370/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28428, DE 06.02.2025
E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023), SR. ANDRÉ REZENDE CHERUBINI.
CONTRATADA: PET VET COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 45.264.075/0001-18.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA OS CÃES ABRIGADOS NO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA. – ANEXO I – ITENS 01 E 03.
O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO TEM POR OBJETIVO SUBSTITUIR O FISCAL CONSTANTE NA CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO SUPRA, PASSANDO A SER SR. VICTOR HUGO SOUZA DA SILVA, MATRÍCULA 82827, CONFORME PORTARIA Nº 13, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, EM ATENDIMENTO AO PROCESSO DIGITAL Nº 23662/2026 E REQUISIÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 1407/2026:
O REGISTRO DESTA APOSTILA ESTÁ RESPALDADO NO ART. 117 DA LEI 14.133/2021.
DATA: 16/10/2026
DATA ASSINATURA: 19/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:7452C3D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO - APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 168/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025 (PD Nº 9820/2025) QUE ORIGINOU A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 295/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28428, DE 06.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023), SR. ANDRÉ REZENDE CHERUBINI.
CONTRATADA: CANIL SANTO ANTÔNIO LTDA ME, CNPJ SOB Nº 58.670.116/0001-18.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ABRIGO EXTERNO DE ANIMAIS, MÉDICO VETERINÁRIO (ART), EQUIPE DE LIMPEZA COM PRODUTOS ESPECÍFICOS

PARA HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TODO ESPAÇO E TRATADOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA.
O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO TEM POR OBJETIVO SUBSTITUIR O FISCAL CONSTANTE NA CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO SUPRA, PASSANDO A SER SR. VICTOR HUGO SOUZA DA SILVA, MATRÍCULA 82827, CONFORME PORTARIA Nº 13, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, EM ATENDIMENTO AO PROCESSO DIGITAL Nº 23291/2026 E REQUISIÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 1394/2026:
O REGISTRO DESTA APOSTILA ESTÁ RESPALDADO NO ART. 117 DA LEI 14.133/2021.
DATA: 15/10/2026
DATA ASSINATURA: 15/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DADE1B61

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 249/2026

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 018/2026 (PD Nº 8025/2026)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28428, DE 06.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023), SR. ANDRÉ REZENDE CHERUBINI.
CONTRATADO: TRANSRESIDUOS AMBIENTAL S/A, CNPJ/MF SOB O Nº 77.371.789/0001-11, NESTE ATO REPRESENTADO(A) POR SEU PROCURADOR, SR. ANGELO BRESEGHELLO FILHO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL, LICENCIADO POR ÓRGÃO AMBIENTAL, MEDIANTE O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, NO MUNICÍPIO DA LAPA –PR, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL. LOTE ÚNICO.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO NO PNCP, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133 DE 2021.
GARANTIA DE EXECUÇÃO: COMO CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DESTE CONTRATO, A CONTRATADA DEPOSITOU A CONTRATANTE, A TÍTULO DE GARANTIA DE CUMPRIMENTO DE SUAS CLÁUSULAS, A IMPORTÂNCIA DE R$ 198.573,05 (CENTO E NOVENTA E OITO MIL, QUINHENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E CINCO CENTAVOS) CORRESPONDENTE A 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR DA CONTRATAÇÃO MAIS GARANTIA ADICIONAL NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, REPRESENTADA POR TERMO DE CAUÇÃO Nº 040/2026 (ANEXO I) - APÓLICE SEGURO GARANTIA Nº 01-0775-0729272 Nº REGISTRO NA SUSEP 05436202600010775072927 2 DA JUNTO SEGUROS S.A COM VENCIMENTO EM 20/12/2027 PELO QUAL GARANTIRÁ A FIEL OBSERVÂNCIA DOS TERMOS EXPOSTOS, DE ACORDO COM O ART. 96 DA LEI 14.133/2021.
VALOR CONTRATUAL: R$ 1.944.000,00 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL REAIS), CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 1.2. DA CLÁUSULA PRIMEIRA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
REQUISIÇÃO 552/2026 PD 8025/2026
CÓDIGO REDUZIDO: 1566
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 2 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 1032- REALIZAR OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL
VÍNCULO: 0 – RECURSOS LLIVRES
SUBELEMENTO: 3339039829900000000 – SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL EM GERAL.
FUNDAMENTO LEGAL: TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO DIGITAL Nº 8025/2026 E EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
DATA: 13/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:0785C9CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PROJETOS, URBANISMO, SANEAMENTO, TRÂNSITO E TRANSPORTE
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO - APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 235/2026

ORIGEM: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 012 /2026 (PD Nº 11598/2026)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, PROJETOS, URBANISMO, SANEAMENTO, TRÂNSITO E TRANSPORTE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28509, DE 25.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26815, DE 31.03.2023), SR. MARCO ANTONIO BORTOLETO.
CONTRATADA: PROGRESSO ENGENHARIA K M LTDA, CNPJ 32.750.290/0001-87.
OBJETO: RECAPE DE VIAS URBANAS EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), ÁREA DE 34.218,47 M2, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, TERRAPLENAGEM, DRENAGEM, BASE E SUB-BASE, FRESAGEM, REVESTIMENTO, MEIO-FIO E SARJETA, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, ENSAIOS TECNOLÓGICOS E PLACA DE OBRA.TRECHOS: - RUA ANTONIO CARDOSO GUSMÃO (ENTRE AV. MANOEL PEDRO E RUA BARÃO DO RIO BRANCO); - RUA BARÃO DO RIO BRANCO (ENTRE RUA ANTONIO C. DE GUSMÃO E FIM DO TRECHO); - RUA BARÃO DO RIO BRANCO (ENTRE RUA HIPÓLITO ALVES DE ARAÚJO E RUA JOÃO CÂNDIDO FERREIRA); - RUA BARÃO DO RIO BRANCO (ENTRE AV. CAETANO MUNHOZ E RUA MAL. CANDIDO RONDON); - RUA CARLOS GOMES (ENTRE RUA AMINTAS DE BARROS E RUA ÂNGELO CAUS); - RUA FRANCISCO TEIXEIRA COELHO (ENTRE AV. CAETANO MUNHOZ E RUA AMINTAS DE BARROS); - RUA JOÃO CANDIDO FERREIRA (ENTRE RUA SEN. SOUZA NAVES E RUA DR. ITAMAR CÔRTES); - RUA JOAQUIM LINHARES DE LACERDA (ENTRE AV. DR. MANOEL PEDRO E RUA SERGIPE); - RUA JOAQUIM LINHARES DE LACERDA (ENTRE RUA SERGIPE E RUA PERNAMBUCO);ÁREA PAVIMENTADA: 34.218,47 M² - LOTE 1, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TIPO MENOR PREÇO.
O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO TEM POR OBJETIVO SUBSTITUIR O SUPLENTE CONSTANTE NA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO CONTRATO SUPRA, PASSANDO A SER SR. BIANCA HYGINO DE LIMA OLIVEIRA, MATRÍCULA 82619, TELEFONE (41) 3547-5050, E-MAIL BIANCAENGLAPA@GMAIL.COM, CONFORME PORTARIA Nº 019, DE 07 DE JULHO DE 2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PROJETOS, URBANISMO, SANEAMENTO, TRÂNSITO E TRANSPORTE, EM ATENDIMENTO AO PROCESSO DIGITAL Nº 24678/2026 E REQUISIÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 1466/2026:
O REGISTRO DESTA APOSTILA ESTÁ RESPALDADO NO ART. 117 DA LEI 14.133/2021.
DATA: 16/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:EAF12A5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026 (PD N.º 441/2026)
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28429, DE 06.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. GIOVANNE COLAÇO HORNING.
FORNECEDOR: INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ SOB Nº 12.889.035/0001-02, AQUI REPRESENTADA POR SUA PROCURADORA, SRA. ANA PAULA SOARES.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES DA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE MENTAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES HOSPITALARES, PRÉ-HOSPITALARES, FARMÁCIA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA.– ANEXO I, ITENS 7, 50 E 128.
CONSIDERANDO O PEDIDO DO FORNECEDOR, VIA E-MAIL EM 17.08.2026, CONSIDERANDO O CI Nº 073/2026, DATADO DE 14.09.2026, DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (PD Nº 23105/2026) E CONSIDERANDO O PARECER Nº 874/2026/PGM.
FICA CANCELADO O PREÇO REGISTRADO DO ITEM 7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2026.
DIANTE DA INQUESTIONÁVEL E MANIFESTA VONTADE DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO DO ITEM 7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2026, EM MOTIVOS EXPOSTOS EM PROCESSO ADMINISTRATIVO, CONFORME O DISPOSTO NO CÓDIGO CIVIL, ART. 393, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; NO DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, ART. 202, III E DO ITEM 9, SUBITEM 9.4, 9.4.2 DA MENCIONADA ATA.
FICAM MANTIDAS E RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ORIGINÁRIA, NAQUILO QUE NÃO CONTRARIEM O PRESENTE TERMO ADITIVO.
DATA: 08/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:5F358929

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE AIDITVO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 0131/2025

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. Maycon Lopes Simioni.
CONTRATADO: VILSON FREITAS DE OLIVEIRA 08112149909 inscrita no CNPJ: 42.652.490/0001-50, com o endereço na Rodovia PR 364 Saída para Palmital, CEP 85.275.000 Laranjal - Paraná, neste ato representado pelo Srº Vilson Freitas de Oliveira, brasileiro, empresário, inscrito no CPF: 081.121.499-09 residente no endereço acima citado.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA.
1º Termo Aditivo Contratual, Procedimento Licitatório 123/2025 Pregão Eletrônico 46/2025
DATA DO CONTRATO: 15 de outubro de 2026
VIGÊNCIA: 12 meses
O Valor R$ 107.461,00 (Cento e Sete Mil, Quatrocentos e Sessenta e Um Reais).
FORO: Comarca de Palmital – Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:8812DE94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 427/2026

Portaria N° 427/2026

SUMULA: Nomeia servidor para o cargo de Agente Político.

Prefeito Municipal de Laranjal Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
Resolve

Art. 1º - Nomear o servidor BENEDITO PADILHA, portador do CPF 701.797.949-49 para o Cargo Agente Político-Secretario Municipal de Obras.
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entrara em vigor na data de 19 de outubro de 2026.
Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos dias 19 do mês de Outubro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:AE432C46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

CAMARA MUNICIPAL DE LOANDA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 13/2026
Dispensa de Licitação Nº 12/2026
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LOANDA (00.661.865/0001-07)
Contratada: HM TRANSPORTE E COMERCIO DE BEBIDAS LTDA (CNPJ 03.779.425/0001-39)
Objeto: Aquisição de água mineral sem gás (galão e copo) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Loanda.
Valor total: R$ 13.110,00 (treze mil, cento e dez reais).
Vigência: 15/10/2026 a 15/10/2027, podendo ser prorrogado por igual período.
Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Publicado por:
Joao Pereira da Silva
Código Identificador:98D5741D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026 - PML

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2026 - PML

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de viagens destinadas ao público da terceira idade, para realização do projeto "Paraná Viaja Mais 60", em conformidade com a deliberação nº

34/2024-CEDIPI/PR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Igualdade Racial e Pessoa Idosa do Município de Loanda-PR, conforme quantidades e especificações constantes do **Anexo I**, que integra o presente Edital.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 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:
· **DANILO BONIFACIO TRANSPORTES E NEGOCIOS LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº29.432.753/0001-58, vencedora do Lote 01, perfazendo o valor global de R$6.800,00(seis mil e oitocentos reais);

Loanda, 19 de outubro de 2.026

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:4F890A13

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº150/2026-PML

RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE Nº.150/2026-PML

RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LOANDA ANTÔNIO APARECIDO BAZZO

O **MUNICÍPIO DE LOANDA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Mato Grosso, 354, inscrita no CNPJ nº. 76.972.074/0001-51 doravante denominada CREDENCIANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor José Maria Pereira Fernandes, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº.2.045.879-8 SSP-PR e do CPF/MF sob nº389.032.969-15 **resolve rescindir unilateralmente** o **Contrato de Credenciamento nº 150/2026-PML**, firmado com **ANTÔNIO APARECIDO BAZZO**, brasileiro, inscrito no CPF nº024.832.749-60, residente e domiciliado na Estancia SCC IAN nº661, 909406 Rurais na cidade de Santa Cruz do Monte Castelo, Estado do Paraná, Fone (44) 9.9722-4673, doravante denominado CREDENCIADO, com fundamento na Cláusula Décima Sexta do Contrato nº150/2026-PML, bem como em atendimento à **solicitação formal da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.**

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Prefeitura Municipal de Loanda, por intermédio de seu Prefeito Municipal decide rescindir o Contrato nº150/2026 – PML, o qual tem por Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas físicas, objetivando a contratação de Profissional Autônomo, para eventual Prestação de Serviços de Motoristas de Caminhões e Operadores de Máquinas Pesadas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Agricultura do Município de Loanda-PR.

CLÁUSULA SEGUNDA
Fica estabelecido que, a partir da assinatura do presente, está rescindido o Contrato nº150/2026-PML, firmado em 05/10/2026, de forma unilateral, com fundamento na Cláusula Décima Sexta do referido Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

E por fim assino presente instrumento, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Loanda-Pr, 13 de outubro de 2.026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Testemunhas:
_____
_____

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:A36CFCC0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 673-2026

PORTARIA Nº. 673/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o requerimento datado de 16/10/2026;

Resolve:

Conceder a servidora MARCILENE URSULINO DA SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo ENFERMEIRO, matrícula nº. 966036, férias pelo período de trabalho prestado entre 15/06/2025 a 14/06/2026, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 de novembro de 2009, c/c com o parágrafo 6º do artigo 101 da Lei Complementar nº 003/2019, conforme abaixo discriminado:

05 (cinco) dias de descanso pelo período compreendido entre 23/11/2026 a 27/11/2026;
15 (quinze) dias de descanso pelo período compreendido entre 04/01/2027 a 18/01/2027;
10 (dez) dias convertidos em remuneração, pelo período de 28/11/2026 a 06/12/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:3786F17C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 674-2026

PORTARIA Nº. 674/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o requerimento datado de 07/10/2026;

Resolve:

Conceder ao servidor WALDIR NERI DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de provimento efetivo de MOTORISTA, matrícula nº. 966160, férias pelo período de trabalho prestado entre 13/12/2023 a 12/12/2024, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 d/e novembro de 2009, conforme abaixo discriminado:

20 (vinte) dias de descanso pelo período compreendido entre 16/11/2026 a 05/12/2026.

10 (dez) dias convertidos em remuneração, pelo período de 06/12/2026 a 15/12/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:0920D388

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 675-2026

PORTARIA Nº. 675/2026

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 7504/2026 de 16/102026;

Resolve:

Conceder a servidora LUCIMAR VICENTE DA SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de SERVENTE, matrícula nº. 90751, 30 dias de férias pelo período de trabalho prestado entre 10/10/2024 a 09/10/2025, a partir de 19/10/2026 a 17/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:FBB5E512

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 676-2026

PORTARIA Nº. 676/2026

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. 7383/2026 de 09/102026;

Resolve:

Conceder a servidora PAMELA PEREIRA SCALIANTE CORREIA, ocupante do cargo de provimento efetivo de TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, matrícula nº. 967033, férias pelo período de trabalho prestado entre 04/09/2025 a 03/09/2026, nos termos do artigo 101, c/c com o artigo 105 da Lei nº. 003/92, c/c com o parágrafo 6º do artigo 101 da Lei Complementar nº 003/2019, conforme abaixo discriminado:

05 (cinco) dias pelo período compreendido entre 23/11/2026 a 27/11/2026;
25 (vinte e cinco) dias pelo período compreendido entre 01/03/2027 a 25/03/2027.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:6EF0C850

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 677-2026

PORTARIA Nº. 677/2026

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. 7392/2026 de 09/102026;

Resolve:

Conceder ao servidor FABIO ROBERTO OLIVERIO CHRISTIANO, ocupante do cargo de provimento efetivo de DENTISTA-PSF, matrícula nº. 57111, férias pelo período de trabalho prestado entre 04/09/2025 a 03/09/2026, nos termos do artigo 101, c/c com o artigo 105 da Lei nº. 003/92, c/c com o parágrafo 6º do artigo 101 da Lei Complementar nº 003/2019, conforme abaixo discriminado:

05 (cinco) dias pelo período compreendido entre 23/11/2026 a 27/11/2026;
25 (vinte e cinco) dias pelo período compreendido entre 01/03/2027 a 25/03/2027.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:600480B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 678-2026

PORTARIA Nº. 678/2026
José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o processo protocolado sob o nº 7445/2026 de 14/10/2026;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **LUIZ CLAUDIO MENDES TOLEDO,** ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, matricula nº. 965964, com lotação na Secretaria de Trabalho e Assistência Social, abono de permanência por ter completado todos os requisitos para a concessão do benefício de aposentadoria e a opção do referido servidor em permanecer em atividade, conforme o processo protocolado sob o nº. 7445/2026 de 14/10/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:9E2C62F1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 679-2026

PORTARIA Nº. 679/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o processo protocolado sob o nº 5867/2026 de 11/08/2026;

RESOLVE:

Retificar e ratificar a portaria nº. 649/2026 de 05/10/2026, passando a vigorar com a seguinte redação:

Conceder a servidora **CLEONICE BATISTA DE OLIVEIRA LOPES,** ocupante do cargo efetivo de EDUCADOR INFANTIL, matricula, nº. 966362, com lotação na Secretaria de Educação, abono de permanência por ter completado todos os requisitos para a concessão do benefício de aposentadoria e a opção do referido servidor em permanecer em atividade, conforme o processo protocolado sob o nº. 5867/2026 de 11/08/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:258CDA14

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 680-2026

PORTARIA Nº. 680/2026

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 n° 7395/2026 de 09/10/2026;

Considerando o Relatório Social, emitido em 09/10/2026;

Considerando o disposto no § 2º do artigo 92 da Lei 003/92.

Resolve:

Conceder a servidora ALESSANDRA COLA DE OLIVEIRA MATAREZIO LUNGUIN, ocupante do cargo de provimento efetivo de DENTISTA-PSF, matrícula nº. 57031, licença pelo período de 22 (vinte e dois) dias, por motivo de doença em pessoas da família, constante nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 92, da Lei Municipal nº. 003/92, de 11 de março de 1992, no período compreendido entre 05/10/2026 a 26/10/20226, devendo retornar as atividades em 27/10/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:41092526

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 681-2026

PORTARIA Nº 681/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando as Portaria n° 160/2026 e 510/2026 que concede e revoga ferias, referente ao período aquisitivo de 02/08/2024 a 01/08/2025;

Resolve:

Conceder, e alterar férias da servidora CASSIA GAMA BRAGANTE, matrícula n° 967018, ocupante do cargo de provimento efetivo de PEDAGOGO, referente aos 15 (quinze) dias de gozo remanescentes, para a data de 03/11/2026 a 17/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:5FAEB879

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 205/2026

DECRETO Nº 205/2026

SÚMULA: Aprova o Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), correspondente à atualização do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Loanda para o período de 2026 a 2029, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.842/1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, e a Lei Municipal nº 83/2007, alterada pela Lei Municipal nº 28/2025, que dispõe sobre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
CONSIDERANDO a adesão do Município de Loanda ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 174/2026, que institui o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI);
CONSIDERANDO o Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa do Município de Loanda, elaborado no âmbito do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, que identificou as principais necessidades, demandas e desafios relacionados à população idosa do município;
CONSIDERANDO a Resolução CMDI nº 008/2026, que aprovou a atualização do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Loanda para o período de 2026 a 2029;
CONSIDERANDO que o Diagnóstico Situacional e o Plano de Ação Municipal constituem etapas do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa e integram o processo de atualização do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades para a execução, o monitoramento e a avaliação das ações previstas,

bem como promover sua articulação com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI) do Município de Loanda, para o período de 2026 a 2029, correspondente à atualização do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Plano de Ação Municipal fundamenta-se no Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa de Loanda e organiza as ações municipais nos nove eixos do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, estabelecendo ações, indicadores, metas, prazos, responsabilidades, público-alvo e fontes de recursos.

Art. 3º Compete ao Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI) coordenar o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução do Plano, com apoio técnico e administrativo do Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa, em articulação com os órgãos municipais responsáveis pelas ações.

§ 1º As secretarias e os setores responsáveis deverão acompanhar e registrar a execução das ações sob sua responsabilidade, fornecendo as informações necessárias ao monitoramento.

§ 2º O Comitê Municipal do PAPI consolidará as informações de acompanhamento em relatórios semestrais e apresentará anualmente os resultados ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI).

Art. 4º Compete às secretarias e aos órgãos municipais responsáveis executar as ações previstas no Plano, observadas suas atribuições institucionais, e promover sua inclusão nos instrumentos de planejamento e orçamento do Município, conforme os procedimentos legais aplicáveis e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º A execução das ações poderá envolver articulação intersetorial, parcerias institucionais e captação de recursos de fontes municipais, estaduais e federais, observadas a legislação vigente e as normas aplicáveis.

Art. 6º O Plano de Ação Municipal poderá ser avaliado e revisado durante sua vigência, com base nos resultados do monitoramento, nas necessidades identificadas e nas propostas do Comitê Municipal do PAPI, assegurada a apreciação das alterações pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:C6EBDE5F

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 21/2026

RESOLUÇÃO 21/2026

Súmula: Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente ao repasse FEAS: Piso Único de Assistência Social – PAS 2027 – Del. 59/2023 CEAS/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições dispostas na Lei nº 031/95, alterada pelas Leis nº 024/98 que altera o caput dos artigos 5º e 6º, e da lei nº 035/2011, que altera os artigos 11 e 14, da Lei nº 031/95 que cria o Conselho Municipal de Assistência Social, em sessão ordinária desta, realizada em 07 de outubro de 2026.

Considerando a Deliberação nº. 059/2023 do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR, que dispõe sobre o Cofinanciamento Estadual, referente ao Piso Único de Assistência Social – PAS;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente ao repasse da Deliberação nº. 059/2023 do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR, que dispõe sobre o Cofinanciamento Estadual, referente ao Piso Único de Assistência Social – PAS para o ano de 2027;

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Loanda, 19 de outubro de 2026

AMANDA CARLA DIAS FLORIANI PETTENUCI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Dulce Maria Lunardon Godoy
Código Identificador:40B460EF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL (DISTRATO) DO TERMO DE FOMENTO Nº 009/2026

TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL (DISTRATO) DO TERMO DE FOMENTO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2026

TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LOANDA-PR, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LOANDA.

O MUNICÍPIO DE LOANDA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ Nº 76.972.074/0001-51, com sede de governo à Rua Mato Grosso, 354, CEP: 87900-000, nesta cidade de Loanda-PR, neste ato representada por seu Prefeito Municipal atual, **JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES**, portador da cédula de identidade RG nº 2.045.879-8 e do CPF nº 389.032.969-15, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LOANDA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81, com sede em Loanda-PR, neste ato representado por seu presidente Senhor **Attílio Antônio Mendonça Accorsi**, brasileiro, maior, portador da cédula de Identidade Civil RG nº 1.836.248-1, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 509.001.969-04, residente e domiciliado à Av. Brasil nº 1728, em Loanda-PR, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL (DISTRATO) DO TERMO DE FOMENTO Nº 09/2026, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, na regulamentação municipal aplicável e nas normas pertinentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a rescisão consensual do Termo de Fomento nº 09/2026, celebrado em 22/09/2026, entre o Município de Loanda e a Organização da Sociedade Civil acima identificada, cujo objeto consistia em ações continuadas de habilitação e reabilitação em saúde para pessoas residentes em Loanda com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, incluindo TEA, no valor global de R$ 268.800,00 (duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA DA RESCISÃO

A presente rescisão decorre da identificação de inconsistências de natureza formal e orçamentária nos documentos que fundamentaram a celebração da parceria, especialmente no que se refere à indicação da dotação orçamentária constante do respectivo projeto de lei, circunstância que demanda a revisão dos procedimentos administrativos relacionados à transferência voluntária.

Considerando a necessidade de assegurar a regularidade dos atos administrativos, a adequada identificação dos recursos orçamentários e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e segurança jurídica, a Administração Pública entendeu pertinente

promover o encerramento consensual do instrumento anteriormente celebrado.
Ressalta-se que a medida possui caráter preventivo e saneador, visando evitar a execução de parceria cuja documentação apresenta inconsistências que necessitam de correção.
Parágrafo primeiro. A rescisão é formalizada de comum acordo entre os partícipes, que reconhecem a conveniência administrativa do encerramento do ajuste nas condições atuais.
Parágrafo segundo. A presente rescisão não representa, por si só, reconhecimento de irregularidade na aplicação de recursos públicos, considerando a inexistência de repasses financeiros e de execução do objeto, conforme documentação comprobatória integrante do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INEXISTÊNCIA DE REPASSES FINANCEIROS E EXECUÇÃO DO OBJETO
Os partícipes declaram expressamente que, até a presente data:
I – Não houve transferência ou liberação de recursos financeiros do Município à Organização da Sociedade Civil decorrentes do Termo de Fomento ora rescindido;
II – Não houve início da execução do objeto pactuado;
III – Não foram realizadas despesas com recursos públicos vinculados à parceria;
IV – Não existem recursos financeiros a serem restituídos ao erário municipal em decorrência do instrumento rescindido;
V – Não foram realizadas movimentações financeiras relacionadas à execução do objeto da parceria;
VI – Não existem obrigações financeiras pendentes entre os partícipes decorrentes da execução do referido Termo de Fomento.
Parágrafo único. As declarações constantes desta cláusula deverão estar respaldadas pelos registros contábeis, financeiros e administrativos correspondentes, os quais integrarão o processo de encerramento da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS DA RESCISÃO

Por meio do presente instrumento, os partícipes resolvem, de comum acordo, rescindir o Termo de Fomento nº 09/2026, encerrando as obrigações relativas à execução futura do objeto pactuado, a partir da assinatura deste Termo de Rescisão.
Parágrafo primeiro. A rescisão não implica quitação geral e irrestrita quanto a eventuais responsabilidades decorrentes de fatos anteriores à sua formalização, caso posteriormente identificados pelos órgãos competentes.
Parágrafo segundo. Permanecem resguardadas as obrigações legais de guarda documental, prestação de informações e atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO NO SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS – SIT
Considerando que o Termo de Fomento objeto da presente rescisão foi cadastrado no Sistema Integrado de Transferências – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Município adotará as providências administrativas necessárias para registrar o encerramento da parceria no referido sistema, observadas as normas e orientações expedidas pelo órgão de controle.
Parágrafo primeiro. O presente Termo de Rescisão será utilizado como documento comprobatório da decisão administrativa de encerramento consensual da parceria.
Parágrafo segundo. Para fins de fiscalização e controle, deverá ser registrada a inexistência de repasses financeiros, de execução do objeto e de movimentação de recursos públicos relacionados ao instrumento rescindido.
Parágrafo terceiro. Caso o sistema não disponibilize funcionalidade específica para o registro da rescisão, a Administração Pública adotará os procedimentos indicados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, preservando a rastreabilidade dos atos praticados.

CLÁUSULA SEXTA - DA POSSIBILIDADE DE NOVA FORMALIZAÇÃO
A presente rescisão não impede que, após a regularização das inconsistências identificadas e o atendimento das exigências legais, a Administração Pública avalie a celebração de nova parceria com a Organização da Sociedade Civil, mediante procedimento administrativo próprio.
Parágrafo único. Eventual nova parceria dependerá da verificação dos requisitos legais aplicáveis, da regularidade da previsão orçamentária, da disponibilidade de recursos e do cumprimento das demais exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pela legislação pertinente, não decorrendo deste instrumento qualquer direito automático à nova celebração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE
O Município providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Rescisão no órgão oficial de divulgação municipal, assegurando a transparência do encerramento da parceria e a publicidade dos atos administrativos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os partícipes reconhecem que a rescisão consensual ora formalizada decorre da necessidade de adequação dos procedimentos administrativos e orçamentários relacionados à parceria, inexistindo oposição ao encerramento do ajuste.
O presente instrumento integrará o processo administrativo originário do Termo de Fomento, juntamente com a justificativa da rescisão, os documentos comprobatórios da inexistência de repasses e os registros pertinentes.
E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento para que produza seus efeitos jurídicos e administrativos.

Loanda, 19 de outubro de 2026.

ATTÍLIO ANTÔNIO MENDONÇA ACCORSI
Administração Pública Organização Sociedade Civil

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal Presidente

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:F92FC4F9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 619

PORTARIA Nº 619/2026 – REPUBLICADO POR ERRO

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, no usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º Designar os Membros descritos abaixo para comporem a**Comissão Avaliadora da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 5º do Decreto nº 180/2026, sob a presidência do primeiro nome, para a eleição de diretores das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Loanda:**

Nome	R.G.	Função
Silvia Cristiana Rossin Norte	**8.645.089-0**	**Secretária de Educação**
Alexandra Pereira de Souza Scaliante	**8.500.099-3**	Assessora Pedagógica Educação Infantil
Gislaine Pontes de Barros	**7.819.395-6**	Assessora Pedagógica Ensino Fundamental
Diego Marques Ribeiro		Assessor Pedagógico Educação Infantil
Michely Borba Colnago	**7.757.004-7**	Representante dos Diretores de Escola de Ensino Fundamental e Educação Infantil
Milena Costa da Silva Leão	**9.803.961-9**	Representante dos ProfessoreS
Caroline Mendes dos Santos	**54.850.563-9**	Representantes dos Educadores Infantis

Artigo 2º. Compete a Comissão realizar a avaliação de mérito e desempenho, bem como do plano de ação dos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino nos termos do Decreto nº 180/2026.

Artigo 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês setembro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

SILVIA CRISTIANA ROSSIN NORTE
Secretária de Educação

Publicado por:
Silvia Cristiana Rossin Norte
Código Identificador:7941C4D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 306/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026
ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 1º PARAGRAFO ÚNICO, DA PORTARIA N.º 110/2025, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

SÚMULA: Altera a redação do artigo 1º Paragrafo Único, da Portaria n.º 110/2025, de 21 de março de 2025.

FÁBIO CHICAROLI, Prefeito do Município de Lobato, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial, a Lei n.º 622/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1.º - Alterar a redação do artigo 1º. Paragrafo Único, da Portaria n.º 110/2025, de 21 de março de 2025, publicada no Órgão Oficial do Município – Jornal O Diário dos Municípios do Paraná – AMP, no dia 25/03/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único: Em razão das disposições do caput, fica atribuído 42,70% (quarenta e dois virgula setenta por cento) a título de gratificação, calculados sobre os vencimentos da referida servidora."

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:FA62FC69

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 307/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026
ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 1º PARAGRAFO ÚNICO, DA PORTARIA N.º 109/2025, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

SÚMULA: Altera a redação do artigo 1º Paragrafo Único, da Portaria n.º 109/2025, de 21 de março de 2025.

FÁBIO CHICAROLI, Prefeito do Município de Lobato, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial, a Lei n.º 622/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1.º - Alterar a redação do artigo 1º. Paragrafo Único, da Portaria n.º 109/2025, de 21 de março de 2025, publicada no Órgão Oficial do Município – Jornal O Diário dos Municípios do Paraná – AMP, no dia 25/03/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único: Em razão das disposições do caput, fica atribuído 49,35% (quarenta e nove virgula trinta e cinco por cento) a título de gratificação, calculados sobre os vencimentos da referida servidora."

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:8C18AD3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 89/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Município de Lobato, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.970.367/0001-08.

CONTRATADA: JJ NURSE LTDA, inscrita no CNPJ nº. **46.410.279/0001-82**, estabelecida na Rua Princesa Isabel, n°. 945, Bairro Jardim Licce, CEP 86.790-000, município de Lobato, Estado Paraná, representada neste ato pela Sra. **Mirela Raisa Pinheiro de Oliveira**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ENFERMAGEM, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS PARA ATUAÇÃO COMO ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, E NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, POR MEIO DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOBATO/PR.

VALOR ANUAL ESTIMADO: R$ 821.270,40 (OITOCENTOS E VINTE E UM MIL DUZENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
157	06.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0014.2.046.3.3.90.39.00.00.00.00-00303.003030.10.20.00.01

VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: De 19 de Outubro de 2026 a 19 de Outubro de 2027.

Lobato/PR, 19 de Outubro de 2026.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolaine Marian Pinheiro de Oliveira
Código Identificador:7BD14539

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 90/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Município de Lobato, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.970.367/0001-08.

CONTRATADA: LEMOS & COLETTO LTDA, inscrita no CNPJ nº. **40.119.594/0001-79**, estabelecida na Rua Wilson de Lima Lemos, n°. 236, Bairro Centro, CEP 86.790-000, município de Lobato, Estado Paraná, representada neste ato pela Sra. **Iêda Zara Coletto Giglioti.**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ENFERMAGEM, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS PARA ATUAÇÃO COMO ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, E NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, POR MEIO DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOBATO/PR.

VALOR ANUAL ESTIMADO: R$ 73.416,00 (SETENTA E TRES MIL QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
157	06.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0014.2.046.3.3.90.39.00.00.00.00-00303.003030.10.20.00.01

VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: De 19 de Outubro de 2026 a 19 de Outubro de 2027.

Lobato/PR, 19 de Outubro de 2026.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolaine Marian Pinheiro de Oliveira
Código Identificador:81882178

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 91/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Município de Lobato, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.970.367/0001-08.

CONTRATADA: L&N SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ nº. **68.558.033/0001-95**, estabelecida na Rua Colorado, n°. 499, Bairro Centro, CEP 86.780-130, município de Flórida, Estado Paraná, representada neste ato pela Sra. **Nubya de Oliveira Dias.**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ENFERMAGEM, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS PARA ATUAÇÃO COMO ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, E NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, POR MEIO DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOBATO/PR.

VALOR ANUAL ESTIMADO: R$ 309.768,00 (TREZENTOS E NOVE MIL SETECENTOS E SESSENTA E OITO REAIS).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
157	06.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0014.2.046.3.3.90.39.00.00.00.00-00303.003030.10.20.00.01

VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: De 19 de Outubro de 2026 a 19 de Outubro de 2027.

Lobato/PR, 19 de Outubro de 2026.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolaine Marian Pinheiro de Oliveira
Código Identificador:91198019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO N.º 203/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO PARA A XIV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O TEMA CENTRAL "SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL"

Súmula: Dispõe sobre a convocação para a XIV Conferência Municipal de Saúde, com o tema central "SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL", e dá outras providências.

FÁBIO CHICAROLI, Prefeito do Município de Lobato, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 37 e seguintes da Constituição Federal,
DECRETA:
Art. 1.º - A Conferência Municipal de Saúde constitui o fórum máximo de deliberação da política de saúde, conforme dispõe a Lei Federal n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990.
Art. 2.º - Conforme deliberação do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 16 de setembro de 2026, fica convocada a **XIV Conferência Municipal de Saúde**, a ser realizada no dia **24 de novembro de 2026, às 13h**, no Complexo Cultural Maria José Flor do Nascimento, situado na Rua Castro Alves, n.º 1075, no Município de Lobato, Estado do Paraná.
Art. 3.º - A Conferência será presidida pela Secretária Municipal de Saúde, **Isabel Aparecida Lucio Masson**, e coordenada pela Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal de Saúde, tendo como tema central: "SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL".
Art. 4.º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão definidas pelo Conselho Municipal de Saúde e formalizadas por meio de ato próprio, a ser publicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 5.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito do municipio de Lobato/Pr, aos 19 de outubro de 2026.

FABIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:0BD0E06E

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 80.910.201/0001-65, com sede na Rua Antônio Coletto, nº 1228, Centro, CEP 86790-000, Lobato/PR.
CONTRATADA: CORREA, SILVA & CIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 78.152.493/0001-72, com sede na Rua São Paulo, nº 447, Centro, CEP 86690-000, Colorado/PR.
OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação do prazo de fornecimento e da vigência do Contrato nº 17/2024, decorrente do Processo Administrativo nº 15/2024 – Dispensa de Licitação nº 10/2024, celebrado entre o SAMAE de Lobato/PR e a empresa CORREA, SILVA & CIA LTDA.
PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA: De 22 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2027.
VALOR DECORRENTE DA PRORROGAÇÃO: Em razão da prorrogação contratual, fica acrescido o valor de **R$ 19.709,16**

(dezenove mil, setecentos e nove reais e dezesseis centavos), destinado ao custeio do fornecimento dos materiais objeto do contrato durante o período prorrogado.
PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES: A prorrogação será realizada sem reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo inalterados os preços unitários contratados. As demais cláusulas e condições do contrato original e dos aditivos anteriores permanecem ratificadas, desde que não contrariem as disposições do presente Termo Aditivo.
Lobato/PR, 19 de outubro de 2026.

AILTON GOMES DOS SANTOS
Diretor do SAMAE
Decreto nº 119/2025, de 05 de Maio de 2025.

Publicado por:
Sirlene de Fatima Domingues
Código Identificador:05B83249

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

GABINETE/SECRETARIA
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL - FRANCIELE ELETRO LTDA., CNPJ Nº 47.646.580/0001-52.

ESPÉCIE: Termo de Rescisão Unilateral à Ata de Registro de Preços nº 226/2025.
PARTES: Município de Lupionópolis/PR, CNPJ nº 75.845.511/0001-03, e a empresa FRANCIELE ELETRO LTDA., CNPJ nº 47.646.580/0001-52.
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 45/2025 — Processo Licitatório nº 98/2025.
FUNDAMENTO: Decisão Administrativa proferida pelo Prefeito Municipal em 13/10/2026, nos autos do PAAR nº 28/2026 (Portaria nº 71/2026), publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 16/10/2026, Edição nº 3638, Código Identificador nº 1158E9BD, com fundamento nos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Cláusula 7.3, "d", da Ata de Registro de Preços nº 226/2025.
OBJETO DA RESCISÃO: Extinção unilateral, por culpa exclusiva da contratada, da Ata de Registro de Preços nº 226/2025, em razão do inadimplemento das Requisições de Compra nº 41552, nº 41799 e nº 41824, no valor total de R$ 12.283,99 (doze mil, duzentos e oitenta e três reais e noventa e nove centavos).
PENALIDADES: Multa moratória (Cláusula 7.3, "a") e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.
SIGNATÁRIOS: José Carlos Tibério, Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE.

Publicado por:
Ariadny Michelly Pelegrino de Campos
Código Identificador:331A210A

GABINETE/SECRETARIA
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL - JUV DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ Nº 45.298.461/0001-20.-

Ata de Registro de Preços nº 232/2025 – Pregão Eletrônico nº 45/2025.
Rescindente: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS.
Rescindida: JUV DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 45.298.461/0001-20.
Objeto da Rescisão: Rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços nº 232/2025, em relação aos itens a seguir, registrados em favor da empresa JUV Distribuidora de Equipamentos de Informática Ltda.: Lote 068, Item 001 (computador completo tipo estação de trabalho); Lote 142, Item 001 (placa mãe para computador); e Lote 146, Item 001 (processador para computador).
Valor Total dos Itens Rescindidos: R$ 103.640,00 (cento e três mil, seiscentos e quarenta reais).
Fundamento Legal: Art. 137, inciso I, c/c art. 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de inadimplemento contratual culposo da contratada (atraso injustificado na entrega da Requisição de Compra nº 42078 e recusa expressa de fornecimento da Requisição de Compra nº 42900).
Processo Administrativo de Origem: Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades (PAAR), instituído pela Portaria nº 80/2026.
Ato Decisório: Decisão Administrativa do Prefeito Municipal, de 15/10/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 16/10/2026 (Edição nº 3638, Código Identificador 2BD8EDD6).
Sanções Aplicadas: Multa moratória; multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens rescindidos; e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de 2 (dois) anos, com exigibilidade suspensa até o transcurso do prazo recursal, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Data da Rescisão: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Ariadny Michelly Pelegrino de Campos
Código Identificador:C12E931B

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2026 - RECONVOCAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, **RECONVOCA** o Candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público Municipal, realizado no dia 03 de março de 2024, conforme divulgado pelo Edital nº 001/2023, homologado conforme Decreto nº 057/2024 de 24/05/2024, devidamente publicado em 27/05/2024 e prorrogado conforme Decreto nº 026/2026, de 20/05/2026, devidamente publicado em 21/05/2026.

CLASSIFICAÇÃO	CARGO	NOME
3º	Engenheiro Civil	Leonardo Alvin de Freitas

O aprovado acima, deverá comparecer na Prefeitura Municipal, situada à Pça Pe. Antonio Pozzato, nº 880, nesta Cidade, no período de **20 e 21/10/2026**, munido dos documentos abaixo relacionados *(original e cópia)*, para manifestarem interesse na Contratação pelo Regime Estatutário vinculado ao INSS. Após o recebimento e conferência dos documentos, o candidato será encaminhado para **exame médico**:

- Cédula de Identidade; CPF - Cadastro Pessoa Física; CTPS; Reservista e CNH *(se for o caso)*;
- Certidão de Nascimento ou Casamento e Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde o mesmo está regularmente matriculado *(se for o caso)*;
- Atestado de vacinação dos filhos menores de 06 anos *(se for o caso)*;
- Certidão Negativa de antecedentes criminais (*Fórum*);
- Declaração constando não ter sido demitido de serviço público por justa causa;
- Declaração sobre exercício de cargo, emprego ou Função Pública; Declaração de Bens;
- Documento que comprove a escolaridade de acordo com o exigido para o cargo e Registro no Conselho *(se for o caso)*.
- Título de Eleitor e comprovante que votou nas últimas eleições;
- 01 foto 3 x 4;

O não comparecimento à presente convocação será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Lupionópolis, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Munique Aparecida Ferreira
Código Identificador:83C27674

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 115/2026

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

RESOLVE

ART. 1º - CONCEDER a pedido, **LICENÇA PRÊMIO** a **servidora pública municipal** abaixo relacionada, pelo período de 03 *(três)* meses consecutivos, **com início em 19/10/2026**, conforme Artigos 155 a 157 da Lei Municipal 19/2016 de 21/09/2016.

NOME	CPF	PERÍODO AQUISITIVO	LOTAÇÃO
Jozeslaine Barboza da Silva	083.481.599-08	01/07/2020 a 30/06/2025	Secretaria Municipal de Educação

ART. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Lupionópolis, 19 de outubro de 2026

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Munique Aparecida Ferreira
Código Identificador:0B2CE271

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 116/2026

Dispõe sobre o afastamento cautelar preventivo do servidor Gustavo Gonçalves Machado Vidal, no Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2026, instaurado pela Portaria nº 87/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fundamento nos artigos 60 e 115, § 1º, da Lei Municipal nº 16/2016,

CONSIDERANDO a representação da Comissão Processante instituída pela Portaria nº 87/2026, formulada por meio do Ofício

CONSIDERANDO que a instrução oral permanece aberta, pendente a oitiva de testemunha, redesignada para 04/11/2026, e os fundamentos apresentados pela Comissão quanto ao risco à regular colheita da prova;

CONSIDERANDO que o afastamento tem natureza exclusivamente acautelatória, não constitui pena e não importa prejuízo da remuneração, na forma dos artigos 58, 59 e 115, § 1º, da Lei Municipal nº 16/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica afastamento cautelar preventivo do servidor **GUSTAVO GONÇALVES MACHADO VIDAL**, matrícula nº 1152, no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2026, a contar de 23/10/2026, até a apresentação do relatório conclusivo da Comissão Processante, limitado a 30 (trinta) dias.

Art. 2º Durante o afastamento, o servidor perceberá integralmente a remuneração e o auxílio-alimentação.

Art. 3º O afastamento cessará tão logo a Comissão Processante comunique a apresentação do relatório conclusivo e, em qualquer hipótese, ao término do prazo do art. 1º.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 23/10/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lupionópolis/PR, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Munique Aparecida Ferreira
Código Identificador:9AEEB8F0

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 08/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/2026.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS-PR, torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 10 de NOVEMBRO do ano de 2026, na plataforma BLLCOMPRAS, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Recape - CBUQ	45.721,26 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Lupionópolis e na plataforma BLLCOMPRAS. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

LUPIONÓPOLIS-PR, 19 de OUTUBRO de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Roberto de Campos
Código Identificador:46A9EDD1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2026

DATA DE ASSINATURA: 09 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: AUTOSHOW SC VEICULOS LTDA CNPJ 72.297.468/0001-09, domiciliada à Rodovia SC 477, nº 40, bairro Água Verde, no município de Canoinhas, Estado de Santa Catarina representada pelo Procurador **FERNANDO DAMASO DA SILVEIRA CARDOSO, CPF nº 059.046.059-51,** residente à Rua Estanislau Munhoz de Lima nº 143, Bairro Alto das Palmeiras, na cidade de Canoinhas, estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar o serviço de manutenção preventiva com fornecimento de peças genuínas de 20.000 km dos veículos Ônix Hatch e Ônix plus, placas UBV 1H37, UBV 1H39, UBV 1H35 e UCC 6I85, em período de garantia de fábrica.

VALOR: Pelo serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 3.880,48 (três mil oitocentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos)** após comprovada execução dos serviços.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **02 (dois) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:E3CD3EF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2025

DATA DE ASSINATURA: 15 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: OSMAIR RODRIGUES LTDA, CNPJ 03.517.560/0001-06, domiciliada à Rua Pacífico Borges, 242, Rio Bonito, no município de Irati, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **OSMAIR RODRIGUES, CPF 500.547.679-20,** residente à Rua Pacífico Borges, 242, Rio Bonito, no município de Irati, estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
O Presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração na Cláusula III do Contrato nº 131/2025, conforme determinações contidas na cláusula 9, 9.1 do mesmo contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:
O valor inicialmente contratado recebe um acréscimo de **R$ 8.590,20 (oito mil quinhentos e noventa reais e vinte centavos)** visando cobrir as despesas extraordinárias geradas pelo ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais condições expressas nas cláusulas do instrumento ora aditado, especialmente em relação aos valores unitários inicialmente pactuados, aos direitos e obrigações das partes e à legislação que o disciplina.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:1B8A3544

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 032/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 106/2026

O Prefeito Municipal, **Pedro Kowalczyk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 032/2026

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e equipamentos visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

Autoridade Competente:
PEDRO KOWALCZYK –
Prefeito Municipal

PROPONENTES VENCEDORAS E VALORES ADJUDICADOS:

51.627.661 DOUGLAS BORSUK (51.627.661/0001-82) – 651,00
62.633.707 LTDA (62.633.707/0001-92) – 13.025,70
ACR MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (56.393.363/0001-99) – 17.682,10
ANVAX COMPANY HIGIENE E PERFUMARIA LTDA (34.346.501/0001-46) – 1.458,00
BEATRIZ SULZBACH CORNELIUS EIRELI (30.759.356/0001-74) – 19.432,40
BLS LICITAÇÕES LTDA (64.296.281/0001-54) – 4.987,20
DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA (40.223.106/0001-79) – 945,00
DUQUE EMBALAGENS LTDA (58.873.271/0001-31) – 22.295,23
FABIANE SABRINA MOHR (33.735.013/0001-68) – 31.854,90
FRANCIOSI & SIMIONATO LTDA (67.054.251/0001-20) – 103.544,84
GLOBAL SOLUTION IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA (51.945.754/0001-55) – 18.702,93
HB SUL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME (22.094.574/0001-09) – 76.471,70
H R PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA (14.219.973/0001-20) – 29.379,02
IMPAR INDÚSTRIA DE PAPÉIS LTDA (32.294.504/0001-58) – 56.435,22
KF COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA (29.755.673/0001-33) – 13.889,11
MAED COMERCIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA (46.636.768/0001-57) – 13.854,10
PLANALTO COMERCIO E TRANSPORTES DE ALIMENTOS LTDA. (19.633.424/0001-11) – 116.037,86
R.E DA SILVA E SILVA LTDA. (29.765.537/0001-24) – 3.564,00
ROBERTO DE CONTO & CIA LTDA (18.449.927/0001-79) – 6.140,00
SOLO COMERCIAL EIRELI - EPP (11.102.277/0001-41) – 2.698,20
TAKE DISTRIBUIDORA LTDA (52.575.274/0001-02) – 24.384,26
TS COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA (64.259.058/0001-37) – 11.084,08
YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA (51.740.794/0001-60) – 407,20

DA ASSINATURA DO CONTRATO: os representantes legais das empresas supracitadas ficam, desde já, intimados para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareçam à sede da Prefeitura Municipal de Mallet para a assinatura dos contratos referentes ao processo. Opcionalmente, os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:20DC4030

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 107/2026

O Prefeito Municipal, **Pedro Kowalczyk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 033/2026

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos pertencentes à Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), destinados ao atendimento contínuo da demanda das Unidades Básicas de Saúde do

Município de Mallet/PR, garantindo a assistência farmacêutica integral à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

Autoridade Competente:
***PEDRO KOWALCZYK* –**
Prefeito Municipal

PROPONENTES VENCEDORAS E VALORES ADJUDICADOS:

A.D. DAMINELLI LTDA (10.749.758/0001-80) – 1.330,00
ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA (00.802.002/0001-02) – 5.836,17
CAVALLI COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARE (32.743.242/0001-61) – 12.388,25
CENTERMEDI - COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. (03.652.030/0001-70) – 46.944,35
DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA (76.386.283/0001-13) – 4.550,00
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA (25.279.552/0001-01) – 4.999,00
INOVAMED HOSPITALAR LTDA (12.889.035/0001-02) – 17.753,75
ITAMARATY CARE LTDA (58.489.781/0001-00) – 27.595,00
M C W PROD MEDICOS E HOSPITALARES LTDA (94.389.400/0001-84) – 1.200,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA (04.470.877/0001-05) – 40.515,58
PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI (13.485.130/0001-03) – 24.935,07
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA (02.816.696/0001-54) – 18.448,87
PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA (81.706.251/0001-98) – 14.981,03
SANTINI MEDICAMENTOS LTDA (58.676.108/0001-89) – 19.374,90
SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (00.656.468/0001-39) – 23.770,15

DA ASSINATURA DO CONTRATO: os representantes legais das empresas supracitadas ficam, desde já, intimados para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareçam à sede da Prefeitura Municipal de Mallet para a assinatura dos contratos referentes ao processo. Opcionalmente, os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:B99BA343

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 034/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 114/2026

O Prefeito Municipal, **Pedro Kowalczyk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 034/2026

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fórmulas e suplementos alimentares para suprir a demanda da Secretária Municipal de Saúde.

Autoridade Competente:
***PEDRO KOWALCZYK* –**
Prefeito Municipal

PROPONENTES VENCEDORAS E VALORES ADJUDICADOS:

TRIXIS MEDICAL LTDA (65.331.471/0001-28) – 4.198,50
VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRE (13.229.567/0001-86) – 11.550,00

DA ASSINATURA DO CONTRATO: os representantes legais das empresas supracitadas ficam, desde já, intimados para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareçam à sede da Prefeitura Municipal de Mallet para a assinatura dos contratos referentes ao processo. Opcionalmente, os contratos poderão ser assinados digitalmente nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:34E1BBF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 426-A/2026

DECRETO N.º 426-A/2026
*Republicação para correção de dados

Atribui Gratificação por Jornada Estendida e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, PEDRO KOWALCZYK no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1236/2015 de 01/07/2015, Art. 29, IV
CONSIDERANDO o Processo Cloud nº 000003671/2026 ;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica atribuída Gratificação por Jornada Estendida à funcionária BEATRIZ VITORIA TROYAN, matrícula nº 2588, do cargo de Professora, nível C-III, período de 19 de outubro de 2026, no período de 18 de dezembro de 2026, junto ao CMEI Anjo da Guarda.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde a data mencionada.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 19 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:221F72EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 427-A/2026

DECRETO N.º 427-A/2026
*Republicação para correção de dados

Atribui Gratificação por Jornada Estendida e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, PEDRO KOWALCZYK no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1236/2015 de 01/07/2015, Art. 29, IV
CONSIDERANDO o Processo Cloud nº 000003671/2026 ;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica atribuída Gratificação por Jornada Estendida à funcionária **DILMA MARIA NOS DE LIMA**, matrícula nº 2599, do cargo de Professora, nível C-I, período de 19 de outubro de 2026 até 18 de dezembro de 2026, junto ao CMEI Anjo da Guarda.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos desde a data mencionada.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 19 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:C9FBF9C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 428/2026

DECRETO N.º 428/2026

Concede licença ao servidor por motivo de doença da família, conforme amparo no artigo 82, da Lei 632/99 de 30 de dezembro de 1999 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **PEDRO KOWALCZYK**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet).

CONSIDERANDO o processo Cloud sob nº 000003475/2026;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a prorrogação da licença com vencimentos por motivo de doença da família à servidora **THAYNE DA ROSA SICORRA**, cargo efetivo de Enfermeiro, Matrícula nº 60.432, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir do dia 12 de outubro de 2026.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data acima citada.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, em 19 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:CA952736

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 429/2026

DECRETO N.º 429/2026

Nomeia Cargo em Comissão e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **PEDRO KOWALCZYK**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

CONSIDERANDO o Processo Cloud nº 000003657/2026

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada para o cargo de CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, Simbologia CHF, **EMANUELY APARECIDA KOMANDOSKI SILVA**, portadora do CPF nº 115.944.239-89 a partir de 01 de outubro de 2026.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor com efeitos a partir da data acima citada.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 19 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Pirog
Código Identificador:B00EEBB8

SECRETARIAS MUNICIPAIS
INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2026/SMFDS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026/SMFDS

Institui normas para a organização e o funcionamento da Vigilância Socioassistencial no âmbito da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social de Mallet/PR, define responsabilidades, fluxos de informação, produtos técnicos, rotinas de monitoramento e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MALLET, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e administrativas inerentes à gestão municipal da Política de Assistência Social,

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente seus arts. 203 e 204;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que reconhece a Vigilância Socioassistencial como objetivo e instrumento das proteções da assistência social;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), especialmente os arts. 87 a 98;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e as orientações técnicas do órgão gestor federal do SUAS;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.412, de 9 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Mallet;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Assistência Social de Mallet para o período de 2026 a 2029;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar informações territorializadas, confiáveis, comparáveis e úteis ao planejamento, ao monitoramento, à avaliação, à busca ativa, à tomada de decisão e ao controle social;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar os processos de trabalho, preservar a continuidade administrativa e reduzir a dependência de conhecimentos não documentados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, as normas de organização e funcionamento da Vigilância Socioassistencial do Município de Mallet.
Art. 2º A Vigilância Socioassistencial é função da Política de Assistência Social e área de gestão da informação diretamente vinculada ao órgão gestor municipal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 3º A atuação da Vigilância Socioassistencial tem por finalidade produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre:
as situações de vulnerabilidade e risco social, as ameaças, as vitimizações, os danos e os eventos de violação de direitos que atingem famílias e indivíduos;
a demanda manifesta, a demanda potencial, as barreiras de acesso e os vazios de cobertura;
o tipo, o volume, a distribuição territorial e os padrões de qualidade das ofertas da rede socioassistencial;
a relação entre as necessidades de proteção social e a capacidade de resposta dos serviços, programas, projetos e benefícios.
Art. 4º As informações produzidas serão utilizadas para orientar o planejamento, a definição de prioridades, a busca ativa, o monitoramento, a avaliação, a elaboração do orçamento, a qualificação das ofertas e a tomada de decisão.
Art. 5º A Vigilância Socioassistencial não substitui as atribuições das equipes de referência, não realiza acompanhamento individual ou familiar e não interfere na autonomia técnica dos profissionais responsáveis pelo atendimento.
Parágrafo único. A análise de dados poderá indicar públicos e territórios prioritários, cabendo às unidades competentes avaliar cada situação e realizar as intervenções próprias do trabalho social.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E CONCEITOS
Art. 6º A organização da Vigilância Socioassistencial observará os seguintes princípios:
centralidade do território e da família;
primazia da responsabilidade estatal e comando único da Política de Assistência Social;
integração entre Vigilância, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, benefícios e Cadastro Único;
qualidade, atualidade, completude, coerência, rastreabilidade e utilidade da informação;
planejamento orientado por evidências, sem redução da realidade social a indicadores isolados;
participação dos usuários e fortalecimento do controle social;
transparência, linguagem acessível e proteção de dados pessoais;
equidade, respeito às diversidades e atenção às especificidades urbanas, rurais, distritais e comunitárias;
proporcionalidade, simplicidade e prevenção de duplicidades administrativas;
educação permanente e melhoria contínua dos processos de trabalho.
Art. 7º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
dado: registro elementar ainda não submetido a interpretação;
informação: dado organizado e contextualizado para responder a uma necessidade de gestão;
indicador: medida quantitativa ou qualitativa utilizada para acompanhar fenômenos, processos, resultados ou condições da oferta;
territorialização: organização e análise das informações segundo bairros, distritos, comunidades, áreas de abrangência e outras referências espaciais pertinentes;
demanda manifesta: necessidade apresentada diretamente à rede ou registrada nos atendimentos;
demanda potencial: necessidade estimada a partir de bases, indicadores e características da população, ainda que não apresentada espontaneamente;
busca ativa: estratégia planejada para localizar, informar, mobilizar e favorecer o acesso de famílias e indivíduos às ofertas;
monitoramento: acompanhamento contínuo ou periódico da execução e das condições de oferta;
avaliação: análise sistemática da pertinência, qualidade, resultados ou efeitos das ações;
metadado: informação que descreve a fonte, a definição, o período, o responsável, o método e as limitações de um dado ou indicador;
anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis para impedir a associação de um dado a pessoa identificada ou identificável;
unidade provedora: setor, equipamento, serviço ou entidade responsável pela produção ou pelo registro de dados utilizados pela Vigilância.
Art. 8º A interpretação dos dados deverá considerar o período de referência, o universo analisado, a fonte, a cobertura, as mudanças metodológicas e as limitações existentes.
Art. 9º O número bruto de atendimentos, concessões, registros ou ocorrências não será utilizado isoladamente para classificar territórios, medir produtividade individual ou concluir sobre suficiência e qualidade das ofertas.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E DA GOVERNANÇA
Art. 10. A Vigilância Socioassistencial funcionará como área técnica do órgão gestor municipal, em articulação permanente com as demais áreas da Secretaria e com a rede socioassistencial.
Art. 11. A gestão municipal designará formalmente o responsável pela Vigilância Socioassistencial e assegurará condições de trabalho compatíveis com as atribuições da área.
Art. 12. Cada unidade ou setor municipal abrangido por esta norma indicará um ponto focal titular e, quando possível, um suplente para comunicação com a Vigilância Socioassistencial.
§ 1º A indicação não transfere ao ponto focal as responsabilidades técnicas ou gerenciais da unidade.
§ 2º Alterações na indicação deverão ser comunicadas à Vigilância em até 5 (cinco) dias úteis.
§3º Nos setores onde houver Coordenador formalmente designado, o mesmo será, automaticamente, considerado como ponto focal.
Art. 13. A articulação técnica será organizada por meio de reuniões, devolutivas, orientações, calendários, solicitações formais e instrumentos padronizados, preferencialmente em ambiente institucional.
Art. 14. As rotinas previstas nesta Instrução Normativa serão executadas de forma proporcional ao porte municipal, à capacidade disponível e à finalidade da informação, evitando exigências que reproduzam dados já acessíveis em sistemas oficiais.

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES
Seção I - Da Vigilância Socioassistencial
Art. 15. Compete à Vigilância Socioassistencial:
elaborar e atualizar diagnósticos socioterritoriais e estudos temáticos;
definir e manter indicadores, painéis, séries históricas e notas metodológicas;
acompanhar a qualidade dos registros e orientar sua padronização;
analisar a distribuição territorial das demandas e das ofertas;
subsidiar o planejamento de ações de busca ativa;
coordenar, em articulação com as áreas responsáveis, o monitoramento da rede socioassistencial;
coordenar o preenchimento anual do Censo SUAS no âmbito municipal e verificar a consistência das informações;
apoiar a elaboração e o acompanhamento do Plano Municipal de Assistência Social e dos demais instrumentos de planejamento;
produzir relatórios, boletins, notas técnicas e informações para a gestão e o controle social;
orientar as unidades sobre conceitos, registros, fontes, periodicidades e procedimentos;
articular informações do Cadastro Único, dos sistemas do SUAS, dos eventuais sistemas contratados pela gestão e de fontes públicas oficiais;
promover devolutivas às unidades e registrar as providências pactuadas;
manter organizados os arquivos, bases, dicionários de dados, modelos e memória metodológica;
propor formação continuada sobre gestão da informação, indicadores, territorialização, monitoramento e proteção de dados;
acompanhar a carga de trabalho e propor revisão das rotinas ou do dimensionamento quando houver alteração relevante.

Seção II - Do órgão gestor
Art. 16. Compete à gestão da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social:
assegurar estrutura, recursos, acesso aos sistemas e tempo de trabalho necessários;
aprovar o Plano Anual de Trabalho e acompanhar sua execução;
definir prioridades diante de demandas concorrentes ou extraordinárias;
apoiar a articulação entre unidades, setores, entidades e políticas públicas;
adotar providências administrativas a partir das recomendações técnicas;

garantir formação continuada e medidas de continuidade institucional;
zelar pelo cumprimento das regras de proteção de dados, transparência e segurança da informação.

Seção III - Das unidades, serviços e setores

Art. 17. Compete ao CRAS, ao CREAS, ao SCFV, à Casa Lar, ao Cadastro Único e aos demais serviços ou setores municipais abrangidos:
registrar as informações sob sua responsabilidade de forma completa, correta e tempestiva;
observar os conceitos, campos, períodos e modelos padronizados;
conferir as informações antes do fechamento de cada período;
responder às solicitações da Vigilância nos prazos fixados;
justificar indisponibilidades, divergências ou alterações relevantes;
corrigir inconsistências apontadas e comunicar a providência adotada;
participar das reuniões técnicas e utilizar as devolutivas no planejamento;
preservar o sigilo e limitar o acesso aos dados pessoais;
comunicar mudanças de oferta, equipe, capacidade, fluxo ou território que afetem a interpretação dos dados.

Art. 18. A responsabilidade pela produção do dado permanece com a unidade ou setor que registra o atendimento, acompanhamento, concessão, oferta ou ocorrência.

Parágrafo único. A conferência realizada pela Vigilância não substitui a validação do responsável pela unidade provedora.

Art. 19. Os registros no sistema informatizado oficial deverão ser priorizados em relação a planilhas paralelas, salvo quando inexistir campo adequado, houver indisponibilidade técnica ou a análise exigir consolidação específica.

Seção IV - Da rede privada e da articulação intersetorial

Art. 20. As entidades socioassistenciais inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social fornecerão informações agregadas relativas às ofertas e aos atendimentos quando essa obrigação constar de lei, regulamento, parceria, termo de colaboração, plano de trabalho ou instrumento próprio, resguardados os dados pessoais.

Art. 21. O compartilhamento intersetorial de informações observará finalidade pública específica, base legal, necessidade, proporcionalidade, segurança e definição das responsabilidades dos órgãos envolvidos.

Art. 22. Sempre que possível, a articulação com Saúde, Educação, Trabalho, Habitação, Segurança Alimentar, Defesa Civil e outras políticas utilizará dados agregados ou anonimizados.

Seção V - Do controle social

Art. 23. A Vigilância Socioassistencial disponibilizará ao Conselho Municipal de Assistência Social informações compreensíveis e adequadas ao exercício do controle social, especialmente sínteses de indicadores, relatórios de monitoramento, diagnósticos e notas metodológicas.

Parágrafo único. O acesso do Conselho observará as regras de sigilo e proteção de dados, sem prejuízo das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais.

CAPÍTULO V - DA GESTÃO, QUALIDADE E INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO

Art. 24. A gestão da informação compreenderá o ciclo de planejamento, coleta, registro, validação, armazenamento, tratamento, análise, disseminação, uso, revisão e guarda.

Art. 25. Todo indicador ou conjunto de dados utilizado em produto técnico deverá, quando aplicável, identificar:
nome, finalidade e definição;
fonte e responsável pela produção;
período de referência e data de extração;
universo, unidade de medida, numerador e denominador;
forma de cálculo e recorte territorial;
frequência de atualização;
limitações, campos ausentes e rupturas de série;
nível de acesso e eventual presença de dados pessoais.

Art. 26. A qualidade dos dados será verificada, no mínimo, quanto à completude, coerência, atualidade, duplicidade, validade territorial, compatibilidade entre universos e rastreabilidade da fonte.

Art. 27. Endereços, bairros, distritos ou comunidades inexistentes, genéricos ou incompatíveis serão mantidos em categoria própria de pendência até a validação, sem atribuição territorial presumida.

§ 1º A correção deverá ser realizada, sempre que possível, na base de origem e acompanhada de registro da providência.

§ 2º Produtos públicos deverão informar a quantidade de registros sem território validado quando essa limitação afetar a análise.

Art. 28. Diferenças entre bases ou períodos não serão corrigidas por soma, exclusão ou redistribuição sem justificativa metodológica documentada.

Art. 29. A alteração de registros consolidados deverá preservar, quando tecnicamente possível, a data, o responsável, a justificativa e o histórico da correção.

Art. 30. As unidades deverão concluir os registros ordinários no sistema até o 3º (terceiro) dia útil posterior ao encerramento do período de referência, salvo prazo menor previsto em norma específica ou situação que exija registro imediato.

Art. 31. Inconsistências comunicadas pela Vigilância deverão ser corrigidas ou justificadas em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa e concordância da área solicitante.

CAPÍTULO VI - DO FLUXO DE INFORMAÇÕES

Art. 32. O fluxo regular observará as seguintes etapas:
registro e validação inicial pela unidade provedora;
extração ou encaminhamento no prazo definido;
verificação de qualidade pela Vigilância;
devolução para correção ou esclarecimento, quando necessária;
consolidação, análise e territorialização;
produção e disseminação da informação;
registro das decisões, providências e resultados do uso da informação.

Art. 33. Os dados consolidados não disponíveis diretamente em sistema acessível à Vigilância serão encaminhados até o 10º (décimo) dia útil posterior ao encerramento do período de referência, conforme modelo padronizado.

Art. 34. Solicitações extraordinárias deverão informar finalidade, conteúdo, período, formato e prazo, que não será inferior a 5 (cinco) dias úteis, salvo urgência devidamente justificada.

Art. 35. Quando a mesma informação estiver disponível em sistema institucional com qualidade suficiente, fica dispensado novo preenchimento manual pela unidade, cabendo à Vigilância realizar a extração e solicitar apenas validação ou esclarecimentos.

Art. 36. Impossibilidades técnicas, indisponibilidade de sistema ou ausência de informação deverão ser comunicadas antes do vencimento do prazo, com indicação da causa e da data provável de regularização.

Art. 37. Para subsidiar o planejamento territorial, a busca ativa e o acompanhamento da Proteção Social Básica, a Vigilância Socioassistencial manterá fluxos regulares de informação com o Cadastro Único, a gestão dos programas de transferência de renda, o CRAS, o CREAS e os demais setores responsáveis, observada a Matriz de Fluxos Regulares constante do Anexo V.

§ 1º As informações serão organizadas por território sempre que tecnicamente possível e conterão apenas os dados necessários à finalidade pública definida para cada fluxo.

§ 2º As periodicidades previstas no Anexo V constituem referência mínima e poderão ser ampliadas pelo Plano Anual de Trabalho quando houver necessidade técnica ou disponibilidade de atualização mais frequente da fonte.

Art. 38. O encaminhamento de informações ao CRAS será acompanhado de registro formal que identifique, no mínimo, a fonte, o período de referência, a finalidade do uso, o território abrangido e o responsável pelo envio.

Parágrafo único. Relações nominais destinadas à busca ativa ou ao acompanhamento terão acesso restrito, circulação apenas por meio institucional autorizado e utilização limitada à finalidade que justificou o compartilhamento.

Art. 39. Quando, em determinado ciclo previsto no Anexo V, não houver famílias, pessoas ou ocorrências a encaminhar, será produzido registro formal de ausência de casos no período, de modo a demonstrar a continuidade da rotina.

Parágrafo único. Quando a informação não puder ser produzida por indisponibilidade da base, alteração do calendário da fonte ou outro impedimento técnico, a ocorrência será registrada com justificativa e indicação da nova data prevista.

CAPÍTULO VII - DOS PRODUTOS TÉCNICOS E DA PERIODICIDADE

Art. 40. A Vigilância Socioassistencial manterá Plano Anual de Trabalho, com atividades, produtos, prazos, fontes, responsáveis, riscos e prioridades.
Art. 41. Constituem produtos regulares da Vigilância, observada a matriz do Anexo I:
Painel Municipal de Indicadores Socioassistenciais;
Relatório Mensal de Monitoramento Socioterritorial;
Relatório Semestral de Monitoramento da Rede Socioassistencial;
boletins informativos e estudos temáticos;
Diagnóstico Socioterritorial e suas atualizações;
relatório de qualidade dos registros;
síntese de avaliação da satisfação dos usuários;
relatório de acompanhamento do Plano Anual de Trabalho e da carga de trabalho;
relatório territorializado de situações de violência e violações de direitos;
mapeamento atualizado da rede socioassistencial e intersetorial;
informações e consolidações exigidas pelos sistemas e instrumentos do SUAS.
Art. 42. O Painel Municipal de Indicadores será atualizado bimestralmente, admitida periodicidade distinta para indicadores cuja fonte possua atualização menos frequente, desde que a limitação seja identificada.
Art. 43. O Relatório Mensal de Monitoramento Socioterritorial apresentará síntese dos principais indicadores, mudanças relevantes, alertas de qualidade da informação, situações que demandem acompanhamento e recomendações técnicas compatíveis com o período analisado.
Art. 44. O Relatório Semestral de Monitoramento da Rede Socioassistencial relacionará demanda, oferta, cobertura, qualidade dos registros, providências adotadas, resultados observados e recomendações técnicas.
Art. 45. A Vigilância produzirá, semestralmente, relatório territorializado sobre situações de violência e violações de direitos, com base nos registros disponíveis da rede socioassistencial e intersetorial, preservada a confidencialidade das pessoas e famílias.
Art. 46. A Vigilância realizará, no mínimo semestralmente, Reunião Técnica de Monitoramento Territorial com a equipe do CRAS, precedida, sempre que possível, de informações sintéticas para discussão e seguida de registro dos encaminhamentos, responsáveis e prazos.
Art. 47. O mapeamento da rede socioassistencial e intersetorial será revisto ao menos uma vez por ano e sempre que ocorrer alteração relevante de unidade, serviço, endereço, público, horário, contato ou capacidade de atendimento, devendo a versão atualizada ser disponibilizada ao CRAS.
Art. 48. O Diagnóstico Socioterritorial será atualizado integralmente em intervalo não superior a 2 (dois) anos, preferencialmente articulado aos ciclos de planejamento municipal, sem prejuízo de notas anuais ou atualizações temáticas quando houver alteração relevante.
Art. 49. A avaliação da satisfação dos usuários será realizada trimestralmente, por metodologia acessível, voluntária e compatível com os serviços avaliados, com consolidação anual dos resultados e vedada qualquer repercussão negativa no atendimento.
Art. 50. Os prazos poderão ser ajustados no Plano Anual de Trabalho quando houver mudança de calendário federal ou estadual, indisponibilidade de bases, emergência, calamidade, alteração relevante da rede ou necessidade técnica fundamentada.
Parágrafo único. O ajuste deverá preservar a entrega possível, indicar o motivo e registrar nova data.

CAPÍTULO VIII - DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO USO DAS INFORMAÇÕES
Art. 51. O monitoramento considerará, de forma integrada, demanda, cobertura, acesso, continuidade, capacidade instalada, recursos humanos, infraestrutura, qualidade dos processos e resultados esperados.
Art. 52. A análise de uma oferta não se limitará ao volume de atendimentos e deverá considerar as características do público, a complexidade do trabalho, a frequência, o território e os parâmetros técnicos aplicáveis.
Art. 53. As recomendações técnicas conterão, sempre que possível, descrição do achado, evidência utilizada, risco ou consequência, medida sugerida, responsável proposto e prazo de acompanhamento.
Art. 54. A gestão e as unidades registrarão as providências adotadas em resposta às recomendações e justificarão, quando for o caso, a impossibilidade de execução ou a adoção de solução alternativa.
Art. 55. As informações serão apresentadas em linguagem adequada ao público destinatário, distinguindo claramente fatos, estimativas, hipóteses, limitações e recomendações.

CAPÍTULO IX - DA TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
Art. 56. A publicação de produtos da Vigilância priorizará dados agregados e anonimizados, em nível territorial que evite a identificação direta ou indireta de pessoas e famílias.
Art. 57. O tratamento de dados pessoais deverá atender à finalidade pública, à competência legal da Assistência Social e aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, qualidade, transparência, segurança, prevenção e não discriminação.
Art. 58. O acesso a dados pessoais ou sensíveis será restrito aos agentes que deles necessitem para o exercício de suas atribuições, observado o mínimo necessário para cada finalidade.
Art. 59. Listagens nominais destinadas à busca ativa, acompanhamento ou cumprimento de obrigação legal terão finalidade definida, acesso controlado e vedação de reutilização incompatível.
Art. 60. É vedado compartilhar dados pessoais por contas particulares, aplicativos não autorizados, dispositivos sem proteção ou outros meios incompatíveis com as regras municipais de segurança da informação.
Art. 61. Incidentes, acessos indevidos, perda, alteração, exposição ou envio equivocado de dados deverão ser comunicados imediatamente à chefia e ao encarregado municipal pelo tratamento de dados pessoais, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO X - DA GESTÃO DO TRABALHO E DA CONTINUIDADE INSTITUCIONAL
Art. 62. A organização da Vigilância considerará o volume, a complexidade, a periodicidade e a diversidade das atividades, bem como a extensão territorial, a rede acompanhada e os sistemas utilizados.
Art. 63. As atividades da Vigilância serão organizadas em calendário anual, com reserva de tempo para rotinas contínuas, produtos periódicos, demandas extraordinárias, reuniões, formação e revisão metodológica.
Art. 64. A carga efetiva de trabalho será acompanhada semestralmente, com registro de atrasos recorrentes, aumento de demanda, novas atribuições, interrupções e tempo dedicado aos principais produtos.
Art. 65. O dimensionamento da força de trabalho será revisto quando houver alteração relevante da rede, do volume de dados, da periodicidade dos produtos, das atribuições ou da jornada efetivamente disponível.
Art. 66. Para assegurar continuidade administrativa, serão mantidos atualizados:
calendário anual e plano de trabalho;
procedimentos, fluxos e modelos padronizados;
inventário de fontes, sistemas e acessos institucionais;
dicionário de dados e notas metodológicas;
arquivo organizado dos produtos e séries históricas;
registro das decisões, revisões e providências pendentes.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 67. No prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação desta Instrução Normativa, as unidades e setores indicarão seus pontos focais para comunicação com a Vigilância Socioassistencial.
Art. 68. O primeiro Plano Anual de Trabalho será elaborado em até 30 (trinta) dias corridos da publicação, contemplando o período remanescente do exercício e as ações preparatórias para o exercício seguinte.
Art. 69. Em até 60 (sessenta) dias corridos da publicação, a Vigilância Socioassistencial apresentará à gestão:
a relação inicial de indicadores e respectivas notas metodológicas;
o fluxo detalhado de informação entre unidades e Vigilância;

os modelos padronizados de solicitação, entrega, correção e validação de dados;
o calendário inicial de reuniões, produtos e devolutivas.
Art. 70. Para implantação gradual das rotinas no primeiro exercício de vigência, serão observados os seguintes prazos máximos, contados da publicação desta Instrução Normativa:
até 45 (quarenta e cinco) dias para o primeiro Relatório Mensal de Monitoramento Socioterritorial;
até 90 (noventa) dias para a primeira atualização do Painel Municipal de Indicadores;
até 120 (cento e vinte) dias para o primeiro Relatório Semestral de Monitoramento da Rede e, quando houver base suficiente, para o primeiro relatório territorializado de violações de direitos.
§ 1º Os produtos considerarão prioritariamente o período posterior à implantação dos fluxos e modelos padronizados.
§ 2º Sempre que tecnicamente possível, serão incorporados dados disponíveis do exercício de 2026, com identificação expressa do período, da fonte, das diferenças metodológicas e das limitações.
§ 3º A ausência de série completa não impedirá a entrega inicial, devendo as lacunas ser registradas como linha de base para qualificação posterior.
Art. 71. Os fluxos específicos do Anexo V terão responsáveis, canais institucionais e modelos de registro definidos em até 30 (trinta) dias da publicação, e a primeira entrega ocorrerá no primeiro ciclo de dados disponível para cada fonte, respeitada a periodicidade correspondente.
Art. 72. Os casos omissos e as dúvidas de aplicação serão resolvidos pela gestão da Secretaria, ouvida a Vigilância Socioassistencial e, quando necessário, a assessoria jurídica, o encarregado de dados ou a unidade técnica competente.
Art. 73. Os anexos integram esta Instrução Normativa e poderão ser atualizados por ato complementar da Secretaria, desde que preservados o objeto, as responsabilidades e os prazos essenciais aqui estabelecidos.
Art. 74. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mallet/PR, 31 de agosto de 2026.

LÍRIA DA APARECIDA ALMEIDA SOUZA
Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:9D042D2C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 502/2026 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL TRANSFERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº. 502/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Transferência e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de MUNICIPIO DE MANDAGUARI, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 4421/2025 de 16/12/2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Transferência, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$30.000,00 (trinta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001		Fundo Municipal de Saúde	
07.001.10.122.0017.2.114		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DE SAÚDE	
620 - 3.3.90.30.00.00	1040	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
Total Suplementação:			30.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto, servira como recurso de Anulação de dotações, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1°, Inciso III da Lei Federal 4.320/64:

Redução			
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001		Fundo Municipal de Saúde	
07.001.10.122.0017.2.114		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DE SAÚDE	
628 - 4.4.90.52.00.00	1040	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00
Total Redução:			30.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (19/10/2026).

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:2CD24D4D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 320/2026 - HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - PSS EDITAL Nº 312/2026

EDITAL N º. 320/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO–PSS
EDITAL Nº 312/2026

CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 HORAS SEMANAIS.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 HORAS SEMANAIS

ORDEM	NOME	CPF	NOTA
1°	GILBERTO BOMFONTI	028..-57	100
2°	ELISANGELA DA SILVA ROCHA HAVELUK	035..-40	100
3°	LILIANE CRISTINA DE SOUZA CARVALHO	043..-73	100
4°	ERICA ELAINE RODRIGUES DA CRUZ	047..-21	100
5°	GABRIELI CRISTINE SANTANA JANISCK	465..-18	100
6°	GENI BONASSA	440..-15	96
7°	MARCIA ALBERTINA CUSTODIO PELLEGRINO	105..-96	92
8°	FERNANDA FERREIRA DE MIRANDA	327..-67	92
9°	FRANCISCA MARIA RODRIGUES CORREIA	124..-28	90
10°	AILTON CAVAZZANI	007..-86	90
11°	FABIANA THAIS GREGORIO LOCCHETTI	070..-74	90
12°	ZULMIRA CORSINO CALADO SA TELES	639..-34	88
13°	GERCINDA DOMINGUES DOS SANTOS GONÇALVES	020..-47	88
14°	CLEUSA CAIRES	934..-53	80
15°	IVANI MARTINS PIRES DA CUNHA	070..-45	80
16°	MARIA ROSELI PIRES DO NASCIMENTO	764..-04	80
17°	ROSANGELA APARECIDA BALIEIRO	846..-87	80
18°	GISELE CRISTINA FRANCISCO	028..-96	70
19°	NAYARA TRICYA DA SILVA FAVARO ALTOMANI	081..-06	65
20°	LUAM ALEX LACERDA FRANCISCO	102..-83	60
21°	DENIS RODRIGUES MACHADO	035..-60	50
22°	TEREZA DA PENHA TAVARES DE GODOY	788..-44	46
23°	ANGELA PATRICIA DE SOUZA	028..-06	42
24°	JOSE JULIO DA CRUZ	027..-09	40
25°	NEUSA DE CAMPOS	026..-00	40
26°	ELAINE DA SILVA	068..-75	40
27°	MARIA NAZARÉ GONÇALVES	761..-00	38
28°	REGINA DE OLIVEIRA MALAQUIAS REIS	005..-74	30
29°	FABIANE GOMES	008..-48	30
30°	FERNANDA FERREIRA DE MIRANDA	327..-67	30
31°	LUANA CRISTINA SILVÉRIO	095..-82	30

Mandaguari, 19 de outubro de 2026.

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:C5453718

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 206/2026 - INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A RESPECTIVA COMISSÃO - REPUBLICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº. 206/2026

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° 1.155/2006.

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, Lei nº. 3.204/2018 e Lei n° 1.155/2006 em desfavor do servidor K.F.C.S.L., com a finalidade de apurar os fatos apontados no Comunicado Interno n° 379/2026, tendo em vista a suposta conduta merecedora de apuração que lhe é atribuída para verificar a existência de infração aos deveres e proibições do empregado público.
Parágrafo único. Os dispositivos supostamente violados pelo servidor são art.3º inciso I da lei complementar municipal nº 1.155/2026 e art. 482, alínea a, da consolidação das leis do trabalho.

Art. 2º Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: **Lucimar Colla Bortoluzzi**, cargo enfermeira, ensino superior completo, matrícula 97094, lotação Sms- Ubs Centro;
Membro: **Zélia Pires**, cargo Auxiliar/Tecnico Em Enfermagem, escolaridade médio completo, matrícula 95147, lotação Sms- Ubs Jd. Boa vista;
Membro: Adilson Cavalcante, cargo Motorista Cat. D, escolaridade médio completo, matrícula 10282, lotação Sms - PAM/TRANSPORTE SAÚDE.
§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° 379/2026.

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.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao sétimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (07/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:22F0C67B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 207/2026 - INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A RESPECTIVA COMISSÃO - REPUBLICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº. 207/2026

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° 1.155/2006.

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, Lei nº. 3.204/2018 e Lei n° 1.155/2006 em desfavor do servidor L.E.S., com a finalidade de apurar os fatos apontados no Comunicado Interno n° 380/2026, tendo em vista a suposta conduta merecedora de apuração que lhe é atribuída para verificar a existência de infração aos deveres e proibições do empregado público.
Parágrafo único. Os dispositivos supostamente violados pelo servidor são art.3º inciso I da lei complementar municipal nº 1.155/2026 e art. 482, alínea a, da consolidação das leis do trabalho.

Art. 2º Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Dayane Cristina Moraes Fermino, cargo Psicólogo, ensino superior completo, matrícula 96983, lotação Centro De Fisioterapia;
Membro: Keli Regina Manchini, cargo Auxiliar De Saúde Bucal, escolaridade superior completo, matrícula 97234, lotação Sms- Ubs Centro;
Membro: Irlei Alves Martins Junior, cargo Motorista Cat. D, escolaridade médio completo, matrícula 97119, lotação Sms - Sec. Saude / Transporte.
§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° 380/2026.

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.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao sétimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (07/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:53AF3481

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 212/2026 - INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A RESPECTIVA COMISSÃO - REPUBLICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº. 212/2026

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° 1.155/2006.

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, Lei nº. 3.204/2018 e Lei n° 1.155/2006 em desfavor do servidor **M.C.S.B.A.**, com a finalidade de apurar os fatos apontados no Comunicado Interno n° 381/2026, tendo em vista a suposta conduta merecedora de apuração que lhe é atribuída para verificar a existência de infração aos deveres e proibições do empregado público.
Parágrafo único. Os dispositivos supostamente violados pelo servidor são art.3º inciso I da lei complementar municipal nº 1.155/2026 e art. 482, alínea a, da consolidação das leis do trabalho.

Art. 2º Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Gislaine dos Santos, cargo enfermeiro, ensino superior completo, matrícula 95017, lotação Sms - Ubs Popular II;
Membro: Rita de Cacia Pereira Nogueira, cargo Auxiliar/Tecnico Em Enfermagem, escolaridade superior completo, matrícula 2282, lotação Sms - Laboratorio Municipal;
Membro: Eliel Rolim dos Santos, cargo Motorista Cat. D, escolaridade médio completo, matrícula 95003, lotação Sms - Sec. Saude / Transporte.
§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° 381/2026.

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.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao sétimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (07/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:252E0946

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 213/2026 - INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A RESPECTIVA COMISSÃO - REPUBLICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº. 213/2026

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° 1.155/2006.

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, Lei nº. 3.204/2018 e Lei n° 1.155/2006 em desfavor do servidor M.C.S.B.A., com a finalidade de apurar os fatos apontados no Comunicado Interno n° 382/2026, tendo em vista a suposta conduta merecedora de apuração que lhe é atribuída para verificar a existência de infração aos deveres e proibições do empregado público.
Parágrafo único. Os dispositivos supostamente violados pelo servidor são art.3º inciso I da lei complementar municipal nº 1.155/2026 e art. 482, alínea a, da consolidação das leis do trabalho.

Art. 2º Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, composta pelos seguintes servidores:
Presidente: Simone de Jesus Costa, cargo enfermeiro, ensino superior completo, matrícula 96098, lotação Sms - Laboratório Municipal;
Membro: Vanessa Aparecida de Rossetto Faria, cargo Auxiliar administrativo, escolaridade pós graduação completo, matrícula 95299, lotação Centro De Fisioterapia;
Membro: Laércio Lopes Ferreira, cargo Motorista Cat. E, escolaridade médio completo, matrícula 2296, lotação Sms - Sec. Saúde / Transporte.
§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° 382/2026.

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.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao sétimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (07/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:0F6550A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 220/2026 - CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDORA PÚBLICA,

PORTARIA Nº. 220/2026

Súmula: Concede redução de carga horária de servidora pública, por período parcial, para tratamento de saúde de familiar, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari em exercício, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de carga horária a pedido da servidora concursada ILDA CRISTINA DE BRITO SOUZA, matrícula 96300, do cargo de Enfermeiro 40 horas, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A redução de carga horária será em período parcial, sem prejuízo da remuneração, com redução de 50%, a partir de 22/10/2026.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão através do Departamento de Recursos Humanos adotará as providências decorrentes do presente ato, inclusive no que se refere aos registros, anotações e comunicações legais.

Art. 4º Revogada as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (19/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:5D17513A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 221/2026 - RETORNO DO PERÍODO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR DOENTE CONCEDIDA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 221/2026

Súmula: Retorno do período de Licença para acompanhamento de Familiar doente concedida a servidora pública Municipal THAYNNARA PRISCILA ROCHA DA CUNHA DE SOUZA, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari em exercício, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica interrompido o período de Licença para Acompanhamento de Familiar Doente concedida a servidora pública municipal THAYNNARA PRISCILA ROCHA DA CUNHA DE SOUZA, ocupante do cargo de EDUCADOR INFANTIL, regida pelo Regime Jurídico Estatutário e pelo Regime Geral da Previdência, retornando às suas atividades no dia 19/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (19/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:F87E1967

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 222/2026 - NOMEIA, EM SUBSTITUIÇÃO, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA INTEGRAR A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº. 222/2026

Súmula: Nomeia, em substituição, servidor público municipal para integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nomeado através da Portaria nº 138/2026, 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° 1.155/2006.,

RESOLVE:
TORNAR PUBLICO

Art. 1º Fica nomeada a pessoa abaixo relaciona para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, nomeado através da portaria nº 138/2026 de 05/08/2026, a saber:
Membro: Eleonai Naara Batista do Carmo, cargo Agente Fiscal, escolaridade médio completo, matrícula 96413, lotação Smg - Procon; em substituição ao servidor José Ricardo Pellegrini Ribeiro.

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

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (19/10/2026).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:DCCB3DE9

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2026-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2026-PMM

LOTES AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apólice de seguro para atender a demanda da Secretaria de desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo, para o Veículo VW POLO, com placa UBE1I82

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 04/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 04/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 04/11/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Compras.Gov

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

INFORMAÇÕES:
Endereço: Avenida Amazonas, nº 500 – Mandaguari– Pr.
Telefone: (44) 3233-8422 ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

Mandaguari-PR, 19 de outubro de 2026.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucas Renan Rocha Kiil
Código Identificador:2D9621B2

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2026-PMM

LOTES AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 04/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 04/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 04/11/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: BLL.COMPRAS

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

INFORMAÇÕES:
Endereço: Avenida Amazonas, nº 500 – Mandaguari– Pr.
Telefone: (44) 3233-8422 ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

Mandaguari-PR, 19 de outubro de 2026.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucas Renan Rocha Kiil
Código Identificador:C108008B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 39/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 110/2026
CONTRATAÇÃO COMPRASGOV N.º 455978 – 146/2026

O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.105.550/0001-37, com sede na Praça Bom Jesus, n.° 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83.800-058, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com a 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. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, em dias úteis, ser visualizado na íntegra no site: www.mandirituba.pr.gov.br, www.gov.br/compras ou fornecido por solicitação ao e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FABRICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA A COZINHA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, – CRAS, COM RECURSOS ORIUNDOS DA DELIBERAÇÃO N.º 84/2024/CEAS/PR E DELIBERAÇÃO N.º 88/2024 CEAS/PR.
Data da Sessão: 09 de novembro de 2026 às 09h00.
Valor Máximo Estimado: R$ **13.735,00** (treze mil setecentos e trinta e cinco reais).
Link: www.gov.br/compras
Portal de Compras do Governo Federal – PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais?q=MANDIRITUBA&status=recebendo_proposta&pagina=1
Mandirituba, 19 de outubro de 2026

ROSANE DE JESUS DA CRUZ
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Publicado por:
Gisele Kimiecik
Código Identificador:C6ACF541

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/2026
COMPRASGOV: 147/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/2026
COMPRASGOV: 147/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 109/2026
UASG 455978

O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.105.550/0001-37, com sede na Praça Bom Jesus, n.° 44, Centro, Mandirituba, Paraná, CEP 83.800-058, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com a 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. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, em dias úteis, ser visualizado na íntegra no site: www.mandirituba.pr.gov.br, www.gov.br/compras ou fornecido por solicitação ao e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PNEUS
Data da Sessão: 04 de novembro de 2026 às 09h00.
Valor Máximo Estimado: R$ 19.683,60 (dezenove mil seiscentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).
Link: www.gov.br/compras
Portal de Compras do Governo Federal – PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais?q=MANDIRITUBA&status=recebendo_proposta&pagina=1
Mandirituba, 19 de outubro de 2026

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Responsável Pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:5705080D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
RESOLUÇÃO Nº 33/2026/CMAS: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO E PLANO DE AÇÃO DO PISO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAS 2027.

RESOLUÇÃO Nº 33/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do termo de adesão e plano de ação do Piso de Assistência Social - PAS 2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mandirituba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 911, de 20 de março de 2017, e suas alterações pelas Leis Municipais nº 1.030, de 22 de novembro de 2018, e nº 1.281, de 24 de maio de 2023,
CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mandirituba/PR, em reunião ordinária realizada em 14 de outubro de 2026;
R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar, nos termos da ata n.º 15/2026, o termo de adesão e plano de ação do Piso de Assistência Social - PAS referente ao ano de 2027, no valor de 100.000,00 (cem mil reais).
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mandirituba, 14 de outubro de 2026.

JOÃO RICARDO RAMOS ANDRADE
Presidente Do CMAS

Publicado por:
Jessica Josiele Godoi
Código Identificador:563EDF0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
RESOLUÇÃO Nº 34/2026/CMAS: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO E PLANO DE AÇÃO DO REPASSE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 2027.

RESOLUÇÃO Nº 34/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do termo de adesão e plano de ação do repasse serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas e pessoas com deficiência - 2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mandirituba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 911, de 20 de março de 2017, e suas alterações pelas Leis Municipais nº 1.030, de 22 de novembro de 2018, e nº 1.281, de 24 de maio de 2023,
CONSIDERANDO as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mandirituba/PR, em reunião ordinária realizada em 14 de outubro de 2026;
R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar, nos termos da ata n.º 15/2026, o termo de adesão e plano de ação do repasse serviço de acolhimento institucional de

pessoas idosas e pessoas com deficiência referente ao ano de 2027, no valor de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mandirituba, 14 de outubro de 2026.

JOÃO RICARDO RAMOS ANDRADE
Presidente do CMAS

Publicado por:
Jessica Josiele Godoi
Código Identificador:0008A6B7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N°004/2026.

A Câmara Municipal de Vereadores de Manfrinópolis/PR torna público que realizou contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.DO OBJETO: Contratação emergencial de profissional advogado, pessoa física, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, para prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica à Câmara Municipal de Manfrinópolis, visando atender temporariamente às necessidades e atribuições jurídicas da Câmara em razão da vacância do cargo de Procurador Legislativo.

2.DA CONTRATADA: ANNA LETICIA ORLANDO

2.1: OAB/PR nº 127.320

3.DO VALOR GLOBAL: R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais).

4.DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses.

5.DO FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.DA JUSTIFICATIVA: A contratação decorre da vacância do cargo de Procurador Legislativo, ocasionando a ausência de assessoramento jurídico permanente no âmbito da Câmara Municipal. A situação demanda atendimento imediato para garantir a continuidade dos serviços jurídicos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas, compreendendo a emissão de pareceres jurídicos, acompanhamento de processos administrativos, licitações, contratos e demais atos submetidos à análise jurídica.

Desde já ratifico a presente dispensa.

MANFRINÓPOLIS, 15 de outubro de 2026.

MARCOS ANTÔNIO FRANCISCONI
Presidente

Publicado por:
Vitor Moreira da Silva
Código Identificador:8D3A5303

SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0322/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0322/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº 0322/2026**
LEI MUNICIPAL Nº: 704/2020 DE 13/02/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR			
SERVIDOR	MATEUS F. FEREIRA DA COSTA	**MATR.**	**1012214**
CARGO/FUNÇÃO	MOTORISTA	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
X	**EFETIVO**		**COMISSIONADO**		ÔNIX
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA** BEG-5F20
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
DE	**A**				
07/10/2026	13/10/2026	CURITIBA	PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA CONSULTA E TRATAMENTO DE SAÚDE FORA DOMICILIO .	03

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES	**X**	**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	
PACIENTES CURITIBA/PR ;			
VALDENIR JOSÉ PEREIRA DA SILVA (DIA 07/10/2026) .			
ELIZABETE CARMEN DE ALMEIDA (DIA 13/10/2026) .			

Manfrinópolis – PR,15 de outubro de 2026

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:F24B50DC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA
CONTRATO N.º 011/2026 EXTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 011/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 007/2026

CONTRATO N.º 011/2026
EXTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA – PR;
Contratado: IDADI CONSULTORIA DE TECNOLOGIA LTDA.
Objeto: Inscrição para Seminário Contratações Públicas, Planejamento e Elaboração dos Documentos, Oficina Prática, realizada pela Idadi Consultoria de Tecnologia Ltda.
Valor total da contratação: R$ 13.450,00 (treze mil, quatrocentos e cinquenta reais)
Vigência do Contrato: 90 dias;
Data da Assinatura do Contrato: 19 de outubro de 2026.

Mangueirinha, 19 de outubro de 2026.

DIOGO ANDRÉ CARNIEL NOLL
Presidente da Câmara

Publicado por:
Jean Felipe Dos Santos
Código Identificador:63C9701E

LICITAÇÃO
CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 033/2026 – PMM
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2025 – PMM
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR
CONTRATADA: JLA & FERREIRA LTDA
CNPJ: 63.935.777/0001-68
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto a substituição definitiva do veículo vinculado à execução do Lote 16 – Linha Escolar n.º 16: Linha Estil Nova Prata, referente à prestação dos serviços de transporte escolar municipal, com a consequente alteração da redação do item 2.5.1 da Cláusula Segunda do Contrato n.º 033/2026 – PMM, com fundamento no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mantidas as especificações técnicas, rotas, horários e demais condições pactuadas.
SUBSTITUIÇÃO DO VEÍCULO – Fica substituído o veículo Ônibus Fiat/Duca Escolar FFBM25, placa EJV-4133, ano de fabricação/modelo 2013/2014, com lotação de 28 (vinte e oito) passageiros, pelo veículo Ônibus VW/Busscar Ecoss U, placa MFB-0E39, ano de fabricação/modelo 2007/2008, com lotação de 41 (quarenta e um) passageiros, cuja utilização terá início a partir da data de assinatura deste Termo Aditivo.
VALOR – O presente Termo Aditivo não implica alteração do valor contratual, das condições financeiras ou da dotação orçamentária, permanecendo vigente o preço unitário de R$ 7,35 (sete reais e trinta e cinco centavos) por quilômetro rodado.
PRAZO DE VIGÊNCIA – Permanece inalterado o prazo de vigência contratual.
DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2026.
Mangueirinha, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

DIVISÃO DE CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 071/2025 – PMM
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2025 – PMM
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
FORNECEDOR REGISTRADO: 61.177.300 LEONARDO SANTOS ABREU DO CARMO
CNPJ: 61.177.300/0001-35
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e a renovação do saldo remanescente da Ata de Registro de Preços n.º 071/2025 – PMM, cujo objeto consiste no registro de preços para eventual contratação de serviços de sonorização de eventos, iluminação cênica, filmagem/edição, transmissão ao vivo (streaming), captação aérea por drone, fotografia, bem como locação de carro de som e moto de som, destinados a atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Mangueirinha/PR, sem alteração dos valores unitários registrados, das especificações técnicas e das demais condições estabelecidas na Ata originária.
PRAZO DE VIGÊNCIA – Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, contados a partir do termo final da vigência originária, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando igualmente renovado, pelo mesmo período, o saldo remanescente dos quantitativos registrados.
RECURSOS FINANCEIROS – Os recursos financeiros decorrentes das contratações oriundas desta Ata correrão à conta do Município de Mangueirinha, alocados nas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente das Secretarias requisitantes, a serem indicadas nas respectivas notas de empenho.
DATA DA ASSINATURA: 16 de setembro de 2026.

Mangueirinha, 19 de outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE

DIVISÃO DE CONTRATOS

Publicado por:
Thiago José Costa
Código Identificador:5A6BC477

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026 - PMM

O Prefeito Municipal, **LEANDRO DORINI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 14.133/2021, resolve **HOMOLOGAR O PREGÃO ELETRÔNICO nº 036/2026 - PMM,** que tem por objeto**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, compreendendo a realização de palestra magna com o tema : "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa", bem como o apoio na organização e condução da plenária destinada à discussão, votação e aprovação de propostas, além da elaboração da sistematização documental dos resultados, no âmbito da realização da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mangueirinha/PR.** Em favor do participante: **INSTITUTO FRANK DUARTE LTDA, CNPJ: 26.779.309/0001-15. Valor total: R$ 3.000,00 (Três mil reais).**

Mangueirinha PR,19 de outubro de 2026.

***LEANDRO DORINI* –**
Prefeito.

Publicado por:
Weslley Dangui Pinheiro
Código Identificador:F26206D8

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2026 – PMM
OBJETO: registrar em ata de registro de preços compromisso formal de preços para futuro e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção, de modo a suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Planejamento e Projetos.
DATA E HORA DA ABERTURA: 04 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 09H00MIN;
INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 04 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 08H00MIN;
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 04 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 08H30MIN;
Local da sessão pública: Sala de Licitações, Prefeitura de Mangueirinha/PR, Praça Francisco Assis Reis nº 1060, CEP 85540.000.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição, no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.mangueirinha.pr.gov.br. Demais informações, ligar: (46) 3243-8004, (46) 3243-8042 e - mail: licitacao@mangueirinha.pr.gov.br.

Mangueirinha PR,19 de outubro de 2026.

***LEANDRO DORINI* –**
Prefeito.

Publicado por:
Weslley Dangui Pinheiro
Código Identificador:76C8A163

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 240/2026

DECRETO Nº. 240, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Exonera Fernando Nogueira dos Santos, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, Sr. **Leandro Dorini**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Exonera, a pedido, a contar de 15 de outubro de 2026, **Fernando Nogueira dos Santos, matrícula 196659, CI/RG nº**

8.*.**-0,** do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Compras, junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando sua nomeação no decreto municipal nº 201/2026 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO DORINI
Prefeito do Município de Mangueirinha

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:A0BDCDB9

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 241/2026

DECRETO Nº. 241, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeia Eurico de Souza Bueno, para a função de Chefe da Divisão de Nota de Produtor Rural CAD/PRO e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, Sr. **Leandro Dorini**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado a contar de 14 de outubro de 2026 **Eurico de Souza Bueno, CI/RG nº 7.***.***-8,** para a função de Chefe da Divisão de Nota de Produtor Rural CAD/PRO, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo estão contidas no Art.28 da Lei Municipal nº 2262/2022, com remuneração CC/2.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 285/2025 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO DORINI
Prefeito do Município de Mangueirinha

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:DE4384B3

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 242/2026

DECRETO Nº. 242, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeia Joel Rosa dos Santos, para a função de Chefe da Divisão de Urbanismo e Paisagismo e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, Sr. **Leandro Dorini**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado a contar de 15 de outubro de 2026 **Joel Rosa dos Santos, CI/RG nº 7.***.***-7,** para a função de Chefe da Divisão de Urbanismo e Paisagismo, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e Limpeza Pública.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo estão contidas no Art.33 da Lei Municipal nº 2262/2022, com remuneração CC/3.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO DORINI
Prefeito do Município de Mangueirinha

Publicado por:
Maximiano Augusto Berti Cecura
Código Identificador:A9CE8276

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 190/2026

PORTARIA N° 190/2026 DATA: 19/10/2026

SÚMULA: "Alteração de Classe em Nível Vertical ao Servidor Municipal Jocemir Simioni."

M**ario Eduardo Lopes Paulek**, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais: **RESOLVE: ART. 1°-** ALTERAR para o Nível III do Grupo Ocupacional IV Agente Técnico, Cargo Público de Técnico Agropecuário, concedendo Progressão Vertical ao Servidor Municipal **Jocemir Simioni,** Matrícula N° 64-7, em conformidade ao Art. 40, §4° da Lei Municipal n° 01/2019, considerando o protocolo nº 814/09/2026. **ART. 2°-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

MARIO EDUARDO LOPES PAULEK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Helena da Costa Liscano
Código Identificador:900E09DD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 191/2026

PORTARIA N° 191/2026
DATA: 19/10/2026

SÚMULA: "Concede Progressão Horizontal aos Servidores a seguir relacionados".

Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE: ART. 1°- Conceder Progressão de nível Horizontal aos servidores a seguir relacionados na sua respectiva carreira, em conformidade a Lei 037/2005;

Mudanças de níveis nas classes Horizontais				
Nome	Cargo	Matrícula	Nível Anterior:	Avançou para Nível:
Sandro Ferreira Silveira	Operador de Máquinas	361-1	IX	X

ART. 2°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, em 19 de Outubro de 2026.

MARIO EDUARDO LOPES PAULEK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Helena da Costa Liscano
Código Identificador:59856BEE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N° 19/2026

SÚMULA: Aprova o Plano Municipal de Contingência das Arboviroses 2026/2027 do Município de Matinhos.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde - CMS, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal n° 8080, de 19/09/1990 e deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n° 141, de 13/01/2012;

CONSIDERANDO o regulamentado conforme Lei Federal nº 8142/90, e Lei Municipal 391/91 e Reformulado pela Lei 1345, usando de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e fortalecimento das ações de vigilância, prevenção e controle das arboviroses no Município de Matinhos;

CONSIDERANDO o encaminhamento realizado pela Vigilância em Saúde e Ambiente, por meio do **Ofício nº 177/2026**, solicitando a apreciação e aprovação do Plano Municipal de Contingência das Arboviroses 2026/2027;

CONSIDERANDO a necessidade de preparação da rede municipal de saúde para o enfrentamento de possíveis cenários de aumento das arboviroses, especialmente durante o período de verão;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal de Contingência das Arboviroses 2026/2027 do Município de Matinhos**, apresentado pela Vigilância em Saúde e Ambiente ao Conselho Municipal de Saúde.

Art. 2º O Plano Municipal de Contingência das Arboviroses 2026/2027 deverá orientar as ações municipais de vigilância, prevenção, controle, assistência, comunicação e gestão relacionadas ao enfrentamento das arboviroses, observadas as diretrizes e normativas dos órgãos competentes.

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

Matinhos, 01 de outrubro de 2026.

DENISE CAVENAGHI MOLINA SÁ
Presidente do Conselho Municipal de Saúde (em Exercício)

HOMOLOGO A PRESENTE RESOLUÇÃO PARA QUE PRODUZAM SEUS EFEITOS LEGAIS CONFERIDAS PELO INCISO I, DO ARTIGO 7º DA LEI MUNICIPAL Nº 1345/2010.

EDUARDO ANTÔNIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jéssica Fritz da Silva
Código Identificador:0A105614

GABINETE
DECRETO Nº 5305, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais n°1430/2011, nº 2105/2020 e suas alterações, decreta a:

NOMEAÇÃO
Art.1º De **JONATAN LIMA TRINTIN DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº 067.xxx.xxx-82 e portador da Carteira de Identidade RG nº 9.xxx.040-9 SESP/PR, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE EXPEDIENTE E APOIO ADMINISTRATIVO,** simbologia CC-2, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, PR, 16 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:DD9C664E

GABINETE
PORTARIA Nº 1106/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antônio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, mediante ofício 284/2026, resolve:

REVOGAR

Art. 1° Do (a) servidor (a) abaixo relacionado (a), lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, **30 (trinta) dias de férias**, a contar do dia 01 a 30 de novembro de 2026, concedidas por meio da Portaria n° 1087/2026, como segue:

Matrícula	Nome	Cargo	Período	
101614/1	Isabella Cristina Mendes Rossa	Médico Clínico Geral Plantonista	2025/2026	

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 16 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:043C67D6

GABINETE
PORTARIA Nº 1107/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em face ao processo nº 32529/2026, resolve:

CONCEDER

Art.1º A servidora **THAIS CRISTINA ALI CHIAH,** matrícula nº **77763/3** ocupante do cargo público de **Professor**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **90(noventa) dias** de **Licença Prêmio** a contar **do dia 21 de outubro de 2026 a 18 de janeiro de 2027**, referente ao período aquisitivo de **2012 a 2017**, conforme o artigo nº 55 da Lei Municipal n° 1819/2016 – (Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos do Magistério da Rede Municipal de Ensino Público do Município de Matinhos - PR).

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 21 de outubro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR 16 de outubro de 2026

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:E87220BD

GABINETE
PORTARIA Nº 1108/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao Laudo Pericial em anexo, resolve:

CONCEDER

Art. 1º LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, ao servidor público abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Obras, em conformidade com o Artigo n° 98, da Lei Municipal nº 1165/2008 – (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos) e de acordo com o Laudo expedido.

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Abono
74039/2	Jaime Ribeiro de Novais	Operador de Maquinas Pesadas	05/10/2026 A 19/10/2026 (15) Dias	Sim

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do 05 de outubro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, 16 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:C2EF351B

GABINETE
PORTARIA Nº 1109/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao Laudo Pericial em anexo, resolve:

CONCEDER

Art. 1º LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a servidora pública abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o Artigo n° 98, da Lei Municipal nº 1165/2008 – (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos) e de acordo com o Laudo expedido.

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Abono
53422/2	Marcia Rosane Nikoski	Auxiliar de Enfermagem	02/09/2026 A 31/10/2026 (60) Dias	Sim

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do 02 de setembro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, 16 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:A6B80A49

GABINETE
PORTARIA Nº 1110/2026

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, resolve:

PRORROGAR

Art. 1° A LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, da servidora pública abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o Artigo n° 98, da Lei Municipal nº 1165/2008 – (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos) e de acordo com o Laudo Pericial expedido.

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Abono
57886/1	Annelise Bayer da Silva dos Santos	Professor	06/10/2026 A 03/11/2026 (30) dias	Não

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 06 de outubro de 2026, revogando suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 16 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:6C53D01A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO RETIFICADO - PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2026

AVISO DE LICITAÇÃO RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$3.562.250,54 (três milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 30/10/2026 às 09h00min

MODO DE DISPUTA: ABERTO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESA (ME), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E 75% AMPLA CONCORRÊNCIA.

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS EXCEPCIONAIS: licitacao@matinhos.pr.gov.br - CONTATOS Telefone: 0800 3971 600 Ramais: 795 - 807 - 811

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:746F0BDF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 159/2022

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 159/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MATINHOS E A EMPRESA IPM SISTEMAS LTDA.

CONTRATANTE:	MUNICÍPIO DE MATINHOS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.017.466/0001-61 e sede à Rua Pastor Elias Abraão nº 22, Centro, Matinhos – Paraná, CEP 83.260-000, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Eduardo Antonio Dalmora, portador do RG n.º 13268215 SESP/PR e inscrito no CPF nº 337.613.459-68.

CONTRATADA:	IPM SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ n° 01.258.027/0001-41, com sede à Rua Cristóvão Nunes Pires n°89 - 6° andar, Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, telefone: (48) 3031 7500 e email: juridico@ipm.com.br neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. Aldo Luiz Mees, portador do RG n°

	7R/865.793 e inscrito no CPF sob n° 292.867.519-15.

As partes, acima qualificadas, MUNICÍPIO DE MATINHOS, doravante denominado CONTRATANTE e a IPM SISTEMAS LTDA, doravante denominada CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, no Contrato n.º 159/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO E LICENÇA DE SOFTWARES NATIVOS EM PLATAFORMA WEB DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA COM HOSPEDAGEM EM DATACENTER – Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 105/2022, as partes firmam o presente Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 105/2022, firmam o presente QUARTO TERMO ADITIVO, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ADEQUAÇÃO TECNOLÓGICA DO OBJETO CONTRATUAL EM RAZÃO DA IMPLANTAÇÃO DA NFS-e NACIONAL
Em razão da entrada em vigor da Resolução CGSN nº 191/2026, da implementação do modelo nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da adoção do Ambiente de Dados Nacional (ADN), fica o objeto contratual adequado à nova arquitetura tecnológica da NFS-e Nacional, mediante a inclusão do módulo SyncFiscal, responsável pela integração entre o Ambiente de Dados Nacional (ADN) e o Sistema Fiscal Atende.Net.

A inclusão do módulo SyncFiscal não implica a descontinuação do módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que permanece integrante da solução contratada, considerando que continua responsável pela preservação do histórico fiscal municipal, pela disponibilização das informações fiscais anteriormente emitidas e pelas demais funcionalidades de gestão tributária inerentes ao Sistema Atende.Net.

O módulo SyncFiscal constitui solução tecnológica complementar, destinada à integração com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), realizando o consumo das APIs oficiais, a captura dos documentos fiscais eletrônicos emitidos pelo Emissor Nacional, a sincronização, validação, tratamento e integração automática dessas informações ao Sistema Fiscal Atende.Net.

A adequação tecnológica ora pactuada não altera as atribuições desempenhadas pelo sistema Atende.Net no âmbito da administração tributária municipal. Permanecem sob sua responsabilidade, conforme o escopo originalmente contratado, o processamento e tratamento das notas fiscais eletrônicas recebidas do emissor nacional, bem como informações fiscais, a escrituração fiscal, a fiscalização tributária, a geração de guias de arrecadação, a manutenção do cadastro mobiliário, o processamento das obrigações acessórias e a execução das demais rotinas administrativas correlatas. O que se altera é, exclusivamente, o componente tecnológico responsável por disponibilizar ao Atende.Net as informações provenientes do ambiente nacional de emissão assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos de administração tributária.
A presente adequação tecnológica, considerada a implantação do módulo SyncFiscal nas condições, funcionalidades e obrigações atualmente previstas neste instrumento, não implicará acréscimo ao valor global ou mensal do contrato, permanecendo inalterada a remuneração atualmente pactuada.
A inclusão do módulo SyncFiscal e a adequação decorrente da implantação da NFS-e de padrão nacional não constituirão, por si sós, fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da análise de eventual repercussão econômico-financeira decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que, comprovadamente, ultrapassem as condições e obrigações consideradas na presente adequação, observada a legislação aplicável.
Serviços adicionais (opcionais), quando necessários e expressamente solicitados pela CONTRATANTE, serão realizados nas condições e preços estabelecidos no contrato matriz.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Matinhos, 14 de outubro de 2026.

Município de Matinhos
EDUARDO ANTONIO DALMORA
CPF nº 337.613.49-68
Prefeito Municipal
Contratante

IPM Sistemas LTDA.
ALDO LUIZ MEES
CPF nº 292.867.519-15
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
Elisiane Dos Santos
Código Identificador:681A7298

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2022

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MATINHOS E TAIS SUELI GOMES.

LOCATÁRIO	MUNICÍPIO DE MATINHOS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 76.017.466/0001-61, com sede à Rua Pastor Elias Abrahão nº 22, Matinhos - PR, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Senhor Eduardo Antonio Dalmora, portador do RG n.º 13268215 SESP/PR e inscrito no CPF nº 337.613.459-68.

LOCADOR	TAIS SUELI GOMES, brasileira, solteira, portador do RG n° 6.482.169-5 e inscrito no CPF nº 940.784.919-87, residente e domiciliada a Avenida Maringá, nº 133 - apto 3, bairro Centro, Matinhos - Estado do Paraná, doravante denominado LOCADOR.

As partes, acima qualificadas, MUNICÍPIO DE MATINHOS, doravante denominado LOCATÁRIO e a TAIS SUELI GOMES doravante denominada LOCADOR, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, no Contrato Administrativo n.º 144/2022, Dispensa de Licitação n° 062/2022 e Processo n° 215/2022 cujo objeto é a LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RIVIERA, firmam o presente TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO conforme as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO
As partes de comum acordo procedem à PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N° 144/2022, assinado em 13/10/2022 e sendo prorrogado, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES, iniciando-se em 15 de outubro de 2026 e findando-se em 15 de janeiro de 2027. Podendo ter a rescisão antecipada, por interesse da administração, no caso da conclusão do processo licitatório deste objeto
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O valor total do Contrato Administrativo Prorrogado nos termos da cláusula segunda deste termo aditivo, será de R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais) e o valor mensal é de R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

Item	Un	Descrição	Qnt.	Vlr. Unt.	Vlr. Total
1	MÊS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - MATRICULA Nº. 38.933 NO REGISTRO DE IMÓVEL DE MATINHOS/PR, LOTE Nº 538-A DA PLANTA BALNEARIO RIVIERA SITUADO NA AV. PARANAGUÁ Nº. 2.659, CEP 83.260-000 em nome do proprietário Sra. TAIS SUELI GOMES, portadora do CPF nº. 940.784.919-87, para o funcionamento da UBS/ESF - Unidade Básica de Saúde / Estratégia da Saúde Riviera.	3	R$ 6.400,00	R$ 19.200,00
TOTAL					R$ 19.200,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
As despesas para a cobertura do valor oriundo da Prorrogação Contratual, prevista neste Quarto Termo Aditivo, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
446	12	1	2026	33390361500000000000	303

CLÁUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 144/2022 e termos aditivos subsequentes que estejam em conformidade com o presente Termo Aditivo.
E por estarem justas e acordadas, as partes subscrevem o presente ao Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam seus efeitos legais.

Matinhos 15 de outubro de 2026.

Município De Matinhos
EDUARDO ANTONIO DALMORA
CPF nº 337.613.459-68
Prefeito Municipal

Locatário
TAIS SUELI GOMES
CPF nº 940.784.919-87
Representante Legal
Locador

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:767D287A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão do agente de contratação, nomeado conforme Decreto nº 5054/2026 de 19/06/2026, e todos os atos referente ao certame disponível através do portal de licitação BLL COMPRAS, link https://bllcompras.com/Home/Login, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, bem como ainda de acordo com as condições estabelecidas no edital supracitado, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, resolve:

H O M O L O G A R

O resultado da licitação, onde adjudicou o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026, que tem por finalidade a MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, para as seguintes empresas: PROBIMED MANUTENÇÃO E VENDAS ODONTO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.590.635/0001-82 com os lotes: 3 no valor total de R$ 92.125,00 (noventa e dois mil e cento e vinte e cinco reais) e MAJ LAB COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 00.467.916/0001-56 com os lotes: 1, 2, 4, 5 no valor total de R$ 571.096,00 (quinhentos e setenta e um mil e noventa e seis reais).

Município de Matinhos, em 08 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:ACD3A73E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão do agente de contratação, nomeado conforme Decreto nº 5054/2026 de 19/06/2026, e todos os atos referente ao certame disponível através do portal de licitação BLL COMPRAS, link https://bllcompras.com/Home/Login, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, bem como ainda de acordo com as condições estabelecidas no edital supracitado, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, resolve:

H O M O L O G A R

O resultado da licitação, onde adjudicou o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026, que tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM MAQUINÁRIOS PESADOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, para a seguinte empresa: SILVANA SELL TAVARES, inscrita no CNPJ nº 08.336.670/0001-95 com o lotes: 1 no valor total de R$ 2.779.675,00 (dois milhões, setecentos e setenta e nove mil e seiscentos e setenta e cinco reais).

Município de Matinhos, em 19 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:F8483B52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MATO RICO E A EMPRESA ODAIR DAL SANTO E CIA LTDA

Pelo presente Termo, de um lado o **A CÂMARA MUNICIPAL DE MATO RICO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº.95.684.502/0001-95, com sede Avenida das Araucárias, s/nº, na Cidade de Mato Rico, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado por seu Presidente senhor Marcelo Rak, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade Rg nº 7.***.***-1/PR, e inscrito no CPF sob nº 037.***.***-78, e de outro lado a empresa **ODAIR DAL SANTO E CIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **18.329.138/0001-02**, na cidade de Mato Rico, Estado do Paraná, estabelecida à Av. das Araucárias, s/n, CEP 85.240-000, representado neste ato, por seu representante legal Senhor Odair Dal Santo, portador da Cédula de Identidade RG n° 6.***.***-2 SSP/PR., e inscrito no CPF sob nº 040.***.***-21, resolvem ajustam o presente termo aditivo ao contrato de fornecimento decorrente da Dispensa nº 05/2025, condicionado à regular instrução e autorização do processo administrativo, conforme cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de empresa para fornecimento de combustível, gasolina comum, para uso exclusivo de seu veículo oficial, a serem fornecidos mediante abastecimento diretamente na bomba, localizada nas dependências da empresa, atendendo as necessidades do Poder Legislativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência fica prorrogada de 21 de outubro de 2026 a 20 de outubro de 2027, com fundamento na cláusula no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração, nos autos, da natureza contínua do fornecimento, da vantajosidade dos preços e condições e da autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇOS
Para o período prorrogado, serão observados integralmente os itens, descrições, unidades de medida, quantitativos anuais e preços unitários atribuídos à CONTRATADA no Termo de Ratificação e Homologação da Dispensa nº 05/2025, cuja relação individual integra o presente processo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
O valor estimado para os 12 (doze) meses prorrogados é de R$ 8.450,00 (oito mil quatrocentos e cinquenta reais), correspondente à contratação anual originalmente homologada para esta CONTRATADA. Os pagamentos observarão as entregas efetivamente solicitadas e recebidas, conforme o contrato original.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas correrão à conta de créditos próprios da Câmara Municipal, na classificação MANUTENÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL 339030.00.00.01.99 – Combustíveis e lubrificantes automotivos, observada a dotação e a disponibilidade orçamentária de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA
Ficam mantidas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do contrato original, não alteradas por este termo.

Mato Rico, 19 de outubro de 2026.

Contratante:
Câmara Municípal de Mato Rico/PR
MARCELO RAK
Presidente

Contratada:
Odair Dal Santo e CIA LTDA
ODAIR DAL SANTO
Proprietário

Publicado por:
Joel Aurelio
Código Identificador:E57652C7

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº205/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº205/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº04/2026

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE MATO RICO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 95.684.510/0001-31.

Fornecedor: BEE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 09.615.324/0001-09.

Objeto: instrumento registro de preços para eventual aquisição de materiais de construção, tintas e ferragens para manutenção das Secretarias Municipais de Mato Rico – PR.

Valor Global Estimado: R$ 25.027,96 (vinte e cinco mil e vinte e sete reais e noventa e seis centavos).

Vigência: 16/10/2026/ a 16/10/2027.

Data de Assinatura: 16/10/2026
Fundamento Legal: arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Informações: A íntegra da ata encontra-se disponível no sítio eletrônico do órgão gerenciador.

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:F2AE2464

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº206/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº206/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº04/2026

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE MATO RICO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 95.684.510/0001-31.

Fornecedor: A E ZAVADOSKI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 23.460.185/0001-12.

Objeto: instrumento registro de preços para eventual aquisição de materiais de construção, tintas e ferragens para manutenção das Secretarias Municipais de Mato Rico – PR.

Valor Global Estimado: R$509,50 (quinhentos e nove reais e dez centavos).

Vigência: 16/10/2026/ a 16/10/2027.

Data de Assinatura: 16/10/2026
Fundamento Legal: arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Informações: A íntegra da ata encontra-se disponível no sítio eletrônico do órgão gerenciador.

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:54387C57

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DO CONTRATO Nº207/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº207/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2026

Data da assinatura:19/09/2026.
CONTRATANTE: Município de Mato Rico, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.684.510/0001-31, com sede na Avenida das Araucárias, nº1530, Centro, Mato Rico/PR.
CONTRATADA: ODAIR DAL SANTO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.329.138/0001-02, com sede na Avenida das Araucárias, s/n, Mato Rico/PR.
OBJETO: Credenciamento para fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis e ARLA 32 destinados à frota de veículos, ônibus, ambulâncias, caminhões, máquinas e equipamentos das Secretarias, fundos, departamentos e demais unidades administrativas do Município de Mato Rico/PR.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições do edital de credenciamento.
VALOR: Os pagamentos serão realizados conforme os fornecimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observados os preços vigentes e as condições estabelecidas no contrato, não havendo garantia de consumo mínimo.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, observados os limites e as condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

FORO: Comarca de Pitanga, Estado do Paraná

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:89BF353D

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DO CONTRATO Nº208/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº208/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2026

CONTRATANTE: Município de Mato Rico, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.684.510/0001-31, com sede na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, Mato Rico/PR.
CONTRATADA: AUTO POSTO VIEIRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 60.626.191/0001-23, com sede na Rua Caetano Munhoz da Rocha, nº 190, Centro, CEP 85200-033, Pitanga/PR.
OBJETO: Credenciamento para fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis e ARLA 32 destinados à frota de veículos, ônibus, ambulâncias, caminhões, máquinas e equipamentos das Secretarias, fundos, departamentos e demais unidades administrativas do Município de Mato Rico/PR.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições do edital de credenciamento.
VALOR: Os pagamentos serão realizados conforme os fornecimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observados os preços vigentes e as condições estabelecidas no contrato, não havendo garantia de consumo mínimo.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, observados os limites e as condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

FORO: Comarca de Pitanga, Estado do Paraná

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:EF267AC9

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DO CONTRATO Nº209/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº209/2026
CREDENCIAMENTO Nº 03/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2026

CONTRATANTE: Município de Mato Rico, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.684.510/0001-31, com sede na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, Mato Rico/PR.
CONTRATADA: C A P MENDES SEGURO – COMBUSTÍVEIS, inscrita no CNPJ nº 06.296.435/0001-01, com sede no Sítio Santa Rita, s/n, Estrada Mato Rico, Zona Rural, CEP 85240-100, Mato Rico/PR.
OBJETO: Credenciamento para fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis destinados à frota de veículos, ônibus, ambulâncias, caminhões, máquinas e equipamentos das Secretarias, fundos, departamentos e demais unidades administrativas do Município de Mato Rico/PR.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições do edital de chamamento público.
VALOR: Os pagamentos serão realizados conforme os fornecimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e aceitos pela fiscalização, observados os preços vigentes e as condições estabelecidas no contrato, não havendo garantia de consumo mínimo.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, observados os limites e as condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

FORO: Comarca de Pitanga, Estado do Paraná

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:B79878D0

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARI A 323 2026 ARQUIVAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO CELESTINA PROCOPIUK - RETIFICADA 324/2026

Re-ratificação: Retifica-se: onde-sê lê: PORTARIA Nº 323/2026; Leia-se PORTARIA Nº324/2026; Ratificando-se nas demais parte. Em 19/10/2026 ..
PORTARIA Nº 323/2026

Dispõe sobre o arquivamento do Processo Administrativo nº 2274/2026 determina o retorno da servidora C.P. às suas atividades funcionais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MATO RICO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº **2274/2026**;
CONSIDERANDO o Relatório Final apresentado pela Comissão de Sindicância regularmente constituída pela portaria 297/2026;
CONSIDERANDO que, após o exame dos elementos apurados e das conclusões apresentadas pela Comissão, a autoridade competente **acolheu o Relatório Final**;
CONSIDERANDO a conclusão constante do despacho exarado nos autos, no sentido de que **inexistem elementos suficientes para o prosseguimento disciplinar**, determinando-se o encerramento da sindicância, com as anotações e comunicações administrativas pertinentes;
CONSIDERANDO, portanto, o encerramento da apuração administrativa, sem a instauração de procedimento disciplinar em desfavor da servidora;
RESOLVE:
Art. 1º Fica determinado o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 2274/2026, em razão da conclusão da Sindicância e da inexistência de elementos suficientes para o prosseguimento disciplinar, conforme despacho da autoridade competente constante dos autos.
Art. 2º Fica determinado o retorno da servidora C.P. às suas atividades funcionais normais, devendo reassumir suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, observadas as disposições administrativas e funcionais aplicáveis.
Art. 3º A Secretaria Municipal competente deverá adotar as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria, especialmente quanto à ciência formal da servidora, ao seu retorno às atividades e às respectivas anotações funcionais.
Art. 4º Determina-se que sejam realizadas as anotações e comunicações administrativas pertinentes, procedendo-se ao encerramento e arquivamento dos autos do Processo Administrativo nº 2274/2026.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, em 08 de outubro de 2026.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:346E8CBA

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 333/2026 - FERIAS SERVIDORES

PORTARIA Nº 333/2026

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
200780	Edson Soares de Andrade	2025 2026	26102026	20	10
200784	Franciele Pereira	2025 2026	19102026	20	10
200491	Luciana Ramos Pereira	2025 2026	201020126	20	10
200643	Luciana R. Pereira	2025 2026	20102026	20	10

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Paço Municipal Luiz Bini,
Mato Rico, 19 de OUTUBRO de 2026

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:C995C06F

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 333/2026 - FERIAS SERVIDORES

PORTARIA Nº 333/2026

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
200780	Edson Soares de Andrade	2025 2026	26102026	20	10
200784	Franciele Pereira	2025 2026	19102026	20	10
200491	Luciana Ramos Pereira	2025 2026	201020126	20	10
200643	Luciana R. Pereira	2025 2026	20102026	20	10

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Paço Municipal Luiz Bini,
Mato Rico, 19 de OUTUBRO de 2026

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:572CDA39

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 47/2026

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO EM SECRETARIA DE ESTADO E REALIZAR VISITA INSTITUCIONAL EM GABINETE DE DEPUTADO ESTADUAL".

O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei e, em conformidade com os dispostos na Lei Municipal nº 600/2018, com as alterações decorrentes da Lei Municipal n° 732/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER duas diárias, cada uma no valor R$ 700,00 (setecentos reais), totalizando R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais), em favor do vereador Pedro Tolovi, para, acompanhando o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Miraselva, participar de reunião em Secretaria de Estado e realizar visita institucional em gabinete de Deputado Estadual na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (ALEP), na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, nos dias 20 e 21 de outubro de 2026.

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

REGISTRE-SE,
AFIXE-SE,
CUMPRA-SE.

Miraselva, 19 de outubro de 2026.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente - Câmara Municipal de Miraselva

Publicado por:
Yorran Aleixo Barone Esquiçati
Código Identificador:991D7A51

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 037/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 07/2026

CONTRATANTE: Município de Miraselva, situada na Avenida Dona Madalena, 41, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.845.529/0001-05, na cidade de Miraselva, no Estado do Paraná.

CONTRATADO:JRS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 52.503.010/0001-43, sediada na Rua Cidraque Pereira, 84, centro, município de Mauá da Serra - PR.

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À REVITALIZAÇÃO DO CENTRO DE LAZER ESPORTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRASELVA/PR, COM REFORMA DAS INSTALAÇÕES EXISTENTES, CONSTRUÇÃO DE NOVOS BANHEIROS E EXECUÇÃO DE MELHORIAS NA INFRAESTRUTURA EXTERNA, INCLUINDO PAVIMENTAÇÃO, PISTA DE CAMINHADA, DRENAGEM, ACESSIBILIDADE, INSTALAÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS PREVISTOS NOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DA OBRA, em atendimento à Divisão de Obras e Serviços Públicos do Município de Miraselva/PR.

VALOR TOTAL:R$ 276.389,55 (duzentos e setenta e seis mil trezentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120(cento e vinte) dias, após Ordem de Serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programática: 03.002.04.122.0002.1077.4.4.90.51.00.00
EspecificaçãoFonte:00000

Gabinete do Prefeito 23/09/2026.

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:479DFF6C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DE MORRETES
PORTARIA N° 34 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N° 34 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Designa Comissão Especial para organização e execução de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento das demandas da Operação Verão 2026/2027 e dá outras providências.

A FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE DE MORRETES - FASMO, com fulcro no regimento Interno, e por meio da presente Portaria, designa comissão especial para a seleção pública de pessoal temporário.

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial responsável por planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar as etapas do Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de profissionais para atender às necessidades assistenciais da FASMO durante a Operação Verão 2026/2027, visando à cobertura temporária do quadro de pessoal no período de 19 de dezembro de 2026 a 12 de fevereiro de 2027, composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: Luciano Marcos de Oliveira, matrícula nº 126, formação: Ciências Contábeis;

II – Membro: Andreia Luciana Zeliotto Segalla, matrícula nº 98, formação: Gestão Pública;

III – Membro: Natan Marques Nichak, matrícula nº 115705, formação: Ensino Médio.

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para as seguintes funções:

I – Enfermeiro;

II – Técnico de Enfermagem;

III – Médico Generalista.

Art. 3º As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão caráter temporário e serão destinadas exclusivamente ao atendimento das necessidades assistenciais relacionadas à Operação Verão 2026/2027, observada a legislação aplicável, o Regimento Interno da FASMO e as disposições do edital.

Parágrafo único. O período previsto para a execução dos serviços será de 19 de dezembro de 2026 a 12 de fevereiro de 2027, correspondente a 56 (cinquenta e seis) dias, ficando a duração dos contratos condicionada à análise jurídica e à observância dos requisitos legais aplicáveis.

Art. 4º Compete à Comissão Especial conduzir o Processo Seletivo Simplificado, incluindo a elaboração e execução dos atos necessários à sua realização, o recebimento e a análise das inscrições, a avaliação dos candidatos conforme os critérios estabelecidos no edital, a análise de eventuais recursos e o encaminhamento dos resultados para homologação pela autoridade competente.

Art. 5º Os membros da Comissão Especial deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como declarar impedimento caso mantenham vínculo com candidato inscrito que possa comprometer a imparcialidade do procedimento, especialmente nas hipóteses de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Verificada situação de impedimento, a Diretoria-Geral da FASMO deverá providenciar a substituição do membro impedido, mediante o ato formal pertinente.

Art. 6º A Comissão Especial deverá observar os prazos e procedimentos estabelecidos no edital, assegurando transparência, igualdade de condições entre os candidatos e publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 7º Os questionamentos, recursos e eventuais medidas administrativas relacionados ao Processo Seletivo Simplificado serão processados conforme as regras previstas no edital e na legislação aplicável, sem prejuízo dos prazos legais pertinentes.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Morretes, 19 de outubro de 2026.

MAYARA ARIANDE DE SOUZA
Diretor (a) Administrativo (a) e Financeiro (a)
Diretor (a) Geral – Interino (a)
Portaria N° 27/2025
Decreto N° 2963/2026

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:1EF8E84B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETOMADA CONC. 02/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 41/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 02/2026
AVISO DE RETOMADA

Assunto: Trata-se de emissão de **aviso de retomada** da sessão de disputa do Certame da Concorrência Eletrônica nº. 02/2026, cujo objeto é "pavimentação asfáltica de vias urbana em CBUQ, 48.814,82 m2, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base / sub-base, revestimento, meio-fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos."

RELATÓRIO
Com vistas e retomada do certame, em estreito resumo, relata-se que a sessão de disputa esteve suspensa para deliberação acerca da lide jurisdicional entre os entendimentos aplicados, sendo remetido os autos à Procuradoria Geral do Município para adoção das medicas cabíveis, incluindo a remissão ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.
A procuradoria, por sua vez, expressou o seu posicionamento através da CI nº 447/2026 que se transcreve, em resumo:

*"**Dos limites da diligência: impossibilidade de transformar comprovantes bancários de integralização em requisito autônomo não previsto no Edital***
Reconhecer a legitimidade da diligência não significa autorizar a criação de novo requisito de habilitação. O art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e o próprio Edital delimitam os meios de comprovação da capacidade econômico-financeira. Por isso, a indicação de comprovantes de depósito, transferências ou extratos bancários pode funcionar como meio possível de esclarecimento, quando pertinente e voluntariamente utilizado para demonstrar fato preexistente, mas não deve ser convertida em exigência autônoma cuja ausência, por si só, produza inabilitação.
A distinção é relevante. Se o problema é saber qual capital estava registrado e contabilizado em 31/12/2025, a Administração pode solicitar explicação técnica e documentos contábeis aptos a reconciliar os valores.
Outra coisa seria exigir que a licitante demonstre, como condição adicional de habilitação, a integralização mediante extratos bancários específicos, embora esse requisito não conste do Edital. Nesse segundo cenário, haveria alteração das regras após a apresentação das propostas.
Ou seja, tem-se como é indevida, como condição de habilitação econômico-financeira, a exigência de capital social integralizado mínimo quando a lei e o edital se referem apenas a capital social ou patrimônio líquido.
*No processo em exame, portanto, a empresa não poderia ser inabilitada simplesmente porque não apresentou extratos bancários ou comprovantes de transferência. A questão juridicamente relevante é outra: **se, apesar da resposta, a contradição remanescente impede ou não a confirmação dos requisitos que o Edital efetivamente exige.***
A defesa da licitante acerta ao afirmar que não se pode criar requisito novo de habilitação, mas não responde integralmente ao objeto da diligência. O fato de extratos bancários não serem obrigatórios não elimina a necessidade de esclarecer por que documentos oficiais produzidos pela própria empresa apresentam capital social divergente.
A resposta de 29/06/2026 reapresenta os documentos e sustenta sua suficiência, porém não explica a origem contábil da diferença de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais). Essa omissão deve ser formalmente registrada.
A Administração tem o direito de receber resposta inteligível à pergunta formulada e pode valorar negativamente a ausência de esclarecimento quando o fato for material para o requisito de habilitação. O que não se pode fazer é saltar diretamente da constatação de uma resposta incompleta para a inabilitação sem

demonstrar a repercussão objetiva da inconsistência sobre as exigências editalícias.
Não se identificou, nos autos examinados, novo parecer da Contadoria emitido depois de 29/06/2026 que analise especificamente essa resposta e responda se a divergência remanescente possui efeito material sobre os índices, sobre o patrimônio líquido, sobre a declaração de compromissos ou sobre a validade das demonstrações. Essa lacuna impede que a Procuradoria simplesmente adote como fundamento final a recomendação contábil de 22/06, pois ela foi produzida em momento anterior à etapa instrutória posterior que a própria Administração decidiu instaurar.
Diante da separação entre competências jurídicas e contábeis, a providência mais segura é retornar os autos à Contadoria para ***manifestação complementar e posterior à resposta de 29/06/2026****, sem reabrir indefinidamente a fase de habilitação e sem exigir novos critérios. Essa manifestação deverá responder objetivamente, com base nos documentos já existentes e na eventual explicação contábil preexistente que possa ser solicitada nos limites do art. 64, aos seguintes pontos:*
I – se a divergência de R$ 15.000.000,00 e R$ 20.000.000,00 altera qualquer dos índices ILC, ILG ou ISG exigidos pelo Edital;
II – se a divergência altera o patrimônio líquido de R$ 28.247.363,18 (vinte e oito milhões, duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e três reais e dezoito centavos) ou a Declaração de Capacidade Operacional Financeira e, em caso positivo, em qual valor e com qual efeito;
III – se o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis de 2025 permanecem contabilmente válidos para fins de habilitação apesar da divergência na nota do capital social, ou se existe vício técnico que comprometa sua validade ou confiabilidade de forma objetiva;
IV – considerada a hipótese mais conservadora entre os valores documentados, se a empresa ainda atende a todos os critérios econômico-financeiros estabelecidos no item 7.5.4 do Edital;
V – se a divergência é passível de reconciliação como erro ou omissão contábil sem alteração da realidade patrimonial existente na data do certame, ou se revela ausência de condição econômico-financeira exigida pelo Edital.
O parecer técnico complementar não deve formular um juízo genérico de "confiança" ou "desconfiança". ***Deve indicar qual dado editalício deixa de ser comprovado e por quê. Se a inconsistência não alterar nenhum dos critérios objetivos e as demonstrações permanecerem válidas, o simples fato de a nota explicativa conter capital desatualizado não terá a mesma consequência jurídica de uma insuficiência patrimonial ou de um índice abaixo do mínimo."***

Considerando a segurança jurídica do certame, bem como a vinculação aos instrumentos legais, a mesa de Licitações retoma esta sessão e expressa as seguintes decisões:

DECISÃO
Decido, no mérito, por **RETOMAR** a sessão de disputa da Concorrência Eletrônica nº 02/2026;
Encaminha-se esta decisão à Comissão Avaliadora para lavratura de nova análise;
Novos avisos sobre a movimentação deste processo serão publicados na sessão eletrônica, dentro da plataforma da BLL Compras;
De antemão, determino que a empresa **NUNES & SANTOS LTDA.** atualize sua documentação que, por venturar, estiver com validade expirada.

Morretes, 15 de outubro de 2026.

RENAN LUIZ FRAGOSO CARDOZO
Agente de Contratação do Município

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:C735EA6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3008 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO
DE MORRETES
C.N.P.J.: 76.022.490/0001-99
Exercício: 2026

Decreto n° 3008/2026 de 15/10/2026

Ementa: Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE MORRETES, PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei Orçamentária nº 945/2025 de 12/12/2025.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município 1.000,00 (um mil reais), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Suplementação			
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001		GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.122.0160.2.033		MANUTENCAO DE ADMINISTRACAO DA SAUDE PUBLICA	
219 - 3.3.90.30.00.00	1303	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
		Total Suplementação:	1.000,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Projeto de Lei, servirá como recurso Anulação de dotações de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.002.10.301.1001.2.037		PARTICIPACAO NO CISLIPA - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	
237 - 3.3.71.70.00.00	1303	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1.000,00
		Total Redução:	1.000,00

Art 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Nhundiaquara, MUNICIPIO DE MORRETES, Estado do PR, em 15 de Outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:95F49DE7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO P.E 36/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCLUSIVO
Processo Administrativo nº 85/2026
Pregão Eletrônico nº 36/2026
Lotes nº 01 e 02

Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório N.º 85/2026 e Pregão Eletrônico N.º 36/2026, por força do inciso IV, art. 71 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, as autoridades competentes resolvem **ADJUDICAR** o objeto do processo licitatório epigrafado, considerando o julgamento das propostas, lances, habilitação e análise recursal realizada pelo Agente de Contratação à seguinte empresa:

IGES CONSULTORIA E TERCEIRIZAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ n.º19.242.769/0001-44, vencedora do **lote 1** no valor total de R$ 2.419.316,40 (dois milhões, quatrocentos e dezenove mil, trezentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

ATIVA CONSULTORIA ORGANIZACIONAL LTDA., inscrita no CNPJ n.º07.720.703/0001-33, vencedora do **lote 2** no valor total de R$ R$ 4.995.831,12 (quatro milhões, novecentos e noventa e cinco mil, oitocentos e trinta e um reais e doze centavos).

Em sequência, resolvem então **HOMOLOGAR CONCLUSIVAMENTE** o referido procedimento, conforme delegação atribuída em seu Art. 1° do Decreto 560/2022.

[...]" Decreto Municipal 560/2022: art. 1º em razão de circunstâncias de índole técnica e jurídica e com intuito de acelerar o trâmite dos processos administrativos internos, fica delegada aos Secretários Municipais a competência para homologação das licitações e subscrição dos contratos administrativos municipais e aditivos, incluindo os convênios, termos de parceria e contratos de gestão, referentes a contratações da respectiva Secretaria." [...]

Por fim, convoca-se a proponente supramencionada para assinatura do respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 90 da lei 14.133/2021.

Morretes, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE	***LEANDRO BONSENHOR ZANCISKOSKI***
Secretário Municipal de Administração	Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento
GILTON DIAS JUNIOR	***ADRIANA ASSUMPÇÃO***
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	Secretária Municipal de Educação
MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA PINTO	***MARIANA MEDUNA MOSCARDI CHARELLO***
Secretária Municipal de Assistência Social	Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
MANOEL MEDEIROS MACHADO	***EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER***
Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Inovação

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:9C5C809B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OITAVO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 001/2023

OITAVO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 001/2023 CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE MORRETES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES - FASMO.

CONTRATANTE	**MUNICÍPIO DE MORRETES**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede à Praça Rocha Pombo nº 10- Centro – Morretes – Paraná, CEP 83.350-000, neste ato representada pelo Prefeito do Município de Morretes, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF nº. XXX.175.XXX-87 e RG nº. X.270.XXX-7 SSP/PR, residente e domiciliado neste Município de Morretes/PR, CEP n° 83.350-000, neste ato assistido pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **MANOEL MEDEIROS MACHADO**, portador do RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº 038.XXX.199-XX, residente e domiciliado neste Município; e pela Procuradora Geral do Município **KARIN CRISTINA DUARTE SAIF**, portadora do RG nº 10.XXX.299-X, inscrita no CPF/MF sob o nº 093.XXX.579-XX, residente e domiciliada no Município de Paranaguá.
CONTRATADA	**FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES** – FASMO, entidade integrante da Administração Pública Indireta, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.402.912/0001-16, com endereço na Rua Santos Dumont, nº 91, Morretes/PR, neste ato representada pela Diretora Geral Interina, a Sra. **MAYARA ARIADNE DE SOUZA**, portadora da cédula de identidade RG nº 12.XXX.XXX-0 e do CPF 092XXX.XXX-67, residente e domiciliada no Município de Paranaguá.

Nos moldes da Lei Complementar Municipal nº 50, de 26 de maio de 2022, celebram o presente **OITAVO TERMO ADITIVO** ao Contrato de Gestão nº 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto promover alteração específica e temporária do Plano de Trabalho e do respectivo Anexo do Contrato de Gestão nº 001/2023, exclusivamente para viabilizar a execução, pela FASMO, da complementação temporária de pessoal destinada à Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, no âmbito do Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin.

§ 1º A complementação de pessoal de que trata este Termo será realizada mediante contratação temporária dos profissionais necessários ao reforço assistencial, observadas as estimativas de plantões, a demanda efetivamente verificada, o período de execução e os limites financeiros destinados à Operação Verão.

§ 2º A execução prevista neste Termo Aditivo possui caráter excepcional, temporário e vinculado exclusivamente à Operação Verão Maior 2026/2027, não constituindo alteração permanente da estrutura ordinária de pessoal prevista no Contrato de Gestão nº 001/2023.

§ 3º As categorias profissionais, os quantitativos estimados de profissionais e plantões, as cargas horárias, o período de execução e os respectivos custos constarão dos documentos de planejamento da Operação Verão Maior 2026/2027, admitidos os ajustes necessários em razão da demanda assistencial, desde que preservados o objeto, a finalidade e os limites financeiros estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A presente alteração decorre da necessidade de reforço temporário da assistência à saúde durante a Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, em razão do afluxo populacional excepcional característico do período de final de ano e férias escolares, circunstância que poderá provocar aumento da demanda sobre a rede assistencial regular do Município.

A Deliberação CIB/PR nº 391/2026 contempla o Município de Morretes com incentivo financeiro de custeio no valor de R$ 504.706,12 (quinhentos e quatro mil, setecentos e seis reais e doze centavos), destinado ao apoio às ações e serviços previstos na Operação Verão Maior Paraná 2026/2027.

A medida busca assegurar condições adequadas para o reforço assistencial e a manutenção do atendimento à população residente e à população flutuante durante o período da Operação Verão, observadas as finalidades e condições estabelecidas nos instrumentos estaduais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO PELA FASMO

A FASMO será responsável pela execução da complementação temporária de pessoal objeto deste Termo Aditivo, mediante processo administrativo próprio, adotando as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS e à contratação dos profissionais necessários ao reforço assistencial durante a Operação Verão Maior Paraná 2026/2027.

§ 1º As contratações observarão o instrumento convocatório do PSS, o Plano de Trabalho, o dimensionamento da necessidade assistencial, a disponibilidade financeira e as demais normas administrativas e legais aplicáveis.

§ 2º Os profissionais contratados deverão atender aos requisitos de qualificação, habilitação profissional e experiência exigidos para a respectiva função, especialmente aqueles estabelecidos no Termo de Adesão da Operação Verão Maior.

§ 3º Conforme estabelecido no instrumento estadual, os profissionais destinados ao reforço assistencial deverão possuir experiência comprovada de pelo menos 02 (dois) anos na respectiva área de atuação de urgência e emergência, registro regular no Conselho de Classe e habilitação para o exercício da função.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para execução do objeto deste Termo Aditivo, será destinado à FASMO o montante de R$ 404.706,12 (quatrocentos e quatro mil, setecentos e seis reais e doze centavos), correspondente ao valor pactuado com a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA para

a rubrica de plantões, conforme Plano de Trabalho da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027.

§ 1º Os recursos possuem caráter específico, temporário e vinculado exclusivamente à execução da complementação temporária de pessoal prevista neste Termo Aditivo, não se incorporando ao custeio ordinário do Contrato de Gestão nº 001/2023.

§ 2º A execução financeira deverá observar a finalidade dos recursos, o Plano de Trabalho da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027 e a legislação orçamentária e financeira aplicável.

§ 3º A FASMO deverá providenciar conta bancária específica para o recebimento e a movimentação dos recursos transferidos para execução deste Termo Aditivo, vedada a utilização da conta para movimentação de recursos ou pagamento de despesas estranhas ao objeto da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027.

§ 4º Eventual saldo financeiro não utilizado na execução do objeto deverá ser restituído ao Fundo Municipal de Saúde, vedada sua compensação com saldos, provisões trabalhistas ou quaisquer outras obrigações decorrentes de outros Termos Aditivos ao Contrato de Gestão nº 001/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DIMENSIONAMENTO DO REFORÇO ASSISTENCIAL

Integram a execução do presente Termo Aditivo o Plano de Trabalho da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027 e os documentos de planejamento e dimensionamento do reforço assistencial, que servirão de referência para a definição das categorias profissionais, quantitativos, cargas horárias, plantões e respectivos custos.

Parágrafo único. Os quantitativos e a distribuição dos plantões poderão ser adequados à necessidade assistencial efetivamente verificada durante a Operação Verão, desde que preservados o objeto, a finalidade dos recursos, as categorias profissionais autorizadas, os parâmetros pactuados com a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA e o limite financeiro estabelecido neste Termo Aditivo. Eventual alteração que implique ampliação das obrigações pactuadas ou remanejamento entre as rubricas previstas no Plano de Trabalho dependerá de prévia anuência da SESA.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DO CARÁTER TEMPORÁRIO

O presente Termo Aditivo vigorará até 12 de junho de 2027, período necessário ao cumprimento das obrigações administrativas, financeiras e de prestação de contas decorrentes de sua execução.

A execução assistencial objeto deste Termo ocorrerá no período de 19 de dezembro de 2026 a 12 de fevereiro de 2027, conforme os instrumentos estaduais que regulamentam a Operação Verão Maior Paraná 2026/2027.
§ 1º A contratação de pessoal decorrente deste Termo terá caráter temporário e excepcional, extinguindo-se conforme o prazo estabelecido nos respectivos instrumentos de contratação e/ou com o encerramento da necessidade que fundamentou a contratação, observada a legislação aplicável.

§ 2º O presente Termo Aditivo não gera direito à manutenção dos profissionais contratados após o encerramento da finalidade específica da Operação Verão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A execução das ações objeto deste Termo Aditivo será acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis designados pelo Município e pela FASMO, observadas as disposições do Contrato de Gestão e dos instrumentos estaduais relacionados à Operação Verão Maior.

A FASMO deverá manter arquivados e disponíveis os documentos comprobatórios das despesas realizadas, das contratações efetuadas, dos plantões executados e dos demais atos relacionados à execução do objeto, para fins de acompanhamento, controle interno e externo e prestação de contas.

§ 1º A FASMO deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde toda a documentação pertinente à execução do objeto, incluindo documentos do processo seletivo e das contratações, controles de frequência e de plantões, folhas e comprovantes de pagamento, comprovantes de encargos, relatórios e demais elementos comprobatórios necessários ao acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos recebidos.
§ 2º A FASMO deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde a prestação de contas dos recursos recebidos e executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, acompanhada de toda a documentação comprobatória pertinente.

§ 3º Eventual saldo financeiro remanescente deverá ser restituído ao Fundo Municipal de Saúde no mesmo prazo previsto no § 2º, vedada sua compensação com saldos, provisões trabalhistas ou quaisquer outras obrigações decorrentes de outros Termos Aditivos ao Contrato de Gestão nº 001/2023.

§ 4º A documentação deverá ser apresentada em condições que permitam à Secretaria Municipal de Saúde realizar a conferência, consolidação e posterior prestação de contas perante a Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA, dentro do prazo previsto nos instrumentos estaduais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS METAS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem metas da execução do presente Termo Aditivo assegurar a disponibilidade do reforço assistencial necessário durante a Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, conforme o dimensionamento definido para o período, bem como garantir o registro e a comprovação dos plantões efetivamente realizados, da frequência dos profissionais e da produção assistencial correspondente.

§ 1º Compete à FASMO:
I – executar a complementação temporária de pessoal destinada ao reforço assistencial hospitalar;
II – promover os procedimentos administrativos necessários à seleção e contratação dos profissionais;
III – organizar e manter os registros de frequência, escalas e plantões efetivamente realizados;
IV – manter a documentação comprobatória das contratações, despesas e pagamentos realizados;
V – encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde as informações, relatórios e documentos necessários ao monitoramento da execução e à prestação de contas dos recursos.

§ 2º Compete ao Município de Morretes, por meio da Secretaria Municipal de Saúde:
I – realizar o repasse dos recursos destinados à execução deste Termo Aditivo, observadas as condições financeiras e orçamentárias aplicáveis;
II – manter a gestão assistencial dos serviços de saúde abrangidos pela Operação Verão;
III – assegurar a aquisição e a gestão dos medicamentos, materiais e insumos destinados à Operação Verão, nos limites e condições previstos no Plano de Trabalho;
IV – acompanhar e fiscalizar a execução das ações previstas neste Termo Aditivo;
V – consolidar a documentação apresentada pela FASMO e realizar a correspondente prestação de contas perante a SESA.

§ 3º A atuação da FASMO no âmbito deste Termo Aditivo restringe-se à execução da complementação temporária de pessoal nele prevista, permanecendo sob responsabilidade do Município a gestão assistencial e as demais atribuições não expressamente transferidas à Fundação.

CLÁUSULA NONA - DA EXCLUSIVIDADE DO OBJETO

Os recursos e obrigações decorrentes deste Termo Aditivo ficam exclusivamente vinculados à execução da complementação temporária de pessoal da Operação Verão Maior Paraná 2026/2027, não podendo ser utilizados para custear despesas ordinárias ou atividades não relacionadas ao objeto ora pactuado.

Parágrafo único. A execução do presente Termo não altera, salvo quanto às disposições expressamente previstas neste instrumento, as demais obrigações, metas, serviços e condições estabelecidas no Contrato de Gestão nº 001/2023 e seus respectivos Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº 001/2023 e de seus respectivos Termos Aditivos que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma da legislação aplicável, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente OITAVO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Morretes, *datado digitalmente.*

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

KARIN CRISTINA DUARTE SAIF
Procuradora-Geral do Município

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

MAYARA ARIADNE DE SOUZA
Diretora Geral Interina da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes FASMO

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:F0AFC8A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 01/2026

PORTARIA N.º 01/2026

Relativo ao PAD Portaria nº 9492-2026

Súmula: Enquadramento de servidor para fins de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 227 da Lei Municipan.º 68/2025.

A comissão de processo administrativo disciplinar, designada através da Portaria n.º 9492 de 05 de outubro de 2026, devidamente publicada junto ao Diário Oficial do Município de Morretes, em data de 06/10/2026, edição n.º 3561, em atenção ao contido no art. 227 da Lei Municipal n.º 68/2025, emite a presente portaria, nos seguintes termos:

Art. 1º Em atendimento ao contido no art. 227 da Lei Complementar Municipal n.º 68/2025, a Comissão Processante emite a presente Portaria, a qual prevê o enquadramento do servidor investigado em relação aos dispositivos legais supostamente infringidos, em abstrato, detalhados no art. 2º desta, para fins de regular prosseguimento do Processo Administrativo Disciplina**r** Portaria n.º 9492/2026

Art. 2º Consoante fatos e documentos constantes nos autos (notadamente a ausência injustificada e não comparecimento em audiência de instrução designada nos autos da Ação Trabalhista nº **0000602-81.2024.5.09.0322** da 2ª Vara do Trabalho de Paranaguá, o que contribuiu para a decretação de revelia/confissão ficta e consequente condenação parcial do Município com reflexos financeiros ao erário), a conduta apurada aponta para violação dos seguintes deveres e proibições contidos na Lei Complementar n.º 68/2025:

Art. 182, inciso I: Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e função;
Art. 182, inciso IV: Observar as normas legais, regulamentares e regimentais;
Art. 182, inciso XX: Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para a defesa do Município, em Juízo;
Art. 183, inciso IV: Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
Art. 183, inciso VII: Trabalhar com negligência, em detrimento do serviço;
Art. 183, inciso XX: Deixar de cumprir ou de fazer cumprir na esfera de suas atribuições, as Leis, normas e regulamentos
Art. 183, inciso XXIV: Proceder de forma desidiosa.

Art. 3º Ademais, esta Comissão entende que a condução e instrução dos trabalhos encontram-se devidamente amparadas pelo artigo 215 do mesmo diploma legal, o qual dita as diretrizes do rito processual.
Diante da gravidade e da complexidade dos fatos narrados, esta Comissão informa e delibera que o procedimento seguirá estritamente o rito estabelecido no Capítulo IV, Seção II (Rito Ordinário) da referida lei, assegurando-se ao indiciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito durante toda a instrução processual.

Art. 4º Para fins de instrução do processo citado, a comissão entende pertinente a produção das seguintes provas:

• **I –** Cópia integral dos autos da Ação Trabalhista nº 0000602-81.2024.5.09.0322 (ata de audiência, termo de ciência, sentença e acórdão);
• **II –** Ficha funcional, histórico de lotações e atos de nomeação/cessão do servidor investigado;
• **III –** Documentos comprobatórios do fluxo de comunicação interna, distribuição de processos e designação de pautas no âmbito da Procuradoria-Geral do Município (PGM);
• **IV –** Ofício à chefia da Procuradoria-Geral do Município (PGM) ou setor de controle de cadastros institucionais, para que informe a data em que o servidor obteve acesso aos sistemas judiciais (PROJUDI, PJe e congêneres), quem solicitou a referida vinculação nos processos de natureza trabalhista e se o servidor ainda mantém acesso ativo aos processos do Município;
• **V –** Registros de ponto, frequência ou controle de acesso do servidor referentes ao período da audiência;
• **VI –** Cópias de mensagens eletrônicas (e-mails), despachos ou comunicações internas que atestem a ciência do servidor acerca da data e hora do ato processual;
• **VII –** Oitiva de testemunhas arroladas pela comissão ou pela defesa, compreendendo o chefe imediato e servidores lotados na PGM;
• **VIII –** Interrogatório do servidor indiciado, a ser agendado oportunamente após a produção das provas preliminares, assegurado o contraditório.

Art. 5º Pelas infrações aos deveres e proibições funcionais acima apontadas, o servidor estará sujeito, após a devida instrução e apuração de grau de culpa, dolo ou eventuais prejuízos ao erário, às seguintes penalidades abstratamente previstas na Lei Complementar Municipal nº 68/2025:

• I – Advertência (conforme regras do art. 192);

• II – Suspensão (de até 90 dias, nos termos do art. 193 e seguintes);
• III – Demissão ou Cassação de Aposentadoria/Disponibilidade, caso reste configurada hipótese de ineficiência grave no serviço ou desídia contumaz (conforme arts. 195 e 198);
• IV – Responsabilização Civil e/ou Reparação de Danos ao Erário, sem prejuízo da sanção disciplinar, caso fique comprovado nexo causal direto entre a conduta omissiva e o prejuízo financeiro suportado pelo Município (nos termos dos arts. 184 a 187).
• V- Cumulativamente, havendo condenação em prejuízos financeiros suportados pelo Município em razão de negligência comprovada, o valor poderá ser descontado em folha de pagamento na forma dos arts. 151 e 185 do Estatuto.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser juntada aos autos e publicada no Diário Oficial do Município para ampla e pública ciência.
Morretes, 14 de outubro de 2026

DANIELE DO ROCIO MEDUNA
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
Portaria n.º 9492/2026

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:B6D3D311

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9617 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9617 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

"Designa os membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC."

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no art. 87, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.791, de 15 de maio de 2026, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.856, de 26 de junho de 2026, a indicação dos representantes do Poder Público pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o resultado final do Edital nº 14/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados para compor a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, com mandato contado da publicação desta Portaria, os seguintes membros:

I – Representantes do Poder Público Municipal:
a) Titular: Júlia Moretti Pereira, Matrícula nº 128588839, Diretora de Cultura;
b) Titular: Marjori Aparecida Duarte, Matrícula nº 115714, Diretora De Manutenção e Infraestrutura Educacional;

II – Representantes da Sociedade Civil:
a) Titular: Helena Maria França Sundin, segmento: música;
b) Titular: Felipe Nicolau, segmento: literature;

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo convocará a reunião de instalação da CMIC no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação desta Portaria.

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

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:37CE5722

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÉTIMO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 001/2023

SÉTIMO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 001/2023 CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE MORRETES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRETES.

CONTRATANTE	**MUNICÍPIO DE MORRETES**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede à Praça Rocha Pombo nº 10- Centro – Morretes – Paraná, CEP 83.350-000, neste ato representada pelo Prefeito do Município de Morretes, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF nº. XXX.175.XXX-87 e RG nº. X.270.XXX-7 SSP/PR, residente e domiciliado neste Município de Morretes/PR, CEP n° 83.350-000, neste ato assistido pela Secretário Municipal de Saúde, Sr. **MANOEL MEDEIROS MACHADO**, portador do RG nº XXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº 038.XXX.199-XX, residente e domiciliada neste Município; e pela Procuradora Geral do Município **KARIN CRISTINA DUARTE SAIF**, portadora do RG nº 10.XXX.299-X, inscrita no CPF/MF sob o nº 093.XXX.579-XX, residente e domiciliada no Município de Paranaguá.
CONTRATADA	**FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES** – FASMO, órgão da Administração Pública Indireta com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ48.402.912/0001-16, com endereço na Rua Santos Dumont, nº 91, Morretes/PR, neste ato representado pelo Diretor Geral, o Sra. MAYARA ARIADNE DE SOUZA, portadora da cédula de identidade RG nº 12.XXX.XXX-0 e do CPF 092XXX.XXX-67, residente e domiciliada no Município de Paranaguá.

Nos moldes da Lei Complementar nº 50, de 26 de maio de 2022, celebram o presente **SÉTIMO TERMO ADITIVO** ao Contrato de Gestão nº 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração qualitativa do Plano de Trabalho e do respectivo Anexo do Contrato de Gestão nº 001/2023, visando:
I – à substituição de 01 (uma) vaga de médico generalista por 01 (uma) vaga de médico especialista em Ortopedia; e
II – à inclusão de despesas com capacitações e diárias destinadas aos servidores da Fundação e aos membros do Conselho Curador, em substituição à previsão de despesas com sistema de contabilidade privada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO ANEXO

A substituição da vaga de médico generalista por médico especialista em Ortopedia tem por finalidade adequar a composição das especialidades médicas às necessidades atuais da Rede Municipal de Saúde.

Para contemplar a realização de capacitações e o pagamento de diárias destinadas aos servidores da Fundação e aos membros do Conselho Curador, como despesas acessórias vinculadas às atividades institucionais da Fundação e à execução do objeto contratual, observadas as diretrizes institucionais e o Plano de Trabalho, fica substituída a previsão de despesa de custeio com sistema de contabilidade privada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AUSÊNCIA DE IMPACTO FINANCEIRO

As alterações promovidas por este Termo Aditivo não implicam aumento do valor global do Contrato de Gestão nº 001/2023, nem necessidade de aporte adicional de recursos financeiros pelo Município de Morretes.
§ 1º A substituição da especialidade médica ocorrerá mediante redistribuição da composição da equipe prevista no Plano de Trabalho, permanecendo inalterado o quantitativo global de profissionais.
§ 2º As capacitações e diárias serão custeadas com os recursos já previstos no Contrato de Gestão, não gerando acréscimo ao valor

global do ajuste ou impacto orçamentário-financeiro adicional para o Município.
§ 3º Permanecem inalterados o Plano de Desembolso, o valor global do Contrato de Gestão e as demais condições financeiras anteriormente pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SALDOS FINANCEIROS

Os eventuais saldos financeiros decorrentes da execução do Contrato de Gestão continuarão sendo apurados e tratados na forma estabelecida no Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2023, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº 001/2023 e de seus respectivos Termos Aditivos que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado na forma da legislação aplicável, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente SÉTIMO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2023, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Morretes, *datado digitalmente.*

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

KARIN CRISTINA DUARTE SAIF
Procuradora-Geral do Município

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

MAYARA ARIADNE DE SOUZA
Diretora Geral da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes FASMO
Decreto Nº 2963/2026

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:C4DBE7CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 99/2026
Pregão Eletrônico nº 44/2026

Objeto:CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO MÉDICO VETERINÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CIRURGIAS DE ESTERILIZAÇÃO E MICROCHIPAGEM DE CANINOS E FELINOS COM ATENDIMENTO PRÉ, TRANS E PÓS OPERATÓRIO COM FORNECIMENTO DE ROUPA CIRÚRGICA OU COLAR ELIZABETANO E MEDICAÇÃO NECESSÁRIA.

Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório N.º 99/2026 e Pregão Eletrônico N.º 44/2026, por força do inciso IV, art. 71 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a(s) autoridade(s) competente(s) resolve(m) **ADJUDICAR** o(s) objeto(s) do processo licitatório epigrafado, considerando o julgamento das propostas, lances, habilitação e análise recursal realizada pelo Agente de Contratação à(s) seguinte(s) empresa(s):

AGROCENTRALVET AGROPECUARIA LTDA, inscrita no CNPJ n.º39.894.319/0001-43, vencedora do item 1 no valor total de R$ 190.261,00 (cento e noventa mil e duzentos e sessenta e um reais).

Em sequência, resolve(m) então **HOMOLOGAR** o referido procedimento, conforme delegação atribuída em seu Art. 1° do Decreto 560/2022.

[...]" Decreto Municipal 560/2022: art. 1º em razão de circunstâncias de índole técnica e jurídica e com intuito de acelerar o trâmite dos processos administrativos internos, fica delegada aos Secretários Municipais a competência para homologação das licitações e subscrição dos contratos administrativos municipais e aditivos, incluindo os convênios, termos de parceria e contratos de gestão, referentes a contratações da respectiva Secretaria." [...]

Por fim, convoca(m)-se a(s) proponente(s) supramencionada(s) para assinatura do respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 90 da lei 14.133/2021.

Morretes, 19 de outubro de 2026.

MARIANA MEDUNA MOSCARDI CHARELLHO
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:ABC84798

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
Processo Adm: Nº 86/2026

Objeto: Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA
Empresas vencedoras valor total: R$ 188.150,00 (cento e oitenta e oito mil e cento e cinquenta reais): E A DOS SANTOS - PRODUTOS E EQUIPAMENTOS (45736454000163) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 no valor total de R$ 188.150,00 (cento e oitenta e oito mil e cento e cinquenta reais).

NOVA AMÉRICA DA COLINA (PR), segunda-feira, 19 de outubro de 2026

TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO
Autoridade de Promotor

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
Processo Adm: Nº 86/2026

Objeto: Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA
Empresas vencedoras valor total: R$ 188.150,00 (cento e oitenta e oito mil e cento e cinquenta reais): E A DOS SANTOS - PRODUTOS E EQUIPAMENTOS (45736454000163) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6,

7, 8, 9, 10, 11 no valor total de R$ 188.150,00 (cento e oitenta e oito mil e cento e cinquenta reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE NOVA AMERICA DA COLINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/21, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

NOVA AMÉRICA DA COLINA (PR), segunda-feira, 19 de outubro de 2026

TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO
Autoridade Competente

Publicado por:
Leandro Perez de Oliveira
Código Identificador:0DEF79F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 147/2026

PORTARIA n. 147/2026

Dispõe sobre o encerramento de Procedimento Administrativo instaurado para apuração de ressarcimento de danos materiais sobre acidente envolvendo ônibus pertencente ao Município de Nova América da Colina.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA, Estado do Paraná, **TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação administrativa vigente,

CONSIDERANDO a Portaria n. 135/2026, que instaurou Procedimento Administrativo de Apuração para ressarcimento de danos materiais em acidente envolvendo ônibus pertencente ao Município;

CONSIDERANDO que o procedimento administrativo foi regularmente instruído, com observância dos princípios da legalidade e do devido processo administrativo;

CONSIDERANDO o relatório final apresentado pela Comissão responsável pela apuração, no qual foram analisados os fatos, documentos, registros e demais elementos constantes dos autos;

CONSIDERANDO a decisão proferida pela Comissão Processante e a homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. **HOMOLOGAR** a decisão da Comissão Processante constante do Procedimento Administrativo de Apuração instaurado pela Portaria n. 135/2026.

Art. 2º. **DECLARAR ENCERRADO** o referido Procedimento Administrativo, por terem sido devidamente apurados os fatos que lhe deram origem.

Art. 3º. Determinar o arquivamento dos autos, **após o cumprimento das providências eventualmente deliberadas na decisão homologada.**

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.

Nova América da Colina/PR, data da assinatura digital.

(Assinado Eletronicamente)
TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo de Oliveira David
Código Identificador:D1124F29

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (S.R.P.) – CONTRATAÇÃO 987995-19/2026 (COMPRAS.GOV.BR)
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Orthovida Industria e Negócios Digitais Ltda – CNPJ Nº 14.323.297/0001-30- Município de Cruvelo- MG
OBJETO: Registro de Preço para 01 (um) ano, prorrogável por igual período, para a aquisição de kits natalidade destinados à execução do Projeto Laços Maternos, em atendimento ao Eixo 1 – Direito à Vida e à Saúde da Deliberação nº 013/2025-CEDCA/PR, bem como à concessão do Auxílio Natalidade, na modalidade de Benefício Eventual da Política de Assistência Social, destinado às famílias em situação de vulnerabilidade social, nos termos da Lei Municipal nº 1.656/2021, conforme item 01 " **Kit natalidade composto pelos seguintes itens de enxoval"**
VALOR: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal, conforme quantidade fornecida.
RUBRICA ORÇAMENTARIA: 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 002 - Órgão Gestor de Assistência Social; 0008.0244.0012.2028 - Órgão Gestor de Assistência Social, 33.90.32.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita; 10 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 001 – Fundo Municipal da Criança e Adolescente; 0008.0243.0021.6000 – Fundo Municipal da Criança e Adolescente, 33.90.32.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.
VIGÊNCIA: 14/10/2027.
Nova Prata do Iguaçu – Pr, 14 de outubro de 2026.

Publicado por:
Francieli Savanhago Anzolin
Código Identificador:7CF6CD7A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

CÂMARA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
CNPJ/MF: 78.201.068/0001-26
E-MAIL: camara@cmpaicandu.pr.gov.br
TEL. (44) 3127-1200
Rua Onésio Francisco de Farias, Nº 703, Jardim João Gerotto
CEP: 87140-000 / Paiçandu - Paraná

HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2026

Face ao constante destes autos, **HOMOLOGO/RATIFICO** o procedimento licitatório, com fundamento no Artigo 74, Inciso III, alínea f, da Lei n º 14.133/21, cujo objeto é contratação do curso **"SEMINÁRIO OUTUBRO ROSA: DECORO PARLAMENTAR, EMENDAS IMPOSITIVAS, CONTROLE INTERNO E EXTERNO, OUVIDORIA E PROCURADORIA DA MULHER",** a ser realizado na cidade de Curitiba/PR, nos dias 21 a 23 de outubro de 2026, que será realizado pela empresa **ICAP - AKM TREINAMENTOS PUBLICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 62.759.380/0001-08**, no valor de R$ 3.290,00 (três mil, duzentos e

noventa reais) cada, totalizando R$ 6.580,00 (seis mil, quinhentos e oitenta reais).

Paiçandu/PR, 19 de outubro de 2026.

Assinado Digitalmente
MICHAEL BRUSTULIN
Presidente

Publicado por:
Carlos Eduardo Ribeiro
Código Identificador:577915A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO 354-2026

DECRETO N.º 354/2026

Abre no orçamento vigente crédito adicional SUPLEMENTAR , por EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - CONVÊNIOS/FUNDOS e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PAICANDU/PR, no uso das atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 3445/2025, de 12 de dezembro de 2025.

DECRETA:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional SUPLEMENTAR, por EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - CONVÊNIOS/FUNDOS, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 381.025,29 , destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação(ões)	
Órgão - 14 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS Unidade - 14001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS Funcional - 15.452.1401.2010000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SERV. PUBLICOS Despesa - 271 - 339030 - 00504 - MATERIAL DE CONSUMO	**365.025,29**
Órgão - 13 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE Unidade - 13002 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE Funcional - 18.541.1302.2148000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MEIO AMBIENTE Despesa - 543 - 339039 - 00504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	**16.000,00**
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES =>	**381.025,29**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:
Receitas:
171252410000000000 - 68 - Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal
171251010000000000 - 397 - Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM -
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as diposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de PAICANDU/PR, em 19 de outubro de 2026

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Zanetti Monteschio
Código Identificador:CE1DFE70

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 586/2026

de 13 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Nomear, a partir de 13 de outubro de 2026, o senhor ANTONIO VANDERLEI RUBIM MOTERANI, no Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Serviços Públicos, Símbolo CC-05, portador da Cédula de Identidade, Registro Geral no *.856.***-5– SESP/PR, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.732.***-44, demissível "ad nutum".
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 13 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:CD9893E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RESPOSTA AO RECURSO ADMINISTRATIVO - PE 14/2026

RESPOSTA AO RECURSO ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA:

PrOCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2026

RECORRENTE:

I9 AR LTDA, pessoa juridica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.o 13.577.649/0001-11, sediada na Av. Doutor Luíz Teixeira Mendes, n." 3267, Zona 05, no Município de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87.015-001, representada neste ato por seu representante legal Everton Calliari Girotto, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.o 9.833.989-2-SESP-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 062.260.689-14;

RECORRIDA:

CENTRO AUTOMOTIVO NOVA ERA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.921.013/0001-05, com endereço cadastral na Rodovia BR-376, nº 11.657, Gleba Patrimônio Maringá, Maringá/PR,

OBJETO: é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo funilaria, lanternagem, pintura, auto vidros e tapeçaria, desmontagem, montagem, retífica e recuperação de motores, mecânica, elétrica e ar condicionado e outros de natureza correlata, com ou sem fornecimento de peças e/ou acessórios em geral, necessários à manutenção preventiva e corretiva dos **VEÍCULOS LEVES E DIESEL,** que estão sob a responsabilidade da Fundação de Saúde de Paiçandu, que já fazem parte da frota oficial ou que venham a ser incorporados ao Patrimônio.
I – DO RELATÓRIO
Trata-se de recurso administrativo interposto por **I9 AR LTDA** contra a decisão que habilitou e classificou em primeiro lugar a empresa **CENTRO AUTOMOTIVO NOVA ERA LTDA** no Pregão Presencial nº 14/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e diesel.

A recorrente sustenta, em síntese, que a licença ambiental apresentada pela empresa vencedora — Licença Ambiental Simplificada nº 317803 — está vinculada ao endereço situado na Avenida Brasil, nº 6.281, Zona 05, Maringá/PR, enquanto o estabelecimento operacional da licitante está localizado na Rodovia BR-376, nº 11.657, Gleba Patrimônio Maringá, Maringá/PR.

Alega violação ao item 7.4.3, alínea "e", bem como aos itens 7.4.2 e 11.1 do edital, requerendo a inabilitação da empresa recorrida.

A empresa Centro Automotivo Nova Era Ltda., apresentou contrarrazões, afirmando que protocolou novo pedido de

licenciamento ou regularização ambiental perante o órgão competente, sustentando sua boa-fé e requerendo a realização de diligência.

Vieram os autos conclusos para análise e decisão.
II – DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE
O **recurso interposto** pela empresa Recorrente e as **contrarrazões apresentadas** pela Recorrida, preenchem todos os pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, estando fundamentado no art. 165, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021 e no item 11 do edital, notadamente a tempestividade, legitimidade e o interesse recursal, razão pela qual se CONHECE AMBOS.
III – DA EXIGêNCIA EDITALÍCIA
O item 7.4.3, alínea "e", do edital exigiu a apresentação de **licença ambiental acompanhada do respectivo plano de resíduos sólidos**, considerando que o objeto envolve atividade potencialmente geradora de resíduos.

A exigência encontra fundamento na possibilidade de comprovação, na fase de habilitação, do atendimento a requisitos previstos em legislação especial:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
(...)
IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Também devem ser observados os princípios da legalidade, igualdade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade, expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021.
Portanto, a Administração está vinculada à exigência prevista no instrumento convocatório e deve verificar se o documento apresentado comprova efetivamente a regularidade ambiental do estabelecimento em que serão executados os serviços.

IV – DA INCOMPATIBILIDADE ENTRE OS ENDEREÇOS

Conforme consta do recurso, a Licença Ambiental Simplificada nº 317803 foi emitida para o endereço da Avenida Brasil, nº 6.281, Zona 05, Maringá/PR.

Entretanto, o endereço cadastral apresentado para a empresa Centro Automotivo Nova Era Ltda. é a Rodovia BR-376, nº 11.657, Gleba Patrimônio Maringá, Maringá/PR.

A divergência não é meramente formal.

A licença ambiental autoriza a operação de determinado empreendimento em local específico, após a análise das condições ambientais, estruturais e operacionais daquele estabelecimento.

Assim, a licença emitida para um endereço não comprova, por si só, a regularidade ambiental de outro imóvel.

A jurisprudência localizada reconhece que a ausência de licença ambiental válida na data da habilitação pode justificar a inabilitação, ainda que a empresa alegue ter formulado pedido de renovação ou regularização.

Ementa: Direito administrativo e processual civil. Mandado de segurança. LICITAÇÃO. PERDA DE OBJETO. INOCORRÊNCIA. A HOMOLOGAÇÃO, A ADJUDICAÇÃO E MESMO A EXECUÇÃO INTEGRAL DO CONTRATO NÃO INCORREM EM PERDA DE OBJETO DA AÇÃO MANDAMENTAL. Desclassificação em licitação devido à ausência de licença ambiental vigente. Recurso de apelação cível não provido. I. Caso em exame1. Apelação cível interposta contra sentença que denegou mandado de segurança impetrado por empresa de combustíveis, a qual foi inabilitada em licitação pública por não apresentar Licença de Operação Ambiental vigente, apesar de alegar ter solicitado a renovação dentro do prazo legal. A apelante requereu a confirmação de sua habilitação no certame e a declaração de sua vitória na licitação. II. Questão em discussão2. A questão em discussão consiste em saber se a desclassificação da apelante em licitação pública ocorreu de forma ilegal, em razão da ausência de Licença de Operação Ambiental válida no momento da habilitação. III. Razões de decidir3. A apelante não apresentou Licença de Operação Ambiental vigente na data de apresentação dos documentos para habilitação no certame, resultando em sua desclassificação. 4. O pedido de renovação da licença ambiental foi protocolado após o vencimento da licença anterior, não atendendo aos requisitos do edital. 5. A desclassificação da apelante foi considerada legal, pois houve descumprimento das exigências ditalícia, que são vinculativas para todos os participantes da licitação. 6. A manutenção da sentença é justificada pela ausência de direito líquido e certo da apelante, que não comprovou o preenchimento dos requisitos necessários para a habilitação no certame.IV. Dispositivo e tese7. Apelação cível conhecida e negado provimento ao recurso.Tese de julgamento: A ausência de Licença de Operação Ambiental vigente na data de apresentação dos documentos para habilitação em certame licitatório resulta na desclassificação do licitante, sendo imprescindível o cumprimento das exigências ditalícia para a participação no processo licitatório._____Dispositivos relevantes citados: CR/1988, art. 5º, inc. LXIX; CPC/2015, arts. 487, I, e 485, VI, § 3º; Resolução CEMA nº 107/2020, arts. 4º, § 3º, e 86.Jurisprudência relevante citada: TJPR, AgInt no AREsp n. 1.483.137/SC, Rel. Min. Assusete Magalhães, Segunda Turma, j. 08.02.2021; TJPR, 5ª Câmara Cível, 0012306-12.2022.8.16.0130, Rel. Desembargador Leonel Cunha, j. 17.09.2024; TJPR, 5ª Câmara Cível, 0055034-70.2022.8.16.0000, Rel. Desembargador Luiz Mateus de Lima, j. 10.07.2023; TJPR, 4ª Câmara Cível, 0005764-97.2021.8.16.0037, Rel. Desembargadora Maria Aparecida Blanco de Lima, j. 24.10.2022; TJPR, 4ª Câmara Cível, 0021065-76.2019.8.16.0030, Rel. Desembargador Abraham Lincoln Merheb Calixto, j. 28.02.2020. (TJ-PR 00186276920228160031 Guarapuava, Relator: substituta luciani de lourdes tesseroli maronezi, Data de Julgamento: 06/03/2025, 4ª Câmara Cível, Data de Publicação: 06/03/2025)

No mesmo sentido, o TJPR reconheceu que a diligência é legítima para complementar informações ou esclarecer documentos preexistentes, mas não para alterar substancialmente a documentação apresentada.

V – DO PROTOCOLO DE NOVO PEDIDO DE LICENCIAMENTO

A empresa recorrida afirma ter protocolado novo pedido de licenciamento ou regularização ambiental perante o órgão competente.

Todavia, o protocolo de requerimento não se confunde com a licença ambiental exigida pelo edital. Ele demonstra apenas a instauração de procedimento administrativo, não comprovando que o órgão ambiental tenha autorizado o funcionamento do estabelecimento situado na Rodovia BR-376.

O art. 64 da Lei nº 14.133/2021 permite diligência para complementar informações relativas a documentos já apresentados e para apurar fatos existentes na data de abertura do certame, mas não autoriza a substituição de documento essencial nem a criação posterior de condição material de habilitação:

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida 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; II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. (...)

O TCE-PR já examinou situação relacionada à apresentação de protocolo de requerimento de licença ambiental e reconheceu a relevância de exigir a própria licença, e não apenas o protocolo administrativo.

Representação da Lei nº 8.666/93. Concorrência pública nº 002/2019. Notícia de supostas três irregularidades. Concessão de cautelar em razão da exigência de visita técnica sem possibilitar apresentação de declaração do licitante de que possui pleno conhecimento do objeto

da licitação e da possibilidade de entregar protocolo de requerimento de licença ambiental no lugar da própria licença. Retificação do edital. Perda de objeto quanto aos itens alterados. Exigência de assinatura do contador na declaração de boa situação financeira das empresas participantes. Inexistência de restrição indevida à concorrência. Improcedência. (TCE-PR 73201519, Relator.: CLÁUDIO AUGUSTO KANIA, Tribunal Pleno, Data de Publicação: 30/03/2020)
Conforme manifestações uniformes da Coordenadoria de Gestão Municipal e do representante do Ministério Público junto a esta Corte de Contas, houve a perda do objeto quanto às duas primeiras impropriedades noticiadas, na medida em que o Município de Telêmaco Borba procedeu com as devidas retificações no edital objeto do presente processo. Segundo as regras do novo edital, a empresa licitante pode deixar de realizar visita técnica desde que apresente declaração de pleno conhecimento do objeto da licitação (itens 16.1.1 a 16.1.3 da Concorrência Púbica nº 002/2019 Retificado III 4 - fl. 017 da peça processual nº 018) ***e a licença ambiental deve ser entregue no momento da assinatura do contrato, sem a possibilidade de apresentação de mero protocolo de solicitação*** *(item 3.8.7 da Concorrência Púbica nº 002/2019 Retificado III 5 - fl. 031 da peça processual nº 018). Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO e IVENS ZSCHOERPER LINHARES e o Auditor CLÁUDIO AUGUSTO KANIA. Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas VALERIA BORBA.Sala das Sessões, 11 de março de 2020 – Sessão nº 7.* ***CLÁUDIO AUGUSTO KANIA –*** *Relator,* ***NESTOR BAPTISTA -*** *Presidente*

Dessa forma, o protocolo somente poderia ser considerado caso demonstrasse que, na data da habilitação, a empresa já possuía licença, autorização ou situação ambiental juridicamente equivalente, válida e vinculada ao endereço da Rodovia BR-376.

O simples requerimento, contudo, não supre a exigência editalícia.

VI – DA DILIGÊNCIA

A realização de diligência pode ser determinada para confirmar:

a data do protocolo;
o endereço abrangido pelo procedimento;
o objeto do licenciamento;
a existência de licença, autorização provisória ou documento equivalente vigente na data da habilitação;
eventual efeito jurídico atribuído pelo órgão ambiental ao protocolo apresentado.
Entretanto, caso a diligência confirme apenas a existência de pedido de licenciamento ainda pendente, **sem licença ou autorização válida** para o endereço operacional na data da habilitação, **estará caracterizado o descumprimento do item 7.4.3, alínea "e", do edital.**
A diligência não pode ser utilizada para permitir que a licitante obtenha, posteriormente, condição material que não possuía quando deveria comprovar sua habilitação.

O STJ já reconheceu que a diligência não pode servir à apresentação posterior de documento novo que deveria ter sido apresentado originalmente.
Vii – DA CONCLUSÃO/decisão
A documentação constante dos autos demonstra que:

a) a licença ambiental apresentada está vinculada a endereço diverso do estabelecimento operacional declarado pela licitante;
b) não foi comprovada, até o momento, licença ambiental válida para o endereço da Rodovia BR-376, nº 11.657;
c) o protocolo de novo pedido de licenciamento não equivale à licença ambiental exigida pelo edital;
d) a divergência atinge o conteúdo material da habilitação, e não apenas aspecto formal;
e) a manutenção da habilitação, sem comprovação da regularidade ambiental do local efetivo de execução dos serviços, violaria o edital, a isonomia e o julgamento objetivo.

Diante do exposto, com fundamento no edital e nos arts. 5º, 64 e 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

• **CONHEÇO** do recurso administrativo interposto por **I9 AR LTDA**;
• **DOU-LHE PROVIMENTO**, para reformar a decisão de habilitação da empresa **CENTRO AUTOMOTIVO NOVA ERA LTDA**;
• **DECLARO INABILITADA** a empresa Centro Automotivo Nova Era Ltda., em razão da não comprovação de licença ambiental válida e compatível com o endereço do estabelecimento em que serão executados os serviços, conforme exigência do item 7.4.3, alínea "e", do edital;
• determino o prosseguimento do certame, com a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação e a verificação integral de sua documentação de habilitação;
• dê-se ciência às empresas interessadas e providencie-se a publicação desta decisão nos meios oficiais pertinentes.

Paiçandu/PR, 19 de outubro de 2026.

ALVARO LEONARDO PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:50A54173

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
RESOLUÇÃO Nº 196/2026 ALTERA O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA (RESOLUÇÃO N° 116, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016)
(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

RESOLUÇÃO Nº 196/2026
(REPUBLICADOPOR INCORREÇÃO)

Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Palmeira (Resolução n° 116, de 16 de novembro de 2016).

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, na Sessão Plenária realizada em 13 de outubro de 2026, aprovou, e eu, Diego Fabrício Zanetti, Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º Altera os artigos da Resolução n° 116/2016, que passa a constar com a seguinte redação:
Art. 27 Os membros da Mesa são passíveis de destituição, isolada ou conjuntamente, desde que exorbitem das atribuições a eles conferidas por este Regimento, ou delas se omitam, mediante Resolução aprovada pelo quórum regimental, assegurada ampla defesa.

Art. 30.....
.....
IV - a Comissão de Urbanismo, Obras Públicas, Desenvolvimento Rural e Segurança Pública – CUOPDRSP.
.....

Art. 35.....
.....
IV - À Comissão de Urbanismo, Obras Públicas, Desenvolvimento Rural e Segurança Pública – CUOPDRSP: apreciar os processos atinentes à realização de obras e serviços prestados pelo Município, autarquias, entidades paraestatais e concessionários de serviços públicos de âmbito municipal, assim como opinar nas matérias que digam respeito aos Planos de Desenvolvimento Urbano, ao controle do uso do solo urbano, ao sistema viário, ao parcelamento do solo, às edificações, à realização de obras públicas e à política habitacional do Município; processos referentes a assuntos ligados à indústria, ao comércio, à agricultura e à pecuária; matérias atinentes ao desenvolvimento, à infraestrutura, aos serviços públicos e às políticas

públicas voltadas à zona rural do Município, incluindo aquelas relacionadas às estradas rurais, à mobilidade e ao sistema viário rural, ao apoio e desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias, à agricultura familiar, ao abastecimento e demais matérias correlatas ao meio rural; matérias que digam respeito ao Plano Diretor e ao Plano Setorial para o meio rural, contemplados na legislação municipal; as proposições relativas à segurança pública de competência municipal, à segurança urbana, à atuação de eventual Guarda Municipal e forças de poder, à defesa civil, à prevenção da violência, à proteção do patrimônio público municipal, aos sistemas de videomonitoramento, à iluminação pública destinada ao incremento da segurança, às ações de fiscalização urbana relacionadas à ordem pública, bem como aos convênios, programas e políticas públicas desenvolvidos em cooperação com os órgãos integrantes do sistema de segurança pública; e outras matérias correlatas ao urbanismo, às obras públicas, à infraestrutura, à mobilidade urbana e rural, ao desenvolvimento rural e à segurança pública.

Art. 43.....
.....
VI – Processante do julgamento das contas de governo do Prefeito. [NR]
.....

Art. 47 .....
.....
§1º A Câmara poderá constituir Comissões Processantes cujos ritos deverão seguir o procedimento compatível com a respectiva lei federal ou estadual que trate do assunto que constitua o objeto da Comissão. [NR]
§2º Aplicam-se às comissões processantes, no que couber, as disposições que regem as comissões parlamentares de inquérito, inclusive quanto aos poderes e a eleição do Presidente e Relator. [NR]

Subseção V [NR]
Comissão de Ética [NR]
Art. 48-A A Comissão de Ética será designada pelo Presidente, conforme previsto no art. 56 deste Regimento Interno, sempre que houver denúncia de eventual descumprimento de dever pelo vereador. [NR]

Subseção VI [NR]
Comissão Processante do julgamento das contas de governo de Prefeito [NR]
Art. 48-B A Comissão Processante do julgamento das contas de governo do Prefeito será designada pelo Presidente da Câmara no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data em que a Câmara receber o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. [NR]
§1º A Comissão será designada por Portaria, a qual deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site da Câmara no prazo mencionado no caput. [NR]
§2º A Comissão será constituída por, no mínimo, 3 (três) vereadores e deverá ter ao menos um representante da Comissão permanente de Constituição, Legislação, Justiça e redação e um representante da Comissão permanente de Economia, Orçamento, Finanças e Fiscalização. [NR]
§3º O vereador designado somente poderá eximir-se da função diante de motivo justificado ou desde que comprove a ausência de capacidade técnica para avaliar os fatos, sob pena de incorrer em quebra de decoro parlamentar. [NR]
§4º Publicada a Portaria, deverá a Comissão iniciar seus trabalhos em até 15 (quinze) dias corridos, designando-se o Presidente e o Relator, escolhidos por consenso entre os membros e, se não houver consenso, sob a Presidência do mais idoso será feita votação para a referida escolha. [NR]

Art. 48-C Caberá à comissão processante do julgamento das contas de Prefeito analisar a informações constantes do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sob os aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais do Município, as informações que dizem respeito à implementação das políticas públicas avaliadas nesse Parecer, bem como as informações relativas ao contexto social, econômico e político do Município de Palmeira apontadas pelo Tribunal de Contas. [NR]
§1º Feita a análise das informações constantes do Parecer Prévio e estabelecido o contraditório e ampla defesa ao gestor responsável, bem como realizadas diligências necessárias para o esclarecimento de dúvidas e dada a oportunidade de manifestação ao controle social a respeito, será emitido parecer conclusivo sobre as contas de Prefeito, o qual será levado a julgamento do Plenário da Câmara. [NR]
§ 2º Sempre que o parecer prévio do Tribunal de Contas contiver apontamentos sobre políticas públicas, programas, metas ou áreas setoriais específicas e desde que a Comissão processante do julgamento das contas não possua conhecimento técnico para análise da matéria, a Comissão Processante remeterá cópia ou extrato às comissões temáticas competentes para manifestação técnica facultativa, a qual limitar-se-á aos pontos relacionados à sua competência material, podendo sugerir diligências. [NR]
§ 3º Eventual manifestação da comissão temática deverá ser juntada aos autos antes do relatório final da Comissão Processante, observados os prazos do rito; a ausência de manifestação da comissão temática no prazo assinalado pela Comissão Processante não impedirá o prosseguimento do processo. [NR]

Art. 48-D A análise e julgamento das contas do Prefeito restringem-se aos escopos definidos no Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. [NR]

Art. 48-E Quando se tratar de contas de gestão do Prefeito já julgadas pelo Tribunal de Contas, caberá à Câmara Municipal julgar exclusivamente para os fins do art. 1º, inciso I, alínea 'g' da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. [NR]
Parágrafo único. No que couber, deverá ser adotado o mesmo procedimento previsto para o julgamento das contas de governo, principalmente no que tange ao contraditório e a ampla defesa. [NR]

Art. 49 (Revogado)
.....

Art. 65 As sessões serão públicas, dando-se publicidade à pauta e ao resumo dos trabalhos: havendo viabilidade técnica, deverão ser transmitidas em sinal aberto, através dos meios de comunicação - inclusive via internet em canal oficial da instituição - podendo fazer uso da palavra os vereadores, autoridades e visitantes, sendo que para os dois últimos, será necessária prévia inscrição e autorização do Presidente.

Art. 80 .....
§4º À Sessão de Julgamento, aplica-se, no que couberem, as disposições previstas para as sessões ordinárias e extraordinárias, inclusive os descontos por ausências injustificadas previstos na Resolução nº 91/2012.

Art. 83 Da data da realização da primeira discussão da sessão de julgamento de que trata o inciso II do art.80, deverá ser notificado – disponibilizando-se acesso à cópia do processo – o responsável pelas contas, com antecedência de 20 (vinte) dias corridos da data de realização da sessão, na qual será lido o parecer conclusivo da Comissão de julgamento e o teor do respectivo Projeto de Decreto Legislativo, podendo-se conceder o uso da palavra ao responsável pelas contas nos seguintes termos:
§ 1º Somente se o responsável pelas contas tiver apresentado contraditório, nos termos do §1º do art. 182 deste Regimento, ser-lhe-á assegurado o subsequente uso da palavra para defesa oral, a fim apresentar e explicar a todos os vereadores os fundamentos do contraditório apresentado à Comissão.
.....
§ 4º Concluída a fase do contraditório, será designado data para segunda discussão e posterior votação do julgamento.
.....
§6º Ainda que não tenha sido apresentado contraditório, cabe Embargos de Declaração acerca do conteúdo do projeto de Decreto Legislativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar do

recebimento da notificação, para sanar eventuais omissões, contradições ou obscuridades.
§7º A interposição de Embargos de Declaração deverá ser feita meio do sistema de protocolo eletrônico à Secretaria desta Câmara Municipal, por meio do qual a Comissão encaminhará a resposta ao embargante, no prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do protocolo dos Embargos.

Art. 108 .....
.....
VII – Revogado
.....

Art. 161 .....
.....
II - o projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o dia 30 de junho do mesmo exercício financeiro;
.....

Art. 162 .....
.....
II - Cada vereador deverá protocolar eventuais emendas perante à Comissão de Economia, Orçamentos, Finanças e Fiscalização obedecendo os seguintes prazos:
a) 40 (quarenta) dias, contados do recebimento da proposta orçamentária, para apresentação de emendas impositivas; [NR]
b) 20 (vinte) dias, contados do recebimento da proposta orçamentária, para apresentação de outras emendas; [NR]
.....
§ 1º Após audiência pública, a Comissão terá até o dia 31 de outubro para oferecer suas emendas e exarar parecer sobre o projeto consolidado da lei orçamentária anual.
.....
§ 3º Cada vereador poderá apresentar até quatro emendas impositivas, indicando claramente as alterações propostas à programação orçamentária apresentada pelo Executivo; sendo que as emendas individuais poderão ter sua destinação alterada, com a devida autorização do Vereador autor da emenda, mediante a comprovação pelo Poder Executivo de que seu objeto foi cumprido com recursos de outras fontes.
.....

Art. 182 .....
.....
III – Encaminhará o processo, no prazo previsto no art. 48-B deste Regimento, à Comissão Processante do julgamento das contas de Prefeito.
§1º Recebidas as contas, a Comissão Processante de julgamento deixará os documentos à disposição para exame de qualquer cidadão, por 60 (sessenta) dias corridos, que poderá questionar a legitimidade; bem como promoverá a notificação do responsável pelas contas acerca da instauração do processo de julgamento, concedendo prazo de 30 (trinta) dias corridos para contraditório, conforme alíneas do inciso I do §2º deste artigo.
§ 2º Todo o trabalho desenvolvido pela Comissão Processante do julgamento das contas de Prefeito com relação à análise, estudo e apreciação das contas, incluindo todas as diligências efetuadas, deverá ser registrado em documentos e atas, conforme o caso, constituindo um Processo com número próprio conforme a ordem cronológica, observando-se:
I – A ampla defesa e o contraditório:
a) a notificação do responsável para o contraditório das contas é obrigatória e poderá realizar-se por meio eletrônico com comprovação de recebimento, documento que contenha o recebido do próprio interessado ou carta com aviso de recebimento em mãos próprias, ou, ainda, por notificação extrajudicial efetuada pelo Cartório ou outro meio igualmente eficaz;
b) restando inexitosa a notificação pelos meios mencionados na alínea `a` acima, poderá ser efetuada a notificação por meio de edital e publicação em jornal de grande circulação no município, bem como judicialmente se houver tempo hábil;
c) o comparecimento espontâneo do responsável pelas contas supre a ausência de notificação;
d) o prazo conferido para a apresentação da defesa será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por mais (10) dez, desde que haja requerimento e necessidade; o prazo para a produção das eventuais provas será fixado à critério da Comissão, considerando a necessidade e a razoabilidade da situação;
e) o deferimento das provas a serem produzidas ficará a critério da Comissão e será sempre fundamentado, considerando a necessidade, a razoabilidade e a relevância, além de outros critérios que entender conveniente;
f) as diligências mencionadas nas alíneas acima, inclusive a produção das provas deferidas, deverão ser realizadas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar do recebimento das contas pela Comissão Processante de julgamento.
II – Revogado
III – A necessidade de realização de diligências, solicitação de informações a autoridade competente ou pronunciamento do Tribunal de Contas quando necessário, atendido o prazo de 120 dias previsto na alínea 'f' do inciso I, do §2º deste artigo, findo o qual o procedimento deverá prosseguir, mesmo que não tenham sido prestadas as informações/pronunciamentos solicitados;
IV – A necessidade de diligenciar de forma ampla, no intuito de esclarecer todas as questões e elucidar os fatos indispensáveis para a análise das contas junto às diversas áreas do Municipio, observando-se o seguinte procedimento:
a) A solicitação de informações ou documentos deverá ser feita por meio de Oficio, fixando-se prazo para resposta;
b) Poderá ser agendada reunião - a qual deverá ser devidamente registrada - com os responsáveis pelos respectivos assuntos, a fim de elucidar dúvidas e questões obscuras;
c) Quando houver indicio de irregularidade ou ilegalidade de ações, deverá ser oportunizada defesa ao responsável, no prazo de 10 (dez) dias, antes de prosseguir com a conclusão dos trabalhos;
§3º Decorrido o prazo previsto na alínea 'f' do inciso I, do §2º deste artigo – ou antes se a Comissão tiver concluído seu trabalho – a Comissão de julgamento emitirá uma ata de encerramento da fase de instrução e dará início à confecção do Relatório Final, que deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.
§4º O voto escrito, elaborado pelo Relator, conterá os requisitos abaixo e será parte integrante do Decreto Legislativo:
I - O relatório com as informações essenciais das instruções contidas no processo de prestação de contas de Prefeito, no Parecer Prévio do Tribunal de Contas, nas manifestações do Prefeito feitas à Câmara, do cidadão que se manifeste e demais comissões que vierem a participar da instrução do processo; [NR]
II – Exposição de motivos de fato e de direito que justificam a aceitação ou recusa do conteúdo do Parecer Prévio do Tribunal de Contas; [NR]
III – Conclusão, com a decisão a respeito da aprovação, aprovação parcial ou desaprovação do Parecer Prévio, bem como indicação da regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade das contas e da incidência, ou não, do art. 1º, inciso I, alínea "g", da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. [NR]
§5º O membro da Comissão que não concordar com o Relatório, deverá apresentar por escrito seu voto em separado, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação do relatório. [NR]
§6º Sendo o voto do Relator vencido, o próprio Relator, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, designará novo Relator dentre os votantes vencedores, para lavratura de voto, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o qual será feito com base nos votos vencedores já apresentados. [NR]
§ 7º O processo de julgamento das contas do Prefeito deverá ser concluído no prazo máximo de 300 (trezentos) dias corridos, contado do recebimento, pela Câmara Municipal, do Parecer Prévio do Tribunal de Contas, considerando-se concluído o julgamento com a votação do Projeto de Decreto Legislativo pelo Plenário. [NR]
§ 8º Após a defesa inicial, o surgimento de fato, prova, documento ou fundamento novo capaz de influenciar o relatório da Comissão ou a deliberação do Plenário assegurará ao responsável prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa complementar. Considera-se novo, para esse fim, o elemento que não tenha sido disponibilizado ao responsável antes da defesa inicial ou que altere substancialmente a imputação, o fundamento de rejeição ou a conclusão proposta.

§ 9º As audiências e reuniões realizadas no processo de julgamento das contas terão registro de presença, ata, gravação sempre que possível e, em regra, serão públicas, salvo sigilo legal fundamentado.

Art. 182-A O Relatório e eventuais votos apartados consistem na decisão tomada pela Comissão de Julgamento, a qual será encaminhada ao responsável pelas contas e da qual caberá: [NR]
I – Alegações finais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis; ou [NR]
II – Recurso, nos seguintes moldes: [NR]
§1º Está legitimado a interpor o recurso apenas o(s) Prefeito(s) Municipal(is) cujas contas são objeto de apreciação. [NR]
§2º O recurso terá efeito suspensivo e deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da decisão. [NR]
§3º A petição recursal, contendo razões e acompanhada dos documentos nela referidos, que ainda não integrem os autos, será imediatamente dirigida à respectiva Comissão Processante do julgamento das contas, que deverá efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o juízo de admissibilidade relativo à tempestividade, adequação procedimental e legitimidade. [NR]
§4º Admitido o recurso, será encaminhado ao Relator que houver proferido a decisão recorrida, o qual poderá: [NR]
I - rever sua decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis; ou [NR]
II – manter sua decisão, mencionando os fundamentos; caso em que deverá anexar a decisão, juntamente com o recurso, ao Projeto de Decreto Legislativo que será submetido ao Plenário. [NR]
.....

Art. 184 O Projeto de Decreto Legislativo deverá ser protocolado pela Comissão no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da conclusão do Relatório e votos em separado, quando houver; e deverá entrar na ordem do dia no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sendo submetido a duas discussões e uma votação, em sessão de julgamento designada pelo Presidente da Câmara e exclusivamente dedicada ao assunto, atendendo a possibilidade de contraditório nos termos do art.83 deste Regimento.
§1º Encerrada a eventual fase do contraditório de que trata o art.83, encerrada a fase de recurso do art. 182-A e encerrado o primeiro turno de discussão, será designada a data da sessão para a segunda discussão, a qual poderá ser imediatamente seguida pela votação do Projeto de Decreto Legislativo, observadas as demais disposições deste Regimento.
§ 2º O Projeto de Decreto Legislativo que aprova o Parecer Prévio em sua íntegra será fundamentado sucintamente nas razões apresentadas nesse Parecer ou nas razões de fato e de direito analisadas pela Comissão no decorrer da instrução do processo de julgamento; sendo que a aprovação do Parecer Prévio pela Câmara somente será afastada pelo voto de 2/3 ou mais dos vereadores.
§ 3º O Projeto de Decreto Legislativo que desaprova – ainda que parcialmente – o teor do Parecer Prévio deverá enfatizar as razões de fato e de direito constantes na instrução do processo de julgamento das contas que levaram a Comissão a não acompanhar o posicionamento do Tribunal de Contas; sendo que a desaprovação do Parecer Prévio pela Câmara dependerá da votação favorável de 2/3 dos vereadores.
§4º .....
§5º Concluída a votação do Decreto Legislativo, o ato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, considerando-se a data da publicação do decreto Legislativo - independentemente de intimação pessoal - como início do prazo para interposição de eventual recurso. [NR]
§6º As razões da divergência em relação ao Parecer Prévio apresentadas pelos Vereadores ou acolhidas pelo Plenário deverão constar integralmente da ata da sessão de julgamento, ou ser a ela anexadas com expressa menção no corpo da ata, observada a identificação dos respectivos subscritores e o registro nominal dos votos. [NR]
.....

Art. 185 Cabe ao Presidente da Câmara encaminhar a decisão de julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo Municipal - juntamente com uma cópia do procedimento, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do trânsito em julgado:
I - ao Chefe do Cartório Eleitoral da Comarca de Palmeira;
II – ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Parágrafo Único. Rejeitadas as Contas ou existindo no processo político-administrativo fatos que possam dar ensejo à responsabilização civil, criminal ou administrativa, deverá encaminhar cópia:
I - ao representante do Ministério Público do Estado do Paraná;
II - ao representante do Ministério Público Federal, se o motivo da desaprovação das contas envolver recursos federais ou outra competência do órgão.

Art. 2º s demais artigos permanecem inalterados.

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

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 15 de outubro de 2026.

DIEGO FABRÍCIO ZANETTI
Presidente da Câmara

FABÍOLA MERELES
1ª Secretária

Publicado por:
Luigi Costa
Código Identificador:686692B6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 69/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 227/2026
PROCESSO DIGITAL Nº. 5814/2026

Objeto: Pagamento da taxa de inscrição para Copa de futebol da Associação dos Municípios dos Campos Gerais.

Fundamentação: art. 74, *Inciso I*, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Solicitação: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Dotação Orçamentária:
Reduzido 439 – 11001278110026208033903900000 **Fonte: 21000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Contratada: ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DOS CAMPOS GERAIS, inscrita no **CNPJ nº 00.756.565/0001-01**, com valor total de **R$ 5.200,00** (cinco mil e duzentos reais).

Instrumento hábil da contratação: Nota de Empenho nº **10664/2026**.
Data de emissão: 01/09/2026.

Publique-se.

THIAGO HENRIQUE RIGONI DE PONTES
Autoridade Competente

Publicado por:
Denise Baggio
Código Identificador:1998F87F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESUMO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 87/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 307/2026
PROCESSO DIGITAL Nº. 11535/2026

Objeto: Contratação de empresa exclusiva para apresentação musical, através da empresa Musical Kativa.

Fundamentação: art. 74, *Inciso II*, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Solicitação: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dotação Orçamentária:

Reduzido 312 – 08004082410019205533900390000 **Fonte: 1001 OUTROS SERVIÇOS DETERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Contratada: 28.761.830 Everaldo Antonio Muchinski Padilha, inscrita no **CNPJ nº28.761.830/0001-50**, com valor total de **R$ 1.800,00** (um mil e oitocentos reais)

Instrumento hábil da contratação: Nota de Empenho nº **12839/2026**.
Data de emissão: 16/10/2026.

Publique-se.

JOCELI GOMES DA CUNHA
Autoridade Competente

Publicado por:
Denise Baggio
Código Identificador:85A1C3C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 19.652 DE 19/10/2026 ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$50.000,00

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelas Leis Municipais nº 6.116/2025 – LDO e nº 6.216/2025 – LOA,

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$50.000,00 (cinquenta mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 6.216/2025 – Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000. GABINETE DO PREFEITO
02.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO GERAL DE GABINETE
02.001.04.122.0002.2.004. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO GERAL DE GABINETE
11 – 3.3.90.39.00.00 – 000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$10.000,00

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA
06.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
06.001.04.122.0008.2.022. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
119 – 3.3.90.14.00.00 – 000 - DIARIAS - CIVIL R$15.000,00
120 – 3.3.90.30.00.00 – 000 - MATERIAL DE CONSUMO R$9.000,00
121 – 3.3.90.33.00.00 – 000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO R$16.000,00

Total Suplementação: R$50.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste decreto, servirá como recurso Anulação de dotação, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA
06.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
06.001.04.122.0008.2.023. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE
122 – 3.3.90.36.00.00 – 000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$50.000,00

Total Redução: R$50.000,00

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

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de Outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito Municipal de Palmeira

Publicado por:
Erison Fernando Muller
Código Identificador:FFD11134

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA EDUCADOR SOCIAL II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2026

Palmeira, 19 de outubro de 2026**.**

A Secretaria Municipal de Assistência Social, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 21 de outubro do corrente ano, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, para substituição de Educador Social II, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 01/2026, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 3723/2026.

Educador Social II:

NATALIE ALANA PEDROSO;
SCHAIANE MARIA DE SOUZA

Atenciosamente,

JOCELI GOMES CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:B570D1B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PSICÓLOGO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2026

Palmeira, 19 de outubro de 2026.

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 21 de outubro de 2026, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para substituição de Psicólogo, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 02/2026, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado, conforme processo nº. 7829/2026.

PSICÓLOGO:

ALEXANDRE REIF JUNIOR

Atenciosamente,

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:C0DCB2CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 19.648 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL POR ANTIGUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CAROLINE PASSONI LEDERER LOTADA NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 10°, Parágrafo 1º da Lei 4.133 de 17/05/2016, e conforme processo nº 5559/2026,

Decreta:

Art. 1º Conceder a partir de 01/10/2026, 3% (três por cento) de Adicional por Antiguidade, a servidora pública municipal, lotada na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** abaixo relacionada:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
204074	CAROLINE PASSONI LEDERER	Auxiliar Administrativo

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:665C3DEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº. 19.649 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL POR ANTIGUIDADE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 10°, Parágrafo 1º da Lei 4.133 de 17/05/2016, e conforme processo nº 5784/2026,

Decreta:

Art. 1º Conceder a partir de 01/10/2026, 3% (três por cento) de Adicional por Antiguidade, aos servidores públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
203985	CAIO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE ARRUDA	CIRURGIÃO DENTISTA
203984	LISANDRA MARA SZEREDA	CIRURGIÃO DENTISTA
203986	PRISCILA COLTRO DA SILVA FALARZ	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:ECF6A6BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº. 19.650 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL POR ANTIGUIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ORLI MIODUCKI LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 10°, Parágrafo 1º da Lei 4.133 de 17/05/2016, e conforme processo nº 5784/2026,

Decreta:

Art. 1º Conceder a partir de 02/10/2026, 3% (três por cento) de Adicional por Antiguidade, a servidora pública municipal, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** abaixo relacionada:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
203989	ORLI MIODUCKI	Agente Comunitário de Saúde

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:FAFC2ABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº. 19.651 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL POR ANTIGUIDADE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento legal no artigo 10°, Parágrafo 1º da Lei 4.133 de 17/05/2016, e conforme processo nº 5889/2026,

Decreta:

Art. 1º Conceder a partir de 01/10/2026, 3% (três por cento) de Adicional por Antiguidade, aos servidores públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Educação abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
204076	DIESSICA DOS SANTOS DE AZEVEDO	PROFESSOR
203032	FABIANA OSTERNACK	PROFESSOR
204070	GISLAINE SVIECH VALLE	PROFESSOR
204073	KANANDA LOIZE SCHUHLI GROSS MOCHENSKI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
204071	KESSYANE STELE	PROFESSOR
203884	LUIZ CEZAR DE GOES	MOTORISTA II
204069	PAULA KARISE STADLER KASIOROWSKI	PROFESSOR
204072	RENATA DENISE DE ANDRADE KUCZIRCA	PROFESSOR
204077	TAIS COSTA MOCHENSKI LOURENCO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação,

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:65A9991F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DECRETO Nº. 19.653 DE 19/10/2026 - NOMEAÇÃO DE CHARLES GUSE DE GODOY ROCHA, PARA O CARGO EM EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 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. 8141/2026.

DECRETA

Artigo 1º: Fica nomeado **CHARLES GUSE DE GODOY ROCHA**, portador do RG nº. 12.6xx.xx2-3/PR, inscrito no CPF sob o nº. 063.xxx.xxx-43, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 20 de outubro de 2026.

Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:2B6C3588

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA ELIMINAÇÃO DA LISTA GERAL DE CLASSIFICADOS – NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – ASSISTÊNCIA SOCIAL - EDUCADOR SOCIAL II

Palmeira, 19 de outubro de 2026.

O MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, nos termos do Edital nº 001/2026 – Assistência Social, de 04 de março de 2026, convocou o candidato abaixo identificado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação temporária do mesmo, contudo, **o candidato não se apresentou,** resultando em sua **eliminação da lista geral de classificados**, conforme previsto no item 7.9 do edital acima indicado.

Nome completo: **DANIELE WROBEL SILVA**
Inscrição: 271
Emprego público: EDUCADOR SOCIAL II

JOCELI GOMES CUNHA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:CCF137DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA ELIMINAÇÃO DA LISTA GERAL DE CLASSIFICADOS – NÃO COMPARECIMENTO DO CANDIDATO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 - PSICÓLOGO

O MUNICÍPIO DE PALMEIRA – ESTADO DO PARANÁ, nos termos do Edital nº 02/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, convocou o candidato abaixo identificado para a apresentação de documentos exigidos no edital supracitado, visando a contratação temporária do mesmo, contudo, **o candidato não apresentou as documentações,** resultando em sua **eliminação da lista geral de classificados.**

Nome completo: JOYCE MOSSMANN OLIVEIRA
Inscrição: 33
Emprego público: PSICÓLOGO

KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:D98178B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO 52/2026 - POR PRAZO DETERMINADO – AGENTE EDUCACIONAL - PSS – ADRIANE SIMON GURSKI.

PROCESSO Nº. 13496/2026
PSS Nº. 002/2025
EXTRATO Nº. 52/2026
Contratante: Município de Palmeira, Secretaria Municipal de Educação
Contratada: ADRIANE SIMON GURSKI
Matrícula: 601052
Cargo: AGENTE EDUCACIONAL
Regime: CLT - PSS
Vencimento R$2.206,87 (Dois mil, duzentos e seis reais e oitenta e sete centavos)
Vigência: 20/10/2026 a 18/12/2026

Data: 19/10/2026.

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:C23F7CD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO 53/2026 - POR PRAZO DETERMINADO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PSS - LUIZ GUILHERME DE GOES.

PROCESSO Nº. 8163/2026
PSS Nº. 002/2025
EXTRATO Nº. 53/2026
Contratante: Município de Palmeira, Secretaria Municipal de Educação
Contratado: LUIZ GUILHERME DE GOES
Matrícula: 601053
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PSS
Regime: CLT - PSS
Vencimento: R$ 2.549,43 (Dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos)
Vigência: 20/10/2026 a 26/01/2027

Data: 19/10/2026.

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:E57FE8C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 26.682 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA NIZETE APARECIDA MOREIRA, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 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 11074/2026;

RESOLVE:

ART. 1º Conceder férias a servidora **NIZETE APARECIDA MOREIRA**, matrícula 203538**,** cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, referente ao período aquisitivo de 01/01/2025 à 31/12/2025, em conformidade com o parágrafo único, do art. 103, da Lei nº. 1.700/94.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:D60A9DCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PORTARIA Nº 26.683 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR ANTONIO CHEPANSKI, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA 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. 11250/2026,

RESOLVE:

ART. 1º: Conceder 30 dias de férias no período de 03/11/2026 à 02/12/2026 referente ao período aquisitivo de 20/08/2025 à 19/08/2026, ao servidor **ANTONIO CHEPANSKI,** matrícula 203107, ocupante do cargo de TRABALHADOR BRAÇAL, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

ART. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:EB37C5E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 26.684 DE 19/10/2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EVA CHICANOSKI DA LUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme processo 1212/2026,

RESOLVE:
Art. 1º: Concessão de Adicional de Insalubridade, a partir de 05/10/2026, conforme estabelecido pelo LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, no percentual de 20% (vinte por cento) a servidora pública municipal **EVA CHICANOSKI DA LUZ**, matrícula 204509, ocupante do cargo de FISIOTERAPEUTA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:0D372CD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE DESISTÊNCIA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026 - EDUCADOR SOCIAL II

O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado 01/2026, pelo Município de Palmeira, para suprir a falta de **Educador Social II,** chamado a se apresentar para assumir a vaga para a qual concorreu, compareceu na Secretaria Municipal de Assistência Social, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, liberando com isso o Município para que possa admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença de testemunha.

Palmeira, 19 de outubro de 2026.

ÉRICA FERREIRA ALMEIDA
Desistente

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:CE5DAC0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 26.679, DE 19/10/2026 - ADIANTAMENTO GABRIELA CAROLINE ROTH

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 11995/2026 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 Nutricionista, 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: 15.001.10.301.0040.6.105.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1001

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Gabriela Caroline Roth	*101.xxx.xxx-99*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:77E7B26F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 26.680, DE 19/10/2026 - ADIANTAMENTO ROBERTA DE OLIVEIRA BRECAILO

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 12000/2026 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 Assistente Social, 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: 15.001.10.301.0040.6.105.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1001

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Roberta de Oliveira Brecailo	*041.xxx.xxx-88*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:83F6EFCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 26.681, DE 19/10/2026 - ADIANTAMENTO
MARIA CONCEIÇÃO PLISKEVISKI GONÇALVES

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº 12078/2026 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 Assistente Social, 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: 15.001.10.301.0040.6.105.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1001

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Maria Conceição Pliskeviski Gonçalves	*605.xxx.xxx-53*	*R$ 60,00*

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:67840051

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
1 ADITIVO AOCONTRATO 154/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Dispensa Normal Nº 33/2025
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 126/2025

1º TERMO ADITIVO DE Prazo DO CONTRATO Nº 154/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS AERTESIANO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇAO DE SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO Á DEMANDA NA LOCALIDADE DE ARROIO GRANDE EM CUMPRIMENTO AODETERMINADO SETENCIADO AUTOS JUDICIAL Nº 0000789-54.2024.8..16.0125.
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 **ROBERTO CARLOS ROSSI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 8**.***.***-91, domiciliado na Rua Vicente Machado, nº ***, Centro, Palmital-PR, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **2 M POCOS ARTESIANOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com endereço à R PRINCIPAL, S/N zona rural - CEP: 85270000 - BAIRRO: PALMITALZINHO DE BAIXO, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 59.136.068/0001-45, neste ato representado por CLEO MACHUGA, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.455.479-92, denominada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações ao Contrato Administrativo nº 154/2025, em consonância com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato nº154/2025 do **Dispensa 33/2025**, supramencionado fica prorrogado por igual período sendo 19/10/2026 até 31/12/2026 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 Município de Palmital, Parecer Jurídico e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.

Palmital, 24/09/2026.

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal
Contratante

2 M Pocos Artesianos LTDA
CLEO MACHUGA
046.455.479-92
Contratada

ROBERTO CARLOS ROSSI
Gestor

JULIO CESAR
Fiscal

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:405695C3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E IGUALDADE RACIAL
RESOLUÇÃO Nº 018/2026– CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARANAGUÁ - PR – PARANÁ

Altera Resolução 016/2026 que delibera sobre a Composição do Conselho Municipal de Assistência Social – Gestão 2025-2027

Considerando que Conselho Municipal de Assistência Social de Paranaguá – CMAS (Gestão 2019-2021), no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1922 de 17 de dezembro de 1996, modificadas pelas leis 2166 de 27 de outubro de 2000 e 2775 de 18 de julho de 2007 e 3110 de 16 de agosto de 2010, bem como, de seu regimento interno, decide

CONSIDERANDO:
- A alteração de representantes encaminhada a este Conselho pela Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial.

RESOLVE:
Art.1º Deliberar sobre a Composição do Conselho Municipal de Assistência Social – Gestão 2025-2027 com alteração.

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretária Municipal de educação:
Alessandra Oliveira de Lima – Titular
Midian Angelita Bekon Paula Aguiar – Suplente

Secretária Municipal de Segurança:
Elton Luiz Neves– Titular
Ivã Luiz Bernardi – Suplente

Procuradoria Geral do Município:
Carlos Eduardo Ferla Correa – Titular
Adriana Peniche dos Santos – Suplente

Secretaria Municipal de Governo:
Maria Clara Silva Cavazzani – Titular
Jesse Capeta Jorge - Suplente

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Gustavo Luiz Alves – Titular
Josias de Ramos – Suplente

Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:
Lucélia Do Rocio Silva – Titular
Edna Célia F. Gomes- Suplente

Secretaria Municipal de Esportes e Juventude:
Adriano da Silva Viana– Titular
Sílvio Renato Pereira de Mello - Suplente

Secretaria Municipal de Saúde:
Bárbara Kulik Alleman Evangelista – Titular
Kamilla Scremim Figueiredo – Suplente

Secretaria Municipal de Administração:
Marinalva Graces Barbosa - Titular
Leila Sampaio Scomasson - Suplente

Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial:
Alessandra Maria de Sousa Santana - Titular
Dielle Mendonça Gaspar- Suplente

Secretaria Municipal de Obras Públicas:
Emili Cidreira Santos - Titular
Elizabete Aparecida Biscotto de Miranda - Suplente

REPRESENTANTES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Associação de pais e Amigos dos Excepcionais de Paranaguá – APAE:
Ariulda Dorothea Vilarinho Pioli – Titular
Fabiana Pereira Monteiro Bachmann – Suplente

Associação Pró Obras do Santuário Estadual Nossa Senhora do Rocio:
Ellen Rodrigues Barão – Titular
Andrea Rebello – Suplente

Instituto Nacional do Trabalhador – INAT
Marciney Santos de Oliveira – Titular
Ana Paula D'Alexandra Pereira - Suplente

Asilo São Vicente de Paulo:
Emilyn Teixeira de Oliveira – Titular
Jhonattan Luiz da Silva Cabral - Suplente

Instituto Palazzolo:
Elenise Gomes da Costa Martinski – Titular
Maria Guilhermina Maciel Borges– Suplente

Centro de Integração Empresa – Escola do Paraná – CIEE:
Manuel Fabrício dos Santos Neto – Titular
Leonice Aparecida Rozalem - Suplente

Representante dos Trabalhadores do SUAS/ Serviço Social:
Mariza Ramos da Silva - Titular
Patrícia de Freitas Lopes – Suplente

Representante dos Trabalhadores do SUAS/ Psicologia:
Christian Pazinatto Pincheski – Titular
Camila Guadanhin – Suplente

Representante dos Trabalhadores do SUAS/ Educadores Sociais:
Waldece Wagner Alexandre de Sousa – Titular
Caroline Ramos das Neves – Suplente

Representante dos Trabalhadores do SUAS/ Ensino Médio e Fundamental:
Cleonice de Araujo Coelho - Titular
Izaura do Rocio Serafim da Cruz – Suplente

Representante de Usuários:
Paulo Cezar Viegas - Titular
Adriana Reis de Godoi da Silva – Suplente

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

ALESSANDRA MARIA DE SOUSA SANTANA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gabriel Neves Martinatto Silva
Código Identificador:76720CC0

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E IGUALDADE RACIAL RESOLUÇÃO Nº 019/2026– CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARANAGUÁ - PARANÁ

Altera Composição da Mesa Diretiva do Conselho Municipal de Assistência Social – Gestão 2025-2027, anulando

O Conselho Municipal de Assistência Social de Paranaguá – CMAS (Gestão 2019-2021), no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1922 de 17 de dezembro de 1996, modificadas pelas leis 2166 de 27 de outubro de 2000 e 2775 de 18 de julho de 2007 e 3110 de 16 de agosto de 2010, bem como, de seu regimento interno.

CONSIDERANDO:
- Nova indicação de representante titular da Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, que atualmente ocupa o cargo da presidência deste Conselho

RESOLVE:
Art.1º Alterar a Composição da Mesa Diretiva do Conselho Municipal de Assistência Social – Gestão 2026-2027 pelos seguintes membros:
Presidente: Alessandra Maria de Sousa Santana - Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial
Vice-presidente: Ellen Rodrigues Barão – Associação Pró Obras do Santuário Estadual Nossa Senhora do Rocio
Secretário: Waldece Wagner Alexandre de Sousa - Representante dos Trabalhadores do SUAS/ Educadores Sociais

Art. 2º. Esta resolução revoga disposições anteriores.

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

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PARANAGUÁ
CMAS

Publicado por:
Gabriel Neves Martinatto Silva
Código Identificador:28F77540

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E IGUALDADE RACIAL RESOLUÇÃO Nº 020/2026 – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARANAGUÁ - PARANÁ

Dispõe sobre alteração do Plano de execução do Piso único de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Paranaguá – CMAS, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1922 de 17 de dezembro de 1996, modificadas pelas leis 2166 de 27 de outubro de 2000 e 2775 de 18 de julho de 2007 e 3110 de 16 de agosto de 2010, bem como, de seu regimento interno.

CONSIDERANDO:
A aprovação da plenária pela adesão ao Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências e Benefícios eventuais Calamidade Pública ao Plano de execução do Piso único de Assistência Social - 2026, conforme deliberação realizada na 8ª reunião ordinária deste Conselho Municipal de Assistência Social de Paranaguá, reunida em 19 de outubro de 2026.

RESOLVE:
Art.1º Aprova a adesão ao Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências e a adesão aos benefícios eventuais na modalidade Calamidade Pública no plano de execução do Piso Único de Assistência Social para 2026 elaborado pela Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial.

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

ALESSANDRA SANTANA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gabriel Neves Martinatto Silva
Código Identificador:8BFE3E63

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 2.230

DECRETO Nº 2.230

"Transpõe o cargo que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido na Lei Complementar nº 349/2026, e conforme o que consta no protocolado sob nº 53.332/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica transposto o cargo em comissão, sem necessidade de exoneração e nomeação:

I - do cargo de Chefe de Unidade, símbolo DAS-4, da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares, para o cargo de Chefe de Unidade, símbolo DAS-4, da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, ocupado por ROSA RAMOS DE FELIX.

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José" em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:47C9ED67

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 2.231

DECRETO Nº 2.231

"Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências."

O Prefeito Municipal do MUNICIPIO DE PARANAGUA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 4634/2025 de 02/12/2025,

DECRETA:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito Suplementar, em conformidade com o inciso I do Art. 41º da lei federal nº 4.320/64 e Lei autorizativa nº 4634/2025 de 02/12/2025, até a importância de R$ 8.501.444,31 (oito milhões, quinhentos e um mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e trinta e um centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
11		Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	
11.001		Gabinete do Secretario	
11.001.12.361.0016.2.080		Manutenção, Conservação e Remuneração dos profissionais das Escolas do Ensino Fundamental.	
374 - 3.1.90.11.00.00	101	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	1.000.000,00
374 - 3.1.90.11.00.00	104	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	3.000.000,00
375 - 3.1.90.13.00.00	101	Contribuições patronais	150.000,00
376 - 3.1.90.16.00.00	104	Outras despesas variáveis - pessoal civil	200.000,00
378 - 3.1.91.13.00.00	104	Contribuições patronais	2.000.000,00
11.002		Superintendência de Políticas Educacionais	
11.002.12.365.0017.2.082		Desenvolvimento da Educação Infantil	
410 - 3.1.90.11.00.00	101	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	2.000.000,00
14		Secretaria Municipal de Urbanismo	
14.001		Gabinete do Secretario	
14.001.04.122.0059.2.125		Coordenação e Supervisão Estratégica do Planejamento Urbano	
523 - 3.3.90.39.00.00	000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	60.672,52
524 - 3.3.90.40.00.00	000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	36.600,00
527 - 4.4.90.52.00.00	000	Equipamentos e material permanente	14.171,79
17		Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	
17.002		Departamento de Infra-estrutura da Ilha dos Valadares	
17.002.04.451.0014.2.156		Manutenção e Modernização da Fábrica de Artefatos	
691 - 3.3.90.30.00.00	000	Material de consumo	40.000,00
Total Suplementação:			8.501.444,31

Art. 2° Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto, servira como recurso de Anulação de dotações, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1°, Inciso III da Lei Federal 4.320/64. O valor referente a este artigo será crescido ao valor da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso conforme publicado no Decreto 318/2026:

Redução			
07		Secretaria Municipal de Planejamento	
07.001		Gabinete do Secretário	
07.001.04.121.0007.2.030		Coordenação e supervisão do Gabinete do Secretário	
150 - 3.3.90.14.00.00	1000	Diárias - civil	12.241,18
151 - 3.3.90.30.00.00	1000	Material de consumo	15.337,99
153 - 3.3.90.39.00.00	1000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	45.370,00
154 - 3.3.90.40.00.00	1000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	5.000,00
155 - 3.3.90.92.00.00	1000	Despesas de exercícios anteriores	2.000,00
07.001.04.121.0007.2.031		Banco de Projetos	
158 - 3.3.90.36.00.00	1000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	11.000,00
11		Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	
11.002		Superintendência de Políticas Educacionais	
11.002.12.365.0017.2.082		Desenvolvimento da Educação Infantil	
410 - 3.1.90.11.00.00	1104	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	5.200.000,00
414 - 3.1.91.13.00.00	1101	Contribuições patronais	3.150.000,00
14		Secretaria Municipal de Urbanismo	
14.001		Gabinete do Secretario	
14.001.04.122.0059.2.125		Coordenação e Supervisão Estratégica do Planejamento Urbano	
519 - 3.3.90.14.00.00	1000	Diárias - civil	5.000,00
522 - 3.3.90.36.00.00	1000	Outros serviços de terceiros - pessoa física	15.495,14
17		Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	
17.001		Gabinete do Secretário	
17.001.04.122.0060.2.155		Coordenação e Supervisão da Administração na Ilha dos Valadares	
684 - 3.3.90.33.00.00	1000	Passagens e despesas com locomoção	40.000,00
Total Redução:			8.501.444,31

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

VERONICA MARODIM MARQUES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:524DF68D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 2.232

DECRETO Nº 2.232

"Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências."

O Prefeito Municipal do MUNICIPIO DE PARANAGUA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 4634/2025 de 02/12/2025,

DECRETA:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito Suplementar, em conformidade com o inciso I do Art. 41º da lei federal nº 4.320/64 e Lei autorizativa nº 4634/2025 de 02/12/2025, até a importância de R$ 4.795.025,04 (quatro milhões, setecentos e noventa e cinco mil e vinte e cinco reais e quatro centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
12		Secretaria Municipal de Obras Públicas	
12.004		Departamento de Manutenção Urbana	
12.004.15.451.0014.1.057		Obras de Pavimentação da Avenida senador Atílio Fontana	
486 - 4.4.90.51.00.00	501	Obras e instalações	1.759.875,51
12.004.15.451.0014.2.103		Manutenção, Pavimentação e Conservação de Pontes Ruas e avenidas. Tráfego em Geral.	
491 - 4.4.90.51.00.00	501	Obras e instalações	1.834.857,51
15		Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Pesca	
15.009		Gestão Técnica das Atividades Aquícolas, Pesqueiras e Abastecimento	
15.009.20.605.0009.2.118		Gestão de Desenvolvimento de setor Agropecuário e Pesqueiro	
585 - 4.4.90.52.00.00	501	Equipamentos e material permanente	506.272,02
585 - 4.4.90.52.00.00	640	Equipamentos e material permanente	694.020,00
Total Suplementação:			4.795.025,04

Art. 2° Para atender o disposto no artigo 1° deste Decreto, servira como recurso de Excesso de arrecadação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, parágrafo 1°, Inciso II da Lei Federal 4.320/64. O valor referente a este artigo será crescido ao valor da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso conforme publicado no Decreto 318/2026.:

Receita	
Receita: 1.7.2.4.99.0.1.15 SEAB - Convênio 522/2025 - Equipamentos Agrícolas - BB 106.149-6 (F-640) - Fonte: 1640	694.020,00
Receita: 2.2.2.1.01.0.1.01 Alienação de bens imóveis - principal (F-501) - Fonte: 1501	4.101.005,04
Total da Receita:	4.795.025,04

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

VERONICA MARODIM MARQUES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:00394E27

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N° 2.928

PORTARIA N° 2.928

"Designa servidora como Encarregado pelo tratamento de dados pessoais conforme especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece a Lei Federal nº 13.709/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora GABRIELI TAHA HENRIQUE CASSILHA, matrícula nº 99.934-1, para exercer a função de Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais conforme Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 2.550 de 28 de abril de 2015.

§ 1º As atividades da pessoa encarregada pelo tratamento de fatos consistem em:

I - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II - Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
III - Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
IV - Executar as demais atribuições determinadas pela ANPD, pelo Município ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 2º A identidade e as informações referentes ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais devem ficar disponíveis de preferência em meios eletrônicos, conforme:

I - Nome e cargo do encarregado;
II - Localização;
III - Horário de atendimento; e
IV - Correio eletrônico e outras formas de contato caso necessite

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 1.575, de 18 de novembro de 2025.

Paranaguá, "Palácio São José", em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:254E665C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.924

PORTARIA Nº 2.924

"Contrata em caráter temporário, os profissionais que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 218 da Lei Complementar n° 046/2006, tendo em vista o contido no protocolado sob nº 74.738/2026, e, em virtude da convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019,

CONSIDERANDO a sentença judicial constante dos autos 0001956-94.2024.8.16.0129,

RESOLVE:

I - Contratar, em caráter temporário, sob o regime da Lei Complementar n° 046, de 11 de maio de 2006, (Estatuto do Servidor Público Municipal de Paranaguá), pelo prazo de 12 (doze) meses, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, o profissional abaixo relacionado, a partir da data que especifica:

SUPERVISOR- ESF			
CLAS.	**NOME**	**ADMISSÃO**	**MATRÍC**
1º Cota PCD	AMAIRTO RIBEIRO ALVES DAS ALMAS	28/09/2026	9999124

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, "Palácio São José", em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:041E6770

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.925

PORTARIA Nº 2.925

"Concede redução da carga horária de trabalho da servidora municipal Isis Nunes Garcia de Souza."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe o Decreto nº 3.740, de 05 de setembro de 2022, e conforme o contido no protocolado sob nº 43.091/2026,

RESOLVE:

I - Fica concedida a redução de carga horária de trabalho semanal da servidora ISIS NUNES GARCIA DE SOUZA, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n° 7.066-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II - A redução de carga horária concedida por esta Portaria limita-se à 50% da carga horária diária da servidora, pelo período de 01 (um) ano, com a possibilidade de renovação mediante novo requerimento.

III - Caberá a chefia imediata organizar, controlar e fiscalizar o devido cumprimento deste benefício, prestando todas as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:96E185C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.926

PORTARIA Nº 2.926

"Relota o servidor municipal Marcio José Balduino para o órgão que especifica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 203/2017, e o Decreto Municipal n° 897/2018, em conformidade com o que dispõe a Portaria nº 314/2017, e de acordo com o contido no protocolado sob n° 78.832/2026,

RESOLVE:

I - Relotar o servidor MARCIO JOSÉ BALDUINO, ocupante do cargo de Funileiro, matrícula nº 6.458-1, na Secretaria Regional da Ilha dos Valadares.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 19 de outubro de 2026.

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:FA3918A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.927

PORTARIA Nº 2.927

"Determina o arquivamento de processo administrativo."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto Municipal nº 897/2018, de acordo com dispositivos da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal); a regulamentação constante do Decreto Municipal nº 254/2017, e tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 35.748/2022,

RESOLVE:

I - Determinar o arquivamento do Processo Administrativo nº 35.748/2022, nos termos do inciso I do § 1º do art. 179 da Lei Complementar nº 46/2006, instaurado pela Portaria nº 1.535, de 07 de novembro de 2025, em virtude da conclusão dos trabalhos.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José" em 19 de outubro de 2026.

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:BC20C278

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.929

PORTARIA Nº 2.929

"Designa a servidora Gabrieli Taha Henrique Cassilha como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 1º do Decreto nº 1.362, de 26 de novembro de 2025,

RESOLVE:

I - Designar a servidora GABRIELI TAHA HENRIQUE CASSILHA como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, conforme fluxo constante do Art. 11 do Decreto nº 1.362/2026.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José" em 19 de outubro de 2026.

ADRIANO RAMOS
Prefeito Municipal

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo

CALNEY MARTINS GERHARDT PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leila Cristina Scomasson Sampaio
Código Identificador:F8FD7D3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ASSESSORIA DE CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO 10 AO CONTRATO N° 196/2023
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA CNPJ: 14.983.004/0001-41

EXTRATO DE ADITIVO 10 AO CONTRATO N° 196/2023
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 14.983.004/0001-41

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

Data: 20/10/2026

Objeto: Aditivo 10 ao Contrato nº **196/2023**. "Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato originário, mencionado no preâmbulo por mais **12 (DOZE) MESES** contados a partir de **19 DE OUTUBRO DE 2026**, devendo encerrar-se no dia **18 DE OUTUBRO DE 2027**, conforme autorização, pareceres e anexos constantes do processo administrativo mencionado."

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.
Pregão Eletrônico n°: 084/2023
Processo Administrativo n°: 84357/2026

Valor: R$ 2.389.291,80 (dois milhões, trezentos e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e um reais e oitenta centavos).

Empenho: Conforme Dotação Orçamentária.

Assinaturas:
DANIEL GUSTAVO GIARETTA FANGUEIRO
MANOEL RIBEIRO JÚNIOR

Publicado por:
Jullia Carolina Lobo de Queiroz
Código Identificador:0C8679A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL E PRORROGAÇÃO DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2026
PROCESSO Nº 7021/2026 – UASG 987745 – 17/2026
O Município de Paranaguá, Estado do Paraná, por intermédio de seu órgão competente, torna pública a Retificação do Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2026, especificamente no que se refere ao Termo de Referência, bem como a prorrogação do prazo para a realização da sessão pública, conforme as disposições a seguir.
1. DA RETIFICAÇÃO
Fica retificado o Termo de Referência integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2026, promovendo-se as adequações necessárias, conforme documento retificado a ser disponibilizado aos interessados pelos meios oficiais de publicação.
2. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Em decorrência da retificação do termo de referência, fica prorrogada a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 061/2026, anteriormente prevista para o dia 23 de outubro de 2026 às 09:00 horas, para o dia 04 de novembro de 2026 às 09:00 horas, por meio da plataforma eletrônica indicada no edital.
3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES
As demais disposições do edital que não conflitam com as alterações ora promovidas permanecem inalteradas.
O edital retificado e seus anexos estão disponíveis aos interessados nos canais oficiais de divulgação do Município e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame.
Paranaguá, 19 de outubro de 2026.

MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSÁRIO
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva do Rosario
Código Identificador:C318B09E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA 423/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 03/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
ASY5C32	277450T000054705	08/08/2026	55500	00672270794
BDH8E73	277450T000042504	09/08/2026	73400	06502720994
BDZ7A48	277450T000048497	08/08/2026	55500	05135915735
LXT6E87	277450T000053183	08/08/2026	55500	07365725947
SEF3E20	277450T000054707	09/08/2026	55500	
SIF4J45	277450T000055613	05/08/2026	55250	08273280799

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:D960A9CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA 426/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 04/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
RHZ4G19	277450T000054703	08/08/2026	55500	05689192121
TBT8I01	277450T000054704	08/08/2026	55500	07444087560

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:FA73419E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE 425/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 04/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
QBK2E67	277450T000049405	04/08/2026	55417	R$ 195,23
SFO5I65	277450T000039836	30/07/2026	55411	R$ 195,23
SYK9A48	277450T000040591	29/07/2026	54521	R$ 195,23
SYR3H97	277450P000214839	01/07/2026	53800	R$ 130,16
TKS8D08	277450T000040596	29/07/2026	54521	R$ 195,23
UAX7J03	277450T000052756	06/08/2026	55413	R$ 195,23
UAY8A63	277450T000040600	29/07/2026	54521	R$ 195,23
UBP2C06	277450T000053239	04/08/2026	61300	R$ 293,47

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:1235B2DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 050/2026

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar a servidora Sra. Claudiani Aparecida Guermandi do cargo de Assessor Parlamentar, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Paranavaí, a partir do dia 19 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 19 de outubro de 2026.

Registre-se
Publique-se.

Câmara Municipal de Paranavaí, em 19 de outubro de 2026.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Guilhermo Murillo da Cruz
Código Identificador:BA79FC9A

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 051/2026

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Sr. Jefferson Luiz Castilho Povh no cargo de Assessor Parlamentar, do quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Paranavaí, a partir de 19 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 19 de outubro de 2026.

Registre-se
Publique-se.

Câmara Municipal de Paranavaí,
em 19 de outubro de 2026.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Guilhermo Murillo da Cruz
Código Identificador:AF68D7D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2026

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, através da Diretora Especial de Compras, torna público, que na forma da Lei nº 14.133/2021, fará realizar às 14 horas do dia 05 de novembro de 2026, PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por meio da INTERNET, através da Plataforma eLicita, disponível no endereço eletrônico https://elicita.atende.net/, objetivando a **contratação de empresa de decoração, para prestação de serviços de montagem e desmontagem de decoração natalina, com o fornecimento de todos materiais, móveis e equipamentos necessários por meio de locação e prestação de serviços de recreação, organização e atendimento na casa do Papai Noel, a ser instalada no Paço Municipal.** Valor estimado total: **R$3.829.416,29**

As propostas deverão ser cadastradas na Plataforma eLicita até 13:59 horas do dia 05 de novembro de 2026. A documentação completa do edital correspondente estará disponível na página eletrônica da Plataforma eLicita: https://elicita.atende.net/.

Esclarecimentos quanto ao Edital serão fornecidos através do e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br ou pelo telefone: (44) 3421-2323.

Esclarecimentos quanto ao acesso no sistema operacional serão fornecidos através do e-mail atende.elicita@ipm.com.br ou telefone (47) 3531-1500.

PARANAVAÍ/PR, EM 19 DE OUTUBRO DE 2026

DYERON SOUZA SANTOS
Diretor Especial de Compras

Publicado por:
Wellington Jose Ferreira de Lima Batista da Silva
Código Identificador:9E548171

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS: TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 54/2026 REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 54/2026
REF. EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA, inscrito no CPF: 042.081.609-77, doravante denominado **CREDENCIADOR** e a empresa**JCFM MED SERVICOS MEDICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 46.276.389/0001-01, estabelecida àRua Cloves Peregrino de Souza, Nº 179, Centrona cidade de Itaguaçu da Bahia– PR, CEP 47440-000, e-mailadm@pj,ed.com.br, neste ato representada pelo Sr.**ANDRE RICARDO SOUZA DE CERQUEIRA**, inscrito no CPF 023.978.355-76, doravante denominado **CREDENCIADO** resolvem

celebrar TERMO DE CREDENCIAMENTO, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

O objeto do presente Termo de Credenciamento é relacionado a prestadora de serviços de consultas médicas nas especialidades de PEDIATRIA, GINECOLOGIA, PSIQUIATRIA e CLÍNICA GERAL na Unidade de Pronto Atendimento UPA, nas Unidades Básicas de Saúde e Programas do Sistema Único de Saúde de Paranavaí – PRnos termos do Edital de Credenciamento nº 18/2026.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste termo de credenciamento vigorará enquanto perdurar a vigência do Edital de Credenciamento nº 18/2026, ou conforme critério da administração, caso a demanda seja suprida.

CLÁUSULA 3ª: DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO E VALORES

Conforme disponível em edital, a CREDENCIADA deverá prestar os seguintes serviços e seus respectivos valores, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	VL. UNIT.
04	Consulta Clínico Geral - UPA	Hora	17.040	R$ 125,84
05	Consulta Clínico Geral Atenção Básica	Hora	24.000	R$ 104,87

CLÁUSULA 4ª: LOCAL DE EXECUÇÃO

O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste termo de credenciamento.

CLÁUSULA 5ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá até o dia 20 do mês seguinte a execução do serviço, sendo que este prazo é similar com a iniciativa privada.

O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação exigidos neste termo de credenciamento.

Nos casos de descumprimento parcial da obrigação será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

Caso o credenciado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o credenciador aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao credenciado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Nos casos de multas aplicadas ao credenciado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

O fiscal da execução comunicará previamente ao credenciado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

Em caso de atraso no pagamento pelo credenciador, a atualização monetária, remuneração do capital e a compensação da mora será objeto de incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, da taxa referencial do SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulado mensalmente.

Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 6ª: CABERÁ AO CREDENCIADO

CONFORME OBRIGAÇÕES DISPONÍVEL NO ITEM 2.6.DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, REFERENTE A ESTE EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

CLÁUSULA 7ª: CABERÁ AO CREDENCIADOR

CONFORME OBRIGAÇÕES DISPONÍVEL NO ITEM 2.7. DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, REFERENTE A ESTE EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

CLÁUSULA 9ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações praticadas pelo credenciado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no item 5.7. do Termo de Referência.

CLÁUSULA 10ª: CANCELAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital ou descumprir contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis,conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA 11ª: FORO

O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

Paço municipal, data da assinatura eletrônica.

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal De Saúde
Credenciador

JCFM MED SERVICOS MEDICOS LTDA
Credenciado

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:EC486888

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 57/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 57/2026

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são, decidem e ratifica, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, a Inexigibilidade de Licitação nº 57/2026, referente à Capacitação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Paranavaí sobre temas relacionados à Educação, visando o aperfeiçoamento técnico e pedagógico dos gestores, equipe pedagógica, educadores e demais servidores da rede municipal de ensino, onstante da Dotação Orçamentária: 06.001.001.103.2450.3339039650100000000 (2279) - Desenvolvimento e aperfeiçoamento da educação básica, pela seguinte pessoa jurídica: 65.081.933 MARCIA APARECIDA BALDINI, inscrita no CNPJ sob nº 65.081.933/0001-04, no valor total de R$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), diante das justificativas e fundamentações apresentadas.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, data da assinatura digital.

WANESSA DURANTE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Andrew Picioneri Salme
Código Identificador:65A3864D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PARANAVAÍ - CMDM - RESOLUÇÃO 14/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a Prestação de Contas de Repasses Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paranavaí - CMDM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n°5.560/2026;

Considerando as deliberações da plenária, em reunião ordinária realizada no dia 14 de Outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Prestação de Contas de Repasses Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM, referentes à Deliberação nº 04/2024, destinada ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, exercício 2025.

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

Paranavaí, 19 de Outubro de 2026.

SOLEIDE DA SILVA MATIAZO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paranavaí - CMDM

Publicado por:
Suellen Regina Vedovato Mendes
Código Identificador:8402C7B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES PARA ENTREGA DO ENVELOPE Nº. 02 COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EDITAL 004/2026

Convocamos as OSC's listadas abaixo para apresentarem os envelopes nº 02 com os documentos de habilitação das OSC's classificadas conforme consta no item 12.2.8 do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, a saber:

Edital de Chamamento Público nº 004/2026 - celebração de Termo de Fomento tem por objeto o financiamento, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, durante toda a vigência da parceria, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), que executem o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade enquadradas como entidades de assistência social conforme o art. 3º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), interessadas em celebrar parceria com o Município. Os recursos públicos destinados serão aplicados para aquisição de materiais permanentes e de consumo destinados à proteção, segurança, prevenção de acidentes, primeiros socorros e demais itens necessários à melhoria das condições de atendimento, da segurança dos usuários e da qualidade dos serviços socioassistenciais prestados, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, interessadas em celebrar parceria com o Município;

Lar de Idosos Lins de Vasconcelos
Casa Antônio Frederico Ozanam de Paranavaí

Os envelopes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência social, Mulher e Família, à Comissão de Seleção de Credenciamento e de Chamamentos Públicos, 15 (quinze) dias contados a partir da data de sua publicação.

Paranavaí, 19 de outubro de 2026.

RAFAELA DOS SANTOS SILVA
Presidente

ALINE CAMARGO SOARES
1° Secretária

ROSANA MARIA MARQUES DE FREITAS
2° Secretária

Publicado por:
Jessica Mayara Dos Santos Silva
Código Identificador:0254100A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES PARA ENTREGA DO ENVELOPE Nº. 02 COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EDITAL 005/2026

Convocamos as OSC's listadas abaixo para apresentarem os envelopes nº 02 com os documentos de habilitação das OSC's classificadas conforme consta no item 12.2.8 do Edital de Chamamento Público nº 005/2026, a saber:

Edital de Chamamento Público nº 005/2026 - celebração de Termo de Fomento tem por objeto o financiamento, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, durante toda a vigência da parceria, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), que executem o Serviço e /ou Programas e Projetos na Proteção Social Básica e na Proteção Social Especial de Média Complexidade no Município de Paranavaí, enquadradas como entidades de assistência social conforme o art. 3º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), interessadas em celebrar parceria com o Município. Os recursos públicos destinados serão aplicados para a aquisição de itens de custeio e/ou investimento destinados à revitalização, adequação e melhoria das estruturas físicas e dos espaços destinados à execução dos serviços socioassistenciais ofertados pelas OSCs, incluindo o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias e demais programas e projetos socioassistenciais complementares, com recursos provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social, interessadas em celebrar parceria com o Município;

Associação Agentes da Paz
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paranavaí
Asociação Educacional Vigilantes Mirins de Paranavaí Frei Rafael Mainka
Casa da Criança de Paranavaí Centro de Atendimento Especial á Criança e ao Adolescente de Paranavaí
Centro de Apoio ao Autista de Paranavaí
Grupo Gotas de Esperança
Associação dos Portadores de Doença Especial
Associação Casas do Servo Sofredor
Associação de Proteção ao Amor Materno
Instituto Mauricio Gehlen
PROVOPAR Ação Social do Município de Paranavaí

Os envelopes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência social, Mulher e Família, à Comissão de Seleção de Credenciamento e de Chamamentos Públicos, 15 (quinze) dias contados a partir da data de sua publicação.

Paranavaí, 19 de outubro de 2026.

RAFAELA DOS SANTOS SILVA
Presidente

ALINE CAMARGO SOARES
1° Secretária

ROSANA MARIA MARQUES DE FREITAS
2° Secretária

Publicado por:
Jessica Mayara Dos Santos Silva
Código Identificador:555D2C5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.055/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná
Decreto Nº 28055 de 19 de outubro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em superávit financeiro no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em superávit financeiro, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária: 04.001 (2116)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 04.001.0010.0122.0006.2348	**Atividade:** Apoio Administrativo as Unidades de Saúde	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**

3390140000 - Diárias - civil	01162 - Recursos Consignação Folha - Decreto N° 18.731/2018	R$ 5.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 5.000,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2025, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 19 de outubro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:D575D807

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS

NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS - Nº 087/2026
Notificamos os contribuintes abaixo identificados que estão em débito com a Fazenda Pública do município de Pato Branco. De acordo com o disposto no art. 344, 345 e 350 parágrafo 2º da Lei Complementar nº 001/98, (Código Tributário Municipal), em concordância com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Código Tributário Nacional e os demais dispositivos legais, aplicáveis à espécie, fica Vossa Senhoria, NOTIFICADO (A) a regularizar pendências tributárias, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação desta, no setor de Tributação do Município de Pato Branco, podendo ainda, ser adotado o disposto na Lei Municipal nº 2.444/2005, a fim de solucioná-las administrativamente. Após este período, referidas pendências deverão ser encaminhadas para que se adotem as medidas judiciais adequadas, em cumprimento ao disposto na legislação vigente.
Caso Vossa Senhoria já tenha regularizado as pendências junto ao Município de Pato Branco, solicita-se seu comparecimento junto ao Setor de Tributação munido dos comprovantes de pagamento para retificação da situação das pendências.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	CADASTRO MUNICIPAL	CNPJ
26.269/2026	821751-0	51.143.163/0001-64
27.945/2026	806864-0	33.858.131/0001-63
29.333/2026	823207-0	53.147.994/0001-30
30.857/2026	808562-0	35.593.157/0001-52
28.733/2026	8231000-0	66.682.630/0001-00

Pato Branco, Paraná, 16 de outubro de 2026.

MARINES BONETT
Fiscal de Tributos

JULLI REBONATTO
Chefe do Setor de Fiscalização/Tributação

Publicado por:
Julli Rebonatto
Código Identificador:6F6D1BAE

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE DÉBITOS

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO 085/2026
Pato Branco, 15 de outubro de 2026.
De acordo com o disposto nos artigos 116 a 142, 174 a 186, 293, 294, 295, I, alíneas “d” e “e”, II e 296 da Lei Complementar n° 001/98 – Código Tributário Municipal (CTM), NOTIFICAMOS as empresas abaixo relacionadas, do lançamento do valor apurado em Procedimento Administrativo Fiscal correspondente ao descumprimento de obrigação acessória e/ou Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e/ou Taxas decorrentes do exercício do poder de polícia do Município (Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, Taxa de Verificação e Regular Funcionamento e Taxa de Vigilância Sanitária), bem como, das penalidades previstas na mesma Lei. Respeitando o prazo previsto no artigo 371 da Lei Complementar n° 001/98 para impugnação ao lançamento, os débitos serão inscritos em dívida ativa nos termos do artigo 344, do mesmo Diploma Legal. Após este período, em cumprimento à legislação vigente, as pendências serão encaminhadas para cobrança judicial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	CADASTRO MUNICIPAL	CNPJ
23.118/2026	3560090	24.618.731/0001-63
25.800/2026	8155770	43.269.704/0001-77

CRISTIANE WERNER FERREIRA PRIMO
Fiscal de Tributos

JULLI REBONATTO
Chefe da Divisão de Tributação/Fiscalização

Publicado por:
Julli Rebonatto
Código Identificador:416CA9D1

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE DÉBITOS

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO 086/2026

Pato Branco, 16 de outubro de 2026.

De acordo com o disposto nos artigos 116 a 142, 174 a 186, 293, 294, 295, I, alíneas “d” e “e”, II e 296 da Lei Complementar n° 001/98 – Código Tributário Municipal (CTM), NOTIFICAMOS as empresas abaixo relacionadas, do lançamento do valor apurado em Procedimento Administrativo Fiscal correspondente ao descumprimento de obrigação acessória e/ou Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e/ou Taxas decorrentes do exercício do poder de polícia do Município (Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, Taxa de Verificação e Regular Funcionamento e Taxa de Vigilância Sanitária), bem como, das penalidades previstas na mesma Lei. Respeitando o prazo previsto no artigo 371 da Lei Complementar n° 001/98 para impugnação ao lançamento, os débitos serão inscritos em dívida ativa nos termos do artigo 344, do mesmo Diploma Legal. Após este período, em cumprimento à legislação vigente, as pendências serão encaminhadas para cobrança judicial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO	CADASTRO MUNICIPAL	CNPJ
26.269/2026	821751-0	51.143.163/0001-64
27.945/2026	806864-0	33.858.131/0001-63
29.333/2026	823207-0	53.147.994/0001-30
30.857/2026	808562-0	35.593.157/0001-52
28.733/2026	8231000-0	66.682.630/0001-00

MARINES BONETT
Fiscal de Tributos

JULLI REBONATTO
Chefe da Divisão de Tributação/Fiscalização

Publicado por:
Julli Rebonatto
Código Identificador:C4CCE568

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026 PROCESSO Nº 108/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026 QUINTA ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

Considerando a publicação do Edital de Credenciamento nº 03/2026, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, com unidade instalada ou a ser instalada no Município de Pato Branco, para contratação paralela e não excludente destinada à prestação de serviços de saúde ambulatoriais especializados de média e alta complexidade, em caráter complementar à rede própria municipal;
Considerando as atribuições da Comissão Especial de Contratação, designada pela Portaria n.º 59/2026, responsável por processar e julgar

os procedimentos de credenciamento destinados à contratação de serviços ambulatoriais especializados no âmbito do Município de Pato Branco;
Considerando a análise da documentação de protocolos de credenciamento registrados desde o dia 17 de agosto de 2026 até 05 de outubro de 2026, nos termos do item 7.1 do Edital.
Considerando que foi concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para que as proponentes promovessem a regularização da documentação, nos termos do item 8.3 do Edital.
Registra-se que, em 16 de outubro de 2026, a Comissão Especial de Contratação reuniu-se novamente para iniciar a verificação quanto ao atendimento às diligências e a regularização das pendências anteriormente identificadas.
Após a conferência dos protocolos e respectivos documentos apresentados, a Comissão constatou que:

PROTOCOLO N.º 27.715/2026
VITAL PILATES E FISIOTERAPIA - CNPJ nº 65.914.273/0001-97
A referida empresa não apresentou a proposta consolidada nos termos do edital, nem os documentos de habilitação exigidos no item 8.1 do Edital; ficando assim DESCLASSIFICADA.

PROTOCOLO N.º 28.929/2026 e N.º 31.035/2026
HOSPITAL DA VISÃO DE PATO BRANCO – CNPJ N.º 08.722.824/0001-87
Após análise da proposta e da documentação de habilitação apresentada, constatou-se o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, não sendo identificadas pendências.

PROTOCOLO N.º 29.251/2026
CLEYCE ELIZANDRA MATOS BORDIGNON – CNPJ N.º 05.038.352/0002-30
A proponente não apresentou os documentos de qualificação econômico-financeira anteriormente apontados como pendentes, referentes ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, exigidos pelo item 8.1.3.1 do Edital, bem como à Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da empresa, exigida pelo item 8.1.3.2. Diante da ausência de regularização das pendências, a proponente fica inabilitada por descumprimento dos referidos itens do Edital.

PROTOCOLO N.º 29.515/202
PHD LABORATÓRIO DE PATOLOGIA HUMANA DIAGNÓSTICO DO SUDOESTE – CNPJ N.º 09.230.650/0001-06
Juntamente com o protocolo, a proponente não apresentou o documento anteriormente apontado como pendente, referente à habilitação jurídica – Contrato Social Consolidado. Considerando a possibilidade de a Comissão Especial de Contratação realizar consultas aos meios oficiais para verificação da documentação, foi efetuada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, na qual se constatou a disponibilidade do Contrato Social Consolidado, contemplando a quinta alteração contratual.
Dessa forma, considerando a documentação localizada no SICAF, a Comissão considera sanada a pendência relativa à habilitação jurídica, tendo sido atendida a exigência editalícia correspondente.

PROTOCOLO Nº 32.479/2026
INSTITUTO SIVIERO DE OFTALMOLOGIA – CNPJ N.º 36.687.182/0001-68
A proponente apresentou proposta ajustada referente ao Lote 07 – Ofertas de Cuidados Integrados em Oftalmologia (OCI) e ao Lote 25 – Transplante de Córnea, em conformidade com a exigência de participação integral prevista no item 7.4 do Edital, contemplando as observações relativas à disponibilidade de atendimento, quando aplicáveis.
Adicionalmente, apresentou os documentos anteriormente apontados como pendentes, atendendo às exigências de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, bem como à apresentação da declaração exigida no item 8.1.5 do Edital.
Dessa forma, considerando a regularização das pendências identificadas, a proponente fica habilitada para os referidos lotes.

PROTOCOLO Nº 33.895/2026
PATO BRANCO CLÍNICA DE RADIOLOGIA LTDA – CNPJ N.º 57.174.244/0001-08
A proponente apresentou os documentos anteriormente apontados como pendentes, referentes à qualificação econômico-financeira, especificamente o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, exigidos no item 8.1.3.1 do Edital, bem como a declaração exigida no item 8.1.5.
Dessa forma, considerando a regularização das pendências identificadas e o atendimento às exigências editalícias, a proponente fica habilitada.

PROTOCOLO Nº 34.585/2026
CLINICA DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM S/C LTDA – CNPJ N.º 04.576.602/0001-42
A proponente não apresentou qualquer documento relativo à habilitação, deixando de comprovar o atendimento às exigências editalícias referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais declarações exigidas no Edital.
Dessa forma, diante da ausência da documentação necessária à comprovação dos requisitos de habilitação, a proponente fica inabilitada por descumprimento das exigências editalícias.

DO RESULTADO PRELIMINAR DOS CREDENCIADOS
Concluída a análise dos protocolos e da documentação apresentada na data de hoje, 19 de outubro de 2026, a Comissão Especial de Contratação declara habilitadas e credenciadas as proponentes que atenderam às exigências do Edital, conforme resultado constante do Anexo I.
Fica aberto o prazo recursal de 03 (três) dias úteis, contado da publicação da presente Ata no site oficial do Município de Pato Branco, no endereço www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes, e no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível em www.diariomunicipal.com.br/amp.
Decorrido o prazo recursal sem a interposição de recursos ou, havendo recursos, após o respectivo julgamento, o processo seguirá para os demais atos necessários ao regular prosseguimento do credenciamento.
Nada mais havendo a tratar nesta etapa, a Comissão Especial de Contratação encerra a presente análise, lavrando-se esta Ata.

Pato Branco, 19 de outubro de 2026.

MARIANE APARECIDA MARTINELLO –
Presidente da Comissão Especial de Contratação

Membros da Comissão Especial de Contratação –Assinado Digitalmente

CLEMAIR BUENO DE LIMA

DIANE ZANCANARO

FERNANDA DANIELLI WASTCHUK

MARCELO JUNIOR DOS SANTOS;

OFÉLIA REGINA VILALVA

Publicado por:
Mariane Aparecida Martinello
Código Identificador:14C13769

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 228/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 226/2026 – PROCESSO Nº 230/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 12/2025.

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54**, *Fundação Patobranquense do Bem-Estar - FUNDABEM,*** inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60. **OBJETO**: Constitui objeto da presente parceria, é um projeto que oferece formação em informática básica e intermediária para 150 crianças e adolescentes, promovendo inclusão digital, desenvolvimento

cognitivo, pensamento lógico, criatividade e preparação para o futuro educacional e profissional. **VALOR TOTAL:** R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 26026 - 34313. **GESTORA:** Elisandra Nath Copatti. **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 16 de outubro de 2026.

GRACIELI DALLA VALLE MARCON -
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:42BB8833

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 229/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 228/2026 – PROCESSO Nº 232/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 84/2025.

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54**, *Fundação Patobranquense do Bem-Estar - FUNDABEM,*** inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60. **OBJETO:** O projeto oferece um espaço seguro, acolhedor e estimulante, onde cada participante possa descobrir seus talentos, desenvolver habilidades e construir perspectivas de futuro mais positivas. **VALOR TOTAL:** R$ 70.000,00 (cinqüenta mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 26026-34313. **GESTORA:** Elisandra Nath Copatti. **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 16 de outubro de 2026.

GRACIELI DALLA VALLE MARCON -
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Vanessa Moreira Cassiano
Código Identificador:726BC9A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 231/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 229/2026 – PROCESSO Nº 233/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 77/2025.

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54**, *Fundação Patobranquense do Bem-Estar - FUNDABEM,*** inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60. **OBJETO**: Constitui objeto da presente parceria, a integração da educação musical com ações socioeducativas, articulando o trabalho do Educador Social e do Professor de Música para promover o desenvolvimento integral dos participantes, fortalecendo vínculos, autoestima e participação social. **VALOR TOTAL:** R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 10 (dez) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 26026-34313 **GESTORA:** Elisandra Nath Copatti. **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 16 de outubro de 2026. -

GRACIELI DALLA VALLE MARCON.
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:E7D2B3B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 84/2025
INEXIGIBILIDADE N.º 228/2026 – PROCESSO N.º 232/2026

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"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, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva de Bancada n°84/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil Civil **Fundação *Pato-Branquense do Bem Estar – FUNDABEM***, inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60, com sede na Estrada BR-158, Km 537, s/n, Bairro Dal'Ross, CEP 85.509-262, em Pato Branco/PR, telefone: (46) 98422-3048, endereço eletrônico: fundabempb@hotmail.com. Para : O projeto oferece um espaço seguro, acolhedor e estimulante, onde cada participante possa descobrir seus talentos, desenvolver habilidades e construir perspectivas de futuro mais positivas.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Tânia Raber Bertelli, através do endereço eletrônico secsocial@patobranco.pr.gov.br. Pato Branco, 14 de Outubro de 2026.

TÂNIA RABER BERTELLI -
Secretária Municipal de Assistência Social.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito Município de Pato Branco.

Publicado por:
Vanessa Moreira Cassiano
Código Identificador:6276412F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 226/2026 – PROCESSO N.º 230/2026 - EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 12/2025

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"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, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva de Bancada n°12/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais).
Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil Civil **Fundação *Pato-Branquense do Bem Estar – FUNDABEM***, inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60, com sede na Estrada BR-158, Km 537, s/n, Bairro Dal'Ross, CEP 85.509-262, em Pato Branco/PR, telefone: (46) 98422-3048, endereço eletrônico: fundabempb@hotmail.com. Para o projeto que oferece formação em informática básica e intermediária para 150 crianças e adolescentes, promovendo inclusão digital, desenvolvimento cognitivo, pensamento lógico, criatividade e preparação para o futuro educacional e profissional.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Tânia Raber Bertelli, através do endereço eletrônico secsocial@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 09 de Outubro de 2026.

TÂNIA RABER BERTELLI
Secretária Municipal de Assistência Social

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito
Município de Pato Branco

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:8F7BF263

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 229/2026 – PROCESSO N.º 233/2026 - EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA 77/2025

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"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, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva de Bancada n°77/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais).
Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil **Fundação *Pato-Branquense do Bem Estar – FUNDABEM***, inscrita no CNPJ nº 77.013.506/0001-60, com sede na Estrada BR-158, Km 537, s/n, Bairro Dal'Ross, CEP 85.509-262, em Pato Branco/PR, telefone: (46) 98422-3048, endereço eletrônico: fundabempb@hotmail.com. Para promover o fortalecimento de vínculos familiares, através da música por meio da educação musical integrada às ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. O projeto "Entre Sons e Laços" reafirma o compromisso do SCFV com a proteção social básica, utilizando a música como instrumento de transformação social, fortalecimento de vínculos e promoção da cidadania.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Tânia Raber Bertelli, através do endereço eletrônico secsocial@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 15 de Outubro de 2026.

TÂNIA RABER BERTELLI
Secretária Municipal de Assistência Social

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito
Município de Pato Branco

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:09CC28D2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO ANÁLISE DE AMOSTRAS II EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026 - PROCESSO Nº 135/2026

OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada **aquisição de gêneros alimentícios,** em atendimento as demandas de todas as secretarias e departamentos da Administração Municipal.
AMOSTRAS: Será realizada a análise das amostras apresentadas pelas empresas declaradas provisoriamente vencedoras dos itens indicados no item 7.2.1 do Edital.
DATA DA ANALISE: 21 de outubro de 2026, às 09h00min.
LOCAL: Setor de Alimentação Escolar, localizado na Rua Goianases, nº 919, Centro, CEP: 85.501-020.
A sessão será realizada com ou sem a presença dos representantes das empresas interessadas. Demais informações pelo e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

THAIS LOVE PERES -
Pregoeira.

Publicado por:
Thais Love
Código Identificador:8B259A27

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.000, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 do Município, com fundamento nos arts. 60 e 61, da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018; com as alterações da Lei Municipal nº 5.444, de 3

de dezembro de 2019; e considerando o contido no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a servidora pública efetiva **MAURICIANI LEONARCHIK FRANCO**, matricula nº 5263-9, ocupante do cargo de Professora, função Pessoal Docente 40h, para exercer a função de Direção junto a Escola Municipal Vila Verde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Para o exercício da função prevista no art. 1º, a servidora nomeada fará jus à gratificação estabelecida no art. 60 da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 21 de outubro de 2026.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:1D6B8FAE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.001, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 do Município, com fundamento no art. 62 da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018; com as alterações da Lei Municipal nº 5.444, de 3 de dezembro de 2019, e considerando o contido no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a servidora pública efetiva **RENATA THAIS DO PATROCINIO**, matrícula nº 8423-9, ocupante do cargo de Professora, função Pessoal Docente 20h – F6, para exercer a função gratificada de Coordenação Pedagógica junto a Escola Municipal Vila Verde, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

Art. 2º Para o exercício da função, a servidora nomeada fará jus à gratificação estabelecida no art. 62 da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 21 de outubro de 2026.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:1376B045

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 986, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

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; e considerando a solicitação formal contida no Memorando nº 31.575, de 16 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor público efetivo **MARCOS EDGAR HIRT**, Matrícula nº 6323-1, do cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Apoio Habitacional junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Fica revogada a função gratificação do servidor de que trata o Artigo 1º, concedida através da Portaria nº 1088, de 10 de setembro de 2025.

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

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:A64DEFA4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 987, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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, "b", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 43 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o contido no Memorando nº 31.572, de 16 de outubro de 2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Redistribuir o servidor público efetivo **MARCOS EDGAR HIRT**, Matrícula nº 6323-1, ocupante do Cargo de Agente de Apoio, Função Agente de Trânsito, da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes – Departamento de Trânsito - DEPATRAN.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:343D19EB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 994, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 no Decreto Municipal nº 10.091 de 06 de novembro de 2024, e com fundamento no contido do Memorando nº 24.584 de 12 de agosto de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os servidores públicos municipais abaixo relacionados a conduzir veículos oficiais pertencentes à frota do Município de Pato Branco, no exercício de suas atribuições funcionais e exclusivamente para a realização de atividades de interesse da Administração Pública Municipal:

MATRIC	SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO
6037-2	Cleuza Ribeiro	Agente de Apoio	Servente de Limpeza
6227-8	Danielli Fatima Debastiani	Agente de Apoio	Servente de Limpeza
10788-3	Fernanda Aparecida Anhaia Maciel	Assistente em Saúde	Técnica de Enfermagem 40h
10730-1	Josiane da Silveira e Silva Lemes	Assistente em Saúde	Técnica de Enfermagem 40h
10709-3	Juliane Casaroto	Enfermeira	Enfermeira 40h
6929-9	Marines dos Santos Fernandes	Enfermeira	Enfermeira 30h
7520-5	RaquelKaliski Bocchese Balbinotti	Enfermeira	Enfermeira 40h
6775-0	Sirlei da Silva	Agente de Apoio	Servente de Limpeza
7599-0	Zenobia Terezinha Teixeira de Almeida	Assistente em Saúde	Auxiliar de Enfermagem 30h
6893-4	Zenobia Terezinha Teixeira de Almeida	Assistente em Saúde	Auxiliar de Enfermagem 30h

Art. 2º A autorização de que trata esta Portaria fica condicionada à apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a categoria do veículo a ser conduzido, bem como ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à utilização dos veículos oficiais.

Art. 3º Os servidores autorizados deverão zelar pela conservação e utilização adequada dos veículos, observando as normas de trânsito e as disposições administrativas relativas ao uso da frota municipal, respondendo por eventuais infrações e demais responsabilidades decorrentes de suas condutas, na forma da legislação aplicável.

Art. 4º A autorização prevista nesta Portaria não afasta a necessidade de observância dos procedimentos internos para utilização dos veículos oficiais, tampouco dispensa a autorização específica para deslocamentos, quando exigida pela regulamentação municipal.

Art. 5º Compete à chefia imediata dos servidores autorizados dar-lhes ciência do disposto no Decreto Municipal nº 10.091, de 6 de novembro de 2024, que regulamenta a utilização de veículos oficiais do Município de Pato Branco, bem como zelar pelo cumprimento de suas disposições.

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

Art. 7º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:E68FD044

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 995, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 requerimento formal contido no Protocolo nº 36.182, de 16 de outubro de 2026, apresentado pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora pública efetiva **ALINE FREITAS DE MORAIS DA SILVA,** matrícula nº 7736-4, ocupante do cargo de Agente de Apoio, função Cuidadora Social, lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos em data de 16 de outubro de 2026.

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:484F443B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 996, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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; e considerando a solicitação formal contida no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora pública efetiva **SILVANA MARCELINO DA ROSA NUNES DE CARVALHO** Matrícula nº 6457-2, da função gratificada de Direção da Escola Municipal Vila Verde, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Fica revogada a nomeação e a gratificação da servidora de que trata o Artigo 1º, realizada e concedida através da Portaria nº 877, de 19 de dezembro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 20 de outubro de 2026.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:D87D65AA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 997, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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, "b", ambos da Lei Orgânica Municipal; com fundamento no art. 42, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o contido no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora pública efetiva **SILVANA MARCELINO DA ROSA NUNES DE CARVALHO**, matrícula 6457-2, ocupante do cargo de Professora, Função Professora de Educação Física 20h, dentro do quadro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Escola Municipal Vila Verde para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 21 de outubro de 2026.

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:F8FB2B57

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 998, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 a solicitação formal contida no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública efetiva **SILVANA MARCELINO DA ROSA NUNES DE CARVALHO**, matrícula 6457-2, ocupante do cargo de Professora, função Professora de Educação Física 20h, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Elaboração de Materiais Didáticos, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Para o exercício da função e efeitos de remuneração, a servidora nomeada perceberá o vencimento do cargo efetivo, acrescido de eventuais vantagens de caráter permanente e de função gratificada – FG13.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 21 de outubro de 2026.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:E2750ED6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 999, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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; e considerando a solicitação formal contida no Memorando nº 30.561, de 05 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora pública efetiva **MAURICIANI LEONARCHIK FRANCO**, matricula nº 5263-9, ocupante do cargo de Professora, função Pessoal Docente 40h, da função gratificada de Coordenação Pedagógica da Escola Municipal Vila Verde.

Art. 2º Fica revogada a nomeação e a gratificação da servidora de que trata o Artigo 1º, realizada e concedida através da Portaria nº 352, de 10 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 20 de outubro de 2026.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:DE48BF3B

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA GP Nº 98, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera dispositivo da Portaria GP nº 6, de 27 de janeiro de 2026, que atualiza a composição a Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – COMDEC.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos II e XXIII, na forma do art. 62, inciso II, alínea "c", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o Memorando nº 31.760, de 19 de outubro de 2026, encaminhado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

RESOLVE:

Art. 1º Altera o inciso XVII, do art.1º da Portaria GP nº 6, de 27 de janeiro de 2026, passando a vigorar a seguinte redação:

"Art 1º .....
I – .....
.....
XVII – **Luryan Tairini Kagimura – Secretária**;
....." (NR)

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:6F75A54F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS ESTADO DO PARANÁ PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026 TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, através da Agente da Comissão de Licitações, torna público que o Exmo. Senhor Presidente Edson José de Moura Cordeiro, nos termos do art. 72 e 75 da Lei nº 14.133/21, Faz a CONTRATAÇÃO PARA CONFECÇÕES E INSTALAÇÕES DE 14 (CATORZE) PLACAS EM VIDRO 6 MM NA MEDIDA DE 0,80MX0,60M, COM ADESIVOS RETROVERSOS EM IMPRESSÃO DIGITAL E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS BOTÃO FRANCÊS NA PAREDE DE ALVENARIA DA GALERIA DE FOTOS DA CÂMARA MUNICIPAL, conforme consta no processo de Dispensa de Licitação nº 07/2026, declarou a dispensa para atender as demandas da Câmara Municipal de Paula Freitas - PR"
CONTRATADO: RENANN THIAGO DE LARA 10059299983, **CNPJ Nº** 40.339.190/0001-90
VALOR UNITÁRIO: R$ 345,00 (Trezentos e quarenta e cinco reais)
VALOR TOTAL GLOBAL: R$ 4.830,00 (Quatro Mil Oitocentos E Trinta Reais).
Dotação orçamentária:

Órgão: 01 Poder Legislativo
Unidade: 01.01 Câmara Municipal de Paula Freitas
Funcional: 01.031.0001 Processo Legislativo
Projeto/Atividade 2.001 Manutenção dos Serviços administrativos da Câmara
Elementos: 3.3.90.39.59.00.00.00
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada consoante se denota da justificativa elaborada, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o de mercado, Critério de Julgamento Menor Preço. Contratação autorizada pelo presidente da Câmara Municipal Edson José de Moura Cordeiro. A Contração deu – se início com o Aviso de Edital de Licitação N°04/2026 que se encontra no Site da Câmara Municipal. Houve duas Empresas interessadas que enviaram Orçamentos para atender as Demandas: DE LARA ADESIVOS E INSULFILM CNPJ N° 40.339.190/0001-90 sendo a Vencedora e ZÉ ADESIVOS CNPJ N° 43.500.076/0001-99 apresentou o valor de R$ 5.530,00 (cinco mil quinhentos e trinta reais). O prazo para entrega e Instalações das Placas serão de **15 dias corridos** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço. Os serviços que apresentarem defeitos, bolhas no adesivo, riscos no vidro ou inconformidades com a medida solicitada deverão ser refeitos/substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **5 dias**. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até **10 dias** após a conclusão definitiva da instalação e a devida aceitação do objeto pelo fiscal do contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente. Esse Termo de Referência será publicado no Diário Oficial dos Municípios. Fica eleito o fórum da Comarca de União da Vitória para dirimir quaisquer dúvidas, relevantes a essa Dispensa Licitatória.
Paula Freitas, 19 de outubro de 2026.

ELIZETE MARIA RONHAKI
Agente de Licitação

EDSON JOSÉ DE MOURA CORDEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Paula Freitas

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:7B555260

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS ESTADO DO PARANÁ TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026

VO Presidente do Poder Legislativo Municipal, de conformidade com o Parecer da Comissão de Licitações, **RATIFICA** para todos os fins de direito, a contratação por Dispensa de Licitação da empresa **RENANN THIAGO DE LARA 1005929983** Nome Fantasia De Lara Adesivos e Insulfilm – CNPJ nº 40.339.190/0001-90, para CONFECÇÕES E INSTALAÇÕES DE 14 PLACAS EM VIDRO 6 MM NA MEDIDA DE 0,80MX0,60M, COM ADESIVOS RETROVERSOS EM IMPRESSÃO DIGITAL E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS BOTÃO FRANCÊS NA PAREDE DE ALVENARIA DA GALERIA DE FOTOS DA CÂMARA MUNICIPAL, conforme descrição constante Processo de Dispensa de Licitação nº 7/2026, nos termos do Art. 75, inciso I, II da Lei nº 14.133/21.

Paula Freitas - PR, 19 de outubro de 2026.

EDSON JOSÉ DE MOURA CORDEIRO
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:EF73DF41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 285/2023.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 285/2023.

O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, com sede à Av. Agostinho de Souza, 646, centro, na cidade de Paula Freitas, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.687.954/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, inscrito no CPF nº 660.883.729-15, portador da Carteira de Identidade nº 4624765-5 SSP/RS, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) V_TeX MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, estabelecida na RUA FAGUNDES VARELA – UVARANAS – PONTA GROSSA - CEP 84.020-010,EMAIL: vtexmanutencao@gmail.com TELEFONE: (42) 9 9960 7878, inscrita no CNPJ sob nº 49.485.802/0001- 28, neste ato representada por JOÃO VITOR BAHLS, MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, RG 15714139-2 SSP/PR, CPF 141.410.649-12 , RUA CONDE DE IRAJÁ, 126, UVARANAS – PONTA GROSSA/PR, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 123/2023 - Pregão Eletrônico nº 75/2023, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a
seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.As partes acima qualificadas firmaram em 19 de outubro de 2023 o Contrato de Prestação de Serviços nº 171/2023 pelos termos da Lei 8.666/93 e condições estabelecidas no Processo Licitatório nº123/2023 - Pregão Eletrônico nº 75/2023, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de equipamentos odontológicos, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Paula Freitas-PR., em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas/PR.

1. Considerando que, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, conforme art. 65, e considerando a necessidade da continuidade dos serviços contratados e o interesse recíproco entre os contratantes, resolvem:

1.1 A Cláusula Terceira - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, passando a ter a seguinte redação, a partir de 16 de outubro de 2026:
"O vencimento do contrato passará a ser sem 16 de outubro de 2027"

1.2. A Cláusula Quarta – do Valor, passando a ter a seguinte redação, a partir de 16 de outubro de 2026:
"O valor global estimado deste contrato é de R$ 50.352,00 (cinquenta mil trezentos e cinquenta e dois reais), no qual se inclui todo o tributo incidente e todas as demais despesas porventura realizadas divididos em 300 horas no valor de 167,84 reajustados conforme INPC acumulado durante 12 meses"

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento particular ora alterado.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente juntamente com as testemunhas abaixo.

Paula Freitas, 16 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal – Contratante

V_TEX MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
Contratada

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:3BC30FCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.479 /2026 – DE 09 OUTUBRO DE 2026

Institui o Fórum Municipal de Educação - FME do município de Paula Freitas - PR, de caráter permanente, com a finalidade de acompanhar a política educacional no território municipal, por meio do monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar mecanismos de planejamento educacional participativo que garantam o diálogo como método e a democracia como fundamento;

CONSIDERANDO as diretrizes prevista tanto na Lei 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE de 2014 a 2024, quanto a Lei nº 15.388/2026 que aprova o Novo PNE de 2026 a 2036 e a Lei 220/2025 que criou o Sistema Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de traduzir políticas educacionais que garantam a democratização da gestão e a qualidade social da Educação;
Considerando a competência do Município na coordenação da política municipal de Educação, articulando os diferentes níveis e sistemas;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Paula Freitas, o Fórum Municipal de Educação - FME, de caráter permanente, com a finalidade de acompanhar a política educacional no território municipal, por meio do monitoramento e avaliação do Plano Municipal e da coordenação das Conferências Municipais de Educação, zelando pela implementação de suas deliberações e promovendo as articulações necessárias entre os correspondentes Fóruns de Educação do Estado e da União.

Art. 2º Compete ao Fórum Municipal de Educação:
I - Convocar, planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, bem como divulgar e zelar pela implementação de suas deliberações;
II - Elaborar seu Regimento Interno, bem como o das Conferências Municipais de Educação a serem realizadas por exigência do Plano Municipal de Educação e/ou dos Fóruns Estadual ou Nacional de Educação;
III - acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;
IV - Zelar para que as Conferências de Educação do município estejam articuladas ao Plano Municipal de Educação e também às Conferências Estadual e Nacional de Educação;
V - Planejar e organizar espaços de debates sobre a política municipal de educação;
VI - Acompanhar, junto a Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos legislativos relativos à política municipal de Educação;
VII - Acompanhar a implementação do Plano Municipal de Educação, por meio do monitoramento anual e avaliação periódica do mesmo.

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação será integrado por membros representantes, titulares e suplentes, dos diferentes níveis e modalidades da educação, pública e privada, dos seguintes órgãos e entidades:
I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
II- Representantes do Conselho Municipal CACS – FUNDEB;
III – Representantes do Conselho Tutelar;
IV – Representantes do Conselho Municipal de Educação - CME;
V – Representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
VI – Representantes Professor da Educação Infantil;
VII – Representantes Professor do Ensino Fundamental;
VIII – Representantes alunos do Colégio Estadual;
IX – Representantes de Professores dos Colégios Estaduais;
X – Representantes da APMF da Educação Especial;
XI – Representante do Conselho Escolar das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
XII – Representante de APMF das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
XIII – Representante do Conselho Escolar dos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;
XIV – Representante de APMF dos Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Os representantes titulares e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato do Prefeito.
§ 2º Os representantes titulares e seus respectivos suplentes, serão nomeados após indicação dos respectivos órgãos e entidades representativas dos segmentos considerados.
§ 3º Os membros do FME poderão definir critérios para inclusão de representantes de outros órgãos e entidades, em seu regimento interno.

Art. 4º A estrutura e os procedimentos operacionais serão definidos no seu Regimento Interno, aprovados em reunião convocada para esse fim, observadas as disposições da presente Lei.
Parágrafo único. Até a aprovação de seu Regimento Interno, o Fórum Municipal de Educação será coordenado pelo Dirigente Municipal de Educação.

Art. 5º O FME terá funcionamento permanente e se reunirá ordinariamente a cada três meses, preferencialmente no terceiro mês de cada trimestre, ou extraordinariamente, por convocação do seu coordenador, ou por requerimento da maioria dos seus membros.
Parágrafo único: O Fórum estará administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, e receberá o suporte técnico, administrativo e financeiro para garantir seu funcionamento.

Art. 6º A participação dos membros indicados para compor o Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço municipal, 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:DA62E974

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 3.480, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição, regulamentação e implementação da Política Pública de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Paula Freitas, estabelece suas diretrizes, dimensões estratégicas e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente em seus artigos 205, 206 e 227;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que preconiza a ampliação progressiva da jornada escolar na educação básica para o regime de tempo integral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE), em especial o cumprimento da Meta 6;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral para fomento à ampliação de matrículas;
CONSIDERANDO as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, estabelecidas pela **Resolução CNE/CEB nº 7/2025** do Conselho Nacional de Educação;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITOS

Art. 1º Fica instituída e regulamentada a Política Pública de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Paula Freitas, destinada aos estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Educação Integral: a concepção pedagógica que visa ao desenvolvimento dos estudantes em todas as suas dimensões (intelectual, física, emocional, social, cultural e digital), superando a fragmentação curricular;
II - Tempo Integral: a jornada escolar que compreende tempo igual ou superior a **7 (sete) horas diárias** ou **35 (trinta e cinco) horas semanais**, distribuídas em atividades obrigatórias articuladas entre a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a Parte Diversificada/Itinerários Formativos.

CAPÍTULO II – DAS DIMENSÕES ESTRATÉGICAS E DIRETRIZES

Art. 3º A implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral observará as seguintes dimensões e diretrizes estratégicas:

I - Justiça Curricular: garantia de igualdade de oportunidades e ampliação cultural, integrando saberes escolares com a realidade local, a ciência e a tecnologia;
II - Gestão Democrática: participação ativa da comunidade escolar, incluindo estudantes, pais, professores e funcionários, nas decisões pedagógicas e administrativas da escola;
III - Articulação Intersetorial: desenvolvimento de ações integradas com as secretarias municipais de Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer, bem como com órgãos de proteção à infância e juventude;
IV - Valorização dos Educadores: garantia de formação continuada para os profissionais da educação e condições adequadas de trabalho para atuação na jornada estendida.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E INFRAESTRUTURA

Art. 4º A matriz curricular das unidades escolares de tempo integral deverá constituir um bloco único, orgânico e articulado, vedando-se a mera justaposição de atividades ou turnos separados sem intencionalidade pedagógica.

Art. 5º A expansão das matrículas em tempo integral ocorrerá de forma gradual e planejada pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os seguintes critérios técnicos:

I - Demanda social e vulnerabilidade socioeconômica das comunidades atendidas;
II - Adequação física e estrutural das unidades escolares para a oferta de refeições, espaços de repouso, laboratórios e áreas de convivência;
III - Disponibilidade de profissionais do magistério e de apoio escolar.

CAPÍTULO IV – DO FINANCIAMENTO E RECURSOS

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da Política de Educação Integral em Tempo Integral correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário, compostas por:

I - Recursos próprios do Tesouro Municipal vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino;
II - Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), conforme ponderação específica para matrículas em tempo integral;
III - Repasses financeiros de assistência técnica e financeira do Governo Federal, decorrentes da adesão ao Programa Escola em Tempo Integral (Lei nº 14.640/2023).

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação editará atos complementares, instruções normativas e resoluções necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, inclusive no que tange à adaptação das matrizes curriculares e ao calendário escolar.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paula Freitas - PR, 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:1B93A67F

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2026

Concurso Público - Edital nº 01/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Concurso Público nº 01/2026, Homologado em 13 de agosto de 2026, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado para apresentarem-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, munido da documentação exigida, para fins de admissão no cargo para o qual foi classificado, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme disposto no item 19.6 do Edital do Concurso em epigrafe.

Cargo: Médico PSF-40hrs-Ampla Concorrência

Classificação	Nome	Inscrição nº
2.º Lugar	Barbara Pires Santos	23813952

Paula Freitas, 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:4303C270

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 024/2026

Torna público o pedido de final de fila do candidato referente ao Concurso Público -Edital Nº 01/2026

O Prefeito do Município de Paula Freitas, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Concurso Público - Edital nº 01/2026, homologado em 13 de agosto de 2026, RESOLVE:
Tornar público o pedido de final de fila, de que trata o Edital de Convocação nº023/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - Edição nº 3638, em 16/10/2026, do candidato abaixo relacionado:

Cargo: Médico PSF-40 hrs

Classificação	Nome
01º Lugar	Gabriele Pfeifer

Paula Freitas, 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:48AA24B8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
4º TERMO ADITIVO PREGÃO Nº 22/2023

4º TERMO ADITIVO
PREGÃO Nº 22/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 119/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede na Rua Rui Barbosa, n.º 204, Centro, Paulo Frontin, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, IRENEU INACIO ZACHARIAS.
CONTRATADA: GESTPAR COMÉRCIO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ/MF n° 85.467.264/0001-02, localizada à Rua Brasil, nº 262, Bairro Oficinas, Ponta Grossa-PR, neste ato representada por seu administrador AMARILDO PRINCIVAL.
OBJETO: Prorrogação do prazo da vigência e valor com reajuste do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação/Ipea).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 e art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme suas Cláusulas Segunda e Sexta, do contrato original, que autoriza a prorrogação de contratos de serviços e fornecimentos contínuos, mediante comprovação de vantajosidade e manutenção das condições contratuais.
VALOR DO ADITIVO: R$ 182.258,67 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos).
REAJUSTE: Aplicação do índice de reajuste contratual ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação/Ipea), variação acumulada em 3,9065%.
NOVA VIGÊNCIA:A partir de19/10/2026, passando o contrato a vigorar até19/10/2027.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Organograma: 02.001; Máscara: 02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.00. Fonte: 00000. Organograma: 02.002; Máscara: 02.002.04.122.0003.2004.3.3.90.39.00. Fonte: 00000. Organograma: 02.004; Máscara: 02.004.12.361.0012.2015.3.3.90.39.00. Fonte: 00107. Organograma: 02.005; Máscara: 02.005.08.244.0011.2020.3.3.90.39.00. Fonte: 00000.
DATA DA ASSINATURA:19 de outubro de 2026.

Paulo Frontin/PR, 19 de outubro de 2026.

IRENEU INACIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Aparecida Turkot
Código Identificador:0A05F349

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 613/2026

DECRETO Nº 613/2026

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 65, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que o art. 41, § 4º, da Constituição Federal estabelece que, como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade;
CONSIDERANDO que o art. 21 da Lei Municipal nº 930/2013 adota a Consolidação das Leis do Trabalho como regime jurídico do Município, e que o item 04 do art. 5º da mesma Lei define a estabilidade como a garantia outorgada ao servidor que tenha transposto e sido aprovado no estágio probatório de 03 (três) anos;
CONSIDERANDO o entendimento consolidado na Súmula nº 390, item I, do Tribunal Superior do Trabalho, segundo o qual o servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que os arts. 2º e 3º do Decreto Municipal nº 345/2024 atribuem a avaliação semestral de estágio probatório a Comissão Especial de Avaliação composta por 3 (três) servidores efetivos, nomeada por decreto do Prefeito Municipal, com indicação de seu presidente;
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.527/2026 extinguiu o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, assegurou aos ocupantes estáveis a permanência no Quadro VI - Cargos em Extinção e Extintos da Lei Municipal nº 930/2013 e, em seu art. 4º, remeteu a decreto a regulamentação da transição administrativa;
DECRETA:
Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório dos empregados públicos da Administração Direta do Município de Paulo Frontin, com a finalidade de realizar a avaliação especial de desempenho prevista no art. 41, § 4º, da Constituição Federal e emitir parecer conclusivo sobre a aprovação ou a reprovação no estágio probatório.
Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão:
I – **CRISTIANE MEYER MACIEL**, matrícula nº 303, emprego de Assistente Social, como **Presidente**;
II – **ROGERIO ANTONIO DEMCZUK**, matrícula nº 146, emprego de Assistente Administrativo I, como **Membro**;
III – **LEONARDO AQUILLA ALVES DA SILVA**, matrícula nº 667, emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, como **Membro**.
§ 1º Ficam nomeados como suplentes, na ordem dos titulares, que os substituirão nas ausências, impedimentos e suspeições:
I – **ANA CARLA DOLINSKI**, matrícula nº 607, emprego de Psicólogo;
II – **ROSANA APARECIDA DEMCZUK**, matrícula nº 270, emprego de Assistente Administrativo I;
III – **HILDO FRANCISCO HABECK**, matrícula nº 27, emprego de Assistente Administrativo II.
§ 2º Os membros deverão ser servidores efetivos, preferencialmente estáveis e de nível hierárquico superior ou equivalente ao do avaliado, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 345/2024.
Art. 3º Não poderá atuar na avaliação o membro que seja cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal nº 345/2024), ou que tenha interesse direto na matéria submetida à Comissão.
Parágrafo único. Antes de iniciar a avaliação de cada empregado, os membros firmarão declaração de inexistência de impedimento; configurado o impedimento ou a suspeição, o membro declarar-se-á impedido nos autos e será substituído pelo respectivo suplente.
Art. 4º Serão avaliados prioritariamente os empregados públicos relacionados no Anexo Único deste Decreto, sem prejuízo dos demais que o Departamento de Recursos Humanos indicar, excluídos os profissionais do magistério, sujeitos à Comissão do Decreto Municipal nº 603/2026.
Art. 5º A Comissão observará os critérios do art. 4º do Decreto Municipal nº 345/2024 e o seguinte rito:
I - tomará por base os relatórios semestrais da Secretaria de lotação e, na falta deles, os registros funcionais contemporâneos ao período do estágio, como frequência, ocorrências disciplinares e manifestações escritas da chefia, vedada a atribuição retroativa de conceito sem lastro documental;
II - considerará exclusivamente fatos ocorridos durante os três anos de efetivo exercício do avaliado;
III - dará ciência do relatório ao avaliado, que o assinará e poderá registrar suas considerações e apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 5º, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 345/2024;
IV - emitirá parecer conclusivo e motivado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Decreto, para os empregados cujo triênio já tenha se encerrado, e até a data de encerramento do triênio, para os demais.

Art. 6º O parecer será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para registro nos assentamentos funcionais (art. 6º do Decreto Municipal nº 345/2024), e submetido ao Prefeito Municipal, a quem compete homologar a aprovação ou decidir, motivadamente e assegurados o contraditório e a ampla defesa, sobre a dispensa do empregado reprovado.

Art. 7º A homologação da aprovação de empregado ocupante do emprego de Auxiliar de Serviços Gerais implicará o seu enquadramento no Quadro VI - Cargos em Extinção e Extintos da Lei Municipal nº 930/2013, com as garantias do parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 1.527/2026, extinguindo-se a respectiva vaga na vacância.

Art. 8º O Departamento de Recursos Humanos prestará apoio administrativo à Comissão e lhe fornecerá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação deste Decreto, os assentamentos funcionais, as fichas de frequência e os relatórios semestrais disponíveis de cada avaliado.

Art. 9º A Comissão atuará pelo período de 01 (um) ano, contado da publicação deste Decreto, sem prejuízo da conclusão das avaliações em curso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS COM PREVISÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DURANTE A VIGÊNCIA DA COMISSÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – PARANÁ

Matrícula	Nome	Emprego público	Data de admissão	Data prevista de conclusão do triênio
934	ANDRESSA MARKIEVICZ	Contador	02/08/2023	02/08/2026
940	MONALY BERTO	Auxiliar de Serviços Gerais	15/08/2023	15/08/2026
941	PAULO SERGIO MAZUREK	Motorista	15/08/2023	15/08/2026
942	SULLIANI DA LUZ NAGURNIAK	Auxiliar de Serviços Gerais	21/08/2023	21/08/2026
943	JEFFERSON PETCHEVIST BRAZ	Auxiliar de Serviços Gerais	21/08/2023	21/08/2026
945	LUIZ ULISSES HOINACKI	Operador de Máquinas	18/09/2023	18/09/2026
947	SIBELI MARIA GONÇALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	04/10/2023	04/10/2026
949	JACIANE MACHADO DE AZEVEDO STELMACH	Assistente Social	10/10/2023	10/10/2026
950	RODRIGO CARLOS DOROCINSKI	Fiscal de Tributos	10/10/2023	10/10/2026
951	CLAUDIA FERNANDA CHEPERNATE	Cuidador Social	10/10/2023	10/10/2026
952	FLAVIA DA CONCEIÇÃO PINTO	Auxiliar de Serviços Gerais	11/10/2023	11/10/2026
955	LUCAS RAFAEL CAMARA	Engenheiro Civil	01/11/2023	01/11/2026
957	ANELIESE NAJARA LICHTFELD DE MATTOS JASINSKI	Assistente Social	13/11/2023	13/11/2026
960	ITAMARA DA APARECIDA FERREIRA SILVA	Cuidador Social	20/12/2023	20/12/2026
967	ANDRESSA CRISTINA MACHNICKI	Atendente de Creche	01/02/2024	01/02/2027
970	LUCIANA GRABOWSKI VERGOPOLAN	Atendente de Creche	01/02/2024	01/02/2027
972	HERICA MARIA HORNEY	Técnico Agropecuário	01/02/2024	01/02/2027
973	ALBERI VALARDÃO	Operador de Máquinas	05/02/2024	05/02/2027
974	MARLENE DE FATIMA SZYNCER	Auxiliar de Serviços Gerais	05/02/2024	05/02/2027
975	PATRICIA SZNICER	Auxiliar de Serviços Gerais	05/02/2024	05/02/2027
989	IONARA TAYNA DA ROCHA MELNIK	Analista de Controle Interno	01/03/2024	01/03/2027
992	KELVIN TIBES DE MEDEIROS	Auxiliar de Serviços Gerais	01/03/2024	01/03/2027
993	JOYCE ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	01/03/2024	01/03/2027
1002	ANA CAROLINE JAREMKO	Auxiliar de Serviços Gerais	12/03/2024	12/03/2027
1004	DENISE APARECIDA HAMANN	Auxiliar de Serviços Gerais	01/04/2024	01/04/2027
1013	SILVIA ROSANA DE QUADROS MOURA	Auxiliar de Serviços Gerais	13/05/2024	13/05/2027
1015	MARIO TIAGO MAKSEMOVICZ	Veterinário	13/05/2024	13/05/2027
1016	ELIZA MARIA DOLINE	Atendente de Creche	14/05/2024	14/05/2027
1023	CARLA APARECIDA DA LUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	22/07/2024	22/07/2027
1024	LUCIA APARECIDA KADANUS DA LUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	22/07/2024	22/07/2027
1025	CINTIA REGINA DE ANDRADE	Atendente de Creche	22/07/2024	22/07/2027
1026	IVONETE APARECIDA THIBES	Cuidador Social	01/08/2024	01/08/2027
1059	VANIA MARIA JANISZEWSKI	Auxiliar de Serviços Gerais	21/08/2024	21/08/2027

Observação: As datas indicadas correspondem à previsão de conclusão do triênio calculada com base na data de admissão. O Departamento de Recursos Humanos deverá confirmar a contagem do efetivo exercício e eventuais afastamentos ou ocorrências que possam interferir no período de estágio probatório.

A inclusão nesta relação não dispensa a análise individual dos registros funcionais e a realização dos procedimentos de avaliação previstos na legislação municipal aplicável.

Publicado por:
Daiane Aparecida Turkot
Código Identificador:9AC80E45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 250/2026

PORTARIA Nº 250/2026

Nomeia a Comissão de Admissão e Ingresso e as Bancas Examinadoras do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Psicólogo, Assistente Social e Cuidador(a) Social.

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alínea "A", da Lei Orgânica do Município, os arts. 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.261, de 04 de março de 2021, e o art. 11, incisos I, "a", e III, "c" a "e", da Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores efetivos abaixo para comporem a Comissão de Admissão e Ingresso do Processo Seletivo Simplificado autorizado no Processo Administrativo **nº 01/2026**:

I – CRISTIANE MEYER MACIEL matrícula nº 303, ocupante do emprego efetivo de Assistente Social, graduada em Serviço Social pela Universidade do Contestado – UNC (2000), inscrita no Conselho Regional de Serviço Social da 11ª Região – CRESS-PR sob nº 4484, Presidente;

II – CRISTIANA APARECIDA BORA MARAFON, matrícula nº 581, ocupante do emprego efetivo de Professora com Habilitação 20 horas, graduada em Pedagogia pela Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR (2012), Membro;

III – ANDRE LUIS ESTACHESKI, matrícula nº 1212, ocupante do emprego efetivo de Auxiliar Administrativo, graduado em Tecnologia em Processos Gerenciais pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC (2018), especialista em Administração Estratégica pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci – UNIASSELVI (2021) e em Gestão Pública pela FAAL Educacional (2026), inscrito no Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR sob nº 03-01787, Membro.

Art. 2º Compete à Comissão, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 1.261/2021: elaborar o edital e as regras do certame, observadas as metodologias de seleção na ordem legal; receber e homologar as inscrições; aplicar as provas; processar e julgar os recursos administrativos; e publicar a classificação final, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação.

Art. 3º Nomear as seguintes Bancas Examinadoras, compostas por servidores efetivos com qualificação na área de cada emprego, incumbidas de elaborar e corrigir as questões da prova objetiva e analisar os títulos:

I – Psicologia: CAMILA CARNEIRO, matrícula nº 593, Psicólogo(a) efetivo(a), CRP-08/13113;

II – Serviço Social: CRISTIANE MEYER MACIEL, matrícula nº 303, Assistente Social efetivo(a), CRESS-11ª Região/4484;

III – Língua Portuguesa, Matemática e conhecimentos do(a) Cuidador(a) Social: CRISTIANA APARECIDA BORA MARAFON, matrícula nº 581, Professora com Habilitação 20 horas, Pedagoga.

Parágrafo único. Serão juntados ao processo os diplomas, certificados ou registros profissionais dos membros das Bancas Examinadoras e comprovante do vínculo efetivo de cada um com o Município.
Art. 4º Após a homologação das inscrições, cada membro da Comissão e das Bancas Examinadoras firmará declaração de que não participa do processo de seleção como candidato, nem seu cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau (art. 11, IV, "g" e "h", da Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE-PR). O membro impedido será substituído por ato do Prefeito Municipal.
Art. 5º O Departamento de Recursos Humanos enviará ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo SIAP – Admissão, os Atos Preparatórios Iniciais no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria (art. 9º, § 1º, I, "c", da Instrução Normativa nº 142/2018).
Art. 6º A Comissão e as Bancas Examinadoras serão extintas com a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as demais disposições contrárias.
Publique-se. Anote-se. Cumpra-se.
Paulo Frontin, Estado do Paraná, 15 de outubro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Aparecida Turkot
Código Identificador:D77B0302

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 251/2026

PORTARIA Nº 251/2026

DESIGNA SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) E PELA ATUALIZAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, SEM ÔNUS ADICIONAL AO MUNICÍPIO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Artigo 85, inciso II, alínea "A", da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, especialmente quanto ao funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece a obrigatoriedade de divulgação e atualização periódica da Carta de Serviços ao Usuário;
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor FELIPE MATHEUS SAK, matrícula nº 1231, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, para atuar como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e pela coordenação da atualização da Carta de Serviços ao Usuário do Município de Paulo Frontin.
Art. 2º Compete ao servidor designado:
I- acompanhar diariamente os pedidos recebidos pelo SIC;
II- encaminhar os pedidos de informação aos setores responsáveis e acompanhar os prazos de resposta;
III- organizar e disponibilizar as respostas aos solicitantes, observada a legislação aplicável;
IV- manter registro dos pedidos de informação recebidos, respondidos e pendentes;
V- coordenar a atualização da Carta de Serviços ao Usuário, solicitando às Secretarias as informações necessárias;
VI- providenciar, junto aos responsáveis pela administração do site oficial, a publicação e atualização das informações da Carta de Serviços;
VII- comunicar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado eventuais pendências ou dificuldades no cumprimento dessas atribuições.
Art. 3º Todas as Secretarias, Departamentos e unidades administrativas deverão fornecer ao servidor designado as informações necessárias ao atendimento dos pedidos do SIC e à atualização da Carta de Serviços, observados os prazos solicitados e as disposições legais.
Parágrafo único. Cada Secretaria permanece responsável pela veracidade, atualização e regularidade das informações relativas aos serviços sob sua competência.
Art. 4º A designação prevista nesta Portaria será exercida cumulativamente com as atribuições habituais do cargo, sem ônus adicional ao Município, não gerando direito a gratificação, adicional ou qualquer vantagem remuneratória específica.
Art. 5º O servidor designado deverá observar a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e informações legalmente protegidas por sigilo.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulo Frontin/PR, em 16 de outubro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Aparecida Turkot
Código Identificador:68EAA092

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 PROCESSO ADM: Nº 087/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
Processo Adm: Nº 087/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO DESTINADOS À EXECUÇÃO E À MANUTENÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL, BUEIROS, GALERIAS E TRAVESSIAS EM ÁREAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.
Empresas vencedoras valor total: R$ 324.272,00 (trezentos e vinte e quatro mil e duzentos e setenta e dois reais): TUBOS PALMEIRA LTDA (12097090000160) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 no valor total de R$ 297.779,00 (duzentos e noventa e sete mil e setecentos e setenta e nove reais). WEBER ARTEFATOS DE CONCRETOS LTDA (80455819000182) com os lotes: 7, 8 no valor total de R$ 26.493,00 (vinte e seis mil e quatrocentos e noventa e três reais).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Edital, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

PAULO FRONTIN (PR), segunda-feira, 19 de outubro de 2026

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Autoridade Competente

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:C7852F46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 119/2026

Exonera Servidor ocupante do Cargo em Provimento em Comissão.

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Leis, Resolve;

DECRETA

Art.1º- Fica **EXONERADO**, nesta data, o Servidor **ALEXANDRO GIONGO**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de Chefe do Departamento de Promoção Social do Símbolo C-05 do quadro de cargos em comissão.
Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogado o Decreto n° 157/2025 e as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de outubro de 2026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taiana Maria Locateli Machado
Código Identificador:F532CA41

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
DECRETO Nº 118/2026

"Regulamenta a Vigilância Socioassistencial no âmbito do Município de Pérola D'Oeste - PR, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE Estado de PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei Federal nº 8.742/1993 - LOAS e a NOB/SUAS-2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída e regulamentada a Vigilância Socioassistencial no âmbito do município de Pérola D'Oeste vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A Vigilância Socioassistencial atua na produção, sistematização, análise e disseminação de informações, com foco territorial, para subsidiar o planejamento e monitoramento da Política de Assistência Social.

Art. 3º Compete à Vigilância Socioassistencial:
I – Mapear os riscos e vulnerabilidades sociais no território municipal;
II – Monitorar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
III – Alimentar e atualizar os sistemas de informação do SUAS (CadÚnico, SISC, entre outros;
IV – Elaborar diagnósticos socioterritoriais para subsidiar o Plano Municipal de Assistência Social;
V – Produzir o Boletim Informativo de Vigilância Socioassistencial.

Art. 4º A equipe de Vigilância Socioassistencial será composta por profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, preferencialmente de nível superior, conforme Orientação Técnica nº 17/2011 do CNAS, incluindo, mas não se limitando a:
I – Daiane Jelineck – auxiliar administrativo
II – Simone Antonio – auxiliar administrativo

Art. 5º Fica designada a servidora **TANIA LOVIS**, Assistente Social, como responsável pela área de Vigilância Socioassistencial.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pérola D'Oeste – PR, 19 de outubro de 2026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dpto de Projetos e Planejamento
Código Identificador:E8268B96

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 024, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: APROVA ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO DO PROJETO "HIDRO SAUDE" - APAE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piên, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 1.187/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1479/2022;
Considerando a plenária realizada no dia 14 de outubro de 2026:

RESOLVE:

Art. 1º Pela aprovação da alteração no plano de trabalho do projeto "Hidro Saúde" Termo de Fomento 009/2026 da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Piên - APAE;

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

Piên, 14 de outubro de 2026.

DANIELLI DOS SANTOS
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Larissa do Carmo Honorio
Código Identificador:F2D64992

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N° 012, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO INCENTIVO ESTADUAL GARANTIA DE DIREITOS À PESSOA IDOSA – CENTRO DE CONVIVÊNCIA, DELIBERAÇÃO CEDI/PR Nº 015/2022.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n° 1045, de 07 de dezembro de 2009, e;

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada em 14 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas referente ao período de 01/01/2025 a 31/12/2025, do Incentivo Estadual Garantia de Direitos à Pessoa Idosa – Centro de Convivência, recebido através da Deliberação CEDI/PR Nº 015/2022. O CMDI avaliou o relatório de Gestão Físico-financeiro e concedeu o parecer favorável com aprovação total do período apresentado;
Art.2º APROVAR a Prestação de Contas **FINAL** da execução Física e Financeira do recurso repassado "Incentivo Estadual Garantia de Direitos à Pessoa Idosa – Centro de Convivência", através da Deliberação CEDI/PR Nº 015/2022, com aprovação total.
Art. 3º APROVAR a devolução do saldo no valor de R$ 7,47 (sete reais e quarenta e sete centavos) e demais rendimentos ao FIPAR/PR.
Art.4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 14 de outubro de 2026.

DANIELI DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Larissa do Carmo Honorio
Código Identificador:4BC6C5C7

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N° 013, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO INCENTIVO ESTADUAL PROJETO VIAJA MAIS 60 – FASE II – DEL. CEDIPI Nº 034/2024 - REFERENTE AO ANO DE 2025.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n° 1045, de 07 de dezembro de 2009, e;

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada em 14 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas referente ao período de 01/01/2025 a 31/12/2025, do incentivo estadual Projeto Viaja Mais 60 – Fase II – Del. CEDIPI nº 034/2024.

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

Piên/PR, 14 de outubro de 2026.

DANIELI DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Larissa do Carmo Honorio
Código Identificador:BC768918

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA 003/2026

1º ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E A EMPRESA A BARTOLI DE SOUZA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **MAICON GROSSKPF**, brasileiro, residente e domiciliado em Piên, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, assistido pela Procuradoria Jurídica do Município Sr. Wagner Albuquerque, OAB/PR nº 132.993/PR e em conjunto com a Secretária de Educação Sra. Clarice de Fátima Fragoso, Decreto 151/2026, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **A BARTOLI DE SOUZA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.733.521/0001-38, estabelecida na Rua Ilha de Marajó, 135 - Conj. Res. Ilha Bela - Campo Mourão/PR, CEP 87.309-040, telefone (44) 98841-9992, (44) 3568-1894, e-mail: hav.construtora@gmail.com; neste ato representado pela Sra. Aldilene Bartoli de Souza, portadora do CPF nº 034.830.189-80, residente na cidade de Campo Mourão - PR, denominado **CONTRATADO**, resolvem **FIRMAR TERMO ADITIVO** ao Contrato nº 066/2026, nos termos da Lei nº 14.133/21 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula Primeira: Fica aditivado o prazo de execução e vigência do contrato conforme abaixo:

EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias 20/10/2026 a 17/02/2027
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias 18/04/2027 a 16/08/2027

Cláusula Segunda: Fica acrescido ao contrato o valor de R$ 114.210,18 (cento e quatorze mil, duzentos e dez reais e dezoito centavos) conforme documentação constante no processo Concorrência 003/2026.

Cláusula Terceira: As demais clausulas permanecem inalteradas.

Piên/PR, 19 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF	*A BARTOLI DE SOUZA LTDA*
Contratante	Contratado

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:3D372894

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA 003/2026

1º ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E A EMPRESA A BARTOLI DE SOUZA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **MAICON GROSSKPF**, brasileiro, residente e domiciliado em Piên, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, assistido pela Procuradoria Jurídica do Município Sr. Wagner Albuquerque, OAB/PR nº 132.993/PR e em conjunto com a Secretária de Educação Sra. Clarice de Fátima Fragoso, Decreto 151/2026, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **A BARTOLI DE SOUZA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.733.521/0001-38, estabelecida na Rua Ilha de Marajó, 135 - Conj. Res. Ilha Bela - Campo Mourão/PR, CEP 87.309-040, telefone (44) 98841-9992 – Fax: (44) 3568-1894, e-mail: hav.construtora@gmail.com; neste ato representado pela Sra. Aldilene Bartoli de Souza, portadora do CPF nº 034.830.189-80, residente na cidade de Campo Mourão - PR, denominado **CONTRATADO**, resolvem **FIRMAR TERMO ADITIVO** ao Contrato nº 066/2026, nos termos da Lei nº 14.133/21 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula Primeira: Fica suprimido do contrato o valor de R$ 110.333,55 (cento e dez mil e trezentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos) conforme documentação constante no processo Concorrência 003/2026.

Cláusula Segunda: As demais clausulas permanecem inalteradas.

Piên/PR, 19 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF	*A BARTOLI DE SOUZA LTDA*
Contratante	Contratado

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:A5A8A7C5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO FOMENTO PARANÁ - SFM N.º 4701/2026

CONTRATO DE FINANCIAMENTO - Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná - SFM **CONTRATO FOMENTO PARANÁ - SFM N.º 4701/2026**

I - PARTES:	
AGENTE FINANCEIRO: Agência de Fomento do Paraná S.A., instituição financeira sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Curitiba/PR, na Rua Comendador Araújo, 652, Batel, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.584.906/0001-99, neste ato representada, na forma de seu Estatuto Social, pelos seus Diretores signatários, doravante denominada FOMENTO PARANÁ.	
BENEFICIÁRIO: MUNICÍPIO DE PIÊN/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Sr.(a) MAICON GROSSKOPF, doravante denominado MUNICÍPIO.	
II - AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL DO SFM - Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, doravante denominado PARANACIDADE.	
III - FINALIDADE DO FINANCIAMENTO: Pavimentação de Estradas Vicinais.	
IV - AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL: Lei Municipal nº 1560/2025 de 15/01/2025, publicada em 17/01/2025 .	
V - APROVAÇÃO STN / INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: Ofício n.º 60/2026 de 28/09/2026.	
VI - CARACTERÍSTICAS DA OPERAÇÃO	
VI.1 - VALOR DO FINANCIAMENTO	R$ 1.796.876,11 (um milhão e setecentos e noventa e seis mil e oitocentos e setenta e seis reais e onze centavos).
VI.2 - DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	16 de outubro de 2026

VI.3 - DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO	03/10/2034
VI.4 - CARÊNCIA	Prazo de carência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato 16 de outubro de 2026.
VI.5 - PRAZO MÁXIMO PARA A PRIMEIRA LIBERAÇÃO	6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato 16 de outubro de 2026.
VI.6 - SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO	Sistema de Amortização Constante (SAC).
VI.7 - INDEXADOR	Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
VI.8 - JUROS	7% a.a.
VI.9 - JUROS REMUNERATÓRIOS	Os juros são calculados tomando-se por base o IPCA, aplicado na forma cheia, acrescido de uma margem de juros fixa de 7 % ao ano, base 360 (trezentos e sessenta) dias, calculados sobre o saldo devedor, de acordo com o exposto na cláusula dos ENCARGOS FINANCEIROS.
VI.10 - ENCARGOS DE INADIMPLEMENTO	
VI.10.1 - JUROS REMUNERATÓRIOS	Mesmos juros remuneratórios previstos para o período de adimplemento.
VI.10.2 - JUROS MORATÓRIOS	1% (um por cento) ao mês, observada a cláusula DO INADIMPLEMENTO.
VI.10.3 - MULTA	2% (dois por cento), observada a cláusula DO INADIMPLEMENTO.
VII - GARANTIA	Cota-parte do MUNICÍPIO do ICMS – Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, ou receitas que venham a substituir, complementar ou suceder o ICMS

AGENTE FINANCEIRO: Agência de Fomento do Paraná S/A - FOMENTO PARANÁ

CLAUDIO STABILE
Fomento Paraná

CLAUDIO LUIZ PACHECO
Fomento Paraná

MUNICÍPIO DE PIÊN
Beneficiário

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:48A121D6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N°316 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 316 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município de Piên, para o Exercício de 2026 no total de R$ 40.000,00.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Orgânica Municipal art. 66, item IX, combinados com as Leis Municipais n.º 1598 de 25 de setembro de 2025 e 1609 de 11 de dezembro de 2025 resolve:

DECRETAR

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município para o exercício de 2026, na importância de R$ 40.000,00, mediante as seguintes providências:

· **Suplementação de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:**

Suplementar		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
08	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
08.001	**EDUCAÇÃO**	
12.361.9.2.20	**GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**	
3.3.90.39.00.00	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	
2250	**0104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica**	**40.000,00**
	SUBTOTAL	**40.000,00**
	TOTAL	**40.000,00**

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....40.000,00

Artigo 2.º - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1.º serão utilizados:

1. O Provável Excesso de Arrecadação por Conta de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Conta da receita		
Receita	**Descrição**	**Valor**
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00	**COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL**	**40.000,00**
	TOTAL	**40.000,00**

TOTAL GERAL DOS RECURSOS.....40.000,00
Artigo 3º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal n.º 1587/2025 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º 1598/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, no que couber.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piên, 19 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Eliane Pimentel Jubainski Streit
Código Identificador:B10AFD9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 309 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 309 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA DENIZE DERENGOSKI para ocupar O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ENGENHEIRA AMBIENTAL.

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 Área de Recursos Humanos,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora **DENIZE DERENGOSKI** portadora do CPF 040.***.***-** classificada em 04º lugar, para ocupar o cargo de **Engenheira Ambiental** a contar de 09 de outubro de 2026, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais 960/2007 e 1.078/2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 08 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

ELIANE PIMENTEL JUBAINSKI STREIT
Diretora de Área de Administração e Finanças

Publique-se e registre-se.

Publicado por:
Solange de Fátima Senn
Código Identificador:4EBE3B93

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 313, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 313, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA DECRETO Nº 446, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX, daLei OrgânicaMunicipal,

DECRETA:

Art. 1ºO Decreto nº 446, de 15 de dezembro de 2025, passa a vigorar acrescido do art. 2-A com a seguinte redação:

"Art. 2º-A. O Custo Unitário Básico – CUB, divulgado pelo SINDUSCON-PR, correspondente ao padrão e à tipologia da edificação, poderá ser utilizado como parâmetro técnico de referência para a análise da consistência dos valores declarados e, quando cabível, para o arbitramento do preço do serviço de construção civil, observados os critérios previstos na legislação tributária municipal e no Código Tributário Nacional.

§ 1º Para fins de estimativa do valor de referência da obra, será considerado o valor total do CUB aplicável, sem exclusão automática de seus componentes ou dedução presumida de materiais.

§ 2º Quando os elementos e documentos apresentados pelo contribuinte não forem suficientes para determinar o preço efetivamente praticado, poderão ser considerados, para fins de arbitramento, o valor total do CUB e seus componentes, observadas as características efetivamente verificadas na obra e os demais elementos disponíveis no procedimento fiscal.

§ 3º A dedução de materiais da base de cálculo do ISSQN será admitida nas hipóteses autorizadas pelo ordenamento jurídico vigente, mediante comprovação dos respectivos requisitos.

§ 4º O arbitramento dependerá de procedimento fiscal individualizado e motivado, com indicação dos elementos que o fundamentam, assegurada ao sujeito passivo a oportunidade de apresentar documentos e elementos relativos ao preço efetivamente praticado e às características da obra."

Art. 2ºEste decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 15 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:C3C3DA8F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATAS 248/2026 A 261/2026

EXTRATO DE ATAS

ATAS 248/2026 e 261/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 070/2026
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais gráficos, personalizados e comunicação visual, conforme necessidades das Secretarias Municipais.

Ata nº 248/2026 - 53.088.755 LORENA RAMOS FIGUEIREDO ISALBERTI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 53.088.755/0001-56, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 2.725,00 (dois mil e setecentos e vinte e cinco reais).
Ata nº 249/2026 - 68384146 BRUNO HENRIQUE JABLESKI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 68.384.146/0001-11, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 2.493,00 (dois mil e quatrocentos e noventa e três reais).
Ata nº 250/2026 - ACD LOCAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 60.996.323/0001-09, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 95.810,95 (noventa e cinco mil e oitocentos e dez reais e noventa e cinco centavos).
Ata nº 251/2026 - ALEX POSSAMAI ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 27.694.614/0001-77, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 9.625,00 (nove mil e seiscentos e vinte e cinco reais).
Ata nº 252/2026 - AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 11.383.230/0001-01, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 1.662,00 (mil e seiscentos e sessenta e dois reais).
Ata nº 253/2026 - DISTRIBUIDORA M H LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 34.938.045/0001-23, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 5.920,00 (cinco mil e novecentos e vinte reais).
Ata nº 254/2026 - EDITORA PROGRESSIVA LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.772.585/0001-19, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 71.036,20 (setenta e um mil e trinta e seis reais e vinte centavos).
Ata nº 255/2026 - PEDRINA MUSTAFA ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 20.976.427/0001-37, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 571,00 (quinhentos e setenta e um reais).
Ata nº 256/2026 - POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 14.292.313/0001-75, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 6.244,00 (seis mil e duzentos e quarenta e quatro reais).
Ata nº 257/2026 - Ata nº 246/2026 - PRINT MIX SOLUCOES EM IMPRESSOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 13.615.650/0001-93, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 6.741,30 (seis mil e setecentos e quarenta e um reais e trinta centavos).
Ata nº 258/2026 - RB COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 27.232.288/0001-86, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 39.642,00 (trinta e nove mil e seiscentos e quarenta e dois reais).
Ata nº 259/2026 - SERVIGRAF MATERIAIS GRAFICOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 75.290.973/0001-01, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site

https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 8.787,00 (oito mil e setecentos e oitenta e sete reais).
Ata nº 260/2026 - STAMP PRODUTOS E SERVICOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 47.305.688/0001-81, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 5.579,10 (cinco mil e quinhentos e setenta e nove reais e dez centavos).
Ata nº 261/2026 - VELHA GRAFICA LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.664.811/0001-48, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 13.838,00 (treze mil e oitocentos e trinta e oito reais).

Fiscal Administrativo:

SECRETARIA	FISCAL
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DEFESA CIVIL	Larissa do Carmo Honório/ CRAS Leticia Inez Schroth Gabardo
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Patrick Zanqueta Pacheco
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Cláudia Knopick Lisboa
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Daiane dos Santos
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	Alexandra Aparecida da Cruz Laurindo
SECRETARIA DE GOVERNO	Alessandro Vieira Machado
SECRETARIA DE SAÚDE	Marina do Carmo Stracke de Lima
SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	Aldecir Cavalheiro
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Suelen Surek
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	Esdras Rya Rocha Cruz

Prazo de Vigência: 12 (Doze) meses a partir da publicação, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021.

Data de assinatura: 14 de outubro de 2026

Coordenação de Contratos.
Compras e Licitações

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:C4264755

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATAS 262/2026 E 263/2026

EXTRATO DE ATAS

ATAS 262/2026 e 263/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 069/2026
Objeto: Registro de Preços, de empresas especializadas na prestação de serviços de personagens vivos, interações recreativas, recreação infantil e locação de brinquedos eletrônicos e infláveis, máquina de algodão doce, carrinho de pipoca, piscina de bolinhas e cama elástica, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, transporte, montagem, desmontagem e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, conforme demanda da Administração Municipal.

Ata nº 262/2026 - JANETE BRINQUEDOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 53.879.735/0001-01, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 219.897,00 (duzentos e dezenove mil e oitocentos e noventa e sete reais).
Ata nº 263/2026 - JM FESTAS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 64.439.465/0001-26, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato,, resultando no valor total de R$ 115.005,00 (cento e quinze mil e cinco reais).

Fiscal Administrativo:

Secretaria de Governo	MAIKELI THAIANE KNUTZ SENN
Secretaria de Administração e Finanças	PATRICK ZANQUETA PACHECO
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	ALEXANDRA APARECIDA DA CRUZ LAURINDO
Secretaria de Educação	DAIANE DOS SANTOS
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	LARISSA DO CARMO HONORIO
Secretaria de Saúde	MARINA DO CARMO STRACKE DE LIMA
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	LIDAIR OSMAR ZAPPE
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	ALDECIR CAVALHEIRO
Secretaria de Urbanismo e Planejamento	ESDRAS RYA ROCHA CRUZ
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	SUELEN SUREK

Prazo de Vigência: 12 (Doze) meses a partir da publicação, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021.

Data de assinatura: 15 de outubro de 2026

Coordenação de Contratos.
Compras e Licitações

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:B513C1E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATAS 264/2026 E 265/2026

EXTRATO DE ATAS

ATAS 264/2026 e 265/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 073/2026
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de ferragens e ferramentas em atendimento as secretarias municipais.

Ata nº 264/2026 - JFG AGROCOMERCIAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 46.053.655/0001-29, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 26.654,35 (vinte e seis mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).
Ata nº 265/2026 - LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 82.510.850/0001-02, vencedora dos itens conforme relatório disponível no site https://portal-prefeitura-pien.equiplano.cloud/relatorio/licitacao-contrato/contrato/contratos-atas-de-registro-de-preco-por-contrato, resultando no valor total de R$ 100.634,70 (cem mil e seiscentos e trinta e quatro reais e setenta centavos).

Fiscal Administrativo:

Secretaria	Fiscal
Secretaria de Governo	Guilherme Cruz
Secretaria de Administração e Finanças	Patrick Zanqueta Pacheco
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	Esdras Rya Rocha Cruz
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	Aldecir Cavalheiro
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Lidair Osmar Zappe
Secretaria de Educação	Marily Wotroba Heiden
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	Alexandra Ap. da Cruz Laurindo
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil CRAS Defesa Civil	Larissa do Carmo Honorio. Leticia Inês Schroth Gabardo Regiane Rauth
Secretaria de Saúde	Marina do Carmo Stracke de Lima
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Suelen Surek

Prazo de Vigência: 12 (Doze) meses a partir da publicação.

Data de assinatura: 15 de outubro de 2026

Coordenação de Contratos.
Compras e Licitações

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:4EF1EECB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1403, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1403, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS PARA EMPREGADO(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 146/2025, considerando ainda o disposto no Título III, Capítulo III da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias, no período de 04 de janeiro a 15 de janeiro de 2027, a empregada pública **ANDRESSA DAL PIZZOL,** portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 066.***.***-** matrícula funcional nº 104041, ocupante do emprego público de **Agente Comunitário de Saúde.**

Art. 2° Esta portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 19 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:1DDD4CBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1404, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1404, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública **TATIANE ANDREZA KATZER,** portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 005.***.***-** e matrícula funcional 316151, ocupante do cargo público de **Psicólogo,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Reunião de Alinhamento na 2ª Delegacia de Rio Negro	15/10/2026	Rio Negro/PR	1(uma)	R$ 61,00	10572/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data da viagem.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 19 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:BF6EAE03

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1405, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1405, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública **ADRIANA KASUE NATSUME** portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 790.***.***-** e matrícula funcional 4766495, ocupante do cargo público de **Assistente Social,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Acompanhar usuário da Proteção Social Especial	16/10/2026	Itajaí/SC	1(uma)	R$61,00	10575/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data da viagem.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 19 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:C8F9486A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1406, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 1406, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

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 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública **THAIS BECKER DE SOUZA** portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 081.***.***-*** e matrícula funcional 4766333, ocupante do cargo de provimento em comissão de **Assessor de Área II - Compras,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Participação em cursos, Contratos Administrativos	21/10 e 22/10/2026	Curitiba/PR	2(duas)	R$ 376,00	10564/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 19 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:0CCB50F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1407, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1407, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS 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 146/2025, considerando ainda o disposto no Título III, Capítulo III da Lei Municipal 960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias, no período de 04 de janeiro a 13 de janeiro de 2027, a servidor público **JOSE LUIZ DE BARROS,** portador da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 068.***.***-** matrícula funcional nº 350761, ocupante do cargo público de **Contador.**

Art. 2° Esta portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 16 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:FCAB6878

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1408, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1408, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Concessão de diária para agente político(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 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **WAGNER ALBUQUERQUE**, portador da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 047.***.***-** matrícula funcional 4766366, ocupante do cargo público de agente político de **Procurador Jurídico,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Participação em cursos, Contratos Administrativos	21/10 e 22/10/2026	Curitiba/PR	2(duas)	R$ 376,00	10565/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 19 de outubro de 2026.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Daniele Cieslinsky
Código Identificador:3607CCFD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1409, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 1409, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA LEILOEIRO OFICIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, considerando o que diz o Art. 31 da Lei Federal 14.133/21 o Leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração; e considerando a necessidade de realização de leilão para alienação de bens imóveis e móveis inservíveis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para exercer as atribuições de Leiloeiro Administrativo, o servidor MARCOS AURELIO MELENEK, portador do CPF nº 601.***.***-00, matrícula funcional 4766178, no período de ocorrência do Leilão Público 002/2026, sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 2° O Leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da Lei das Licitações nº 14.133/21 e suas alterações e de acordo com o próprio Edital do certame.

Art. 3º Compete ao Leiloeiro organizar, operacionalizar, divulgar, prestar contas, expedir os documentos referentes às arrematações, produzir a Ata circunstanciada e realizar todos os procedimentos inerentes à sua função e objetivo fim da presente nomeação.

Art. 4º A Comissão de Avaliação e Alienação de Bens Móveis, nomeada através da Decreto nº140/2024, atuará em conjunto com o Leiloeiro Administrativo nomeado.

Piên/PR, 19 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:EDB04F30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada com professor capacitado para prestação de serviços de oficina/aulas de informática, para os grupos dos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Conforme cronograma estabelecido pelo Centro de Referência em Assistência Social – CRAS. **Entrega das propostas**: a partir 21/10/2026 no site no site Bolsa Nacional de Compras - BNC. **Abertura das Propostas**: 10/11/2026 às 09:30h (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 19 de outubro de 2026.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Thais Becker de Souza
Código Identificador:BE299320

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO APURATÓRIO Nº 013/2026

EDITAL INTIMAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, vem, **INTIMA**, pelo presente Edital, a empresa Bravalimp Comércio de Produtos de Limpeza Ltda, por meio de seu representante legal, Sra. Maria Fernanda Roweder Buss, inscrita no CPF sob nº 056.xxx.519-xx, para, se desejar, apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quize) dias úteis, contados da publicação deste Edital, nos autos do Processo Administrativo Apuratório nº 013/2026, o qual visa apurar a ocorrência de suposta irregularidade cometida na execução da Ata de Registro de Preços nº 016/2026, decorrente do Pregão nº 070/2026, qual seja: falta de entrega dos itens solicitados através das seguintes notas de empenho:
7196/2026 emitida em 21/07/2026
8293/2026 emitida em 18/08/2026;
8238/2026 emitida em 18/08/2026;

7807/2026 emitida em 04/08/2026;
7189/2026 emitida em 21/07/2026;
7840/2026 emitida em 05/08/2026;
8297/2026 emitida em 18/08/2026;
7925/2026 emitida em 07/08/2026;
8295/2026 emitida em 18/08/2026;
8296/2026 emitida em 18/08/2026;
8294/2026 emitida em 18/08/2026;
7841/2026 emitida em 05/08/2026.

Eventual defesa deverá ser direcionada a Comissão Processante Permanente – CPP, cujo protocolo será recebido no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Piên, localizada à Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên/PR, CEP 83860-000, ou através do e-mail: katia.neneve@pien.pr.gov.br
Através desta, informamos, ainda, que haverá continuidade do presente processo independentemente da apresentação da defesa.

Piên/PR, 07 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:BF2FAD9D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ (UASG 985495)

COMPRGASGOV- Nº 21/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que realizará no dia **04/11/2026, às 09:00 horas**, na plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br, abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2026, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: "Registro de preços para futura e eventual aquisição de cortinas persianas, painéis divisórios para todas as secretarias do Município de Pinhal de São Bento".

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/11/2026, às 09:00 horas.

LOCAL DA ABERTURA: Plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br.

RECURSOS: Próprios e/ou oriundos de convênios.

O edital encontra-se disponível no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br. Informações complementares podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, de segunda a sexta-feira, durante o expediente regular, pelo telefone (46) 3560-1122 ou via e-mail em licitacao@pinhaldesaobento.pr.gov.br.

Pinhal de São Bento/PR, 19/10/2026.

TAILINE MAIARA DA SILVA
Pregoeira

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:B4CD52B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ (UASG 985495)

COMPRASGOV- Nº 22/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que realizará no dia **05/11/2026, às 09:00 horas**, na plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br, abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/202.

OBJETO: "Contratação de empresa para futura aquisição de peças para veículos automóveis, utilitários, ônibus e caminhões, pertencentes à frota municipal, para fornecimento eventual e parcelado, considerando a tabela de preços do Sistema AUDATEX ou SIMILAR, para atender as necessidades de todas as Secretarias municipais do Município de Pinhal de São Bento - PR".

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/11/2026, às 09:00 horas.

LOCAL DA ABERTURA: Plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br.

RECURSOS: Próprios e/ou oriundos de convênios.

O edital encontra-se disponível no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br. Informações complementares podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, de segunda a sexta-feira, durante o expediente regular, pelo telefone (46) 3560-1122 ou via e-mail em licitacao@pinhaldesaobento.pr.gov.br.

Pinhal de São Bento/PR, 19/10/2026.

TAILINE MAIARA DA SILVA
Pregoeira

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:E51C4E35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ (UASG 985495)

COMPRASGOV- Nº 23/2026

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO REGIONAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que realizará no dia

06/11/2026, às 09:00 horas, na plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br, abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: "Contratação de empresa especializada em instalação e manutenção de ar condicionado".

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/11/2026, às 09:00 horas.

LOCAL DA ABERTURA: Plataforma COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica www.compras.gov.br.

RECURSOS: Próprios e/ou oriundos de convênios.

O edital encontra-se disponível no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br. Informações complementares podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, de segunda a sexta-feira, durante o expediente regular, pelo telefone (46) 3560-1122 ou via e-mail em licitacao@pinhaldesaobento.pr.gov.br.

Pinhal de São Bento/PR, 19/11/2026.

TAILINE MAIARA DA SILVA
Pregoeira

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:9A33F548

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 153/2026
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n.º 50/2026.
OBJETO: Aquisição de óleos lubrificantes, graxas e aditivos para manutenção dos veículos que pertencem a frota municipal de Pinhal de São Bento.
CONTRATADO: LUBRIMASTER LTDA.
DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	01310	05.002.12.361.1201.2027	00103	3.3.90.30.00.00	Recursos do Exercício Corrente
2026	01940	06.002.10.301.1001.2043	00303	3.3.90.30.00.00	Recursos do Exercício Corrente
2026	01941	06.002.10.301.1001.2043	00389	3.3.90.30.00.00	Recursos do Exercício Corrente
2026	02510	07.002.15.451.2601.2051	00000	3.3.90.30.00.00	Recursos do Exercício Corrente

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.
VALOR TOTAL: R$ 259.669,50 (Duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses após a assinatura do contrato.

Pinhal de São Bento/PR, 19 de outubro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:0AA06B18

SECRETARIA DE SAUDE
DIÁRIA N° 370/2026

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 871/2022 E LEI MUNICIPAL N° 1.123/2026 ALTERA O ART. 3° E LEI MUNICIPAL N° 1.124/2026 QUE ALTERA O ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Selso Claudio Burtet Matrícula: 321-1
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde Cargo ou função: Motorista
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 20/10/2026 (Saída 13:00 horas)
Destino: Dois Vizinhos/PR
Valor de diárias: 142,18 x 0,5 -= 71,09
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Levar a paciente Antonia Cleoci Dalariva para consulta no Hospital Pró-Vida em Dois Vizinhos/PR.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: Hospital Pró-Vida em Dois Vizinhos/PR.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 2140

BANCO	AGENCIA	CONTA	CPF
0**	1***-6	1****-6	750.***.***-20

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal n° 871/2022, que aprova o regimento das diárias e lei municipal n° 1.124/2026 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, 19 de outubro de 2026

Solicitante da viagem: Selso Claudio Burtet
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Katiuça Mara Pasa

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:A47527E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
CALENDÁRIO DE ETAPAS PARA RENOVAÇÃO DO CACS-FUNDEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO
CALENDÁRIO DE ETAPAS PARA RENOVAÇÃO DO CACS-FUNDEB
Mandato 2027–2030
Processo: Renovação da composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB.
Referência: Edital de Convocação nº 01/2026 – CACS-FUNDEB.

DATA / PERÍODO	ETAPA / PROVIDÊNCIA
19/10/2026	Publicação do Edital de Convocação nº 01/2026 – CACS-FUNDEB.
19/10 a 10/11/2026	Divulgação do edital, comunicação aos segmentos e recebimento das indicações dos representantes titulares e suplentes.
Até 10/11/2026	Prazo final para protocolo das indicações e dos documentos necessários na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.
11 a 13/11/2026	Conferência da documentação recebida e organização da relação preliminar dos representantes indicados.
17/11/2026, às 13h30	Realização da reunião/assembleia na Casa da Cultura para organização e validação das indicações, conforme previsto no edital.
18 a 27/11/2026	Complementação de documentos eventualmente pendentes e regularização das indicações, quando necessária.
Até 11/12/2026	Conclusão e formalização das indicações dos membros titulares e suplentes, observada a legislação aplicável.
14 a 18/12/2026	Conferência final da composição e preparação do ato de designação dos novos membros.
Até 31/12/2026	Publicação do ato de designação da nova composição do CACS-FUNDEB para o mandato 2027–2030.
A partir de 01/01/2027	Realização da reunião de instalação do novo Conselho, eleição do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente, quando previsto, e organização do calendário de reuniões.
Janeiro de 2027	Atualização dos registros, do cadastro federal e das informações do Conselho nos meios oficiais do Município.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente calendário tem por finalidade organizar as etapas administrativas de renovação da composição do CACS-FUNDEB de Pinhal de São Bento – PR, em conformidade com o Edital de Convocação nº 01/2026, a Lei Federal nº 14.113/2020, a Lei Municipal nº 814/2021 e demais normas aplicáveis.
As etapas deverão observar os prazos estabelecidos no edital e na legislação vigente, respeitando a autonomia dos segmentos na indicação e escolha de seus representantes.

Pinhal de São Bento – PR, 19 de outubro de 2026.

EVA LUZIA BARCKI MAZUCO
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

ROSENILDA DA SILVA
Presidente do CACS-FUNDEB

Publicado por:
Idete Bonetti
Código Identificador:FFBBA3EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 – CACS-FUNDEB

MUNICÍPIO DE PINHAL DE SÃO BENTO – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Rua Presidente Vargas, nº 236 – Centro – Pinhal de São Bento – PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 – CACS-FUNDEB

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB

Eva Luzia Barcki Mazuco, Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, em conjunto com **Rosenilda da Silva**, Presidente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB de Pinhal de São Bento – PR, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Federal nº 14.113/2020 e a Lei Municipal nº 814/2021, tornam pública a abertura do processo de escolha dos membros do CACS-FUNDEB para a composição subsequente, observadas as disposições legais aplicáveis.

1. DO OBJETO
O presente Edital tem por objeto convocar os segmentos e entidades representativas para indicação e escolha de representantes titulares e suplentes que integrarão o CACS-FUNDEB, respeitada a composição prevista na Lei Federal nº 14.113/2020, na legislação municipal e nas demais normas vigentes.

2. DA COMPOSIÇÃO
A composição do Conselho deverá contemplar os representantes legalmente previstos, incluindo representantes do Poder Executivo Municipal, dos profissionais da educação básica pública, dos diretores das escolas básicas públicas, dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas, dos pais ou responsáveis de alunos das escolas básicas públicas, dos estudantes da educação básica pública e, quando aplicável, do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal de Educação, de organizações da sociedade civil e dos demais segmentos previstos na legislação.
Cada membro titular deverá contar com suplente do mesmo segmento, observadas as condições de indicação, impedimentos, critérios de elegibilidade e demais exigências legais.

3. DAS INDICAÇÕES E DO PROCESSO DE ESCOLHA
Os segmentos e entidades deverão realizar suas indicações e/ou processos de escolha conforme a legislação aplicável, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo a identificação dos representantes titulares e suplentes, acompanhada dos documentos necessários à formalização da composição.
As indicações deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, situada na Rua Presidente Vargas, nº 236, Centro, Pinhal de São Bento – PR, até 10 de novembro de 2026, durante o horário de expediente.
A reunião/assembleia para organização e validação das indicações fica convocada para o dia 17 de novembro de 2026, às 13h30, na Casa da Cultura, situada na Rua Presidente Vargas, Centro, Pinhal de São Bento – PR. Os representantes dos segmentos serão comunicados para participação, conforme a necessidade de cada segmento e as normas aplicáveis.

4. DA NOMEAÇÃO
Após a conclusão do processo de indicação e escolha, a relação dos membros titulares e suplentes será encaminhada para formalização e nomeação por ato do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos legais.

5. DA ELEIÇÃO DA PRESIDÊNCIA
A eleição do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente do CACS-FUNDEB será realizada entre os membros do Conselho, após a formalização da nova composição, em reunião convocada especificamente para essa finalidade, observadas as vedações e regras previstas na legislação vigente.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo e pela comissão responsável pelo processo, em conformidade com a legislação vigente. Este Edital deverá ser divulgado pelos meios oficiais do Município, garantindo publicidade e participação dos segmentos envolvidos.

Pinhal de São Bento – PR, 19 de outubro de 2026.

EVA LUZIA BARCKI MAZUCO
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

ROSENILDA DA SILVA
Presidente do CACS-FUNDEB

Publicado por:
Idete Bonetti
Código Identificador:36B7F20A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
ATO DA MESA DIRETORA Nº 001/2026

Ementa: Institui e constitui a Equipe Colegiada de Fiscalização Extraordinária no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara para a execução da fiscalização temática "Desafío El Niño" (PROGOV – RCD MA002 / TCE-PR), fixa diretrizes, cronograma, suporte técnico e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, n**o uso de suas atribuições legais e regimentais, e em cumprimento estrito ao disposto nos artigos 35, 36, E 37 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a função constitucional e privativa do Poder Legislativo referente ao controle externo e fiscalização da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 3º, §§ 2º e 3º, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a comunicação oficial encaminhada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) por meio do CACO nº 810861, autuada nesta Casa sob o Memorando nº 578/2026, inserida no Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (ProLegis) – Desafio El Niño;

CONSIDERANDO que a referida fiscalização visa aferir a consistência das informações e a adequação das ações municipais relativas ao Item de Verificação 02 – Planejamento da Defesa Civil (RCD MA002);

CONSIDERANDO o disposto no art. 99, inciso II, do Regimento Interno, que classifica como Extraordinária a fiscalização motivada por fatos supervenientes ou eventos que exijam apuração imediata;

CONSIDERANDO a competência originária estabelecida no art. 100, caput, do Regimento Interno, autorizando a instituição formal de equipes ou comissões colegiadas de fiscalização mediante ato da Mesa Diretora;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara, a Equipe Colegiada de Fiscalização Extraordinária, com a finalidade de planejar, instruir e executar os procedimentos de fiscalização, análise documental, vistorias de campo e entrevistas técnicas concernentes ao "Desafio El Niño – Planejamento da Defesa Civil", em atendimento à demanda expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

Art. 2º A Equipe Colegiada de Fiscalização Extraordinária será composta por 3 (três) Vereadores em efetivo exercício do mandato, observada a representação proporcional partidária, com a seguinte designação:

Cargo/ Função na Equipe	nome do(a) Vereador (a)	Bancada/Bloco
Vereadora Cordenadora	Professora Sonia	Solidariedade
Membro Integrante	Jonas Fausto	PDT
Membro Integrante	Lairton do Posto	Cidadania

§ 1º Compete ao Vereador Coordenador a direção dos trabalhos, a subscrição das requisições e a interlocução oficial com os órgãos do Poder Executivo fiscalizados.

§ 2º Os membros designados declaram formalmente, no ato de sua investidura, a inexistência de conflito de interesses direto ou indireto em relação ao objeto e aos gestores fiscalizados, em estrito cumprimento ao art. 100, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno.

Art. 3º O escopo da fiscalização abrangerá a verificação dos seguintes aspectos normativos e operacionais previstos na matriz de controle do TCE/PR:

I - Existência e legalidade do ato normativo de instituição do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLACON) do Município;
II - Avaliação da eficácia anual do PLACON, realização de simulados e atualização de cenários de risco;
III - Disponibilidade e transparência ativa do PLACON no sítio eletrônico oficial, com observância das diretrizes da LGPD;
IV - Existência e conhecimento de Procedimento Operacional Padrão (POP) para decretação de situação de emergência e calamidade pública;
V - Formalização de processo logístico para arrecadação, controle e distribuição de suprimentos destinados à população;
VI - Adoção de metodologia de avaliação de danos/prejuízos e planos de recuperação pós-desastre.

Art. 4º No exercício de suas prerrogativas institucionais e nos termos dos artigos 82, 83 e 102 do Regimento Interno, a Equipe Colegiada poderá:
I - Requisitar formalmente ao Prefeito Municipal e ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) a apresentação dos documentos e esclarecimentos necessários à instrução (Documentos D1 a D7 da matriz do TCE/PR), fixando prazo para resposta;
II - Realizar visitas in loco, inspeções de campo e vistorias nas dependências, arquivos e equipamentos da Defesa Civil Municipal;
III - Aplicar entrevistas estruturadas aos gestores e profissionais responsáveis pela área técnica;
IV - Requerer informações e cruzamentos de dados junto ao Sistema Informatizado de Defesa Civil do Estado (SISDCPR).
Parágrafo único. O não fornecimento das informações ou o envio de dados manifestamente falsos ou incompletos configurará embaraço à fiscalização, ensejando a imediata comunicação ao Ministério Público do Estado do Paraná (MP/PR) e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), na forma do art. 103 do Regimento Interno.

Art. 5º Fica designada a Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Piraquara para prestar o suporte técnico, administrativo, procedimental e operacional contínuo aos trabalhos da Equipe Colegiada, nos termos do art. 100, § 3º, e art. 109 do Regimento Interno.

Parágrafo único. O apoio técnico previsto no caput inclui o fornecimento de modelos padronizados, elaboração de expedientes, auxílio nas vistorias, organização das evidências e assessoria na redação dos relatórios técnicos.

Art. 6º A execução das atividades fiscalizatórias observará o seguinte cronograma preliminar, de modo a garantir o envio tempestivo das conclusões ao órgão de controle externo até o dia 26 de novembro de 2026:
I – Fase Preparatória (até 23/10/2026): Publicação deste Ato, autuação do processo fiscalizatório pela Diretoria Legislativa e expedição de ofício de requisição de documentos à Administração Municipal;
II – Instrução e Inspeção Técnica (até 06/11/2026): Vistoria nas instalações da Defesa Civil Municipal, realização das entrevistas com os servidores responsáveis e conferência dos documentos D1 a D7;
III – Relatório Preliminar e Reunião de Achados (até 13/11/2026): Emissão do relatório preliminar e convocação de Reunião Técnica de Discussão de Achados com o Secretário da pasta e Coordenador da Defesa Civil para garantia do contraditório, lavrando-se a respectiva ata (art. 105 do Regimento);
IV – Relatório Final e Envio ao TCE/PR (até 23/11/2026): Consolidação do Relatório Final de Fiscalização (art. 106), ciência ao Plenário (art. 108), publicação no Portal da Transparência e transmissão oficial do resultado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 7º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Piraquara.

Edifício da Câmara Municipal de Piraquara, 19 de outubro de 2026.

GUANAIR DENILSON DOS SANTOS
Presidente

JONAS FAUSTO
1º Secretário

PROFESSORA SONIA
2º Secretário

Publicado por:
Thiago Kuquer Pereira
Código Identificador:BDBCE61B

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PORTARIA 049/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais determinadas pelo Regimento Interno, e considerando as Leis Municipais n.º 1212, de 21 de dezembro de 2012 e n.º 2556/2025 de 13 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor **MATHEUS LICHESKI DOS SANTOS,** portador do RG n.º 11.131.XXX-8 PR e inscrito no CPF sob n.º 077.119.XXX-92, como **FISCAL DE CONTRATOS**, desempenhando as tarefas/funções descritas no § 3º do Art. 73 da Lei Municipal n.º 2556/2025 de 13 de março de 2025.

Art. 2º CONCEDER gratificação de Função Fiscal de Contrato – (GF), conforme Art. 73 da Lei Municipal nº 2556/2025 de 13 de março de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a data de 15 de outubro de 2026.

Art. 4º Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, conforme Lei N.º 1204/2012, de 25 de outubro de 2012 e Decreto N.º 3891/2012, de 21 de novembro de 2012.

Câmara Municipal de Piraquara, em 19 de outubro de 2026.

GUANAIR DENILSON GARCIA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Simone Selenko
Código Identificador:0814415F

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
RESOLUÇÃO Nº 005/2026

RESOLUÇÃO Nº 005/2026

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, **ESTADO DO PARANÁ** – faço saber que a Câmara Municipal de Piraquara aprovou e eu promulgo a seguinte resolução:
Art. 1º O Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, passa a vigorar com o texto constante do anexo desta Resolução.

Art. 2º Com a entrada em vigor deste Regimento Interno, ficam extintos os mandatos dos membros das Comissões Permanentes constituídas sob a vigência da legislação anterior, devendo a Presidência da Câmara Municipal convocar os Líderes partidários para a imediata composição e instalação de todas as comissões previstas no Art. 84, no prazo de até 8 (oito) dias úteis.

§ 1º. Excepcionalmente na atual Legislatura, os Vereadores eleitos ou indicados para a composição das Comissões Permanentes de que trata o *caput* exercerão seus mandatos até o término da Legislatura, ficando dispensada a renovação bienal prevista no § 3º do Art. 73 deste Regimento.

§ 2º. Na hipótese de vacância por renúncia, licença, impedimento, perda ou cassação de mandato de membro de comissão, o preenchimento da vaga dar-se-á nos termos do Art. 78 deste Regimento, completando o substituto o restante do período da Legislatura.

§ 3º. Os processos legislativos e proposições atualmente pendentes de análise e parecer nas comissões extintas serão redistribuídos pela Diretoria Legislativa aos novos colegiados correspondentes segundo as competências temáticas definidas neste Regimento, reiniciando-se a contagem dos prazos regimentais a partir da data de recebimento pelo novo Presidente de cada comissão."

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I- Resolução Nº 007/2024 de 26 de dezembro de 2024;
II - Resolução Nº 001/2025 de 27 de fevereiro de 2025;
III - Resolução Nº 004/2025 de 19 de agosto de 2025;
IV - Resolução Nº 007/2025 de27 de novembro de 2025;
V - Resolução Nº 001/2026 de 05 de março de 2026;

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifico da Câmara Municipal de Piraquara, em 19 de outubro de 2026

GUANAIR DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Piraquara

JONAS FAUSTO
1º Secretário

PROFESSORA SONIA
2º Secretário

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal é o órgão do Poder Legislativo do Município, composta de Vereadores eleitos por sufrágio universal, por voto direto e secreto, nos termos da legislação federal.

Parágrafo Único. A Câmara Municipal de Piraquara possui autonomia política, administrativa e financeira, na forma da Constituição Federal.

Art. 2º. A Câmara Municipal de Piraquara tem sua sede no Município de Piraquara, Estado do Paraná, sito na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.511, Centro.

Seção I
Das funções

Art. 3º. O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal que tem funções legislativas, de fiscalização e de controle externo do Executivo, de assessoramento, de julgamento político-administrativo, desempenhando ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.

§ 1º. As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos, atos e resoluções sobre quaisquer matérias de competência do Município, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado.

§ 2º. A função de fiscalização consiste no exercício do controle da administração pública municipal, através dos meios institucionais previstos na Lei Orgânica e neste Regimento.

§ 3º. A função de controle externo da Câmara consiste na fiscalização contábil, financeira e orçamentária das entidades da administração direta e indireta e no julgamento das contas do Poder Executivo.

§ 4º. A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Poder Executivo, mediante indicação.

§ 5º. A função julgadora consiste no julgamento do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativas previstas na Lei Orgânica e neste Regimento Interno.

§ 6º. A função administrativa é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionalismo e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares.
§ 7º. A Câmara exercerá suas funções com independência e harmonia em relação ao Poder Executivo Municipal, deliberando sobre todas as matérias de sua competência, sendo vedado delegar atribuições.

Seção II
Das Parcerias e Acordos de Cooperação Institucional

Art. 4º Fica regulamentado o procedimento para a celebração de parcerias da Câmara Municipal com instituições públicas e entidades privadas sem fins lucrativos, visando o suporte técnico, a capacitação e o aprimoramento da qualidade da atuação legislativa e fiscalizatória.

Art. 5º São modalidades de parcerias admitidas pelo Poder Legislativo:

I - Com instituições de ensino superior ou universidades: destinadas à realização de pesquisas técnicas, capacitação de servidores e Vereadores, ou análise de matérias legislativas complexas;

II - Com órgãos de controle externo e do Poder Judiciário: voltadas para assessoria técnica especializada, treinamentos em gestão pública, governança e conformidade;

III - Com outras Câmaras Municipais ou associações legislativas: para fins de intercâmbio de experiências, compartilhamento de estudos e padronização de procedimentos administrativos;

IV - Com institutos de pesquisa ou organizações não governamentais idôneas: focadas em estudos sobre questões de interesse público local e assessoria técnica em áreas especializadas como saúde, educação, meio ambiente e assistência social.

Art. 6º Os instrumentos de parceria deverão observar os seguintes critérios mínimos de validade :

I - Comprovação prévia de regularidade jurídica, experiência e reputação da instituição parceira;

II - Estrito alinhamento dos objetivos da parceria com as finalidades institucionais da Câmara Municipal;

III - Definição clara do plano de trabalho, metas, resultados esperados e prazos de vigência;

IV - Delimitação exata das responsabilidades e obrigações de cada parte;

V - Aprovação prévia e formal pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Caso a parceria envolva a transferência de recursos financeiros da Câmara Municipal, o instrumento observará obrigatoriamente as regras federais de licitações, contratos e o regime jurídico das parcerias (Lei Federal nº 13.019/2014) .
Art. 7º As parcerias serão formalizadas, conforme o caso, por meio de:

I - Termo de Cooperação Técnica ou Acordo de Cooperação: quando não houver repasse ou transferência de recursos financeiros entre os partícipes;

II - Convênio: quando houver repasse mútuo ou unilateral de verbas públicas orçamentárias;

III - Ofício de solicitação de assessoria, para parcerias pontuais.

Art. 8º A celebração de parcerias institucionais observará procedimento compatível com sua natureza e abrangência, compreendendo a apresentação da proposta e, conforme o caso, a análise de legalidade e compatibilidade institucional pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia quando cabível, a aprovação pela Mesa Diretora ou pelo Plenário, a formalização do instrumento correspondente e a respectiva publicação no Portal da Transparência.

Art. 9º A gestão, a execução e a fiscalização de cada parceria celebrada serão acompanhadas por um servidor efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal, designado formalmente por Portaria da Presidência, ao qual caberá manter o registro e arquivamento dos instrumentos de cooperação, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e elaborar relatório semestral sobre o andamento e avaliação dos resultados alcançados.

Art. 10 A Câmara Municipal manterá em seu site institucional e no Portal da Transparência o registro consolidado e atualizado de todas as parcerias vigentes, contendo o objeto, a duração, os contatos da instituição parceira e os relatórios de resultados alcançados, garantindo o pleno acesso público e o controle social.

CAPÍTULO II
DOS VEREADORES

Seção I
Do Exercício do Mandato

Art. 11. Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal, para uma legislatura de 04 (quatro) anos, dividida em 04 (quatro) Sessões Legislativas anuais, subdivididas em 02 (dois) períodos cada: um de 1º (primeiro) de fevereiro a 30 (trinta) de junho e o segundo de 1º (primeiro) de agosto a 15 (quinze) de dezembro.

Art. 12. Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município, observados os preceitos legais e as normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 13. Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão ao exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou receberam informações.

Art. 14. É assegurado ao Vereador:

I – Participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário, salvo quando tiver interesse na matéria, o que comunicará ao Presidente nos termos do Art. 199;

II – Votar na eleição da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes;

III - Apresentar proposições e sugerir medidas que visem ao interesse coletivo, ressalvadas as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo;

IV – Concorrer aos cargos da Mesa Diretora e das Comissões, salvo impedimento legal ou regimental nos termos dos arts. 74, 75 e 172 ;

V – Usar da palavra em defesa das proposições apresentadas que visem ao interesse do Município ou em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento;

Art. 15. São deveres do Vereador, além de outros previstos na Lei Orgânica do Município:

I – Residir no Município;

II – participar pontualmente de todas as sessões da Câmara Municipal, de forma presencial ou remota pelo sistema híbrido oficial, permanecendo até o encerramento dos trabalhos deliberativos, e, em caso de ausência, apresentar formal justificativa à Presidência, nos termos deste Regimento;"

III - Não se eximir de trabalho algum relativo ao desempenho do mandato.

IV- Dar, nos prazos regimentais, pareceres ou votos, compreendendo e tomando parte nas reuniões das Comissões a que pertencer.

V- Propor ou levar ao conhecimento da Câmara Municipal, medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e de sua população.

VI- Impugnar medidas prejudiciais ao interesse público.

VII- Comunicar à Presidência a sua ausência do País, especificando o seu destino com dados que permitam sua localização.

VIII- Votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, salvo quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consanguíneo até o 3º grau inclusive, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;

IX- Comparecer às reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos a ele distribuídos, com a observância dos prazos regimentais;

X– Não incorrer em incompatibilidade prevista na Constituição Federal ou na Lei Orgânica do Município;

XI– Desempenhar fielmente o mandato político atendendo ao interesse público e às diretrizes partidárias;

XII- Manter o decoro parlamentar;

XIII– Conhecer e observar o Regimento Interno;

XIV– apresentar declaração pública de bens e rendas no ato da posse, anualmente até 30 de abril — ou no prazo final fixado pela legislação federal para a entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil, se posterior — e ao término do mandato, admitida a autorização de acesso às informações fiscais nos termos da legislação federal de improbidade administrativa.

Parágrafo Único. Em caso de descumprimento do disposto no inciso XIV, a Mesa Diretora representará, obrigatoriamente, em desfavor do parlamentar perante o Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, por infração ao dever de transparência e quebra de decoro."

Art. 16. Não serão subvencionadas viagens de Vereador, salvo quando, a serviço do Município, houver designação e concessão de licença pela Câmara.

Art. 17. Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o mesmo se sujeitará às penalidades estabelecidas neste Regimento.

Art. 18. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional investido no mandato de Vereador aplicam-se as disposições do art. 38, inciso III e demais disposições pertinentes da Constituição Federal, assegurada, havendo compatibilidade de horários, a percepção das vantagens do cargo, emprego ou função pública, sem prejuízo do subsídio do mandato eletivo.

Parágrafo único. Não havendo compatibilidade de horários, o servidor será afastado do cargo, emprego ou função, facultada a opção pela remuneração, observado o disposto na Constituição Federal e na legislação aplicável."

Art. 19. Será considerado automaticamente licenciado o Vereador investido na função de Ministro de Estado, Secretário de Estado, Secretário Municipal ou Chefe de Missão Diplomática Temporária, devendo optar pelos vencimentos do cargo ou pela remuneração do mandato, a partir da respectiva posse.

Parágrafo Único. Efetivada a licença, o Presidente da Câmara convocará o respectivo Suplente, que deverá tomar posse dentro de 15 (quinze) dias corridos, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

Art. 20. Os Vereadores tomarão posse nos termos deste Regimento:

§ 1º. No dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, será realizada, em sessão solene, a Sessão de Instalação, independentemente do número de vereadores, sob a presidência do mais votado entre os presentes.

§ 2º. Os Vereadores que não comparecerem no ato de instalação serão empossados pelo Presidente da Câmara, após a apresentação do respectivo diploma e prestação de compromisso, até 15 (quinze) dias corridos depois da primeira sessão ordinária da legislatura.

§ 3º. A recusa do Vereador ou do suplente em tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente, após o decurso do prazo legal, declarar extinto o mandato e convocar o suplente seguinte;

§ 4º. Após a apresentação do diploma e a demonstração de identidade, não poderá o Presidente negar posse ao suplente, sob nenhuma alegação, salvo os casos de vedação legal.

Seção II
Da Remuneração, da Licença, da Substituição, da cassação e Extinção

Art. 21. O mandato do Vereador será remunerado, sendo os subsídios fixados mediante a elaboração de lei ordináriapela Mesa Diretora da Câmara, a viger na legislatura subsequente.

Parágrafo Único. Durante a legislatura não se poderá alterar a forma de remuneração, salvo reposição salarial, mediante previsão expressa em lei específica e em índices oficiais idênticos aos dos demais servidores públicos.

Art. 22. O Vereador poderá licenciar-se somente:

I – Por moléstia devidamente comprovada;

II– Para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III – Para tratar de interesses particulares, por prazo não superior a cento e vinte (cento e vinte) dias por sessão legislativa;

IV – Para exercer cargo de provimento em comissão dos Governos Federal e Estadual.

§ 1º Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e II.

§ 2º A investidura em cargo previsto no art. 19, I, da Lei Orgânica Municipal, independe de licença, considerando-se o investido automaticamente afastado.

Art. 23. Convocar-se-á o suplente nos casos de investidura previstos no artigo anterior e nos casos de licença superior a 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo Único. Na falta de Suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 24. O pedido de licença deve ser feito pelo Vereador em forma de requerimento escrito, efetivando-se após deliberação plenária, em discussão única.

§ 1º Encontrando-se o Vereador impossibilitado física ou mentalmente de subscrever comunicação de licença para tratamento de saúde, caberá ao Presidente da Câmara declará-lo licenciado, mediante comunicação escrita do Assessor Parlamentar, devidamente instruída por atestado médico.

§ 2º Durante o recesso legislativo, a licença será concedida pela Mesa Diretora, que, se abranger período de sessão legislativa ordinária ou extraordinária, será referendada pelo Plenário.

Art. 25. O mandato de Vereador extingue-se por ato declaratório da Mesa Diretora, independentemente de deliberação do Plenário, quando ocorrer:

I – falecimento;

II – renúncia por escrito;

III – perda ou suspensão dos direitos políticos;

IV –condenação criminal por sentença transitada em julgado;

V – ausência injustificada a 03 (três) sessões ordinárias consecutivas ou a 10 (dez) sessões ordinárias ou extraordinárias intercaladas dentro da mesma sessão legislativa anual, salvo licença ou missão autorizada;

VI – ausência de posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da primeira sessão ordinária da legislatura.

Art. 26. A renúncia ao mandato far-se-á por meio de ofício com firma reconhecida ou assinado digitalmente através do sistema eletrônico

interno, dirigido ao Presidente da Câmara, tornando-se irretratável após o protocolo e leitura no Expediente da sessão subsequente.

Art. 27. A perda do mandato de Vereador por cassação, decorrente de infração ético-disciplinar ou ato incompatível com o decoro parlamentar, obedecerá estritamente ao rito processual estabelecido no Título V deste Regimento.

Seção III
Do Regime de Frequência e Justificação de Ausências

Art. 28 Em conformidade com o disposto no Art. 15, Inciso II, deste Regimento Interno, o Vereador que não puder comparecer às atividades legislativas deverá apresentar uma justificativa formal e devidamente fundamentada.

Parágrafo Único. A ausência não justificada sujeitará o parlamentar às sanções administrativas e penalidades financeiras previstas neste Regimento.

Art. 29 A justificativa de ausência deverá ser encaminhada por meio de protocolo eletrônico oficial da Câmara Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data da falta cometida.

Parágrafo único. O requerimento de justificativa deverá conter a identificação do parlamentar, a indicação exata da sessão ou reunião perdida, o motivo específico da ausência e os documentos comprobatórios necessários.

Art. 30 São consideradas justificativas válidas para fins de abono de faltas:

I - Doença, licença médica ou internação hospitalar do próprio Vereador, devidamente comprovada por atestado médico;

II - Falecimento de familiar direto (cônjuge, companheiro, filhos, pais ou irmãos), até o limite de 8 (oito) dias consecutivos;

III - Desempenho de missões oficiais, viagens legislativas, seminários ou representações institucionais expressamente autorizadas pela Presidência ou pelo Plenário;

IV - Ocorrência de casos de força maior ou calamidade pública que impeçam comprovadamente o deslocamento seguro do parlamentar até a sede da Câmara Municipal;

Art. 31 Não serão aceitos como motivos válidos para o abono de faltas os compromissos de natureza privada, atividades profissionais particulares, ausência de justificativa documental ou a mera alegação de desconhecimento da pauta e do calendário oficial de reuniões da Casa;

Art. 32 Compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal analisar, deferir ou indeferir as justificativas apresentadas pelos Vereadores, devendo registrar sua decisão no sistema eletrônico de gestão legislativa;

§ 1º Da decisão de indeferimento proferida pelo Presidente, caberá recurso fundamentado ao Plenário da Câmara, que deverá ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis e pautado na sessão ordinária subsequente;

§ 2º O Plenário decidirá sobre o recurso por maioria simples de votos dos membros presentes.

Art. 33 Os efeitos das faltas não justificadas ou cuja justificativa tenha sido rejeitada em definitivo serão:

I - Registro da falta não justificada no histórico funcional e na folha de frequência do parlamentar;

II - Desconto financeiro proporcional no subsídio mensal do Vereador, correspondente ao valor de cada sessão plenária ordinária perdida, na forma estabelecida no art 18,§1º, do inciso III, da Lei Orgânica Municipal.

III - Aplicação de advertência por escrito na primeira e segunda ocorrências dentro da mesma sessão legislativa anual.

IV - Cassação do mandato do Vereador nos termos art. 25, inciso V, deste regimento.

Art. 34 A Mesa Diretora publicará mensalmente, no site institucional e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Piraquara, o Relatório Consolidado de Frequência de Vereadores, contendo o registro detalhado de presenças, faltas justificadas e faltas não justificadas.

TÍTULO II
DA MESA DIRETORA

Art. 35. A Mesa Diretora da Câmara Municipal é o órgão permanente de direção administrativa, financeira, executiva e disciplinadora de todos os trabalhos legislativos.

§ 1º A Mesa Diretora compõe-se dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, eleitos para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º O Vice-Presidente integra a composição da Mesa Diretora na condição de substituto legal, competindo-lhe, exclusivamente, assumir as funções administrativas, diretivas e financeiras nas ausências, licenças, impedimentos ou vacância do Presidente.

§ 3º Fora das hipóteses de substituição previstas no § 2º, a gestão diária e as deliberações da Mesa Diretora serão exercidas pelo Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, decidindo sempre pela maioria de seus membros votantes.

Art. 36. À Mesa Diretora compete, dentre outras atribuições:

I – Da Gestão Orçamentária e Administrativa:

a) Elaborar e encaminhar ao Poder Executivo, até 31 de agosto de cada ano, a proposta orçamentária da Câmara Municipal.

b) Manifestar-se sobre a assinatura de convênios e de contratos de prestação de serviços que exijam posterior homologação.

c) Fixar as diretrizes para a elaboração e alteração da discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara Municipal.

d) Propor Projetos de Lei dispondo sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, nos termos da legislação federal vigente.

II – Da Gestão de Pessoal e Serviços Administrativos:

a) Propor à Câmara o projeto de lei para criação, alteração ou extinção de seus cargos, funções e serviços administrativos, bem como a fixação dos respectivos vencimentos, vantagens e remunerações, obedecendo ao princípio da paridade e às diretrizes orçamentárias.

b) Autorizar a realização de concurso público para provimento dos cargos dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

c) Interpretar conclusivamente, em grau de recurso, os dispositivos das normas, atos, portarias e resoluções que regem os serviços administrativos da Câmara Municipal.

III – Das Funções Institucionais e Políticas:

a) Iniciar o processo para fixação da remuneração de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito, nos termos da Constituição Federal.

b) Propor as Resoluções e os Decretos Legislativos concessivos de licenças e afastamentos ao Prefeito e aos Vereadores.

c) Declarar a perda de mandato de Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer de seus membros, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

d) Promulgar emendas à Lei Orgânica Municipal.

e) Propor ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal.

f) Formalizar, por meio de Ato da Mesa, a instauração da Corregedoria Especial e a aplicação das penalidades ético-disciplinares leves de censura pública e suspensão de prerrogativas regimentais, decorrentes de deliberação do Conselho de Ética e nos termos deste Regimento.

IV – Do Funcionamento Interno:

a) Decidir sobre o cancelamento ou transferência de Sessão Ordinária nos termos deste Regimento;

b) Estipular, por meio de Ato da Mesa, os prazos para coleta, consolidação, período de revisão final e data limite para publicação do Relatório Anual de Atividades.

c) Propor alterações, e opinar sobre as modificações do Regimento Interno nos termos do art. 298.

Art. 37. As deliberações e decisões de caráter organizativo, normativo secundário, financeiro ou disciplinar da Mesa Diretora que exijam votação colegiada de seus membros serão obrigatoriamente exteriorizadas por meio de "Ato da Mesa", o qual somente produzirá efeitos jurídicos após sua publicação integral no Diário Oficial do Município.

Art. 38. A Mesa Diretora eleita para as 1ª e 3ª Sessões Legislativas servirá, também, nas sessões extraordinárias e em todas as prorrogações das sessões legislativas ordinárias.

Art. 39. O Presidente da Mesa Diretora não poderá fazer parte de qualquer Comissão Permanente ou Especial, bem como não poderá ser membro do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.

Art. 40. As funções dos membros da Mesa Diretora somente cessarão:

I – pelo término do mandato bienal;

II – pela renúncia ao cargo na Mesa, por escrito;

III – pela destituição do cargo, aprovada pelo Plenário;

IV – pela perda, cassação ou extinção do mandato de Vereador;

V – por falecimento.

CAPÍTULO I
DO PRESIDENTE

Art. 41. O Presidente é o representante da Câmara Municipal, quando esta houver de se enunciar coletivamente, o regulador dos seus trabalhos e o fiscal da sua ordem, em juízo ou fora dele, em conformidade com este Regimento.

Art. 42. São atribuições do Presidente, dentre outras expressas neste Regimento, dirigir e representar a Câmara Municipal, incumbindo-lhe:

I - Quanto às sessões:

a) anunciar a convocação das sessões, nos termos deste Regimento;

b) passar a presidência a outro Vereador, bem como convidar qualquer deles para secretariá-la, na ausência de membros da Mesa Diretora;
c) manter a ordem dos trabalhos, interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

d) fazer ler, quando necessário, o expediente pelo 1º Secretário, inclusive as mensagens e correspondências do Poder Executivo;

e) transmitir ao plenário, a qualquer momento, as comunicações que julgar convenientes;

f) conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos regimentais;

g) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;

h) chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;

i) anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;

j) anunciar o resultado das votações;

k) estabelecer o ponto da questão sobre o qual deva ser feita a votação;

l) determinar, nos termos regimentais, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, que se proceda à verificação de presença;

m) anotar, em cada documento, a decisão do plenário;

n) resolver qualquer questão de ordem e, quando omisso o Regimento, estabelecer precedentes regimentais, que serão anotados para solução de casos análogos;

o) organizar a ordem do dia, ouvidas as lideranças, atendendo aos preceitos legais e regimentais;

p) anunciar o término das sessões, convocando, antes, a sessão seguinte.

II- Quanto às proposições:

a) receber as proposições apresentadas;

b) distribuir proposições, processos e documentos às Comissões;
c) determinar, a requerimento do autor, a retirada de proposições, nos termos regimentais;

d) declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
e) devolver ao autor, quando não atendidas as formalidades regimentais, proposição em que se pretenda o reexame de matéria anteriormente rejeitada ou vetada, e cujo veto tenha sido mantido;

f) recusar substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;

g) determinar o desarquivamento de proposição, nos termos regimentais;

h) retirar da pauta da ordem do dia disposição em desacordo com as exigências regimentais;

i) despachar requerimentos verbais ou escritos, processos e demais documentos submetidos à sua apreciação;

j) observar e fazer observar os prazos regimentais;

k) solicitar informações e colaborações técnicas para estudo de matéria sujeita à apreciação da Câmara, quando requerido pelas Comissões;

l) devolver proposição que contenha expressões antirregimentais;

m) determinar a entrega obrigatória de cópias de Projetos de Lei a todos os Vereadores em exercício.

III - Quanto às Comissões:

a) designar substitutos para os membros das Comissões em caso de vaga, licença ou impedimento ocasional, observada a indicação partidária;

b) declarar a destituição de membros das Comissões, quando deixarem de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado;

c) nomear, por autorização da Câmara, as Comissões externas.

IV - Quanto às reuniões da Mesa:

a) convocar e presidir as reuniões da Mesa;
b) tomar parte nas suas discussões e deliberações, com direito a voto e assinar os respectivos atos e decisões;

c) distribuir as matérias que dependem do parecer da Mesa;

d) encaminhar as decisões da Mesa, cuja execução não for atribuída a outro de seus membros.

V - Quanto às publicações:

a) determinar a publicação de todos os atos da Câmara, da matéria de expediente, da ordem do dia e do inteiro teor dos debates;

b) revisar os debates, não permitindo a publicação de expressões e conceitos antirregimentais ou ofensivos ao decoro da Câmara, bem como de pronunciamentos que envolverem ofensas às instituições nacionais, propaganda de guerra, de preconceito de raça, de religião ou de classe, configurarem crime contra a honra ou contiverem incitamento à prática de crimes de qualquer natureza;

c) determinar a publicação de informações, notas e documentos que digam respeito às atividades da Câmara e devam ser divulgados.

VI - Quanto às atividades e relações externas da Câmara:

a) manter, em nome da Câmara, todos os contatos de direito com o Prefeito e demais autoridades;

b) agir judicialmente, em nome da Câmara, *ad referendum* ou por deliberação do plenário;

c) determinar lugar reservado aos representantes credenciados dos meios de comunicação;

d) zelar pelo prestígio da Câmara e pelos direitos, garantias e respeito devido aos seus membros;

e) assinar as resoluções, os decretos legislativos, as leis por ele promulgadas, bem como as mensagens e atos de competência da Mesa Diretora e da Câmara;

f) assinar a correspondência oficial de comunicação com outras autoridades representando a Câmara Municipal;

g) indicar Vereadores ou servidores para representar a Câmara Municipal em atividades e relações externas, quando houver necessidade.

VII – Quanto à Execução Administrativa, Orçamentária e Financeira:

a) Enviar ao Tribunal de Contas as contas do exercício anterior da Câmara Municipal.

b) Supervisionar e assegurar que a execução dos serviços da Diretoria Geral e demais órgãos da estrutura administrativa da Câmara ocorram em estrita conformidade com os regulamentos internos e a legislação municipal vigente.

c) Ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar os atos de gestão financeira, bem como contratos, convênios e parcerias.
d) Assinar, juntamente com o Primeiro Secretário, as certidões e os documentos administrativos que dependam de fé pública da Câmara.

e) Promover a realização de campanhas educativas e divulgações permanentes, bem como adotar as medidas adequadas para a promoção e valorização do Poder Legislativo, com o objetivo de fortalecimento das instituições democráticas.

Art. 43. Compete, ainda, ao Presidente:

I - Dar posse aos Vereadores e Suplentes;

II - Declarar a extinção do mandato de Vereador, nos termos da legislação vigente e da Lei Orgânica;

III - Substituir, nos termos da Constituição e da Lei Orgânica, o Prefeito Municipal;

IV - Justificar a ausência de Vereador às sessões plenárias, quando motivada pelo desempenho de suas funções em Comissões Temporárias, ou em demais casos, mediante requerimento do interessado;

V - Executar as deliberações do Plenário;

VI - Promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado e não promulgado pelo Prefeito;

VII - Nomear, promover, comissionar, conceder gratificações e licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir servidores da Câmara, nos termos da lei, mediante ato próprio;

VIII - Autorizar, ordenar e assinar os pagamentos das despesas da Câmara Municipal, dentro dos limites do orçamento, bem como requisitar do Poder Executivo o repasse do duodécimo devido, nos termos da legislação vigente;

IX - Dar andamento legal aos recursos interpostos contra seus atos, de modo a garantir o direito das partes;

X - Providenciar a expedição, no prazo de 15 (quinze) dias corridos das certidões que lhe forem solicitadas, bem como atender às requisições judiciais, em conformidade com a Lei Federal Nº 9051/95.

XI - Despachar toda matéria do expediente;

XII - Apresentar à Câmara Municipal, o relatório anual dos trabalhos legislativos e administrativos realizados, observado o processo de elaboração definido no Art. 267deste Regimento;

XIII - Convocar e reunir, periodicamente, sob a sua presidência, os Líderes e os Presidentes de Comissões Permanentes para avaliação dos trabalhos da Casa, exame de matérias em trâmite e adoção das providências julgadas necessárias ao bom andamento das atividades legislativas e administrativas;

XIV - Assegurar os meios e condições necessários ao pleno funcionamento das Comissões permanentes e temporárias constituídas;

XV - Autografar os projetos de lei aprovados, para fins de envio e sanção do Poder Executivo;

XVI – Expedir e assinar, isoladamente, as Portarias da Presidência para a formalização dos atos individuais previstos no inciso VII deste artigo, bem como para atos de mera rotina interna e gerenciamento diário da Casa, cujas competências não sejam atribuídas de forma colegiada à Mesa Diretora.

Art. 44. O Presidente da Câmara não poderá votar nas deliberações do Plenário, exceto:

I – nos casos de empate nas votações simbólicas ou nominais;

II – nas votações que exijam o quórum de maioria absoluta e qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa;

III – nas eleições da Mesa Diretora;

IV – nos demais casos expressamente previstos em lei ou neste Regimento.

Art. 45. Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente deixará a cadeira interinamente ao seu substituto, enquanto se tratar do objeto que se propuser discutir.

Art. 46. Para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias, o Presidente deverá, necessariamente, licenciar-se, na forma regimental.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso da Câmara, a licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao seu substituto legal.

Art. 47. Quando o Presidente estiver com a palavra, no exercício de suas funções, durante as sessões plenárias, não poderá ser interrompido nem aparteado.

CAPÍTULOII
DO VICE-PRESIDENTE

Art. 48. Sempre que o Presidente não se achar no recinto na hora regimental de início dos trabalhos, o Vice-Presidente e, em sua falta, o Primeiro Secretário ou o Segundo Secretário substituí-lo-á no desempenho de suas funções, cedendo-lhe o lugar logo que aquele se faça presente.

§ 1º Quando o Presidente tiver que deixar sua cadeira durante a sessão, para participar de discussões ou por impedimento ocasional, proceder-se-á da mesma forma.

§ 2º O Primeiro Secretário substituirá o Vice-Presidente na condução dos trabalhos legislativos, sempre que este estiver substituindo o Presidente ou ausente do recinto.

Art. 49. Fora do comando das sessões plenárias, o Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nestas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das funções administrativas, financeiras e institucionais da Presidência.

§ 1º Enquanto estiver no exercício da Presidência nas hipóteses de licença ou impedimento formal, o Vice-Presidente ficará sujeito às mesmas regras de votação, impedimentos e direitos garantidos ao Presidente titular.

§ 2º Fora das hipóteses de substituição formal previstas no *caput*, o Vice-Presidente atuará no Plenário como Vereador comum, mantendo integralmente o seu direito a voto, discussão e participação em Comissões Permanentes ou Especiais.

Art. 50. Compete, especificamente, ao Vice-Presidente:

I – promulgar e fazer publicar as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;

II – promulgar e fazer publicar as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo no prazo legal, sob pena de destituição do cargo de Membro da Mesa;

III – assinar, na condição de Presidente em exercício, os atos, portarias, contratos e ordens de pagamento emitidos exclusivamente durante o período de sua substituição formal;

IV – desempenhar as missões oficiais e tarefas de representação externa da Câmara Municipal que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo único. O Vice-Presidente exercerá, cumulativamente com suas demais atribuições regimentais, a função de Corregedor-Geral da Câmara Municipal, nos termos do art. 149 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III
DOS SECRETÁRIOS

Art. 51. São atribuições do 1º Secretário:

I - Fazer a chamada dos Vereadores, nos casos previstos neste Regimento;

II - Proceder à leitura da matéria sujeita ao conhecimento ou à deliberação da Câmara;

III - Auxiliar o Presidente no despacho da matéria do Expediente;

IV - Supervisionar o recebimento, o registro e a guarda das proposições legislativas e documentos direcionados à Mesa Diretora, com o auxílio da Diretoria Legislativa;

V - Assinar, depois do Presidente, as Atas das sessões, bem como as Resoluções e Decretos Legislativos;

VI - Contar os Vereadores em verificação de votação;

VII - Acompanhar e inspecionar os trabalhos da Diretoria Legislativa no suporte às sessões plenárias e comissões, bem como zelar pela fiel execução dos serviços da Diretoria Geral no que afetar a atividade parlamentar, relatando qualquer desconformidade à Presidência;

VIII - Providenciar para que sejam disponibilizados aos Vereadores, por intermédio da Diretoria Legislativa, via sistema de processo eletrônico oficial ou correio eletrônico institucional, a Ordem do Dia e as matérias legislativas correlatas;

IX - registrar o resultado das discussões e votações do Plenário em todos os documentos sujeitos à sua guarda, autenticando-os por meio de assinatura física ou digital;

X - autorizar a expedição de certidões e a entrega de documentos referentes a processos legislativos arquivados ou em tramitação na Diretoria Legislativa, mediante requerimento fundamentado dos interessados, observadas as regras de sigilo deste Regimento.

Art. 52. São atribuições do 2º Secretário:

I - Auxiliar na conferência e revisão da redação das Atas produzidas pela Diretoria Legislativa, realizando a sua leitura em Plenário quando solicitado;

II - Assinar, depois do 1º Secretário, as Atas, as Resoluções e os Decretos Legislativos;

III - Auxiliar o 1º Secretário no controle de presença, na organização das inscrições de oradores e na contagem de votos durante as sessões;

IV - Substituir o 1º Secretário em suas faltas, ausências temporárias, licenças e impedimentos legais;

V - Auxiliar o 1º Secretário na leitura da matéria sujeita ao conhecimento ou à deliberação da Câmara, sempre que se fizer necessário.

Art. 53 Na ausência ou impedimento de todos os membros da Mesa Diretora e de seus suplentes, assumirá a Presidência dos trabalhos o Vereador que contar com o maior número de legislaturas efetivamente exercidas, desconsiderando-se, para este fim, os períodos decorrentes de suplência.

Parágrafo único. Em caso de empate no número de legislaturas exercidas, assumirá a Presidência o Vereador que tiver obtido o maior número de votos válidos na última eleição municipal dentre os empatados.

CAPÍTULO IV
DA RENÚNCIA E DA DESTITUIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 54. A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa Diretora dar-se-á por ofício a ela dirigido e se efetivará, independentemente de deliberação do Plenário, a partir do momento em que for lida em sessão.

Parágrafo único. Em caso de renúncia coletiva de todos os membros da Mesa Diretora, o ofício respectivo será levado diretamente ao conhecimento do Plenário.

Art. 55. Os membros da Mesa Diretora, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos caso exorbitem das atribuições a eles conferidas ou delas se omitam, mediante procedimento disciplinar previsto neste regimento.

Art. 56. O processo de destituição obedecerá estritamente ao rito processual e de ampla defesa constante neste regimento, exigindo-se o quórum de voto nominal e aberto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara para a aprovação da destituição, em conformidade com o Art. 58 deste Regimento.

Art. 57. Aprovada a destituição pelo Plenário, o afastamento do Vereador ou dos Vereadores do cargo da Mesa será imediato, devendo a respectiva Resolução ser promulgada e enviada à publicação dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas da deliberação:

I – Pela Mesa Diretora, se a destituição não houver atingido a maioria de seus membros;

II – Pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia, caso a destituição tenha atingido a maioria dos membros da Mesa, ou quando a própria Mesa omitir-se e não realizar a publicação no prazo estipulado no *caput*.

Art. 58. O membro da Mesa Diretora envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos das sessões quando e enquanto estiver sendo apreciado e julgado o parecer, sendo-lhe assegurado, contudo, o direito de participar da votação e exercer plenamente a sua defesa.

Parágrafo único. A permissão de voto prevista no *caput* deste artigo aplica-se exclusivamente aos processos de destituição de membros das funções diretivas da Mesa Diretora, não se estendendo aos processos de cassação de mandato.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO PARLAMENTAR E DOS AGRUPAMENTOS POLÍTICOS

CAPÍTULO I
DAS BANCADAS E DOS BLOCOS PARLAMENTARES

Art. 59 – Os Vereadores que pertençam a uma mesma agremiação partidária com representação na Câmara Municipal constituirão uma **Bancada**.

§ 1º – As Bancadas indicarão à Mesa Diretora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do início da sessão legislativa, os seus respectivos Líderes e Vice-Líderes.

§ 2º – Enquanto não for realizada a indicação de que trata o § 1º, a liderança da Bancada será exercida pelo Vereador mais votado do respectivo partido nas eleições municipais.

Art. 60 – As representações de dois ou mais partidos políticos poderão constituir um Bloco Parlamentar, sob liderança comum, mediante comunicação escrita subscrita por todos os seus integrantes e dirigida à Mesa Diretora.

§ 1º – O Bloco Parlamentar terá o mesmo tratamento regimental conferido às Bancadas, passando a substituí-las para fins de cálculo de proporcionalidade partidária.

§ 2º – A formação do Bloco Parlamentar dar-se-á obrigatoriamente até o encerramento da primeira sessão ordinária do período legislativo anual, vedada a sua constituição posterior com caráter temporário ou casuístico.

§ 3º – O Vereador que pertença a um partido integrante de um Bloco Parlamentar não poderá dispor de liderança partidária isolada, cabendo a palavra estritamente ao Líder do Bloco.

§ 4º – Dissolvido o Bloco Parlamentar por desligamento de partidos ou de comum acordo, as agremiações que o compunham retornarão à condição de Bancadas individuais.

CAPÍTULO II
DOS LÍDERES, VICE-LÍDERES E DO HORÁRIO DAS LIDERANÇAS

Art. 61 – Líder é o porta-voz oficial de sua Bancada ou Bloco Parlamentar, competindo-lhe a representação política e a articulação partidária perante os órgãos da Câmara Municipal.

§ 1º – Os Líderes serão substituídos em suas ausências, impedimentos ou licenças pelos respectivos Vice-Líderes.

§ 2º – O Prefeito Municipal poderá indicar, mediante ofício dirigido à Presidência da Casa, um Vereador para exercer a função de **Líder do Governo**, o qual gozará das mesmas prerrogativas regimentais dos demais Líderes.

§ 3º. As Bancadas, os Blocos Parlamentares ou os Vereadores individualmente que se declararem em postura de divergência política com as diretrizes do Poder Executivo constituirão a Oposição da Câmara Municipal.

§ 4º. A formalização da Oposição dar-se-á mediante comunicação escrita dirigida à Mesa Diretora no início de cada Sessão Legislativa, admitindo-se a sua constituição por um único Vereador, caso este represente a totalidade da linha minoritária da Casa.

§ 5º. A representação oficial minoritária indicará o seu Líder da Oposição, o qual gozará das mesmas prerrogativas regimentais e tempo de fala conferidos ao Líder do Governo, restando vedado ao Vereador que exercer esta função acumular cargos de liderança ou vice-liderança governamental.

§ 6º. A formalização da Oposição assegurará a garantia de preenchimento de vagas nas Comissões Permanentes da Casa, respeitado o cálculo de proporcionalidade partidária fixado neste Regimento.

Art. 62 – Após concluídas as deliberações e votações da pauta da Ordem do Dia, e não havendo mais matérias sujeitas ao Plenário, abrir-se-á o período denominado Horário das Lideranças.

§ 1º. Terão direito ao uso da palavra no período de que trata o *caput* todos os Líderes de Bancada, de Bloco Parlamentar, o Líder do Governo e o Líder da Oposição, dispondo cada orador do tempo fixo e improrrogável de 3 (três) minutos, vedada a concessão de apartes.

§ 2º. A inscrição para o uso da palavra será feita perante a Mesa Diretora, observando-se a ordem cronológica de solicitação, com precedência de fala alternada entre o Líder do Governo e o Líder da Oposição a cada sessão ordinária superveniente.

§ 3º. O orador no Horário das Lideranças deverá manifestar-se estritamente sobre as diretrizes políticas, posicionamentos e assuntos

de interesse de sua respectiva bancada, bloco ou representação oficial.

CAPÍTULO III
DAS FRENTES PARLAMENTARES

Art. 63 – A Frente Parlamentar é a associação suprapartidária de Vereadores, de caráter temporário, destinada a promover o debate, a discussão e o acompanhamento de políticas públicas ou de temas de relevante interesse social, cultural, econômico ou institucional do Município de Piraquara.

§ 1º – A instituição de uma Frente Parlamentar dar-se-á mediante a apresentação de Ato de Constituição, o qual deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I – Assinatura e adesão de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal;

II – Indicação expressa de um tema ou objeto delimitado de atuação;

III – Apresentação de termo de justificativa contendo plano de trabalho, objetivos e vigência estimada;

IV – Indicação do Vereador que exercerá a Coordenação-Geral da Frente.

§ 2º – O Ato de Constituição preenchido na forma do § 1º será registrado perante a Mesa Diretora e publicado no Diário Oficial da Câmara, independente de deliberação ou votação em Plenário.

§ 3º – Cada Vereador poderá coordenar apenas 01 (uma) Frente Parlamentar por vez, embora possa integrar e assinar o ato de criação de outras.

Art. 64 – O funcionamento das Frentes Parlamentares obedecerá às seguintes diretrizes e restrições:

I – As reuniões, audiências e debates públicos promovidos pelas Frentes realizar-se-ão, preferencialmente, nas dependências da Câmara Municipal, em horários que não conflitem com as Sessões Plenárias ou reuniões das Comissões Permanentes;

II – É facultada a participação de representantes de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, de entidades da sociedade civil organizada e de cidadãos interessados nos trabalhos das Frentes;

III – A Frente Parlamentar poderá produzir relatórios periódicos, notas técnicas e sugestões de proposições legislativas, devendo encaminhá-las à Mesa Diretora ou às Comissões Permanentes afins para a devida tramitação legal.

Art. 65 Fica expressamente vedado às Frentes Parlamentares:

I – A criação de estruturas administrativas próprias, cargos, contratação de pessoal ou qualquer tipo de despesa financeira que onere o orçamento da Câmara Municipal;

II – O exercício de atribuições fiscalizatórias ou deliberativas de caráter estrito e exclusivo das Comissões Permanentes ou Especiais da Casa.

Art. 66 – A Frente Parlamentar extinguir-se-á automaticamente nos seguintes casos:

I – Pelo decurso do prazo estipulado em seu plano de trabalho inicial;

II – Pelo alcance definitivo do objetivo para o qual foi criada;

III – Pelo encerramento da respectiva Legislatura.

Parágrafo Único – Ao término de suas atividades, a Coordenação-Geral da Frente apresentará um **Relatório Final** à Mesa Diretora, detalhando as atividades realizadas, o qual será disponibilizado no site institucional da Câmara Municipal para fins de controle social.

TÍTULO IV
DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. As Comissões da Câmara Municipal são órgãos técnicos de caráter legislativo, opinativo, fiscalizador e investigativo, constituídas por seus membros com o objetivo de examinar proposições, exercer o controle da administração pública, apurar infrações político-administrativas e interagir com a sociedade civil.

Art. 68. As Comissões serão:

I - Permanentes: as que subsistem ao longo da legislatura, incumbidas de analisar a legalidade e o mérito das proposições, bem como acompanhar, monitorar e avaliar a execução das políticas públicas, dos planos setoriais e a aplicação dos recursos orçamentários do Município;

II - Temporárias: criadas para cumprir fins específicos e extintas assim que atingido o seu objetivo ou expirado o seu prazo de duração.

Art. 69. Na constituição de cada Comissão, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara Municipal.

Art. 70. A participação nas Comissões Permanentes é obrigatória para todos os Vereadores, com exceção do Presidente da Câmara, que não integrará nenhuma delas.

Art. 71. Em conformidade com as diretrizes de governança e controle externo:

I - As reuniões ordinárias e extraordinárias das comissões poderão ser transmitidas ao vivo nos canais oficiais do Poder Legislativo, conforme a disponibilidade técnica e a conveniência administrativa;

II - Pautas de votação, relatórios, atas e pareceres emitidos deverão ser disponibilizados no sistema eletrônico oficial, de forma aberta, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação;

III - Fica instituída a Análise de Impacto Legislativo pelas comissões permanentes, devendo o parecer avaliar a viabilidade prática, o custo orçamentário e a eficácia social das leis propostas.

Art. 72. Nenhuma comissão poderá realizar reuniões secretas, sendo assegurado o direito de voz a qualquer cidadão ou representante de entidade civil organizada, desde que previamente inscrito junto à secretaria do colegiado.

CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES PERMANENTES

Seção I
Da Formação, Prazos e Regras Gerais

Art. 73. A Câmara Municipal irá compor as Comissões Permanentes dentro de 08 (oito) dias úteis, a contar da instalação da Sessão Legislativa.

§ 1º Os Vereadores participarão da Comissão escolhida pelo prazo de 02 (dois) anos, após decorrido este prazo, é permitida a recondução dos seus membros até realizar-se nova composição das Comissões Permanentes.

§ 2º Dentro da mesma legislatura, os mandatos dos membros das Comissões Permanentes ficam automaticamente prorrogados até que se proceda à sua recomposição.

§ 3º As comissões permanentes serão refeitas para o segundo biênio no prazo de até 8 (oito) dias úteis, podendo ocorrer no próprio dia da primeira sessão ordinária da terceira sessão legislativa, data em que se inicia a contagem do prazo.

§ 4º Os atos de indicação, composição, recondução e prorrogação das comissões serão publicados em formato eletrônico aberto no Portal da Câmara em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua formalização.

Art. 74. A constituição dos membros das Comissões Permanentes ocorrerá por comum acordo entre os Vereadores, mediante homologação formal do Presidente da Câmara.

§ 1º. Cada Vereador, à exceção do Presidente da Câmara, participará obrigatoriamente de pelo menos uma Comissão Permanente como membro efetivo, ainda que sem legenda partidária, observados os impedimentos técnicos vigentes.

§ 2º. Nenhum Vereador poderá pertencer a mais de 2 (duas) Comissões Permanentes simultaneamente na condição de membro efetivo.

§ 3º. O Vereador indicado para compor a Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE) não poderá fazer parte da Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) e nem da Comissão de Saúde, Cultura e Esportes (CSCE), operando-se a vedação de impedimento de forma recíproca entre os três colegiados.
§ 4º. Havendo comum acordo entre os Vereadores, admitir-se-á a permuta de vagas entre as Comissões Permanentes, desde que requerida por escrito e aprovada previamente pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 5º. É terminantemente vedado a um mesmo Vereador exercer a Presidência de mais de uma Comissão Permanente de forma simultânea na Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 75. As vagas destinadas às agremiações partidárias nas Comissões Permanentes serão preenchidas obrigatoriamente por Vereadores em efetivo exercício do mandato na Câmara Municipal.

§ 1º. O Vereador suplente em efetivo exercício poderá integrar as Comissões Permanentes apenas na condição de membro comum, restando terminantemente vedada a sua eleição ou designação para os cargos de Presidente ou de Relator dos colegiados.

§ 2º. O retorno do Vereador titular ao exercício do mandato importará na sua assunção imediata e de pleno direito na vaga ocupada pelo seu respectivo suplente nas Comissões Permanentes da Casa.

§ 3º. Todos os pareceres técnicos, relatórios e votos emitidos e assinados pelo suplente enquanto esteve no regular exercício do cargo permanecem plenamente válidos e eficazes, sendo vedada a reapreciação de matérias legislativas sob alegação de alteração de membros.

§ 4º. O Vereador titular que retornar de licença após a ocorrência de recomposições bienais ou modificações regimentais das comissões integrará as vagas remanescentes de seu partido, não lhes assistindo o direito de exigir o retorno automático a cargos específicos ocupados em períodos anteriores à sua licença.

Art. 76. As Comissões, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger o respectivo Presidente, Relator e Membro, com as seguintes competências:

I – compete ao Presidente da Comissão:

a) convocar, com antecedência mínima de 1 (um) dia, e presidir as reuniões da comissão, nelas mantendo a ordem, a imparcialidade e a solenidade necessárias;

b) resolver, de acordo com as normas deste Regimento Interno, as questões de ordem ou reclamações suscitadas no âmbito da comissão;

c) distribuir as proposições ao Relator da matéria sujeita a parecer ou, na falta deste, avocá-las para sua própria relatoria;

d) conceder a palavra aos membros da comissão, aos líderes partidários e aos demais Vereadores que a solicitarem regimentalmente;

e) advertir e interromper o orador que se exaltar no decorrer dos debates, competindo-lhe retirar a palavra do parlamentar em caso de desobediência;

f) – submeter a voto as questões sujeitas à deliberação da comissão e proclamar oficialmente o resultado da votação;

g) conceder vista das proposições aos membros da comissão, nos estritos termos e prazos deste Regimento Interno;

h) solicitar formalmente ao Presidente da Câmara a declaração de vacância na comissão ou a designação imediata de substituto para membro faltoso;

i) representar a comissão em suas relações com a Mesa Diretora, com as demais comissões permanentes, com os líderes partidários, com o Plenário e perante órgãos externos à Casa;

j) designar formalmente os membros integrantes para comporem as equipes colegiadas de fiscalização e de estudos temáticos;

k) encaminhar os relatórios, atas e pareceres produzidos à Secretaria Legislativa e manter a Mesa Diretora informada sobre as atividades do colegiado.

II – Compete ao relator da Comissão:

a) examinar as proposições e documentos submetidos à sua análise pelo Presidente da comissão;

b) elaborar e apresentar, nos prazos fixados neste Regimento Interno, o parecer técnico ou voto fundamentado sobre a matéria, concluindo por sua aprovação, rejeição ou apresentação de substitutivos e emendas;

c) solicitar, quando julgar indispensável para a fundamentação de seu voto, o apoio técnico da Diretoria Legislativa ou o assessoramento técnico-jurídico da Procuradoria Jurídica;

d) propor a realização de diligências externas, vistorias ou pedidos de informações complementares ao Poder Executivo antes da emissão de seu parecer definitivo;

e) participar ativamente das reuniões do colegiado para fazer a leitura de seu relatório e prestar os esclarecimentos necessários aos demais membros.

III - Compete aos Membros da Comissão:

a)comparecer pontualmente às reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Presidente;

b) participar ativamente dos debates, discussões e das deliberações plenárias no âmbito do colegiado;

c) exarar voto fundamentado nas matérias sujeitas à deliberação da comissão, manifestando-se favorável ou contrariamente ao parecer do relator, ou apresentando voto em separado;

d) realizar, com zelo, imparcialidade e independência técnica, as fiscalizações, vistorias de campo e estudos temáticos para os quais for formalmente designado pelo Presidente;

e) cumprir rigorosamente os prazos regimentais e legais estabelecidos para a tramitação de matérias e execução de diligências;

f) manter estrito sigilo sobre depoimentos, investigações, documentos ou dados classificados como reservados ou sigilosos obtidos em razão da atividade fiscalizatória;

g) requerer vista de proposições, nos termos regimentais, para análise aprofundada das matérias em tramitação.

§ 1º A Diretoria Legislativa da Câmara Municipal prestará o suporte administrativo e técnico contínuo às comissões, competindo-lhe:

I – fornecer modelos padronizados de pautas, editais, atas, relatórios e pareceres técnicos;

II – disponibilizar servidores do quadro permanente para o secretariado, lavratura de atas e apoio logístico das reuniões;

III – auxiliar no processamento de informações, dados estatísticos e pesquisas técnicas necessárias aos trabalhos;

IV – prestar auxílio metodológico na elaboração de minutas de pareceres e relatórios de fiscalização;

V – providenciar a publicação oficial dos documentos e atas no Portal da Transparência;

VI – manter o arquivo físico e digital das comissões organizado e atualizado para consulta pública.

§ 2º A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, por meio de sua estrutura de assessoria jurídica e técnica, prestará suporte especializado às comissões permanentes, competindo-lhe:

I – auxiliar na emissão de pareceres jurídicos opinativos sobre a constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa dos projetos de lei e demais proposições em tramitação;
II – prestar apoio técnico-jurídico fundamental aos membros das comissões durante a instrução de processos de fiscalização, controle externo e apuração de denúncias;

III – oferecer consultoria e orientação jurídica na interpretação de normas municipais, estaduais e federais aplicáveis aos trabalhos legislativos;

IV – subsidiar os presidentes e relatores das comissões na fundamentação jurídica de relatórios finais, garantindo a robustez legal dos encaminhamentos e das recomendações;

V – auxiliar na elaboração de respostas técnico-jurídicas a consultas formuladas por órgãos externos de controle, como o Tribunal de Contas (TCE/PR) e o Ministério Público (MP/PR).

Art. 77. Das reuniões de Comissões Permanentes lavrar-se-ão atas e listas de presença, registradas em sistema eletrônico oficial ou, na sua ausência, em livros próprios.

Art. 78. Será considerado vago o cargo de qualquer membro das Comissões Permanentes nos seguintes casos:

I - Renúncia por escrito apresentada à Presidência da Câmara, considerada ato acabado e definitivo;

II - Licença, afastamento ou impedimento do membro;

III - Destituição por falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 10 (dez) reuniões alternadas no mesmo ano legislativo.

§ 1º Não haverá a destituição por faltas se o Vereador apresentar justificativa formal, nos termos deste Regimento.

§ 2º Nos casos de vaga, licença ou impedimento, caberá ao Presidente da Câmara a designação do substituto.

§ 3º A substituição temporária do membro da comissão perdurará enquanto persistir a licença ou o impedimento do titular.

Art. 79. O Presidente da Câmara encaminhará as proposições à comissão competente no prazo máximo de 06 (seis) dias úteis, contados da data da leitura da matéria na Sessão Ordinária.

Art. 80. O prazo para a comissão emitir o parecer será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da matéria pelo Presidente da comissão.

§ 1º O Relator terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação do parecer.

§ 2º Findo o prazo sem que o parecer seja apresentado, o Presidente da comissão avocará o processo e emitirá o parecer.

§ 3º Cabe ao Presidente da comissão solicitar ao Presidente da Câmara a prorrogação do prazo por iniciativa própria ou a pedido do Relator.

§ 4º Findo o prazo sem que o parecer seja apresentado e sem prorrogação autorizada, o Presidente da Câmara designará uma Comissão Especial de três membros para exarar o parecer dentro do prazo improrrogável de 06 (seis) dias úteis.

§ 5º Não se aplicam os dispositivos deste artigo à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia para a redação final, quando o prazo para exarar parecer será de 03 (três) dias úteis.

§ 6º Todos os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos pela metade quando se tratar de projeto de lei encaminhado pelo Prefeito com prazo de votação previamente fixado ou em regime de urgência.

§ 7º Tratando-se de projeto de codificação, serão triplicados os prazos deste artigo e de seus parágrafos de 1º a 5º.

Art. 81. O parecer da comissão a que for submetida a proposição concluirá pela sua adoção ou rejeição, propondo as emendas e substitutivos que julgar necessários.

§ 1º O parecer da comissão deverá ser assinado por todos os seus membros ou, ao menos, pela maioria, devendo o voto vencido ser apresentado em separado, indicando a restrição feita.

§ 2º Sempre que o parecer da comissão concluir pela rejeição da proposição, o autor poderá protocolar recurso junto à comissão para reapreciação da matéria.

§ 3º Em caso de manutenção da decisão que rejeitou a proposição, por vontade do autor, o processo será remetido ao Plenário para deliberar primeiro sobre o parecer, antes de entrar na consideração do projeto.

§ 4º Sempre que o parecer de uma comissão concluir pela tramitação urgente de um processo, deverá ser discutido e votado o parecer na sessão imediata.

Art. 82. No exercício de suas atribuições, as comissões poderão convocar pessoas interessadas, tomar depoimentos, solicitar informações e documentos, procedendo a todas as diligências que julgar necessárias ao esclarecimento do assunto.

§ 1º A comissão deverá comunicar previamente às decisões de convocação à Mesa Diretora, solicitando a esta que proceda às notificações formais.

§ 2º As comissões poderão requisitar ao Prefeito, por intermédio do Presidente da Câmara e independentemente de discussão e votação, todas as informações que julgarem necessárias, desde que o assunto seja de especialidade do colegiado, mesmo que não se refira a projetos em andamento.

§ 3º Sempre que a comissão solicitar informações do Prefeito ou audiência preliminar de outra comissão, fica suspenso o prazo a que se refere o Art. 80, até o máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das informações solicitadas.

Art. 83. As comissões da Câmara têm livre acesso às dependências, arquivos, livros e documentos das repartições municipais, mediante solicitação ao Prefeito encaminhada pelo Presidente da Câmara.

Art. 84. A Câmara Municipal contará com as seguintes Comissões Permanentes:

I - Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE);

II - Comissão de Finanças e Orçamento (CFO);

III - Comissão de Saúde, Cultura e Esportes (CSCE).

IV - Comissão de Educação e Meio Ambiente (CEMA);

V - Comissão de Segurança Pública, Assistência Social e Direitos Humanos (CSAD);

VI - Comissão de Política Urbana, Obras, Serviços Públicos e Transportes (CPOST);

Seção II
Das Competências e Funcionamento das Comissões Permanentes

Art. 85. Dentro de sua respectiva área temática e de atuação, compete de forma geral a cada uma das Comissões Permanentes:

I - Iniciativa Legislativa e Pareceres: iniciar o processo legislativo de leis ordinárias e complementares, e emitir pareceres sobre as proposições sujeitas à deliberação do Plenário, avaliando os aspectos técnicos, de mérito, conveniência e oportunidade, opinando pela aprovação, rejeição, arquivamento ou propor emendas e projetos decorrentes, sendo vedado opinar sobre aspectos fora de sua atribuição específica;

II - Fiscalização de Atos Exorbitantes: verificar atos do Poder Executivo que exorbitem o poder de regulamentar ou os limites de delegação legislativa, propondo ao Plenário a sua sustação;

III - Fiscalização Financeira e Auditorias: exercer o acompanhamento e a fiscalização contábil, determinando a realização de inspeções, vistorias e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos da administração direta e indireta, planos municipais e programas de obras;

IV - Participação Popular e Denúncias: receber, registrar em protocolo eletrônico e apurar petições, reclamações ou representações de cidadãos contra atos ou omissões de autoridades públicas ou privadas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

V - Audiências e Eventos Públicos: promover conferências, palestras, seminários, estudos, pesquisas e audiências públicas com entidades civis em qualquer lugar da circunscrição territorial do Município;

VI - Convocação de Autoridades: solicitar depoimento de qualquer cidadão ou autoridade e requerer à Mesa Diretora o encaminhamento de convocação de Secretários Municipais e dirigentes de entidades autárquicas ou paraestatais para prestarem informações pessoais;

VII - Diligências Técnicas: solicitar a colaboração ou vistoria de órgãos públicos e privados para instruir os trabalhos, ficando ciente de que as diligências não prorrogarão os prazos regimentais para a emissão de pareceres;

VIII - Organização de Proposições: sugerir ao Plenário o destaque de partes de uma proposição para formar um projeto em separado, ou requerer ao Presidente da Câmara a anexação de propostas análogas.

Art. 86. As Comissões Permanentes realizarão suas reuniões ordinárias semanais nos seguintes dias e horários:

I - Às segundas-feiras:

a) Às 08:30h: Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia;

b) Às 10:30h: Comissão de Finanças e Orçamento;

II - Às terças-feiras:

a) Às 08:30h: Comissão de Saúde, Cultura e Esportes.

b) Às 10:30h:Comissão de Educação e Meio Ambiente;

c) Às 13:30h: Comissão de Segurança Pública, Assistência Social e Direitos Humanos;

d) Às 15:30h: Comissão de Política Urbana, Obras, Serviços Públicos e Transportes.

§ 1º Se o dia fixado para a reunião coincidir com um feriado ou ponto facultativo, os trabalhos da respectiva comissão ficam automaticamente transferidos para a semana subsequente, no mesmo dia e horário originais.

§ 2º A pauta com as matérias que serão discutidas e votadas deverá ser publicada oficialmente em formato eletrônico com a antecedência mínima de 01 (uma) hora.

§ 3º As Comissões Permanentes poderão reunir-se por meio virtual sempre que houver matéria em regime de urgência pautada, ou quando demonstrada justificativa fundamentada por motivo de força maior.

§ 4º Havendo necessidade de apreciação de projetos em regime de urgência ou convocação extraordinária, o Presidente da Comissão poderá convocar os membros para data e horário diversos, com antecedência mínima de 01 (um) dia.

Subseção I
Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia

Art. 87. Compete especificamente à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia opinar e emitir pareceres sobre:

I - O aspecto constitucional, legal, jurídico, regimental, gramatical, lógico e de técnica legislativa de todas as proposições que tramitam na Câmara;

II - A admissibilidade de propostas de emenda à Lei Orgânica Municipal e de reformas deste Regimento Interno;

III - Assuntos que envolvam direitos e deveres dos Vereadores, perda de mandato, licenças e pedidos de intervenção no Município;

IV - A redação final dos projetos aprovados em votação definitiva, corrigindo erros de linguagem, concordância e numeração técnica antes do envio para sanção.

V- coordenar e operacionalizar, em caráter permanente, o procedimento de pós-avaliação formal da efetividade e do impacto social das leis municipais vigentes, nos termos da metodologia estruturada estabelecida no Art.260 deste Regimento Interno.

§ 1º É obrigatória a manifestação da Comissão sobre todos os processos que tramitarem pela Câmara, ressalvados os que explicitamente tiverem outro destino por este Regimento.

§ 2º A Comissão também se manifestará sobre o mérito da proposta, avaliando a sua conveniência, utilidade e oportunidade, principalmente nos seguintes casos:

I- Organização administrativa da Prefeitura;

II- Criação de entidade de administração indireta ou fundação;

III- Aquisição e alienação de bens imóveis;

IV- Participação em consórcios;

V- Concessão de licença ao Prefeito ou Vereador;

VI- Alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

VII- Demais matérias pertinentes ao interesse municipal.

Art. 88. Se o parecer da Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia for contrário ao projeto, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - Se o defeito da proposição for sanável, o autor ou a própria Comissão poderá supri-lo por meio de emenda, seguindo o projeto o seu trâmite regimental normal;

II - Se o defeito for insanável, o autor da proposta será cientificado do seu arquivamento imediato.

§ 1º No caso de arquivamento por defeito insanável, o autor poderá solicitar à Mesa Diretora que submeta o parecer contrário à deliberação do Plenário, desde que o pedido possua o apoio de um terço dos membros da Câmara.

§ 2º Se o Plenário aprovar o parecer contrário da Comissão, a proposição será definitivamente arquivada.

§ 3º Se o Plenário rejeitar o parecer contrário, o projeto sairá do arquivamento e retornará ao seu trâmite regimental normal.

Subseção II
Comissão de Finanças e Orçamento

Art. 89. Compete especificamente à Comissão de Finanças e Orçamento opinar e emitir pareceres sobre:

I - o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - a prestação de contas anual do Município, os balancetes e os balanços gerais da Prefeitura e da Mesa Diretora;

III - proposições referentes à matéria tributária, instituição de impostos, concessão de isenções, abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários, e empréstimos públicos;

IV - matérias que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário ou interessem ao crédito público;

V - proposições que fixem os vencimentos e planos de carreira do funcionalismo público municipal;

VI - a fixação e alteração dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

§ 1º É obrigatória a manifestação da Comissão sobre as matérias citadas nos incisos I a V deste artigo, incluindo os projetos em Regime de Urgência, sendo vedada a submissão de tais projetos à discussão e votação do Plenário sem o respectivo parecer.

§ 2º Compete à Comissão proceder à redação final das peças orçamentárias referidas no inciso I deste artigo, zelando pela exatidão técnica e contábil dos textos aprovados.

§ 3º Compete à Comissão encaminhar os Projetos de Leis Orçamentárias para todas as comissões, fixando prazo para análise, nos termos do § 4º, do Art. 269 deste regimento.

Art. 90. Diante de indícios de despesas não autorizadas, investimentos não programados ou subsídios não aprovados, a Comissão de Finanças e Orçamento notificará a autoridade governamental responsável para prestar esclarecimentos em até 05 (cinco) dias.

§ 1º Se os esclarecimentos não forem prestados ou se mostrarem insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) um pronunciamento conclusivo sobre a matéria no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Caso o Tribunal de Contas confirme a irregularidade da despesa, e a Comissão avalie que o gasto pode causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá de imediato ao Plenário da Câmara Municipal a sustação da referida despesa.

Subseção III
Comissão de Saúde, Cultura e Esportes

Art. 91. Compete especificamente à Comissão de Saúde, Cultura e Esportes opinar e emitir pareceres sobre:
I - O funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS), os serviços de vigilância sanitária, epidemiológica e as políticas de seguridade social;

II - Os planos locais de fomento à cultura, artes, patrimônio histórico, artístico e arqueológico, além de estudos de desenvolvimento do turismo e da gastronomia;

III - A infraestrutura de esporte amador, equipamentos de lazer, recreação e programas esportivos para a comunidade;

IV - A concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que tenham prestado serviços reconhecidos ao Município.

Subseção IV
Comissão de Educação e Meio Ambiente

Art. 92. Compete especificamente à Comissão de Educação e Meio Ambiente opinar e emitir pareceres sobre:

I - O Sistema Municipal de Ensino, as diretrizes pedagógicas e a concessão de bolsas de estudo para aperfeiçoamento do ensino ou pesquisa científica;

II - O monitoramento e a execução dos programas de alimentação e merenda escolar na rede pública de ensino;

III - O controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos, a proteção da biodiversidade e a preservação dos recursos naturais;

IV - O desenvolvimento sustentável, a gestão de resíduos e as políticas de educação ambiental em toda a sua abrangência.

Subseção V
Comissão de Segurança Pública, Assistência Social e Direitos Humanos

Art. 93. Compete especificamente à Comissão de Segurança Pública, Assistência Social e Direitos Humanos opinar e emitir pareceres sobre:

I - A assistência social comunitária, programas de erradicação da pobreza e parcerias com entidades de terceiro setor;
II - As ações integradas de segurança pública municipal, o funcionamento da Guarda Municipal e programas de combate à violência urbana;
III - Os planos de amparo, proteção e garantia de direitos ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e a pessoas com deficiência;
IV - A defesa institucional dos direitos humanos, a proteção das minorias e o estímulo à cidadania ativa.

Subseção VI
Comissão de Política Urbana, Obras, Serviços Públicos e Transportes

Art. 94. Compete especificamente à Comissão de Política Urbana, Obras, Serviços Públicos e Transportes opinar e emitir pareceres sobre:

I - O cadastro territorial do Município, o Plano Diretor, os planos gerais de urbanização, o zoneamento e as regras de uso e ocupação do solo;

II - A execução de obras públicas, saneamento básico, venda, hipoteca, permuta ou outorga de concessão de bens imóveis públicos municipais;

III - Os serviços de utilidade pública concedidos ou permitidos e os planos habitacionais populares executados de forma direta ou por autarquias;
IV - A criação, organização ou supressão de distritos, subdistritos e a divisão do território municipal em áreas administrativas;

V - A denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

VI - O sistema de transporte coletivo ou individual, fretes, cargas, trânsito, manutenção de vias urbanas, estradas municipais e a sinalização viária;

VII - O acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do Plano de Desenvolvimento do Município.

Seção III
Das Denúncias e Fiscalizações

Subseção I
Apuração de Denúncias

Art. 95. As comissões permanentes receberão formalmente denúncias relacionadas às suas respectivas áreas de atuação, procedendo obrigatoriamente de acordo com o seguinte rito técnico:

I – **registro**: toda denúncia recebida será autuada e registrada em livro ou protocolo eletrônico específico da comissão;

II – **análise preliminar**: verificação imediata se o fato denunciado refere-se à área de competência e finalidade da comissão;

III – **deliberação**: a comissão decidirá, em reunião ordinária e de forma colegiada, pelo arquivamento sumário ou pela abertura de investigação formal;

IV – investigação: instituição de equipe colegiada de fiscalização nos moldes do art. 100 deste Regimento para apuração estrita dos fatos;

V – **documentação**: coleta formal de evidências, realização de vistorias, requisição de documentos e oitiva dos envolvidos e testemunhas;
VI – **relatório conclusivo**: consolidação dos trabalhos por meio do Relatório Final de Fiscalização estruturado na forma do art. 106 deste Regimento;

VII – **encaminhamento**: notificação oficial dos órgãos e instituições de controle competentes nos termos definidos no art.108 deste Regimento.

Art. 96. Os prazos para o processamento e apuração das denúncias no âmbito das comissões obedecerão aos seguintes limites temporais:

I – **protocolo e análise inicial**: até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do expediente pela comissão;

II – **investigação**: prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para a realização de todas as diligências e instruções;

III – **prorrogação**: o prazo de investigação poderá ser prorrogado uma única vez por até 30 (trinta) dias, mediante deliberação fundamentada da comissão aprovada pela Mesa Diretora;

IV – **relatório final**: elaboração, aprovação e assinatura do documento técnico dentro do prazo total da apuração.

Art. 97. Aos denunciantes serão assegurados e garantidos, sob pena de responsabilidade administrativa da Mesa Diretora:

I – sigilo da identidade e dos dados pessoais, sempre que expressamente solicitado ou quando necessário para garantir a eficácia da apuração;

II – proteção institucional contra quaisquer formas de represálias políticas ou administrativas;

III – direito à informação tempestiva sobre o andamento e o resultado final da apuração realizada.

Parágrafo único. A restrição ou negativa de acesso às informações da denúncia dar-se-á em caráter excepcional, apenas quando indispensável para resguardar o direito à intimidade de terceiros ou para garantir a eficácia de investigação ainda em curso.

Subseção II
Da Execução e Normatização das Fiscalizações

Art. 98. As atividades de fiscalização e controle externo da Câmara Municipal sobre os atos do Poder Executivo, em consonância com o art. 31 da Constituição Federal, serão exercidas de forma estritamente colegiada, com o objetivo de aferir a legalidade, a eficiência, a efetividade e a economicidade da gestão pública municipal.

Parágrafo único - A fiscalização compreende:

Análise da execução de políticas públicas;

• Avaliação do cumprimento de legislação municipal, estadual e federal;

• Verificação de conformidade com normas administrativas;

• Apuração de irregularidades, falhas e desvios de gestão;

• Acompanhamento de programas e ações do Executivo

Art. 99. Para fins deste Regimento, as ações fiscalizatórias classificam-se em:

I - Ordinária: realizadas de forma planejada e rotineira, integradas aos Planos Anuais de fiscalizações elaborados pelas Comissões Permanentes, aprovados em plenário;

II - **Extraordinária:** motivada por fatos supervenientes, denúncias fundamentadas ou eventos imprevistos que exijam apuração imediata;

III - Temática: voltada ao acompanhamento aprofundado de uma política pública, programa governamental ou setor específico da administração;

IV - Contínua: exercida de modo permanente por meio do monitoramento de dados nos portais de transparência e sistemas informatizados.

Art. 100 As fiscalizações serão executadas obrigatoriamente por equipes ou comissões colegiadas, constituídas formalmente por ato da Mesa Diretora ou por deliberação das Comissões temáticas permanentes, observados os seguintes critérios:

I - Composição nominal mínima de 3 (três) Vereadores;

II - Garantia de distribuição equitativa e proporcional de participação entre as diferentes bancadas ou blocos parlamentares que compõem a Casa;

III - Vedação de participação de Vereador que possua conflito de interesses direto ou indireto com o objeto da fiscalização;

IV - Designação formal de 1 (um) Vereador coordenador, responsável pela condução dos trabalhos e interlocução com os fiscalizados.

§ 1º. Para fins do disposto no inciso III deste artigo, configura-se conflito de interesses direto ou indireto a participação de Vereador em equipe ou comissão cuja fiscalização recaia sobre:

I — atos práticos, contratos administrativos ou convênios públicos e privados firmados por cônjuge, companheiro ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II — órgãos da administração pública municipal, autarquias ou fundações cujo titular ou dirigente máximo se enquadre no vínculo de parentesco descrito no inciso anterior;

III — empresas concessionárias de serviços públicos, prestadoras de serviços terceirizados ou entidades privadas das quais o parlamentar figure como sócio, proprietário, quotista ou administrador;

IV — atividades econômicas, cooperativas ou associações de classe em que o Vereador atue profissionalmente ou detenha interesse financeiro relevante e individualizado;

V — prestação de contas de consórcios intermunicipais ou parcerias públicas em que o parlamentar tenha exercido função executiva ou gerencial nos 2 (dois) anos anteriores;

VI — órgãos, secretarias municipais, autarquias ou fundações do Poder Executivo em que o Vereador tenha exercido cargo de Secretário Municipal, diretor ou função de chefia e assessoramento superior no período de até 2 (dois) anos anteriores à data da instauração do ato fiscalizatório.

§ 2º. Constatada a ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no parágrafo anterior, aplica-se o seguinte rito processual:

I — compete ao Vereador declarar-se impedido ou suspeito formalmente por escrito, abstendo-se de integrar a equipe ou comissão de fiscalização correspondente;

II — qualquer parlamentar ou cidadão interessado poderá levantar o conflito de interesses perante a Mesa Diretora, instruindo o pedido com as provas materiais da alegação;

III — acolhida a representação do conflito, o Presidente da Câmara destituirá o membro impedido e oficiará o líder do bloco ou partido respectivo para indicação de substituto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§3º As equipes colegiadas contarão com o suporte técnico e operacional de servidores do quadro permanente da Câmara Municipal e, havendo necessidade justificada, de peritos ou consultores externos especializados.

Art. 101. O ato de instituição da equipe colegiada de fiscalização deverá fixar, de forma clara, o escopo da investigação, os membros integrantes, o cronograma estimado de execução e a previsão de custos, se houver.

Art. 102. No exercício de suas atribuições, as equipes colegiadas poderão emitir requerimentos formais de informação, solicitações de documentos e convocações dirigidas ao Prefeito Municipal ou aos Secretários competentes.

§ 1º Os requerimentos de informação serão encaminhados por escrito e fixarão o prazo legal de 15 (quinze) dias úteis para resposta, contados do recebimento oficial da solicitação

§ 2º Mediante requerimento devidamente motivado e justificado pelo Poder Executivo, entregue antes do vencimento, o prazo de que trata o § 1º poderá ser prorrogado uma única vez por até 10 (dez) dias úteis adicionais, submetido à apreciação e aceite da equipe fiscal responsável

§3º O requerimento de informações conterá obrigatoriamente:

I - Identificação clara da equipe fiscal e do coordenador;

II - Tema e período de abrangência da fiscalização;

III - Informações e documentos específicos solicitados;

IV - Prazo legal para resposta nos termos do § 1º;

V - Local de entrega das informações e responsável pela recepção;

VI - Comunicação de que a falta ou inadequação de resposta será comunicada ao órgão competente.

Art. 103. O não fornecimento das informações no prazo legal, bem como o envio de dados manifestamente incompletos, falsos ou inadequados por parte do Poder Executivo, configurará embaraço à atividade de fiscalização.

Parágrafo único. Constatado o embaraço, caberá à Presidência da Câmara, por provocação da equipe colegiada, formalizar comunicação imediata ao Ministério Público do Estado do Paraná e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) para a adoção das sanções cíveis, criminais e administrativas cabíveis.

Art. 104. Concluídas as diligências preliminares, a equipe designada elaborará um Relatório Preliminar de Fiscalização, que servirá de base para a discussão de achados com os gestores.

Art. 105. Antes da publicidade ou da elaboração do Relatório Final, a equipe de fiscalização agendará obrigatoriamente uma reunião técnica de discussão dos achados com o Secretário Municipal da área fiscalizada e com os técnicos do Poder Executivo.

§ 1º A reunião para discussão de achados, deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão do relatório preliminar pela equipe fiscal.

§ 2º Esta reunião visa garantir o contraditório, permitindo que o Executivo tome conhecimento formal das falhas, apresente justificativas orais ou documentação complementar e esclareça eventuais dubiedades de interpretação.
§ 3º O ato será documentado em ata assinada por todos os presentes, registrando-se o resumo das justificativas do Executivo e eventuais compromissos e prazos pactuados para correção dos problemas.

§ 4º Caso os representantes do Executivo, devidamente notificados, não compareçam à reunião agendada, o fato será registrado em ata pela equipe fiscalizadora e o rito processual prosseguirá regularmente.

Art. 106. Realizada a reunião de discussão de achados, a comissão processará os argumentos apresentados e consolidará, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o Relatório Final de Fiscalização, estruturado obrigatoriamente nos seguintes elementos:

I – Introdução e Identificação: contendo a numeração do relatório, data, qualificação dos membros da equipe, o tema, o objetivo, o escopo delimitado e o embasamento legal;
II – Metodologia: descrição detalhada dos métodos de investigação aplicados, vistorias de campo, entrevistas, documentos analisados, cronograma de execução;

III – Achados e Constatações: exposição clara de cada irregularidade ou falha identificada, com indicação precisa da norma ou dispositivo legal violado, mensurando o nível de gravidade, as evidências documentais correspondentes;

IV – Análise Crítica: avaliação fundamentada sobre a causa-raiz dos problemas apurados e o impacto financeiro, orçamentário ou social gerado;

V – Recomendações: proposição técnica das ações corretivas e preventivas sugeridas, apontando os órgãos ou secretarias responsáveis pela implementação;

VI – Conclusões e Encaminhamentos: síntese dos resultados e indicação nominal das instituições externas de controle às quais o relatório será remetido;

VII – Assinaturas: subscrição eletrônica obrigatória de todos os membros integrantes da equipe fiscalizadora.

Parágrafo Único - O Modelo do Relatório Final de Fiscalização será fornecido pela Secretaria da Câmara.

Art. 107. A partir das recomendações contidas no Relatório Final, o Poder Executivo deverá apresentar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua ciência, um Plano de Ação Corretiva, em modelo padrão fornecido pelo Poder Legislativo.

§ 1º O Plano de Ação deverá discriminar objetivamente a ação a ser executada para cada recomendação, o servidor responsável por sua condução, o cronograma estimado para conclusão e as evidências documentais que comprovem a regularização.
§ 2º Caberá à comissão ou equipe colegiada responsável pela fiscalização originária acompanhar e monitorar a execução das metas fixadas no Plano de Ação Corretiva, podendo, para este fim, realizar vistorias, requisitar documentos complementares e convocar os servidores responsáveis indicados no plano.

Art. 108. O Relatório Final de Fiscalização e o respectivo Plano de Ação apresentado pelo Executivo serão obrigatoriamente apresentados em sessão plenária e publicados na íntegra no Portal da Transparência da Câmara.

Parágrafo Único - O Relatório Final de Fiscalização que contiver achados com indícios de irregularidades serão encaminhados aos órgãos competentes conforme a natureza da constatação:

I - Violações de legalidade ou irregularidades administrativas: Ministério Público;

II - Irregularidades contábeis ou orçamentárias: Tribunal de Contas do Estado (TCE);

III - Suspeitas de improbidade administrativa: Ministério Público e Tribunal de Contas;

IV - Suspeitas de crimes: Polícia Federal ou Polícia Civil (conforme competência);

V - Questões administrativas ou operacionais: Prefeitura Municipal (para plano de ação);

VI - Outras matérias especializadas: Órgãos setoriais (defensoria, procuradoria, etc.)

Art. 109. A Diretoria Legislativa da Câmara Municipal prestará o suporte necessário às atividades de fiscalização e controle externo, competindo-lhe:

I – Oferecer apoio técnico e metodológico às equipes colegiadas de fiscalização;

II – Fornecer suporte administrativo, operacional e logístico para a realização das diligências e vistorias de campo;
III – Auxiliar na documentação e no processamento das informações e dados coletados;

IV – Promover o arquivamento, a organização e a manutenção de banco de dados atualizado contendo os relatórios e os planos de ação;

V – Organizar e viabilizar treinamentos periódicos voltados às técnicas de fiscalização.

Art. 110. A Mesa Diretora promoverá, anualmente, treinamento e capacitação aos Vereadores e servidores técnicos do Poder Legislativo, abrangendo os seguintes conteúdos fundamentais:

I – Técnicas de auditoria legislativa e controle interno;

II – Interpretação e aplicação de legislação municipal, estadual e federal aplicada à gestão pública;

III – Métodos de investigação, coleta de evidências e documentação de achados;

IV – Redação técnica de relatórios de fiscalização;

V – Canais e fluxos de comunicação com o Tribunal de Contas (TCE/PR) e demais órgãos de controle externo.

Art. 111. Para assegurar a eficácia das ações de fiscalização e controle, cabe à Mesa Diretora e à Administração da Câmara Municipal:

I – Disponibilizar recursos orçamentários e materiais necessários para a plena execução das fiscalizações aprovadas;

II – Garantir e intermediar o livre acesso das equipes colegiadas às bases de dados e informações públicas do município;

III – Resguardar a integridade e proteger os Vereadores, servidores técnicos e colaboradores das equipes de fiscalização contra quaisquer formas de represálias institucionais ou políticas;

IV – Assegurar a total independência técnica e autonomia funcional das equipes durante a execução dos trabalhos e na elaboração dos relatórios.

Seção IV
Das audiências Públicas

Art. 112 A Câmara Municipal, por meio de suas Comissões Permanentes, realizará audiências públicas periódicas para incentivar a participação popular, colher sugestões e garantir a transparência da gestão fiscal e da saúde pública.

Art. 113 O procedimento para a realização de qualquer audiência pública no âmbito das comissões obedecerá ao seguinte rito:

I – Convocação: a convocação dar-se-á por edital publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

II – Ampla Divulgação: o edital e os relatórios fiscais, técnicos ou projetos em debate serão divulgados no site oficial da Câmara, redes sociais e demais veículos de comunicação local;

III – Inscrição: os munícipes e demais interessados poderão se inscrever para fazer uso da palavra;

IV – Tempo de Fala: o Presidente da Comissão fixará o tempo máximo de 04 (quatro) minutos por participante inscrito, garantindo a ordem e a igualdade de manifestação;

V – Registro e Gravação: o ato será gravado na íntegra em áudio e vídeo, permanecendo o arquivo digital disponível no portal da transparência para consulta pública.

Art. 114 De cada audiência pública, a Diretoria Legislativa lavrará ata circunstanciada contendo a lista de presença física ou digital e o resumo de todas as manifestações.

Art. 115 Após a realização do ato, a Comissão responsável processará os resultados conforme os seguintes passos:

I – Compilará todas as contribuições e sugestões recebidas da população;

II – Elaborará relatório técnico conclusivo com os principais pontos levantados;

III – Encaminhará o relatório e as demandas populares aos órgãos competentes e ao Poder Executivo Municipal, servindo de base para as providências administrativas e suporte à prestação de contas junto ao TCE-PR.

Art.116 Os resultados consolidados e os relatórios das audiências públicas serão obrigatoriamente:

I – Apresentados em sessão plenária pela Presidência da Comissão;

II – Publicados no Portal da Transparência do Poder Legislativo;

III – Incluídos no relatório anual de atividades da respectiva comissão.

Subseção I
Das Audiências de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais

Art. 117 As audiências públicas de avaliação das metas fiscais quadrimestrais e de discussão das leis orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA) seguirão as regras desta subseção, em estrita consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

§ 1º Para cumprimento das obrigações legais, as últimas reuniões ordinárias das comissões nos meses de **maio**, **setembro** e **fevereiro** serão automaticamente convertidas em Audiências Públicas com pauta exclusiva, obedecendo aos seguintes critérios:

I – A última reunião ordinária da Comissão de Finanças e Orçamento se converterá em Audiência Pública para demonstração e avaliação das metas fiscais gerais do Município;

II – A última reunião ordinária da Comissão de Saúde, Cultura e Esporte se converterá em Audiência Pública para apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA da Saúde).

§ 2º Caso a última reunião ordinária de que trata o § 2º coincida com feriado ou ponto facultativo, a Audiência Pública correspondente será antecipada para a reunião ordinária imediatamente anterior da respectiva comissão.

§ 3º Havendo necessidade de deliberar sobre projetos de lei ou outras matérias legislativas na semana da audiência, a comissão competente deverá se reunir extraordinariamente em outra data ou horário.

§ 4º A organização, condução e fiscalização das audiências de que trata esta seção serão de responsabilidade da Comissão de Finanças e Orçamento e da Comissão de Saúde, Cultura e Esporte, dentro de suas respectivas competências legais.

Subseção II
Das Audiências Temáticas Obrigatórias

Art. 118 As Comissões Permanentes realizarão, obrigatoriamente, no mínimo 1 (uma) audiência pública anual em cada área de atuação, em relação aos temas gerais relacionados, voltada ao debate de políticas públicas e prestação de contas com a comunidade.

§ 1º A obrigação de que trata o caput deste artigo aplica-se, necessariamente:

I – À Comissão de Educação e Meio Ambiente;

Tema geral: Educação;

• Tema geral: Meio Ambiente.

II – À Comissão de Saúde, Cultura e Esporte;

Tema geral: Saúde.

III – À Comissão de Segurança Pública, Assistência Social e Direitos Humanos.

Tema geral: Assistência Social.

§ 2º Outras comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal poderão realizar audiências públicas sempre que julgarem necessário, bastando aprovação da maioria de seus membros.

Seção V
Dos Estudos Temáticos

Art. 119. As comissões permanentes promoverão, anualmente, no mínimo 1 (um) estudo sobre temas de interesse público em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Os estudos temáticos poderão ser realizados em quantidade superior, conforme a demanda da respectiva comissão ou mediante solicitação da Mesa Diretora.

Art. 120. Os estudos temáticos incluirão, obrigatoriamente:

I – levantamento de dados, mediante a coleta de informações junto a órgãos públicos, organizações privadas e universidades;

II – análise de legislação, por meio da revisão de normas municipais, estaduais e federais aplicáveis ao tema;

III – legislação comparada, contendo a análise de como outros municípios tratam a matéria;

IV – consulta a especialistas, por meio de entrevistas com técnicos, acadêmicos ou profissionais especializados na área objeto do estudo;

V – parecer técnico, que consistirá no documento conclusivo com as análises estruturadas e recomendações propostas;

VI – publicação, com a devida divulgação do parecer ou estudo no Portal da Transparência da Câmara Municipal.

Art. 121. O resultado dos estudos temáticos será:

I – documentado em parecer técnico formal;

II – publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal;

III – encaminhado ao Poder Executivo Municipal, quando a matéria assim exigir;

IV – apresentado em sessão plenária pela respectiva comissão, quando oportuno.

Seção VI
Das Reuniões Periódicas com Secretários Municipais

Art. 122. As comissões permanentes realizarão, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, reunião de trabalho com os Secretários Municipais das respectivas áreas de atuação, com o objetivo de:

I – **apresentação de programas**: conhecer detalhadamente as ações, metas e programas governamentais em desenvolvimento no município;

II – **discussão de desafios**: debater dificuldades operacionais, gargalos administrativos e oportunidades de melhoria na gestão;

III – **coordenação de atividades**: alinhar os procedimentos da fiscalização legislativa, otimizando o fluxo de dados entre os Poderes;
IV – **alinhamento de metas**: verificar a conformidade das ações do Executivo com os objetivos municipais e a legislação vigente;

V – **diálogo democrático**: fortalecer os canais de comunicação, transparência e harmonia entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo.

Art. 123. O procedimento para a realização das reuniões com os Secretários Municipais obedecerá ao seguinte rito:

I – **agendamento**: a comissão expedirá convite oficial ao Secretário Municipal com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

II – **pauta**: fixação prévia e clara dos temas institucionais que serão objeto da discussão;

III – **documentação**: envio prévio ao Secretário das questões formalizadas ou da relação de informações solicitadas pela comissão;

IV – **participação**: coordenação dos trabalhos pelo Presidente da comissão responsável, assegurada a participação dos demais membros e Vereadores interessados;

V – **registro**: lavratura de ata formal detalhando o andamento dos trabalhos.

Art. 124. Das reuniões com os Secretários Municipais serão obrigatoriamente lavradas atas circunstanciadas contendo:
I – identificação nominal da comissão permanente e do Secretário Municipal participante;

II – registro de data, horário de início e término, e local de realização do ato;

III – descrição sumária da pauta tratada;

|V – resumo dos principais pontos e argumentos discutidos;

V – relação dos compromissos mútuos firmados e dos encaminhamentos deliberados;

VI – assinatura digital ou física de todos os participantes presentes.

Parágrafo único. As atas das reuniões serão obrigatoriamente publicadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal e mantidas sob a guarda do arquivo permanente da Diretoria Legislativa.

CAPÍTULO III
DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Seção I
Das Regras Gerais

Art. 125. As comissões temporárias são instituídas para cumprir finalidade específica e extinguem-se com o término do período de sua duração ou com a conclusão do objeto para o qual foram criadas, classificando-se em:

I – especiais;

II – parlamentares de inquérito;

III – processantes;

IV – externas.

§ 1º Salvo disposição em contrário prevista nesta seção ou em legislação federal, as comissões temporárias compor-se-ão de 3 (três) a 5 (cinco) membros, conforme definido no ato de sua instituição.

§ 2º O Presidente da Câmara solicitará aos líderes partidários a indicação dos membros das comissões temporárias no prazo de até 3 (três) sessões ordinárias, contado do protocolo do requerimento em Plenário.

§ 3º Findo o prazo estabelecido no § 2º sem a devida indicação, os membros serão designados de ofício pelo Presidente da Câmara nas 48 (quarenta e oito) horas subsequentes, assegurada, sempre que possível, a proporcionalidade partidária.

§ 4º A participação do Vereador em comissão temporária cumprir-se-á sem prejuízo do exercício de suas funções e atribuições das comissões permanentes da Casa.

§ 5º Nenhum Vereador poderá ocupar, simultaneamente, o cargo de Presidente em mais de uma comissão temporária em funcionamento.

§ 6º Aplicam-se às comissões temporárias, no que couber, as disposições regimentais comuns relativas ao funcionamento das comissões permanentes.

§ 7º O Vereador suplente em efetivo exercício do mandato poderá integrar as comissões temporárias como membro comum, restando vedada a sua escolha ou designação para os cargos de Presidente ou de Relator do colegiado, observando-se que:

I — se o retorno do Vereador titular ao mandato ocorrer enquanto o suplente figurar como membro comum de comissão temporária, o titular assumirá imediatamente e de pleno direito a vaga correspondente;

II — todos os atos processuais, relatórios, depoimentos e deliberações praticados e assinados pelo suplente enquanto este esteve no regular exercício do mandato permanecem plenamente válidos e eficazes, vedada a reabertura de fases processuais;

III — na impossibilidade jurídica de o titular assumir a vaga nas comissões por motivo de impedimento ou suspeição legal, o líder da respectiva bancada partidária indicará um novo membro efetivo dentre os demais pares no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Seção II
Das comissões Especiais

Art. 126. As comissões especiais serão constituídas mediante requerimento de Vereador aprovado pelo Plenário, devendo o ato indicar obrigatoriamente a matéria de interesse público a ser debatida, o número fixado de membros e o prazo certo de duração.

Art. 127. As comissões especiais poderão reunir-se fora da sede do Poder Legislativo e deslocar-se para qualquer localidade do território municipal, dependendo de aprovação da maioria absoluta de seus membros, mediante solicitação fundamentada apresentada à Mesa Diretora.

Seção III
Das comissões Parlamentares de Inquérito

Art. 128. As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI) destinam-se à apuração de fato determinado ou denúncia fundamentada em matéria de relevante interesse para a vida pública, social ou econômica do Município.

§ 1º As Comissões Parlamentares de Inquérito serão constituídas mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal, independentemente de votação ou deliberação do Plenário, devendo o ato indicar o fato determinado e o prazo certo para conclusão.

§ 2º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse público e de competência municipal que estiver devidamente caracterizado, individualizado e motivado no requerimento de constituição da comissão.

§ 3º Atendidos os requisitos constitucionais de admissibilidade, o Presidente da Câmara determinará a imediata publicação do requerimento, cabendo recurso de sua decisão para o Plenário no prazo de 2 (duas) sessões ordinárias, ouvida previamente a Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia .

§ 4º A Comissão Parlamentar de Inquérito, que poderá atuar inclusive durante o recesso parlamentar, terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão de seus trabalhos, prorrogável por até a metade

desse período, por uma única vez, mediante requerimento motivado aprovado pelo Plenário.

§ 5º A composição numérica da comissão e a indicação de suas vagas obedecerá ao critério de proporcionalidade das bancadas e blocos parlamentares representados na Casa.

§ 6º Na ata de instalação e eleição interna do Presidente e do Relator da CPI, constarão a previsão dos meios administrativos, suporte logístico, apoio da Diretoria Legislativa e suporte técnico-jurídico da Procuradoria Jurídica necessários, incumbindo à administração da Casa o atendimento prioritário das providências solicitadas.

Art. 129. A Comissão Parlamentar de Inquérito terá poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, cabendo-lhe, observadas as restrições e garantias previstas na Constituição Federal e na legislação penal subsidiária:

I – requisitar servidores dos serviços administrativos da Câmara Municipal, bem como, em caráter transitório, funcionários de órgãos da administração pública direta ou indireta do município;

II – determinar diligências externas, ouvir os indiciados, inquirir testemunhas sob o compromisso legal de dizer a verdade e tomar o depoimento de autoridades municipais;

III – requisitar de órgãos e entidades da administração pública municipal informações, dados, processos administrativos e cópias de documentos necessários à instrução do inquérito;

IV – solicitar à Mesa Diretora a autorização para deslocamento de seus membros fora do território municipal para a realização de investigações ligadas ao objeto da apuração;

V – estipular prazo razoável para o atendimento de providências ou exibição de documentos, sob as penas da lei, ressalvadas as matérias sujeitas à exclusiva reserva de jurisdição do Poder Judiciário.

Parágrafo único. As Comissões Parlamentares de Inquérito valer-se-ão, subsidiariamente, das normas contidas no Código de Processo Penal.

Art. 130. As reuniões e os atos de instrução da Comissão Parlamentar de Inquérito obedecerão às seguintes normas técnicas de funcionamento:

I – as reuniões de depoimento serão públicas, salvo deliberação em contrário e fundamentada da maioria absoluta de seus membros, quando o sigilo for imprescindível para a eficácia da investigação ou para resguardar a intimidade de terceiros;

II – a tomada de depoimento de testemunhas e a inquirição de indiciados deverão ser gravadas integralmente em sistema de áudio e vídeo, lavrando-se ata sumária que conterá a assinatura dos presentes;
III – as pessoas convocadas a depor na condição de testemunhas prestarão o compromisso legal de dizer a verdade, sob as penas do crime de falso testemunho previsto na legislação penal;

IV – o indiciado terá assegurado o direito de fazer-se acompanhar por advogado em todos os atos da comissão, garantindo-se o amplo acesso aos autos, a formulação de perguntas e a juntada de documentos, em estrita observância ao devido processo legal.

Art. 131. Concluída a fase de instrução e coleta de provas, o Relatório Final da CPI será elaborado pelo Relator designado e deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte estrutura técnica:

I – relatório: histórico circunstanciado dos fatos apurados, das diligências realizadas, dos depoimentos colhidos e das provas documentais integradas aos autos;

II – fundamentação: análise jurídica detalhada de cada fato, apontando a existência de irregularidades, os nexos de causalidade e as respectivas normas constitucionais, legais ou administrativas violadas;
III – conclusão: manifestação técnica expressa sobre a procedência ou improcedência das suspeitas investigadas;

IV – recomendações e encaminhamentos: proposição de medidas administrativas corretivas, indicações de sancionamento e a listagem nominal dos órgãos de controle externo que deverão receber o documento nos termos regimentais.

§ 1º Apresentado o relatório pelo Relator, o Presidente da CPI concederá, obrigatoriamente, o prazo de até 3 (três) sessões ordinárias para que os membros da comissão possam analisar o documento e, se desejarem, apresentar voto em separado.

§ 2º O Relatório Final será submetido à votação interna dos membros da CPI, considerando-se aprovado se obtiver a maioria simples de votos favoráveis, passando a constituir o parecer definitivo da comissão.

§ 3º Se o relatório do Relator for rejeitado pela maioria dos membros da CPI, o voto em separado que obtiver a maioria de votos passará a ser considerado o Relatório Final da comissão.

Art. 132. Aprovado o Relatório Final no âmbito da comissão, este será imediatamente protocolado e encaminhado à Mesa Diretora para fins de tramitação interna na Casa:

I – o Presidente da Câmara determinará a leitura do resumo das conclusões do relatório no expediente da primeira sessão ordinária subsequente ao protocolo;
II – o relatório será incluído, de forma prioritária, na Ordem do Dia para fins de discussão e deliberação do Plenário, independentemente de parecer de outras comissões permanentes;

III – a deliberação do Plenário limitar-se-á à apreciação global das conclusões e das recomendações propostas no relatório, exigindo-se o quórum de maioria simples para sua aprovação;

IV – Aprovado o Relatório, terá seu encaminhamento, nos termos dos Art.135 e Art. 136 deste regimento.

Seção IV
Das comissões Processantes

Art. 133. A comissão processante será instituída especificamente para a instrução de denúncias que visem à apuração de infrações político-administrativas praticadas por agentes políticos municipais.

Parágrafo único. O rito processual do julgamento do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, abrangendo as regras de admissibilidade, o sorteio dos membros, os prazos de defesa prévia, a instrução probatória, a sessão de julgamento e o quórum de votação para a perda do mandato eletivo, será tratado e regulamentado em capítulo específico deste Regimento Interno, em estrita observância à legislação federal correlata.

Seção V
Das comissões Externas

Art. 134. As comissões externas poderão ser instituídas pela Mesa Diretora ou a requerimento de qualquer Vereador aprovado pelo Plenário, destinando-se ao cumprimento de missão temporária e representativa fora da sede da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Considera-se missão autorizada aquela que implicar o afastamento do parlamentar para representar oficialmente a Câmara Municipal em atos, eventos ou vistorias externas para os quais a Casa tenha sido convidada ou formalmente designada.

Seção VI
Dos Resultados e Encaminhamentos das Comissões Temporárias

Art. 135. Concluídos os trabalhos, a comissão temporária apresentará em Plenário o seu relatório circunstanciado, competindo à Presidência da Casa providenciar sua publicação integral no Portal da Transparência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 136. Após a publicação oficial, o relatório e suas conclusões técnicas serão imediatamente encaminhados pela Mesa Diretora aos seguintes órgãos públicos:

I – ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), para fins de fiscalização contábil, financeira e orçamentária e adoção de auditorias externas, quando cabível;

II – ao Ministério Público do Estado do Paraná (MP/PR), mediante o envio de cópia integral da documentação e das atas, para que promova a responsabilidade civil, por ato de improbidade administrativa ou criminal dos infratores;

III – ao Prefeito Municipal ou aos órgãos correspondentes da administração pública, para adoção das providências saneadoras de caráter disciplinar, administrativo ou corretivo necessárias;

IV – à comissão permanente da Casa que guarde maior pertinência temática com a matéria, para fins de monitoramento e acompanhamento das medidas corretivas adotadas.

TÍTULO V
DA ÉTICA, DO DECORO PARLAMENTAR E DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR

Seção I
Da Competência e da Composição

Art. 137. Compete ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar zelar pela observância dos preceitos deste Regimento, atuando no sentido da preservação da dignidade do mandato parlamentar na Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 138. O Conselho de Ética e Decoro Parlamentar será constituído por 03 (três) Vereadores Membros e 03 (três) Vereadores Suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, os quais serão indicados e investidos em suas funções até o dia 10 de fevereiro do primeiro e do terceiro ano de cada legislatura.

§ 1º A escolha dos membros titulares e suplentes obedecerá ao critério da proporcionalidade partidária, mediante indicação escrita dos respectivos Líderes de Bancada ou Blocos Parlamentares à Mesa Diretora.

§ 2º A escolha e a nomeação dos membros para a composição do segundo biênio obedecerão ao mesmo rito de indicação e critérios de proporcionalidade previstos neste artigo, devendo as lideranças partidárias formalizarem os nomes logo após o início da sessão legislativa do terceiro ano, respeitado o prazo limite fixado no texto principal deste artigo.

§ 3º É permitida a recondução de membros titulares e suplentes para o biênio subsequente, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – manutenção da indicação formal por escrito pelo Líder da respectiva Bancada ou Bloco Parlamentar;

II – inexistência de processo ético-disciplinar em andamento ou aplicação de penalidade ética definitiva contra o membro reconduzido durante o biênio anterior.

§ 4º No período compreendido entre o início do terceiro ano legislativo e a homologação da nova composição, os membros do biênio anterior permanecerão em exercício provisório, estritamente para despachar atos urgentes de mero expediente ou dar andamento a processos cujas instruções já tenham sido iniciadas.

§ 5º Havendo divergência interna ou ausência de indicação por escrito pelas lideranças até o prazo fixado, a escolha dar-se-á por votação nominal aberta do Plenário, por maioria simples, na sessão ordinária imediatamente subsequente.

§ 6º Os candidatos indicados ou votados deverão preencher o requisito de conduta ilibada, devendo a Mesa Diretora certificar, mediante declaração escrita, a inexistência de registros de penalidades éticas definitivas nos arquivos da Casa.

§ 7º Atendido o disposto nos parágrafos anteriores, o Presidente da Câmara homologará a composição do Conselho por meio da Publicação de Ato da Mesa, considerando-se automaticamente empossados os seus membros.

§ 8º A Câmara Municipal de Piraquara deverá manter registrado em seus arquivos informações inerentes ao mandato de cada Vereador, principalmente com relação à prática de atos ou irregularidades descritas neste capítulo.

Art. 139. Os membros do Conselho deverão, sob pena de imediato desligamento e substituição por Ato da Mesa, observar a discrição e o sigilo inerentes à natureza de sua função.

Art. 140. Será automaticamente desligado do Conselho o membro que não comparecer, sem justificativa aceita pelo colegiado, a 3 (três) reuniões consecutivas ou faltar, ainda que justificadamente, a mais de 6 (seis) reuniões durante o mandato.

Subseção I
Da Administração e das Reuniões do Conselho

Art. 141. Homologada a composição do Conselho de Ética, os membros titulares reunir-se-ão em até 5 (cinco) dias úteis para eleger, entre si, o Presidente do Conselho.

§ 1º Os demais integrantes atuarão na condição de Membros Titulares, e a função de Relator será definida por sorteio a cada novo processo disciplinar instaurado, vedada a recondução automática para processos simultâneos.

§ 2º O Conselho reunir-se-á ordinariamente para deliberar sobre pareceres e relatórios, e extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros titulares.

§ 3º Reuniões administrativas deliberativas serão públicas, garantindo-se o acesso à população e aos meios de comunicação; as destinadas à instrução probatória (oitivas e depoimentos) serão restritas às partes e procuradores para preservar o sigilo das investigações.

§ 4º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares (mínimo de 2 vereadores), e as deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 5º De todas as reuniões lavrar-se-á ata circunstanciada em livro próprio ou sistema eletrônico oficial, assinada pelos presentes.

Subseção II
Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 142. O membro titular que se considerar impedido ou suspeito para atuar em determinado processo disciplinar deverá declarar sua condição imediatamente à Mesa Diretora ou ao Presidente do Conselho, convocando-se o respectivo suplente para atuar em todos os atos daquele processo específico.

§ 1º Considera-se impedido o Vereador que for o representante (denunciante), o representado (denunciado), a vítima direta da infração ou que possua parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com qualquer das partes.

§ 2º Fica expressamente impedido de relatar o processo o Vereador pertencente ao mesmo partido político ou bloco parlamentar do representado ou do representante.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES, VEDAÇÕES E INFRAÇÕES ÉTICAS

Seção I
Dos Deveres Fundamentais e Princípios

Art. 143. No exercício do mandato, o Vereador observará as normas constitucionais, a Lei Orgânica Municipal, este Regimento e os preceitos da moral social.

Art. 144. São deveres fundamentais do Vereador, sem prejuízo de outros legalmente previstos:

I – promover a defesa do interesse público e a autonomia municipal;

II – exercer o mandato com dignidade e respeito à coisa pública, agindo com boa-fé, zelo, urbanidade e probidade;

III – tratar com respeito e independência os colegas vereadores, autoridades, servidores da Casa e cidadãos;

IV – comparecer pontualmente e tomar parte nas reuniões das comissões permanentes e sessões plenárias a que pertencer.

Seção II
Das Vedações

Art. 145. É vedado ao Vereador, sob pena de instauração de processo disciplinar por quebra de decoro parlamentar:

I – Desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os demissíveis *ad nutum*, nas entidades constantes da alínea anterior.

II – Desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis *ad nutum*, nas entidades referidas no inciso I, alínea "a";

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades referidas no inciso I, alínea "a";

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público efetivo.

Seção III
Das Infrações e Penalidades Disciplinares

Art. 146. Constitui infração ético-disciplinar atentar contra o decoro parlamentar, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas neste artigo.

§ 1º Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o Poder Legislativo, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do infrator.

§ 2º A penalidade de Censura Pública será aplicada por escrito quando o Vereador:

I – utilizar expressões ofensivas em discursos ou debates;

II – perturbar a ordem nas sessões plenárias ou de comissões;

III – praticar atos de falta de urbanidade com colegas, servidores ou cidadãos;

IV – descumprir, de forma injustificada, os deveres previstos no Regimento Interno.

§ 3º A penalidade de Suspensão de Prerrogativas Regimentais será aplicada pelo prazo de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias quando o Vereador:

I – reincidir em condutas puníveis com Censura Pública;

II – utilizar-se do cargo para obter favorecimento pessoal ou para terceiros;

III – for destituído de Comissão Permanente por faltas injustificadas, nos termos do art. 78, inciso III, do Regimento Interno.

§ 4º A penalidade de Suspensão Temporária do Mandato, com perda total de subsídios e prerrogativas, será aplicada pelo prazo de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias quando o Vereador:

I – cometer infração de natureza grave que comprometa a dignidade do cargo;

II – praticar ofensa física nas dependências da Câmara Municipal;

III – utilizar-se de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para auferir vantagem pessoal ou para terceiros.

§ 5º A penalidade de Perda do Mandato por Cassação será deliberada pelo Plenário da Câmara Municipal, nas seguintes hipóteses de gravidade máxima:

I – prática de qualquer das infrações previstas no Art. 145 desta Resolução;

II – procedimento incompatível com o decoro parlamentar, caracterizado pelo abuso de prerrogativas asseguradas ou pela percepção de vantagens indevidas;

III – violação deliberada de sigilo oficial de documentos, dados ou atos legislativos protegidos por segredo de justiça ou restrição legal de acesso.

§ 6º A perda do mandato pelas hipóteses previstas no § 5º observará o rito unificado estabelecido no Art. 297 do Regimento Interno, exigindo-se parecer de admissibilidade do Conselho de Ética e posterior sorteio de Comissão Processante, vedada a instrução probatória oral direta pelo Conselho para fins de cassação.

§ 7º O julgamento final da cassação do mandato, decorrente das hipóteses do **§ 5º**, competirá exclusivamente ao Plenário da Câmara Municipal, mediante votação pública, nominal e aberta, exigindo-se o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa, após a conclusão dos trabalhos da respectiva Comissão Processante.

§ 8º Nos casos de condenação criminal por sentença judicial transitada em julgado ou de perda ou suspensão dos direitos políticos, a perda do mandato será meramente declarada pela Mesa Diretora, nos termos do art. 25, incisos IV e V do Regimento Interno, de ofício ou por provocação do Conselho de Ética, assegurada a ampla defesa estritamente formal (verificação de autenticidade documental), dispensadas a instrução probatória e a deliberação do Plenário.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I
Da Representação e do Rito de Admissibilidade

Art. 147. O processo ético-disciplinar terá início mediante representação escrita e fundamentada, endereçada à Mesa Diretora, contendo a qualificação do denunciante, a descrição detalhada dos fatos e a indicação de provas documentais.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, partido político ou vereador possui legitimidade para oferecer representação.

§ 2º É vedado o conhecimento de denúncias estritamente anônimas ou que não contenham lastro probatório mínimo de autoria e materialidade (justa causa).

Art. 148. Recebida a representação, a Mesa Diretora, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, efetuará o protocolo e encaminhará os autos imediatamente ao Conselho de Ética.

§ 1º No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da representação, o Conselho de Ética emitirá parecer fundamentado limitando-se ao juízo de admissibilidade e à verificação de justa causa documental.

§ 2º Se a infração apontada na denúncia for passível de Censura ou Suspensão (prazos e ritos internos de menor gravidade), o Conselho de Ética notificará o representado pessoalmente e prosseguirá de forma autônoma na instrução oral e julgamento do feito.

§ 3º Se a infração apontada for passível de Perda de Mandato por Cassação (Art. 146, § 5º), o Conselho de Ética abster-se-á de realizar oitiva de testemunhas ou audiências e remeterá o parecer de admissibilidade imediatamente ao Presidente da Câmara para que seja pautado para deliberação do Plenário e imediato sorteio da Comissão Processante, encerrando-se a competência do Conselho nestes autos.
§ 4º Fica impedido de integrar o Conselho de Ética, emitir parecer de admissibilidade ou votar em qualquer fase do processo o Vereador que figurar como denunciante ou denunciado nos autos, convocando-se imediatamente o respectivo suplente.

Parágrafo único. O impedimento de voto previsto neste parágrafo aplica-se estritamente aos processos de cassação de mandato, não se estendendo aos casos internos de destituição de cargos da Mesa Diretora previstos no Art. 58.

Subseção I
Da Corregedoria Parlamentar e da Sindicância Investigativa
Art. 149. A Corregedoria Parlamentar é o órgão da Câmara Municipal responsável pela manutenção do decoro, da ordem e da disciplina regimental, bem como pela realização de investigações preliminares e colheita de elementos indiciários relativos à conduta ética dos Vereadores.
§ 1º A função de Corregedor-Geral será exercida pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal, assegurada a separação funcional absoluta entre os atos de investigação e os atos de julgamento disciplinar.
§ 2º É vedado aos membros titulares e suplentes do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, bem como aos integrantes de Comissão Processante, exercer funções na Corregedoria Parlamentar.
§ 3º No caso de ausência, suspeição, impedimento legal ou envolvimento direto do Corregedor-Geral nos fatos denunciados, a atribuição investigativa será exercida sucessivamente:
I – pelo 1º Secretário da Mesa Diretora;
II – pelo 2º Secretário da Mesa Diretora;
III – pelo Vereador desimpedido mais idoso que não componha o Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.
§ 4º Para o desempenho de suas atribuições, a Corregedoria Parlamentar contará com o suporte técnico-jurídico obrigatório da Procuradoria Jurídica e com o apoio operacional, administrativo e de registro processual da Diretoria Legislativa, aos quais competirá:
I – prestar consultoria jurídica e emitir manifestações sobre aspectos formais e legais do procedimento;
II – executar atos de autuação, expedição de notificações, guarda documental e certidões de expediente.
§ 5º Recebida denúncia ou representação que demande esclarecimento prévio de fatos que não se apresentem de pronto evidentes, o Presidente da Câmara a remeterá, no prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas, ao Corregedor-Geral para a instauração de Sindicância Investigativa.
§ 6º O parlamentar que exercer a função de Corregedor na condução da sindicância fica impedido de compor a Comissão Processante ou o Conselho de Ética e Decoro Parlamentar nos procedimentos que decorrerem do relatório por ele emitido.
Art. 150. A Corregedoria Parlamentar conduzirá a apuração por meio de Sindicância Investigativa, de natureza estritamente inquisitorial e preparatória, observando os seguintes parâmetros:
I – o prazo para conclusão será de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por até 15 (quinze) dias mediante justificativa formal acolhida pela Mesa Diretora, suspendendo-se a contagem durante os recessos parlamentares;
II – a sindicância tramitará sob sigilo funcional, resguardando-se a eficácia das diligências e a imagem do parlamentar representado;
III – a instrução preliminar limitar-se-á à reunião de elementos informativos, vistorias, laudos, imagens, certidões e documentos que indiquem indícios mínimos de materialidade e autoria da falta ética, autuados pela Diretoria Legislativa com manifestação opinativa da Procuradoria Jurídica.
§ 1º Autuada a Sindicância Investigativa, o Vereador representado será formalmente cientificado da abertura do procedimento, facultando-se-lhe acompanhar os atos, pessoalmente ou por advogado devidamente constituído, vedada a realização de audiências orais de instrução, formulação de quesitos ou reperguntas nesta fase inquisitorial unilateral.
§ 2º É assegurado ao defensor devidamente constituído, no interesse do representado, amplo acesso aos elementos de prova que já se encontrem formalmente documentados e encartados aos autos da sindicância, em estrita observância à Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal.
§ 3º O direito de acesso de que trata o § 2º deste artigo não contempla diligências em andamento ou futuras, cuja ciência prévia possa frustrar a eficácia ou o resultado útil da apuração.
§ 4º A cientificação formal do investigado prevista no § 1º tem finalidade exclusivamente informativa e não se confunde com notificação acusatória oficial, não deflagrando prazo de defesa prévia nem os prazos decadenciais previstos no Decreto-Lei Federal nº 201/1967.
Art. 151. Concluídos os trabalhos da Sindicância Investigativa, o Corregedor-Geral emitirá Relatório Circunstanciado, subsidiado pela análise técnico-jurídica da Procuradoria Jurídica, sugerindo:
I – o arquivamento preliminar: quando restar comprovada a inexistência do fato, ausência de indícios de autoria ou manifesta atipicidade ético-disciplinar da conduta;
II – a conversão em Representação Disciplinar ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar: quando os indícios coligidos apontarem para o cometimento de faltas disciplinares puníveis com advertência, censura escrita ou suspensão temporária do exercício do mandato;
III – o envio do expediente à Mesa Diretora para leitura em Plenário: quando os elementos indiciários demonstrarem a prática de infração político-administrativa passível de perda ou cassação do mandato eletivo.
§ 1º O relatório que opinar pelo arquivamento será submetido à homologação da Mesa Diretora no prazo de 5 (cinco) dias, findo o qual o procedimento será formalmente encerrado, notificando-se o representante e o representado por intermédio da Diretoria Legislativa.
§ 2º Rejeitado o parecer de arquivamento pela maioria dos membros da Mesa Diretora, os autos serão enviados diretamente ao órgão competente, observada a gravidade da sanção aplicável (Conselho de Ética ou Plenário).
§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o relatório da Corregedoria instruirá a representação a ser distribuída ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, competindo a este o juízo formal de admissibilidade e a subsequente instrução processual com pleno contraditório e ampla defesa.
§ 4º Na hipótese do inciso III deste artigo, a representação será lida obrigatoriamente pelo Presidente na primeira sessão plenária subsequente ao seu recebimento, submetendo-se a admissibilidade ao Plenário e procedendo-se ao sorteio da Comissão Processante tripartite, em estrita observância ao rito prescrito no Decreto-Lei Federal nº 201/1967.
Seção II
Do Rito de Instrução e Audiências

Art. 152. Admitida a representação para apuração de infrações passíveis de Censura ou Suspensão, o Conselho de Ética dará início à fase de instrução e produção de prova oral em audiência restrita, obedecendo à seguinte ordem de precedência:

I – Tomada de declarações do denunciante (se houver), o qual será inquirido sem prestar o compromisso legal de testemunha;

II – Oitiva das testemunhas de acusação;

III – Oitiva das testemunhas de defesa, arroladas pelo Vereador representado em sua defesa prévia;

IV – Interrogatório do Vereador representado, que será obrigatoriamente o último ato da instrução oral.

§ 1º As testemunhas prestarão o compromisso legal de dizer a verdade sobre o que souberem e lhes for perguntado, sob as penas da lei, devendo ser qualificadas antes do início do depoimento.

§ 2º A inquirição de testemunhas observará o sistema presidencialista previsto no Decreto-Lei nº 201/1967, cabendo aos membros do Conselho formular suas perguntas diretamente, e aos procuradores das partes formular suas perguntas por intermédio da presidência do ato, que as repassará ao depoente.

§ 3º O relator poderá indeferir, fundamentadamente, as perguntas que considerar impertinentes, indutivas, repetitivas ou ofensivas, fazendo constar o protesto da parte na ata.

§ 4º Todos os depoimentos e o interrogatório serão gravados em áudio e vídeo pelo sistema oficial da Câmara, lavrando-se um termo condensado de audiência assinado pelos presentes, dispensada a transcrição integral.

§ 5º Os depoimentos serão tomados de forma isolada, adotando-se as medidas necessárias para evitar que as testemunhas conversem entre si ou assistam às declarações umas das outras antes de serem inquiridas.

§ 6º Compete exclusivamente à parte que arrolou as testemunhas o ônus de garantir o seu comparecimento na data e horário designados, independentemente de intimação formal pela Câmara Municipal, operando-se a **preclusão imediata** do direito à oitiva caso a testemunha não compareça, salvo motivo de força maior comprovado em até 24 (vinte e quatro) horas antes do ato.
§ 7º O não comparecimento injustificado do Vereador representado ao seu interrogatório, desde que regularmente intimado, não obstará o prosseguimento do processo, importando no encerramento da fase de instrução e na declaração de sua revelia quanto ao ato.
Subseção I
Do Procedimento de Acareação

Art. 153. A acareação será admitida, por deliberação de ofício do Conselho de Ética ou a requerimento fundamentado das partes, entre depoentes cujas declarações anteriores sobre fatos ou circunstâncias relevantes divergirem entre si.

§ 1º São requisitos cumulativos para a realização da acareação que as pessoas já tenham prestado depoimento formal no processo e que a divergência recaia sobre fato determinado que influa no julgamento.

§ 2º No ato da acareação, os acareados serão assentados frente a frente, oportunidade em que o relator fará a leitura detalhada dos trechos divergentes e indagará a ambos para que expliquem a discordância, confirmem ou retifiquem suas afirmações.

§ 3º É vedado às partes acareadas direcionar a palavra umas às outras, debater diretamente ou fazer interrupções mútuas, sob pena de imediata cassação da palavra pelo Presidente do Conselho.

§ 4º Os advogados ou defensores das partes poderão assistir ao ato, sendo-lhes vedado interferir diretamente nas respostas, facultando-se formular reperguntas conexas por intermédio do relator.

§ 5º Se um dos sujeitos necessários estiver ausente por motivo justificado, a acareação se fará lendo-se ao depoente presente os pontos divergentes da declaração do ausente, consignando-se no termo as suas explicações.

§ 6º Na ata e no termo de acareação, deverão constar detalhadamente se os acareados mantiveram ou modificaram suas versões originais, as justificativas apresentadas para as contradições e o registro de reações comportamentais relevantes.

§ 7º Se, realizada a acareação, os depoentes mantiveram suas versões divergentes sobre fato relevante, caberá ao relator avaliar o valor probatório de cada declaração em face das demais provas dos autos, devendo a Mesa Diretora, se houver indícios fundados de crime, encaminhar cópia do ato ao Ministério Público e demais instâncias eventualmente competentes para apuração do fato .

Seção III
Do Relatório Final e da Deliberação no Conselho

Art. 154. Encerrada a fase de instrução e produção de provas, o Vereador representado será notificado para, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos, apresentar suas razões finais por escrito.

Art. 155. Apresentadas as razões finais ou transcorrido o prazo, o Relator protocolará seu relatório final no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º. O relatório final conterá, obrigatoriamente:

I — o relatório: histórico do processo e síntese das provas;

II — a fundamentação: análise jurídica e política dos fatos e razões do convencimento;

III — o dispositivo: conclusão clara com a proposta de:

a) arquivamento;

b) aplicação de Censura Pública ou Suspensão de Prerrogativas Regimentais;

c) procedência da denúncia de infração grave, com envio ao Plenário para fins de **instalação de Comissão Processante**, nos termos do Art. 297 deste Regimento.
§ 2º. Protocolado o relatório, o Conselho deliberará em até 03 (três) dias úteis, permitindo-se vista por 02 (dois) dias úteis a apenas um dos membros.

§ 3º. A decisão do Conselho de Ética dar-se-á pela maioria de seus membros, com os seguintes desdobramentos:

I — Casos de competência do Conselho (Censura e Suspensão de Prerrogativas): O parecer será encaminhado à Mesa Diretora que, em 48 (quarenta e oito) horas, expedirá o respectivo Ato de aplicação da penalidade, independentemente de votação em Plenário, garantindo a eficácia imediata da decisão disciplinar;

II — Casos de competência do Plenário (Suspensão Temporária do Mandato): O processo será submetido ao Plenário para julgamento por maioria qualificada, na forma deste Regimento;

III — Casos de Perda de Mandato (Cassação): O parecer do Conselho de Ética será lido na primeira sessão subsequente como **Parecer de Admissibilidade**. Se aprovado pelo Plenário (maioria simples), realizar-se-á o imediato sorteio da **Comissão Processante**, que conduzirá a instrução definitiva sob o rito do Decreto-Lei Federal nº 201/1967.

§ 4º. A aplicação de qualquer penalidade política de perda de mandato exigirá votação nominal, aberta e pública, com quórum de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, conforme o rito unificado do Art. 297.

Seção IV
Da Aplicação e Execução das Penalidades

Art. 156. As penalidades de Censura Pública ou de Suspensão de Prerrogativas Regimentais, após decididas pelo Conselho de Ética ou pelo Plenário, serão formalizadas pela Mesa Diretora mediante Ato próprio.

§ 1º. O Presidente da Câmara promoverá a leitura oficial do Ato no Expediente da sessão subsequente ao trânsito em julgado administrativo, determinando sua publicação no Diário Oficial e nos canais oficiais de comunicação da Câmara.

§ 2º. As penalidades aplicadas serão registradas nos arquivos funcionais do Vereador, permanecendo o registro para fins de reincidência pelo prazo de 02 (duas) sessões legislativas.

Art. 157. Das decisões do Conselho de Ética que aplicarem Censura Pública ou Suspensão de Prerrogativas, caberá **Recurso Administrativo ao Plenário**, sem efeito suspensivo, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

§ 1º. O recurso será protocolado perante a Mesa Diretora e encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emitir parecer **exclusivamente sobre a legalidade e o rito do processo**.

§ 2º. O Plenário decidirá sobre o recurso pelo voto da **maioria absoluta**, podendo manter, reformar ou anular a penalidade.

§ 3º. Caso o recurso seja provido para anular a pena, a Mesa Diretora deverá publicar o cancelamento do registro funcional no mesmo prazo e forma da publicação original.

TÍTULO VI
DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Art. 158. O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§ 1º A legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos, dividida em 4 (quatro) sessões legislativas.

§ 2º O recesso parlamentar compreenderá os períodos de 1º de julho a 31 de julho e de 16 de dezembro a 31 de janeiro.

§ 3º Como medida de economia, a critério da Mesa Diretora, o horário de expediente e a jornada de trabalho dos servidores da Câmara poderão ser reduzidos ou interrompidos no período de recesso parlamentar, sem prejuízo do andamento dos trabalhos do legislativo.

§ 4º Em caso de necessidade devidamente justificada, durante a redução ou interrupção da jornada no recesso, o Presidente da Câmara poderá convocar os servidores a qualquer momento.

Art. 159. O local das sessões é o recinto da sede da Câmara Municipal de Piraquara.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da sede, ou por outra causa que impeça a sua utilização, as sessões poderão ser realizadas em outro local por decisão do Presidente da Câmara ou por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa.

§ 2º As sessões plenárias poderão ser realizadas em formato híbrido, permitindo a participação presencial e remota dos vereadores, sob as seguintes condições:

I – Em situações de calamidade pública ou estado de emergência;

II – Quando autorizado por resolução específica da Câmara;
III – Quando recomendado por autoridades sanitárias;

IV – A critério do Presidente, em situações excepcionais devidamente justificadas.

Seção I
Das Regras Técnicas do Formato Híbrido e Remoto

Art. 160. As sessões em formato híbrido ou remoto deverão cumprir os seguintes procedimentos e condições técnicas:

§ 1º A Câmara manterá infraestrutura tecnológica adequada e fornecerá acesso a plataforma de videoconferência segura e confiável, realizando testes técnicos prévios para garantir qualidade satisfatória de áudio e vídeo.

§ 2º O vereador que participar remotamente deverá comunicar previamente a Diretoria Legislativa da Câmara e realizar o credenciamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º O vereador remoto deverá estar presente no horário de abertura, manter a câmera ativada durante toda a sessão, permanecer visível em local apropriado, adequadamente vestido e respeitando as regras de decoro e comportamento parlamentar.

§ 4º Reputam-se nulas as sessões realizadas fora da sua sede ou do ambiente virtual oficial sem o cumprimento destas regras técnicas, com exceção das sessões solenes, comemorativas, itinerantes ou especiais.

Art. 161. O registro de presença, quórum e votação para os parlamentares em ambiente remoto observará os seguintes critérios:

§ 1º A presença remota será registrada no sistema eletrônico e considerada para todos os efeitos de quórum de abertura e de votação.

§ 2º A ausência decorrente de falta de acesso técnico por falha de conexão deverá ser formalmente registrada e justificada.

§ 3º O voto proferido por vereador remoto é válido e vinculante, desde que seja registrado no painel eletrônico de forma concomitante com a votação, garantindo a identificação verificável do parlamentar, devendo o resultado ser documentado na ata.

§ 4º O vereador em ambiente virtual deverá estar devidamente credenciado, visível na transmissão durante todo o período de votação e manifestar seu voto dentro do prazo definido, sendo proibida a participação sem identificação clara.

§ 5º Qualquer contestação quanto à validade do voto remoto deverá ser levantada obrigatoriamente antes do encerramento da votação, competindo ao Presidente analisar e decidir sobre o fato, registrando-se a decisão em ata.

CAPÍTULO II
DO QUÓRUM, DA ORDEM E DA POLÍCIA DO PLENÁRIO

Art. 162. A forma legal para a Câmara deliberar é a sessão plenária.

§ 1º O quórum mínimo para a abertura dos trabalhos é de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

§ 2º Não se verificando o número legal para o início da sessão, proceder-se-á, dentro de 15 (quinze) minutos, a uma nova chamada. Se o quórum ainda assim não for atingido, não haverá sessão, lavrando-se ata sumária com o registro dos presentes.

§ 3º Exige-se o quórum de maioria absoluta dos Vereadores para o início das votações das matérias constantes na Ordem do Dia.

§ 4º Integra o Plenário o suplente de Vereador regularmente convocado, enquanto durar a sua convocação, e dele não fará parte o

Presidente quando este se achar no exercício da função de substituto legal do Prefeito Municipal.

Art. 163. Nas suas faltas e impedimentos temporários, os membros da Mesa Diretora serão substituídos da seguinte forma:

§ 1º O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente; na ausência ou impedimento deste, sucessivamente pelo 1º Secretário e, na falta deste, pelo 2º Secretário.

§ 2º A convite do Presidente, qualquer Vereador poderá exercer as funções de Secretário quando se verificar a ausência dos titulares.

§ 3º Nenhum membro da Mesa Diretora poderá deixar sua cadeira no Plenário sem que seja substituído imediatamente.

Art. 164 A sessão plenária poderá ser suspensa pelo Presidente para:

I – Preservação da ordem e do decoro parlamentar;

II – Permitir que uma Comissão apresente parecer verbal ou escrito sobre matéria urgente;

III – Viabilizar o entendimento de lideranças partidárias sobre matéria em discussão;

IV – Recepcionar visitantes ilustres.

Parágrafo único. O tempo em que a sessão permanecer suspensa não será computado no prazo de sua duração máxima.

Art. 165. Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara no espaço reservado ao público, desde que atenda às seguintes condições:

I – Não porte armas de qualquer natureza;

II – Conserve-se em silêncio e guarde respeito aos trabalhos;

III – Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa em plenário;

IV – Não interpele ou perturbe os Vereadores;

V – Atenda prontamente às determinações da Mesa Diretora.

§ 1º O cidadão que descumprir essas regras poderá ser retirado do recinto por solicitação do Presidente.

§ 2º Durante o horário das sessões é proibida a fixação, no recinto do Plenário, de símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza, permitindo-se apenas o brasão e as bandeiras oficiais.

Art. 166. O policiamento do recinto da Câmara compete privativamente à Presidência e será feito normalmente pelos seus próprios servidores.

§ 1º O Presidente poderá requisitar o auxílio de forças civis ou militares para manter a ordem sempre que julgar necessário.

§ 2º Se no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante, apresentando o infrator à autoridade competente. Não havendo flagrante, comunicará o fato imediatamente à autoridade policial para as medidas cabíveis.

§ 3º No recinto do Plenário e em outras dependências técnicas reservadas da Câmara só serão admitidos os Vereadores e os servidores que estiverem em escala de serviço.

§ 4º Compete exclusivamente ao Presidente autorizar, quando o interesse público o exigir, a utilização do recinto de reuniões da Câmara para fins estranhos à sua finalidade legislativa, incluindo a cessão de uso para velório de pessoa que em vida fora detentora de mandato de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador ou autoridade pública relevante.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DAS SESSÕES

Art. 167. As sessões da Câmara serão obrigatoriamente públicas, serão transmitidas ao vivo e na íntegra via internet, mantendo-se o arquivo de vídeo disponível de forma permanente no site institucional para fins de controle sociale classificam-se em:

I - Preparatórias: as que antecedem a inauguração dos trabalhos da legislatura, realizadas até o dia 23 de dezembro, para organizar e ultimar os procedimentos da posse;

II - De Instalação e Posse: as realizadas no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura para empossar os Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito eleitos;

III - Especial de Eleição da Mesa Diretora: destinadas à composição da Mesa Diretora da Casa;

IV - Ordinárias: as realizadas nos períodos, datas e horários fixados neste Regimento, independentemente de convocação especial;

V - Extraordinárias: as realizadas em dias ou horários diversos dos fixados para as ordinárias, mediante convocação específica, para apreciação exclusiva de matéria em Ordem do Dia;

VI - Solenes: destinadas a comemorações, homenagens, outorga de honrarias ou celebração de fatos históricos importantes para o Município.

Seção I
Das Sessões Preparatórias

Art. 168. Os Vereadores já diplomados pela Justiça Eleitoral reunir-se-ão em Sessão Preparatória, a ser realizada até o dia 23 de dezembro do ano das eleições, mediante convocação prévia, a fim de ultimar providências e normas a serem adotadas para a Sessão de Instalação e Posse quando prestarão compromisso e tomarão posse.

§ 1º Assumirá a Presidência da Sessão Preparatória o Vereador com o maior número de legislaturas efetivamente exercidas com exceção das suplências e, em caso de empate, o Vereador eleito com o maior número de votos.

§ 2º Aberta a Sessão, o Presidente convocará dois Vereadores, de preferência de partidos diferentes, para servirem de Secretários e proclamará os nomes dos Vereadores eleitos e diplomados.

§ 3º Composta, assim, a Mesa provisória, o Presidente convidará os diplomados presentes a desincompatibilizar-se e entregarem os respectivos diplomas e as suas declarações de bens, a fim de ser organizada a relação nominal dos Vereadores.

§ 4º A Mesa provisória dirigirá os trabalhos da Sessão de Instalação, até a posse dos membros da Mesa eleita.

§ 5º Toda a documentação e declarações de bens recebidas nesta seção deverão ser digitalizadas e indexadas no Portal da Transparência da Câmara.

§6º Dirimindo a organização dos atos inaugurais, competirá privativamente à Sessão Preparatória deliberar, aprovar e ratificar o regulamento específico para a Sessão Solene de Instalação e Posse, fixando obrigatoriamente:

I - O plano de ocupação de lugares na Mesa de Honra por autoridades e convidados;

II - O tempo máximo de discurso destinado ao Presidente provisório, aos líderes de bancada, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito eleitos;

III - As regras formais de protocolo, o roteiro das manifestações e o ordenamento do cerimonial público da solenidade.

Seção II
Da Sessão de Instalação e Posse

Art. 169. A Sessão de Instalação e Posse será realizada pela Mesa da Sessão Preparatória no dia 1º de janeiro, às 15:00 (quinze) horas, na ocasião em que os Vereadores presentes serão empossados pelo Presidente dos trabalhos, após a leitura do compromisso, obedecendo-se as seguintes formalidades:

§ 1º. Em pé, o Presidente Vereador da Mesa da Sessão Preparatória proferirá:

"Prometo cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Paraná, a Lei Orgânica do Município de Piraquara e as demais Leis, desempenhar, com lealdade, o mandato que me foi outorgado, promover o bem geral do povo e de Piraquara, exercendo com patriotismo as funções de Vereador".

§ 2º. Ato contínuo, feita a chamada, cada Vereador, de pé, a ratificará dizendo: "Assim o prometo", permanecendo os demais Vereadores sentados e em silêncio.

§ 3º. O ritual do compromisso não poderá ser modificado, e o Vereador compromissado não poderá apresentar durante o ato solene, declaração escrita ou proferir discurso, nem ser empossado através de procurador.

§ 4º. Prestado o compromisso, lavrar-se-á, em livro próprio, o respectivo termo de posse, que será assinado por todos os Vereadores presentes.

§ 5º. O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a primeira sessão ordinária da legislatura.

§ 6º. Quando algum Vereador tomar posse em sessão posterior àquela em que foi prestado o compromisso geral, suceder ou substituir outro, nos casos previstos neste Regimento, antes de empossá-lo, o Presidente tomar-lhe-á compromisso regimental na sessão em que se fizer presente. Durante o recesso, porém, a posse será perante o Presidente.

§ 7º. Tendo prestado o compromisso uma vez, o suplente de Vereador fica dispensado de fazê-lo em convocações subsequentes.

§ 8º. O Presidente fará publicar no Diário da Câmara a relação de Vereadores, em sucessão alfabética pelo nome parlamentar, com as respectivas legendas partidárias, com as modificações posteriores, que servirá para o registro do comparecimento e verificação do quórum necessário à abertura da sessão, para a composição das Comissões, bem como para as votações simbólicas e nominais.

Art. 170. Imediatamente após a posse dos Vereadores e assinatura do respectivo termo, a Mesa da Sessão Preparatória dará início ao rito de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, em cumprimento ao disposto no art. 36 da Lei Orgânica do Município de Piraquara, obedecendo-se às seguintes formalidades:

§ 1º. O Presidente convidará o Prefeito e o Vice-Prefeito eleitos a tomarem assento à Mesa e, convidando a todos os presentes para que fiquem de pé, tomará o compromisso legal dos empossados.

§ 2º. O Prefeito eleito proferirá, em voz alta, o seguinte juramento:

"PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA E AS DEMAIS LEIS, DESEMPENHANDO COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI OUTORGADO, E EXERCENDO, COM PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO".

§ 3º. Ato contínuo, o Vice-Prefeito eleito, de pé, ratificará o juramento dizendo: "Assim o prometo".

§ 4º. Prestado o compromisso, o Prefeito e o Vice-Prefeito assinarão o termo de posse lavrado em livro próprio, juntamente com os membros da Mesa Diretora da sessão.

§ 5º. No ato da posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão desincompatibilizar-se de função que eventualmente estejam exercendo e apresentarão à Mesa a sua declaração pública de bens, a qual será transcrita em livro próprio e publicada.

Seção III
Da Sessão Especial de Eleição da Mesa Diretora

Art. 171. A Mesa eleita, com mandato de 02 (dois) anos, será composta do Presidente, do Vice-Presidente, do 1º Secretário e do 2º Secretário.

§ 1º. Encerrada a Sessão de Instalação e Posse, sob a direção da Mesa da Sessão Preparatória, realizar-se-á a eleição simultânea do Presidente, do Vice-Presidente e dos dois Secretários e havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa Diretora, mediante votação nominal e aberta, exigida a maioria absoluta de votos, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

§ 2º. A eleição do Presidente importará a do Vice-Presidente e dos Secretários, com ele inscritos em chapa para composição da Mesa no início de cada legislatura.

§ 3º. Os requerimentos de inscrição da chapa deverão ser entregues ao setor de protocolo da Câmara Municipal no prazo de exatamente uma hora, das 13:00 às 14:00 horas, do dia da Sessão de Instalação e Posse.

§ 4º Não serão admitidos pelo setor de protocolo, requerimentos de inscrição que não atendam aos dispositivos deste artigo, inclusive com chapas incompletas ou sem assinaturas dos candidatos.

§ 5º Os requerimentos de inscrição deverão ser assinados por todos os Vereadores componentes da chapa, devendo indicar os nomes dos candidatos e os respectivo cargo ao qual se candidatam.

§ 6º. Cada Vereador poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo e somente em 01 (uma) chapa.

§ 7º. Não obtida a maioria absoluta, o processo de votação será renovado, exigindo-se, em segundo escrutínio, a maioria simples de votos, presente a maioria absoluta dos Vereadores.

§ 8º. Em caso de empate no segundo escrutínio, será considerada eleita a chapa que for encabeçada pelo candidato a Presidente que conte com o maior número de legislaturas e se, ainda assim, persistir o empate a chapa eleita será aquela encabeçada pelo candidato mais idoso.

§ 9º. Depois de proclamar os eleitos, o Presidente das primeiras sessões dará por finalizada sua incumbência.

Art. 172 Poderá concorrer e integrar a Mesa Diretora, quer na eleição de instalação quer na de renovação para o biênio subsequente, qualquer Vereador diplomado e em pleno exercício do mandato titular, observadas as condições de elegibilidade e os impedimentos fixados na legislação federal, na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento.

§ 1º É expressamente vedada a eleição e a posse na Mesa Diretora de Vereador que:

I – esteja no exercício temporário do mandato em razão de substituição de titular licenciado;

II – esteja licenciado do mandato parlamentar para exercer cargo de Secretário Municipal ou função equivalente na Administração Pública direta ou indireta, enquanto perdurar o afastamento;

III – esteja cumprindo penalidade regimental de suspensão temporária do exercício do mandato;

IV – tenha tido seus direitos políticos suspensos ou perdidos por decisão judicial transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

V – tenha sido destituído de cargo da Mesa Diretora durante a mesma legislatura.

§ 2º A vacância definitiva do mandato em razão de falecimento, renúncia ou cassação do titular confere ao suplente formalmente empossado em caráter sucessório a plenitude dos direitos regimentais inerentes ao mandato, inclusive a capacidade eleitoral passiva para os cargos da Mesa Diretora.

§ 3º No que concerne à reeleição e recondução aos cargos da Mesa Diretora:

I – é permitida apenas 1 (uma) única recondução consecutiva para o mesmo cargo da Mesa Diretora, quer na mesma legislatura ou na imediatamente subsequente, em conformidade com o entendimento fixado pelo Supremo Tribunal Federal;

II – a vedação de que trata o inciso I deste parágrafo não impede o parlamentar de concorrer e ser eleito para cargo distinto daquele que tenha exercido no biênio imediatamente anterior;

III – considera-se recondução sucessiva a eleição para o mesmo cargo ocupado no período imediatamente anterior, não se aplicando o impedimento quando a ocupação anterior decorreu de mera substituição temporária.

§ 4º É vedada a composição simultânea na mesma chapa e na Mesa Diretora de Vereadores que sejam entre si cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

§ 5º Constatado o impedimento legal ou regimental de qualquer integrante de chapa regularmente inscrita:

I – antes da sessão de eleição, a Mesa Diretora notificará de imediato os subscritores para substituição formal do concorrente impedido até o limite do prazo de protocolo ou até a abertura dos trabalhos;

II – durante a sessão de eleição, o Presidente dos trabalhos suspenderá a sessão por até 30 (trinta) minutos para que a respectiva chapa providencie a substituição do candidato impedido por outro Vereador apto, sob pena de indeferimento e nulidade da chapa inteira.

Art. 173. A eleição para renovação da Mesa Diretora, para o segundo biênio da legislatura, realizar-se-á a partir do mês de outubro da segunda Sessão Legislativa, em conformidade com a legislação aplicável, considerando-se os eleitos automaticamente empossados em 1º de janeiro do ano subsequente.

§ 1º. Para cumprimento do disposto no caput, o Presidente da Câmara Municipal expedirá edital convocatório com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, fixando a
data, o horário e o local do pleito interno.

§ 2º. Os requerimentos de inscrição das chapas concorrentes deverão ser protocolados até as 12:00 horas (meio-dia) do dia útil anterior à sessão de eleição.

§ 3º. Os requerimentos de inscrição deverão ser assinados por todos os Vereadores componentes da chapa, com indicação expressa dos respectivos cargos aos quais concorrem.

§ 4º. Cada Vereador poderá se inscrever somente para 1 (um) cargo e em apenas 1 (uma) chapa.

§ 5º. É proibida a renúncia de participação em chapa após o encerramento do prazo definitivo de protocolo estabelecido no § 2º deste artigo.

§ 6º. Caso algum membro de chapa eleita manifeste formalmente, após o pleito, o desinteresse em exercer o cargo para o qual foi eleito, a substituição definitiva e a nova eleição para a vaga em aberto ocorrerão exclusivamente após o início dos trabalhos legislativos do biênio subsequente, observados os procedimentos de vacância deste Regimento.

§ 7º. Aplica-se à eleição de renovação da Mesa, no que couber, os critérios de votação nominal, aberta e os quóruns de maioria previstos no §1º do Art. 171 deste Regimento.

§ 8º. Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, mediante procedimento político-administrativo próprio instaurado por Comissão Processante, assegurados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 174. Em caso de vacância nos cargos de Vice-Presidente, 1º Secretário ou 2º Secretário, uma nova eleição para preenchimento do cargo vago deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) sessões ordinárias, contadas a partir da data da abertura da vaga.

§ 1º A eleição para preenchimento da vaga seguirá as mesmas regras e procedimentos estabelecidos para a eleição da Mesa Diretora, exigindo o registro de candidatura individual.

§ 2º O vereador eleito para a vaga exercerá o cargo apenas pelo período restante do mandato daquela Mesa.

Art. 175. Ocorrendo a vacância no cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá o posto definitivamente, com a plenitude de todas as funções, até o encerramento do mandato do biênio.

Parágrafo único. Confirmada a ascensão do Vice-Presidente à Presidência, o cargo de Vice-Presidente será declarado vago, devendo a Câmara realizar nova eleição para este posto específico no prazo fixado pelo *caput* do Art. 174.

Seção IV
Das Sessões Ordinárias

Art. 176. As Sessões Ordinárias realizar-se-ão obrigatoriamente às segundas-feiras, às 15h00.

§ 1º – O período de funcionamento anual compreende os intervalos de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

§ 2º – Recaindo a segunda-feira em feriado ou ponto facultativo, a sessão realizar-se-á na segunda-feira útil subsequente.

§ 3º – O encerramento do primeiro período não ocorrerá em 30 de junho caso a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) não tenha sido aprovada pela Câmara Municipal.

§ 4º – Serão garantidas, no mínimo, 30 (trinta) sessões ordinárias anuais.

§ 5º A Mesa Diretora poderá determinar, mediante deliberação fundamentada da maioria de seus membros, o cancelamento, a não realização ou a transferência de data, horário ou local de sessão ordinária, quando:

I – houver luto oficial decretado no Município;

II – ocorrer calamidade pública, grave perturbação da ordem ou iminente risco à segurança do prédio do Legislativo e de seus frequentadores; ou

III – por motivo de força maior ou conveniência político-administrativa devidamente justificada, que inviabilize o regular desenvolvimento dos trabalhos.

§ 6º A decisão de que trata o parágrafo anterior, formalizada por meio de Ato da Mesa Diretora, subscrito por seus membros, devendo conter obrigatoriamente a justificativa determinante da medida e, nos casos de transferência, a indicação expressa da nova data, do horário e do local em que a sessão será realizada.

§ 7º O Ato da Mesa Diretora deverá ser publicado nos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal, inclusive por meio eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para o início da sessão original, salvo em caso de urgência imprevisível.

§ 8º As matérias constantes do Expediente e da Ordem do Dia da sessão cancelada ou transferida serão automaticamente transpostas para a pauta da sessão subsequente ou daquela designada no respectivo ato de transferência, mantendo-se a ordem de preferência de tramitação.

Art. 177. Cada sessão terá a duração máxima de 2 (duas) horas, admitindo-se prorrogação por até 60 (sessenta) minutos em casos excepcionais por ato do Presidente.

Art. 178. Perderá a vaga na Mesa Diretora o Vereador que deixar de comparecer a 2 (duas) sessões ordinárias consecutivas sem justa causa justificada.

Art. 179. As Sessões Ordinárias dividir-se-ão estritamente em 04 (quatro) partes sucessivas: Tribuna Livre, Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.

Subseção I
Da Abertura, do Quórum de Instalação

Art. 180. No horário regimental, o Presidente fará a chamada dos membros, exigindo-se o quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos Vereadores para dar início aos trabalhos.

§ 1º – Não havendo quórum, conceder-se-á uma tolerância de 15 (quinze) minutos antes de nova verificação de presença.

§ 2º – Constatada a falta de quórum após o prazo de tolerância, o Presidente:

I – Despachará o expediente que dispense deliberação do Plenário;

II – Declarará os trabalhos encerrados;
III – Determinará a lavratura do termo da ata, a qual independerá de aprovação.

§ 3º – Em caso de ausência de sessão por falta de quórum, os documentos do expediente serão despachados pela Diretoria Legislativa na forma regimental.

Subseção II
Da Tribuna Livre

Art. 181. A Tribuna Livre, momento inicial da sessão ordinária, terá a duração de 10 (dez) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) minutos a critério da Presidência, destinada à manifestação de representantes da sociedade civil sobre assuntos de interesse público.

§ 1º – A inscrição deve ocorrer mediante ofício à Presidência com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, contendo:

I- resumo do tema a ser publicado no Diário;

II- nome do orador que fará uso da tribuna;

III - o cargo que ocupa na instituição;

IV- informações sobre as mídias que deseja reproduzir (vídeo, áudios, fotos ou documentos).

§ 2º – Caso o cidadão inscrito não compareça, perderá a preferência sobre o tema, devendo realizar nova inscrição.

§ 3º – O Presidente cassará a palavra do orador que utilizar linguagem incompatível com a dignidade da Casa, desacatar autoridades ou se afastar do tema.

§ 4º – Após o uso da tribuna, os Vereadores poderão pedir esclarecimentos ao cidadão (com consentimento do Presidente), dispondo o orador de no máximo 5 (cinco) minutos para resposta.

§ 5º – Fica vedada a Tribuna Livre nos seguintes casos:

I- durante o período eleitoral;

II- a grupos e organizações de cunho político-partidários;

III- para uso de manifestação dos próprios Vereadores.

Subseção III
Do Expediente

Art. 182. O Expediente destina-se à aprovação da ata anterior (dispensável se já publicada), leitura de documentos recebidos do Prefeito, de diversos ou dos Vereadores, e apresentação de proposições.

§ 1º – Nenhuma matéria será incluída na pauta do expediente sem protocolo realizado até as 12h00 (meio-dia) do dia útil anterior a sessão.

§ 2º – A leitura das proposições obedecerá à seguinte ordem:

I- Projetos de Lei;

II- Projetos de Decreto Legislativo;

III- Projetos de Resolução;

IV- Requerimentos de urgência ou informação;

V- Indicações;

VI -Recursos;

VII- Moções.
§ 3º – Concluída a leitura da pauta, os Vereadores previamente inscritos em base eletrônica poderão fazer uso da palavra por até 4 (quatro) minutos, na tribuna, para tratar de qualquer assunto de interesse público.

§ 4 - Os documentos apresentados no Expediente, terão acesso público e compartilhados no site da Câmara .

§ 5º - Os documentos do expediente serão despachados pela **D**iretoria Legislativa na forma regimental.

Subseção IV
Da Ordem do Dia

Art.183. Findo o Expediente, realizar-se-á chamada de presença, exigindo-se o quórum de **maioria absoluta** dos Vereadores para dar início às deliberações e votações.

§ 1º – Constatada a falta de quórum, aguardar-se-á 5 (cinco) minutos antes de declarar encerrada a sessão. Os vereadores que chegarem após a chamada ficam impedidos de votar.

§ 2º – A organização dos projetos em votação seguirá a classificação legal:

I - Matéria especial;

II- Vetos e urgências;

III- Preferências;

IV- Redação final;

V- Discussão única;

VI- Terceira, segunda e primeira discussão;

VII- Recursos; e

VIII- demais proposições.

§ 3º Para discussão dos projetos na ordem do dia, poderá o vereador falar do seu lugar na mesa.

§ 4º – Não havendo mais matérias para deliberar, conceder-se-á a palavra aos Líderes do Governo, da Oposição por 4 (quatro) minutos cada (prorrogável por no máximo 30 segundos), alternando-se a ordem de fala a cada sessão.

Subseção V
Da Explicação Pessoal

Art.184. A Explicação Pessoal destina-se a pronunciamentos na tribuna sobre fatos ocorridos no decorrer dos trabalhos ou relativos ao exercício do mandato.

§ 1º – A inscrição do Vereador deverá ocorrer na base eletrônica quando solicitado pelo presidente.

§ 2º – É expressamente proibido desviar-se da finalidade do pronunciamento ou conceder aparte, sob pena de advertência e cassação da palavra.

Subseção VI
Das Discussões e Turnos de Deliberação

Art. 185. Discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate das matérias pelo Plenário.

§ 1º – Como regra geral, as deliberações da Câmara dar-se-ão em 02 (dois) turnos de discussão e votação, respeitado o quórum legal regimentalmente previsto.

§ 2º – Terão apenas 01 (uma) discussão as seguintes matérias:

I- requerimentos;

II- moções;

III - recursos contra atos do Presidente; e

IV- vetos.

Art. 186. O projeto será incluído na Ordem do Dia para discussão e votação somente após estar devidamente instruído com os pareceres de todas as Comissões a que foi despachado.

Art. 187. Na Primeira Discussão, o projeto será debatido de forma global quanto à sua constitucionalidade, sendo vedada a apresentação de emendas ou subemendas.

Parágrafo Único – É permitida a apresentação de substitutivos gerais; ocorrida a apresentação, o projeto é retirado de pauta e enviado à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE) para parecer no prazo regimental.

Art. 188. Na Segunda Discussão, o projeto será debatido com a possibilidade de apresentação de emendas, subemendas ou substitutivos.

§ 1º – Apresentada qualquer alteração, o projeto sairá de pauta imediatamente para parecer da CCJRE.

§ 2º – Na discussão em segundo turno, o projeto será debatido de forma global, assistindo ao parlamentar o direito de solicitar verbalmente o destaque de artigo específico para debate.

Art. 189. Dos debates ocorridos sobre as matérias da Ordem do Dia, constará em Ata apenas o resultado de suas votações.

Art. 190. Os debates transcorrerão com dignidade e ordem, devendo o Vereador atender às seguintes determinações:

I – Dirigir-se sempre ao Presidente ou ao Plenário, voltado para a Mesa, exceto ao responder aparte;

II – Falar somente após solicitar e receber o consentimento da Presidência;

III – Tratar os demais pares pelos pronomes "Senhor" ou "Excelência".

Art. 191. Ao Vereador que solicitar a palavra é expressamente proibido: usar da palavra com finalidade diferente da alegada, desviar-se da matéria, falar sobre matéria vencida, utilizar linguagem imprópria, ultrapassar o prazo ou desatender às advertências da Presidência.

Art. 192. O Presidente solicitará ao orador que interrompa seu discurso exclusivamente para a leitura de requerimento de urgência, comunicações importantes, recepção de visitantes, votação de prorrogação da sessão ou para a formulação de Questão de Ordem.

§ 1º. Ao pedir a palavra "pela ordem" para suscitar dúvida ou reclamação sobre a aplicação deste Regimento ou da Lei Orgânica, o Vereador deve indicar imediatamente qual artigo está sendo descumprido, sob pena de ter a palavra cassada de plano pela Presidência.

§ 2º. O Vereador terá o tempo máximo e improrrogável de 3 (três) minutos para formular a sua Questão de Ordem, sendo vedado o debate sobre o mérito de proposições ou manifestações estranhas à matéria regimental suscitada.

§ 3º. Cabe ao Presidente da Câmara resolver a Questão de Ordem imediatamente ou, caso necessite de análise técnica, submeter a matéria à CCJRE, que emitirá parecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 4º. Da decisão da Presidência caberá recurso por escrito ao Plenário no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o sistema eletrônico oficial integrado incluí-lo na Ordem do Dia da sessão subsequente para deliberação em turno único pelo quórum de Maioria Absoluta.

Subseção VII
Dos Apartes e dos Prazos Regimentais

Art. 193. O Aparte consiste na interrupção breve do orador para indagação ou esclarecimento sobre a matéria em debate.

§ 1º – Deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder 01 (um) minuto.

§ 2º – Exige licença expressa do orador e são proibidos apartes paralelos ou sucessivos.

§ 3º – É proibido apartear o Presidente, o orador em Questão de Ordem, em Explicação Pessoal ou em Declaração de Voto.

§ 4º – Negado o direito de apartear, é proibido ao aparteante dirigir-se diretamente aos Vereadores presentes.

Art. 194. Os prazos para uso da palavra são fixados e improrrogáveis, permitida apenas 01 (uma) manifestação por Vereador em cada proposição, nunca expirando antes do limite:

I – 02 (dois) minutos para apresentar retificação ou impugnação de ata;

II– 04 (quatro) minutos para falar no Expediente;

III– 03 (três) minutos para exposição de urgência especial de requerimento;

IV – 04 (quatro) minutos para discussão do projeto em primeira e segunda discussão;

V– 03 (três) minutos para a discussão de requerimento ou indicação sujeita à debate;

VI– 03 (três) minutos para levantar questão de ordem;

VII– 01 (um) minutos para apartear;

VIII– 03 (três) minutos para encaminhamento de votação ou justificação do voto;

IX – 03 (três) minutos para falar em Explicação Pessoal.

Subseção VIII
Do Quórum de votação, Impedimento e Suspeição

Art. 195. O Plenário deliberará sobre as matérias de competência do Município observando os critérios de quórum estabelecidos nesta Subseção, adotando obrigatoriamente sistema eletrônico oficial integrado e painel eletrônico de votação nominal em tempo real.
Art. 196. Exigirão o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) estritamente da totalidade dos membros da Câmara Municipal, situação em que o Presidente terá direito a voto:

I – Emendas à Lei Orgânica Municipal;

II – Rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas que o Prefeito deve prestar anualmente;

III – Destituição isolada ou coletiva dos membros da Mesa Diretora;

IV – Processamento, julgamento e cassação do Prefeito, do Vice-Prefeito e de Vereadores por prática de infração político-administrativa ou quebra de decoro parlamentar;

V – Concessão de título de cidadão honorário, outorga de honrarias, prêmios, medalhas ou qualquer outra homenagem oficial do Município;

VI – Atos de disposição e encargos sobre bens imóveis municipais, compreendendo:

a) Autorização para alienação, venda ou permuta;

b) Concessão ou permissão de direito real de uso;

c) Aceitação de aquisição de bens imóveis por doação com encargo;

VII – Modificações territoriais, simbólicas e de infraestrutura, abrangendo:

a) Aprovação e alteração do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de suas normas relativas a zoneamento e uso do solo;

b) Aprovação de representação sobre modificação territorial do Município, sob qualquer forma, bem como alteração de seu nome;

c) Proposta à Assembleia Legislativa do Estado para a transferência da sede do Município;

d) Alteração de denominação de próprios, vias, bairros, praças e logradouros públicos municipais;

VIII – Concessão de moratória, anistia, remissão ou qualquer outra modalidade de renúncia de receita que envolva matéria tributária ou perdão de dívidas, restrita exclusivamente aos casos de calamidade pública ou de grande relevância social;

IX – Concessão de serviços públicos e de uso de bens municipais por terceiros sob regime diferenciado;

X – Autorização para a obtenção de empréstimos particulares, realização de operações de crédito externas ou financiamentos que oneram o erário a longo prazo.
Art. 197. Exigirão o voto favorável e a deliberação por Maioria Absoluta dos membros da Câmara Municipal, situação em que o Presidente terá direito e obrigação de voto normal na computação do resultado, a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

I – Atos Político-Institucionais de Rotina da Câmara Municipal:

a) Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;

b) Eleição e composição dos membros da Mesa Diretora para o mandato bienal;

c) Declaração administrativa de perda de mandato de Vereador por excesso de faltas não justificadas, nos termos deste Regimento;

II – Legislação Codificada e de Posturas Básicas do Município:

a) Código Tributário Municipal;

b) Código de Obras e Edificações;

c) Código de Posturas;

III – Regime Jurídico e Estrutura Funcional do Funcionalismo Público:

a) Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

b) Criação, transformação, extinção, estruturação e fixação de atribuições de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional;

c) Concessão de aumento de remuneração, vencimentos ou vantagens pecuniárias de servidores;

IV – Organização Estrutural do Poder Executivo:

a) Criação, estruturação e definição de atribuições das Secretarias Municipais, Subprefeituras, Coordenadorias ou órgãos equivalentes da administração pública;

V – Mecanismos de Controle Externo e Fiscalização:

a) Rejeição de veto total ou parcial aposto pelo Poder Executivo;

b) Recebimento de denúncia contra o Prefeito por prática de infração político-administrativa.

Parágrafo Único – Entende-se por Maioria Absoluta, para todos os efeitos legais deste Regimento, o primeiro número inteiro imediatamente acima da metade do total de membros que compõem legalmente a Câmara Municipal.
Art. 198. Exigirão o quórum de Maioria Simples de votos as demais matérias deliberativas, presente a maioria absoluta dos membros da Casa, situação em que o Presidente só votará para desempatar.

Art. 199. O Vereador é obrigado a declarar-se impedido ou suspeito para votar matéria em que tenha interesse pessoal, direto ou indireto, sob pena de nulidade de seu voto.

§ 1º Configura-se o conflito de interesses quando a deliberação resultar em benefício ou prejuízo particular direto para:

I – o próprio parlamentar;

II – seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;

III – pessoa jurídica de direito privado da qual seja sócio, dirigente, administrador ou procurador.

§ 2º A suspeição ou o impedimento poderá ser declarado de ofício pelo próprio Vereador ou arguido por qualquer outro parlamentar antes do início da fase de votação nominal.

§ 3º Recusando-se o Vereador a acolher a arguição formulada em Plenário, caberá ao Presidente da Sessão decidir a questão, admitido recurso imediato ao Plenário, com votação nominal e sem efeito suspensivo.

§ 4º O Vereador declarado impedido ou suspeito:

I – será computado normalmente como presente para fins de verificação do quórum de abertura da sessão e de instalação da deliberação;

II – abster-se-á de votar, sendo seu voto desconsiderado do universo de votantes para o cálculo da maioria simples de que trata o art. 197;

III – não terá seu voto computado favoravelmente para o atingimento dos quóruns qualificados previstos nos arts. 195 e 196, salvo nos casos em que a legislação superior exigir convocação de suplente.

§ 5º O voto proferido por parlamentar comprovadamente impedido ou suspeito será declarado nulo pela Mesa Diretora e, se tiver sido determinante para o resultado da deliberação, a votação será anulada e renovada na sessão ordinária imediatamente subsequente.

Subseção IX
Do Adiamento e Vistas

Art. 200. Sempre que um Vereador desejar, por motivo relevante, adiar a discussão ou obter vistas de qualquer proposição, poderá requerê-la, verbalmente ou por escrito, mediante justificativa.

§ 1º – A aceitação do requerimento sofrerá discussão e deverá ser apreciado e votado pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º – Os requerimentos de adiamento e vistas ficam subordinados às seguintes condições:

I – Ser apresentado nos períodos próprios ou quando da discussão da matéria;

II – Não ser lido nem votado tendo orador na tribuna;

III – Prefixar o prazo de adiamento ou vistas, que, em hipótese alguma, poderá exceder a 15 (quinze) dias;

IV – Não estar a proposição em regime de urgência;

V – Não se referir a Projeto de Lei do Poder Executivo, quando solicitar prazo para apreciação.

§ 3º – Nos casos previstos nos incisos IV e V do parágrafo anterior, poderá ser admitido o adiamento da discussão, desde que este seja praticável em vista do prazo final ou da urgência da votação.

Art. 201. Quando, para uma mesma proposição, for apresentado mais de um requerimento de adiamento ou vistas, será votado com preferência o que marcar menor prazo, ficando prejudicados os demais.

§ 1º – Se a Mesa Diretora receber, simultaneamente, mais de um pedido para a mesma proposição e por igual prazo, serão colocados todos ao mesmo tempo em discussão e votação.

§ 2º – O prazo de adiamento ou vistas iniciará no dia subsequente a votação do pedido.

§ 3º – Vencido o prazo, a proposição será incluída automaticamente na pauta da Ordem do Dia na primeira sessão subsequente.

Seção V
Das Sessões Extraordinárias

Art. 202. A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão Legislativa Extraordinária em caso de urgência ou de interesse público relevante, por convocação formal.

§ 1º – As sessões extraordinárias poderão ser convocadas:

I – Pelo Prefeito Municipal;

II – Pelo Presidente da Câmara Municipal, de ofício;

III – Por deliberação do Plenário, mediante requerimento subscrito pela maioria absoluta dos membros da Casa.
§ 2º – O Presidente da Câmara dará ciência da convocação aos Vereadores por meio de comunicado pessoal eletrônico, via sistema oficial integrado da Casa ou aplicativo de mensagem institucionalizado, com a devida comprovação digital de recebimento, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º – Quando convocada extraordinariamente, a Câmara Municipal deliberará estritamente sobre a matéria objeto da convocação, sendo expressamente vedado o pagamento de indenização, jeton ou qualquer outra vantagem financeira aos Vereadores a esse título.

§ 4º – Ocorrendo o término do período legislativo ordinário sem a devida aprovação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) ou da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Presidente convocará imediatamente sessão extraordinária para que se ultime a votação, ficando sobrestadas as demais matérias em trâmite.

§ 5º – As pautas, ofícios de convocação e os projetos pautados para as sessões extraordinárias serão publicados na íntegra no Portal Oficial em formato eletrônico.

Art. 203. O rito deliberativo e de votação da Ordem do Dia na Sessão Extraordinária observará os termos idênticos e o mesmo rigor formal estabelecidos para a Sessão Ordinária, cumprindo as seguintes diretrizes:

§ 1º – Verificação de Quórum: Iniciada a fase da Ordem do Dia, realizar-se-á chamada obrigatória de presença pelo painel eletrônico, exigindo-se o quórum mínimo de Maioria Absoluta dos membros da Câmara para dar início às deliberações.

§ 2º – Tolerância por Falta de Quórum: Constatada a falta de quórum na chamada da Ordem do Dia, aguardar-se-á o prazo improrrogável de 5 (cinco) minutos antes do encerramento precoce da sessão.

§ 3º – Impedimento de Voto: O Vereador que ingressar no Plenário ou no sistema híbrido após a chamada nominal de abertura da Ordem do Dia fica impedido de votar na referida sessão extraordinária.

§ 4º – Ordem de Classificação da Pauta: A organização das matérias exclusivas constantes no edital de convocação extraordinária seguirá rigorosamente a ordem de preferência legal estabelecida no Art. 183, § 2º deste Regimento.

§ 5º – Uso da Palavra nos Debates: Os prazos, vedações e preferências de uso da palavra durante o debate de cada projeto ou artigo na Ordem do Dia extraordinária obedecerão rigorosamente à tabela de tempos fixada no Art.194 deste Regimento, vedado qualquer tipo de prorrogação.

Art. 204. A critério exclusivo da Presidência, poderão ser incluídos na pauta do Expediente da Sessão Extraordinária novos projetos e proposições, unicamente para fins de leitura, ciência aos Vereadores e abertura oficial de sua tramitação na Câmara Municipal.

Seção VI
Das Sessões Solenes

Art. 205. As Sessões Solenes serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação do Plenário, destinando-se exclusivamente às grandes comemorações, outorga de honrarias, entrega de moções de aplausos e honrosas, ou recepção de altas autoridades, para o fim específico que lhes for determinado.

§ 1º – Na semana que compreender o dia 29 de janeiro de cada ano, a Câmara Municipal realizará obrigatoriamente uma Sessão Solene comemorativa ao aniversário de emancipação política de Piraquara, devendo o Presidente estabelecer o cronograma oficial e designar previamente os parlamentares que farão uso da palavra..

§ 2º – Nas Sessões Solenes, fica dispensado o rito ordinário do Expediente, a leitura e aprovação de ata anterior e a verificação formal de presença pelo painel eletrônico, inexistindo tempo regulamentar fixado para o encerramento dos trabalhos.

§ 3º – Desde que haja aprovação da Mesa Diretora e condições técnicas adequadas de segurança, as sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto oficial da Câmara Municipal.

§ 4º – Nas sessões solenes, somente poderão fazer o uso da palavra, além do Presidente da Câmara:

I – O Líder da Bancada ou Bloco Parlamentar, ou Vereador por ele expressamente designado;

II – O Vereador proponente da sessão, na condição de orador oficial da cerimônia;

III – As pessoas ou autoridades formalmente homenageadas.

TÍTULO VII
DO PROCESSO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I
DAS PROPOSIÇÕES EM GERAL

Seção I
Da Definição e Forma das Proposições

Art. 206. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto.

§ 1º. Os tipos de proposições legislativas admitidas na Câmara Municipal de Piraquara são, nominalmente, os seguintes:

I — Projetos de Emenda à Lei Orgânica;

II — Projetos de Lei Complementar;

III — Projetos de Lei Ordinária;

IV — Projetos de Decreto Legislativo;

V — Projetos de Resolução;

VI — Projetos Substitutivos;

VII — Indicações;

VIII — Requerimentos;

IX — Emendas e subemendas;

X — Pareceres;

XI — Moções;

XII — Recursos;

XIII — Representações;

XIV — Vetos.

§ 2º. As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em estrita observância à ortografia oficial, e assinadas pelo seu autor ou autores.

§ 3º. Exceção feita às emendas e subemendas, as proposições deverão conter ementa indicativa do assunto a que se referem.

§ 4º. As proposições consistentes em projeto de lei, decreto legislativo, resolução, projeto substitutivo, emenda e subemenda deverão ser apresentadas individualmente e acompanhadas de justificativa por escrito.

Seção II
Do Controle, Registro e Transparência das Proposições

Art. 207. Fica estabelecido o procedimento obrigatório de controle, registro e consolidação quantitativa e qualitativa das proposições legislativas apresentadas no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara, com o objetivo de assegurar a transparência, a eficiência e o pleno atendimento aos critérios institucionais de avaliação da produtividade legislativa.

§ 1º. Para fins do controle e estatística de produtividade previstos nesta Seção, consideram-se exclusivamente as seguintes proposições apresentadas por membros ou comissões da Casa:

I — Projetos de Lei Complementar;

II — Projetos de Lei Ordinária;

III — Projetos de Decreto Legislativo;

IV — Projetos de Resolução;

V — Indicações;

VI — Requerimentos;

VII — Moções.

§ 2º. O registro eletrônico das proposições no sistema de gestão legislativa da Câmara Municipal conterá, obrigatoriamente, os seguintes dados estruturados:

I — Identificação nominal do Vereador autor ou da Comissão proponente;

II — Classificação precisa do tipo de proposição;

III — Cronologia com data e hora exatas da apresentação e do protocolo oficial;

IV — Número de registro em ordem sequencial anual;

V — Resumo sucinto da ementa ou do objeto da proposta;

VI — Situação atualizada da tramitação (apresentada, em análise, aprovada, rejeitada, promulgada ou arquivada).

§ 3º. As informações serão registradas, compiladas e mantidas sob a responsabilidade direta da Diretoria Legislativa ou setor correlato, mediante uso prioritário de sistema eletrônico oficial integrado.

§ 4º. O controle de produtividade das proposições será consolidado semestral e anualmente em relatório gerencial, devendo apresentar:

I — O quantitativo total de proposições distribuídas e apresentadas por parlamentar;

II — A discriminação e o agrupamento detalhado por tipo de ato legislativo;

III — A análise comparativa quantitativa em relação a períodos anteriores;

IV — O índice percentual de aprovação, rejeição ou arquivamento das matérias submetidas ao Plenário.

§ 5º. O relatório consolidado de controle de proposições será publicado integralmente no site institucional e no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Piraquara, garantindo amplo acesso para controle social e fiscalização cidadã.

Seção III
Dos Prazos normais de Tramitação

Art. 208. As proposições legislativas obedecerão, obrigatoriamente, aos seguintes prazos máximos de tramitação, computados exclusivamente em dias úteis:

I — Até 6 (seis) dias para análise de admissibilidade pela Mesa Diretora, após protocolo da matéria no sistema eletrônico oficial de gestão legislativa;

II - Até 6 (seis) dias para encaminhamento oficial às Comissões Permanentes, após publicação no Diário da Câmara;

III — Até 15 (quinze) dias para emissão de parecer pela Comissão Permanente, prorrogável uma única vez pelo mesmo prazo, mediante justificativa fundamentada;

IV — Até 10 (dez) dias para inclusão em pauta na Ordem do Dia, contados a partir da liberação do parecer;

V — Até 30 (trinta) dias para votação final em Plenário, após a inclusão na Ordem do Dia;

VI — Até 5 (cinco) dias para encaminhamento do autógrafo aprovado para sanção ou veto do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo não se aplicam às proposições que tramitem em Regime de Urgência, as quais obedecerão ao rito e aos prazos especiais definidos em capítulo próprio deste Regimento Interno.

Seção IV
Dos Regimes de Urgência

Subseção I
Das Disposições Gerais e Admissibilidade

Art. 209. O Regime de Urgência é o processo célere de tramitação que implica, quando necessário, na dispensa de exigências regimentais comuns para que a Câmara Municipal se manifeste prontamente sobre matérias de relevante e urgente interesse público.

§ 1º. Somente será considerada urgente a discussão de matéria cujo adiamento torne inútil a deliberação ou importe em grave prejuízo à coletividade.
§ 2º. A concessão de urgência dispensa os trâmites ordinários, excetuando-se, obrigatoriamente:

I — A existência de número legal para a deliberação;

II — A publicação oficial da matéria e sua inclusão na Ordem do Dia;

III — A emissão de parecer pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE).

IV- A emissão de parecer pela Comissão de Finanças e Orçamento, nas matérias que tratem assuntos orçamentários e financeiros.

§ 3º. Não poderá ser concedida urgência para qualquer proposição em prejuízo de urgência já votada para outra matéria, salvo em caso de segurança ou calamidade pública devidamente decretada.

Subseção II
Do Prazo Único e dos Gatilhos de Tramitação

Art. 210. Toda proposição submetida ao Regime de Urgência, seja por iniciativa do Poder Legislativo ou por solicitação do Poder Executivo, tramitará no prazo máximo, idêntico e improrrogável de 8 (oito) dias úteis.

§ 1º. O prazo de 8 (oito) dias úteis inicia-se:

I — Na urgência do Poder Legislativo: a partir do primeiro dia útil subsequente à aprovação do respectivo requerimento pelo Plenário;

II — Na urgência do Poder Executivo: a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento e protocolo oficial do projeto acompanhado do pedido de urgência na Secretaria da Câmara.

§ 2º. O rito de urgência por iniciativa do Poder Legislativo dependerá de requerimento escrito e motivado, cuja iniciativa caberá à Mesa Diretora em matéria de sua autoria, à Comissão Permanente em assunto de sua especialidade, ou por subscrição de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Vereadores, sujeito à votação no Expediente por maioria absoluta.

§ 3º. O rito de urgência por solicitação do Poder Executivo, formulado pelo Prefeito Municipal para projetos de sua iniciativa conforme previsão da Lei Orgânica do Município, não estará sujeito à discussão ou votação pelo Plenário, operando-se os seus efeitos de forma automática a partir do protocolo.

Subseção III
Do Trancamento de Pauta e Fluxo de Dados

Art. 211. Findo o prazo limite de 8 (oito) dias úteis sem a manifestação definitiva da Câmara Municipal sobre a matéria urgente, o projeto será obrigatoriamente incluído na Ordem do Dia da sessão subsequente, sobrestando-se a deliberação de todas as demais proposições em trâmite na Casa para que se ultime a sua votação.
Parágrafo único. O prazo previsto neste capítulo fica suspenso exclusivamente durante os períodos de recesso parlamentar, voltando a correr a partir do primeiro dia útil do período legislativo subsequente.

Art. 212. O sistema eletrônico oficial de gestão legislativa efetuará o cálculo automatizado e idêntico do prazo de 8 (oito) dias úteis para ambas as modalidades, devendo registrar de forma estruturada:

I — A origem da urgência (se decorrente de Requerimento Legislativo aprovado ou de Mensagem Eletrônica do Executivo);

II — O painel de contagem regressiva visível aos membros da CCJRE;

III — O alerta de iminência de sobrestamento ("trancamento de pauta") para a Secretaria Geral da Mesa.

Parágrafo único. O Relatório Gerencial Anual de Produtividade Legislativa discriminará, de forma segregada por Poder de origem, o quantitativo de urgências ativadas e o índice de cumprimento do prazo de 8 (oito) dias úteis, servindo como evidência de eficiência administrativa perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Seção V
Da Admissibilidade, Precedência e Retirada

Art. 213. O Presidente da Câmara realizará o juízo de admissibilidade das proposições antes de sua inclusão na pauta do Expediente.

§ 1º. Para essa triagem, o Presidente e a Diretoria Legislativa reunir-se-ão por ocasião do fechamento da pauta das matérias recebidas para início de tramitação.

§ 2º. O Presidente deixará de incluir na pauta do Expediente e devolverá ao autor a proposição que:

I — Contrarie norma constitucional, da Lei Orgânica ou deste Regimento;

II — Aluda a qualquer dispositivo legal sem transcrever o seu texto;

III — Mencione cláusulas de contratos sem transcrevê-las por extenso;

IV — Pretenda o reexame de matéria rejeitada ou vetada definitivamente na mesma sessão legislativa.

§ 3º. Em consonância com as alíneas "e" inciso "Il" do Art. 42, o Presidente formalizará a devolução mediante despacho fundamentado na reunião de pauta do Expediente, inclusive se o texto contiver expressões antirregimentais ou ofensivas ao decoro.
§ 4º. Da decisão do Presidente que recusar ou devolver a proposição nesta fase (impedindo sua leitura no Expediente), caberá recurso ao Plenário no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

I — O recurso será distribuído eletronicamente à CCJRE para parecer sobre admissibilidade;

II — O parecer da CCJRE será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário.

Art. 214. Se qualquer inadequação regimental insanável ou inconstitucionalidade material passar pelo filtro inicial do Expediente e for publicada, o Presidente poderá, baseado na alínea "h",inciso II, do Art. 42, determinar a retirada da proposição da pauta da Ordem do Dia antes do início de sua votação.

§ 1º. A retirada de pauta de que trata o *caput* observará estritamente os seguintes critérios institucionais, sob pena de nulidade do ato:

I — Exige decisão escrita e fundamentada do Presidente, indicando precisamente o vício legal ou constitucional;

II — Caso a CCJRE já tenha emitido parecer favorável anterior, a retirada restringe-se a erro material evidente ou fato novo superveniente, como a edição de nova legislação federal ou estadual que impacte diretamente a matéria;

III — Ocorrendo a retirada, o projeto será devolvido à CCJRE para manifestar-se sobre o ponto apontado pelo Presidente no prazo improrrogável de **2 (dois) dias úteis**.

§ 2º. Emitido o novo parecer da CCJRE previsto no inciso III do parágrafo anterior, o processo seguirá as seguintes etapas automáticas:
I — Se a CCJRE CONCORDAR com o Presidente: restando anulado o entendimento prévio da Comissão por decisão unânime ou majoritária de seus membros, a proposição será **arquivada de plano por ato administrativo**, dispensada a deliberação do Plenário;

II — Se a CCJRE DISCORDAR do Presidente: ratificando-se a legalidade do projeto, o ato de retirada da Presidência perde o efeito, e a proposição **retornará obrigatoriamente à Ordem do Dia** na sessão subsequente para votação regular do seu texto.

Art. 215. Considerar-se-á autor da proposição aquele que teve a iniciativa de sua apresentação.

§ 1º. Havendo mais de um subscritor, a autoria pertence a todos os signatários, ou ao primeiro deles, caso as demais assinaturas sejam qualificadas expressamente como de simples apoiamento.

§ 2º. Não serão deferidos requerimentos que solicitem a retirada ou a inclusão de assinaturas em proposições após o seu protocolo junto à Mesa Diretora.

Art. 216. Apresentada proposição com matéria idêntica ou semelhante a outra em regular tramitação, o sistema eletrônico acusará a duplicidade no momento do protocolo, prevalecendo a primeira protocolada e sendo as posteriores anexadas a esta.

§ 1º. Considera-se idêntica a matéria de igual teor ou que resulte em iguais consequências práticas; considera-se semelhante a matéria que aborde assunto especificamente tratado em outra, embora com forma e consequências distintas.

§ 2º. Constatada a identidade após o protocolo, o Presidente determinará a imediata anexação da proposição mais recente à mais antiga antes de sua inclusão na Ordem do Dia.

Art. 217. Na hipótese de extravio ou retenção indevida que impeça o andamento de qualquer proposição, vencidos os prazos regimentais, a Mesa Diretora fará reconstituir o respectivo processo pelos meios disponíveis e providenciará a continuidade de sua tramitação.

Art. 218. O autor poderá solicitar a retirada de sua proposição em qualquer fase da tramitação legislativa.

§ 1º. Se a matéria ainda não tiver recebido parecer favorável da Comissão e nem tiver sido submetida à deliberação do Plenário, o Presidente deferirá o pedido de plano.

§ 2º. Se a matéria já contar com parecer favorável de Comissão ou tiver sido submetida ao Plenário, caberá a este deliberar sobre o pedido de retirada.

Art. 219. A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo único. Exceção feita às proposições de iniciativa do Prefeito que, uma vez rejeitadas definitivamente, não poderão ser reapreciadas na mesma sessão legislativa sob nenhuma circunstância.

Art. 220. No início de cada legislatura, a Mesa Diretora ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior que estejam sem parecer ou com parecer contrário das Comissões competentes.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos Projetos de Lei ou de Resolução oriundos do Poder Executivo, da Mesa Diretora ou de Comissão da Câmara, cujos autores deverão ser previamente consultados sobre o interesse na continuidade da tramitação.

§ 2º. Qualquer Vereador poderá, mediante requerimento dirigido ao Presidente, solicitar o desarquivamento de projeto e o reinício da respectiva tramitação regimental.

Seção VI
Dos Projetos e Suas Iniciativas

Art. 221. A iniciativa dos Projetos de Lei cabe a qualquer Vereador, à Mesa Diretora, às Comissões da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, ressalvados os casos de competência exclusiva determinados por lei e por este Regimento.

§ 1º Conforme os critérios do **Art. 16 e Art. 27, § 1º da Lei Orgânica**, são de iniciativa privada do Chefe do Poder Executivo os projetos de lei que disponham sobre :

I — Matéria orçamentária, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA);

II — Autorização para abertura de créditos adicionais especiais e suplementares, remissão de dívidas, concessão de isenções, anistias fiscais, auxílios e subvenções;

III — Criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos, bem como o aumento de remuneração e vantagens dos servidores **no âmbito da administração direta e autárquica do Poder Executivo**;

IV — Regime jurídico, provimento de cargos e estabilidade dos servidores públicos do Poder Executivo;

V — Organização administrativa, serviços públicos, pessoal da administração e a estruturação ou atribuições das Secretarias Municipais e órgãos públicos executivos .

§ 2º. Conforme as garantias de autonomia do **Art. 21, Parágrafo único, I, II e III da Lei Orgânica**, são de iniciativa privativa do Poder Legislativo as leis ou resoluções que disponham sobre:

I — Organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal, seu regimento de serviços e estrutura funcional interna;

II — Criação, transformação, alteração ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos da Secretaria da Câmara Municipal;

III — Fixação e revisão da remuneração, vencimentos e demais vantagens dos servidores do Poder Legislativo, observada a LDO;

IV — Abertura de créditos suplementares ou especiais com recursos indicados pelo Executivo ou mediante anulação de dotações próprias da Câmara;

V — Discriminação analítica e alteração das dotações orçamentárias do Poder Legislativo.

§ 3º. Conforme o direito de soberania garantido pelo Art. 7º, III e Art. 27, § 2º da Lei Orgânica, a população poderá apresentar projetos de lei à Câmara Municipal, subscritos por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município de Piraquara, obedecidas as seguintes diretrizes de modernização e validação tecnológica :

I — A coleta de assinaturas dos eleitores poderá ser realizada de forma física, eletrônica ou digital, de maneira isolada ou combinada;

II — Para as assinaturas eletrônicas ou digitais, serão admitidos os seguintes meios de validação e comprovação de autoria e integridade:

a) assinaturas digitais qualificadas baseadas em certificados emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

b) assinaturas eletrônicas avançadas realizadas por meio de plataformas oficiais de engajamento e participação cidadã, inclusive portais integrados ao sistema de identidade digital do Governo Federal (Gov.br);

c) assinaturas colhidas por meio de aplicativos ou softwares de peticionamento público que utilizem chaves criptográficas associadas a mecanismos de conferência biométrica, validação de e-mail ou confirmação por duplo fator de autenticação.

III — O registro de cada assinatura no sistema eletrônico de gestão legislativa — seja ela oriunda de lista física digitalizada ou de plataforma virtual — exigirá, obrigatoriamente, os seguintes dados estruturados:

a) nome completo do eleitor;

b) número do Título de Eleitor, Zona e Seção, ou, na ausência deste, o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) data e hora exatas do manifesto de apoio.

IV — A conferência e a validação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do eleitorado local serão realizadas pela Diretoria Legislativa no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, mediante cruzamento eletrônico ou cooperação institucional com os dados oficiais da Justiça Eleitoral;

V — Não serão computadas as assinaturas eletrônicas que apresentem duplicidade de CPF/Título no mesmo projeto, dados cadastrais incompletos, inconsistências tecnológicas que impeçam a verificação de autoria, ou assinaturas realizadas após a data de protocolo oficial do projeto na Câmara Municipal.

Seção VII
Da Natureza e Finalidade das Proposições

Subseção I
Do Projeto de Emenda à Lei Orgânica

Art. 222. O Projeto de Emenda à Lei Orgânica destina-se a modificar, suprimir, atualizar ou acrescer o texto da Lei Orgânica do Município de Piraquara.

§ 1º. Conforme o rito especial de admissibilidade fixado na Lei Orgânica, o projeto somente poderá ser proposto mediante iniciativa:

I — De um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;

II — Do Prefeito Municipal;

III — Da população, mediante iniciativa popular subscrita por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado, nos termos das diretrizes de modernização fixadas neste Regimento.

§ 2º. A proposta de emenda será discutida e votada em dois turnos, em votação pública e aberta, exigindo-se para sua aprovação o quórum qualificado de dois terços (2/3) dos votos dos membros da Câmara Municipal, em ambos os turnos.

§ 3º. Entre o primeiro e o segundo turno de votação, o sistema eletrônico oficial de gestão legislativa bloqueará a pauta para observar o interstício mínimo e obrigatório de 10 (dez) dias corridos.

§ 4º. A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa, operando-se o arquivamento definitivo imediato no sistema.

§ 5º. A Emenda à Lei Orgânica aprovada nos termos deste artigo será promulgada e numerada sequencialmente pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, devendo ser publicada no Diário Oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua promulgação, independente de sanção ou veto do Poder Executivo.

Subseção II
Do Projeto de Lei Complementar

Art. 223. O Projeto de Lei Complementar destina-se a regular matérias de natureza estrutural e organizativa do Município, expressamente indicadas na Lei Orgânica Municipal, cuja relevância exija tratamento normativo unificado.

§ 1º. Para fins deste Regimento, consideram-se matérias próprias de Lei Complementar as codificações, consolidações e estatutos, assim definidos:

I — Código: a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e prover completamente a matéria tratada;

II — Consolidação: a reunião das diversas leis em vigor sobre o mesmo assunto, com a finalidade exclusiva de unificação, simplificação e sistematização;

III — Estatuto: o conjunto de normas disciplinares e funcionais fundamentais que regem a atividade de um órgão, entidade municipal ou o regime jurídico de servidores públicos.

§ 2º. Serão objeto de Lei Complementar, sob as definições do parágrafo anterior, as seguintes matérias:

I — Código Tributário Municipal;

II — Código de Obras e Posturas;

III — Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e leis de zoneamento urbano;

IV — Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

V — Lei de Organização Administrativa e estrutura funcional dos Poderes Executivo e Legislativo;

VI — Lei de Criação de Autarquias, Fundações Públicas e Empresas Públicas.

§ 3º. Devido à complexidade e extensão das matérias de Lei Complementar, a sua tramitação no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) ou sistema eletrônico oficial integrado obedecerá ao seguinte rito especial e participativo:

I — Após a leitura oficial do projeto no Expediente, à Diretoria Legislativa providenciará a sua distribuição eletrônica imediata a todos os Vereadores e o encaminhará à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE);

II — Abrir-se-á o prazo obrigatório de 30 (trinta) dias, contados da publicação eletrônica, para que os Vereadores possam protocolar emendas, subemendas e sugestões diretamente no sistema;

III — Findo o prazo de emendas, as comissões competentes terão o prazo máximo e conjunto de 20 (vinte) dias para exarar o parecer definitivo;

IV — A critério da CCJRE, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência técnica ou parecer de especialista na matéria, ficando suspensa a contagem dos prazos de tramitação da matéria durante o período de elaboração do estudo externo autorizado pela Mesa.

§ 4º. Os projetos de lei complementar serão discutidos e votados em dois turnos, aplicando-se as seguintes regras de deliberação:

I — Exige-se para a sua aprovação o quórum qualificado de Maioria Absoluta dos membros da Câmara Municipal, em ambas as votações;

II — No primeiro turno, o projeto será discutido e votado por **Capítulo**, salvo requerimento de destaque de artigo ou parágrafo aprovado pelo Plenário por maioria simples;

III — Concluída a aprovação em segundo turno, o projeto seguirá diretamente para a fase de Redação Final prevista no Art. 245 deste Regimento, vedada a apresentação de novas emendas de mérito no segundo turno.

§ 5º Sempre que a matéria tratada exigir o rito de Lei Complementar, a proposição deverá ser apresentada sob a forma de Projeto de Lei Complementar, ainda que a norma a ser alterada tenha sido promulgada originalmente como Lei Ordinária.
§ 6º No processo legislativo eletrônico, o Projeto de Lei Complementar será vinculado diretamente à lei objeto de alteração, mantida a sequência numérica própria de cada espécie normativa.

Subseção III
Do Projeto de Lei Ordinária

Art. 224. O Projeto de Lei Ordinária destina-se a regular as matérias de competência do Município que não estejam reservadas exclusivamente à Lei Orgânica, à Lei Complementar, ao Decreto Legislativo ou à Resolução.

§ 1º. As leis ordinárias dependem obrigatoriamente da sanção do Prefeito Municipal para ingressarem no ordenamento jurídico e exigem, para a sua aprovação em Plenário, o quórum de maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros da Casa.

§ 2º. O sistema eletrônico oficial de gestão legislativa aplicará numeração sequencial e cronológica anual e independente para as Leis Ordinárias, registrando o nexo com a sanção executiva ou eventual derrubada de veto pelo Plenário.

Subseção IV
Do Projeto de Decreto Legislativo

Art. 225. O Projeto de Decreto Legislativo destina-se a regular as matérias de competência exclusiva do Poder Legislativo que produzam efeitos externos, dispensada a sanção ou veto do Prefeito Municipal.

§ 1º. Consideram-se matérias próprias de Decreto Legislativo, dentre outras expressas na legislação:

I — O julgamento das Contas Anuais do Prefeito Municipal, em estrita observância ao parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);

II — A concessão de licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para afastamento do cargo ou ausência do Município por prazo superior ao legal;
III — A concessão de títulos honoríficos, como as honrarias de Cidadão Honorário ou Benemérito de Piraquara;

IV — A delegação legislativa ao Prefeito Municipal, quando solicitada.

§ 2º. Os Decretos Legislativos serão discutidos e votados em turno único, exigindo quórum de maioria simples para aprovação, exceto o decreto que julgar as Contas do Prefeito desfavoravelmente ao parecer do TCE-PR, o qual exigirá o quórum qualificado de dois terços (2/3) dos membros.

§ 3º. O Decreto Legislativo aprovado será promulgado pelo Presidente da Câmara Municipal e publicado no Diário Oficial sob numeração sequencial própria.

Subseção V
Do Projeto de Resolução

Art. 226. O Projeto de Resolução destina-se a regular matérias de competência exclusiva da Câmara Municipal de natureza político-administrativa e de economia interna, cujos efeitos se restrinjam ao âmbito do Poder Legislativo, dispensada a sanção ou veto do Prefeito.

§ 1º. Consideram-se matérias próprias de Resolução, dentre outras:

I — Alterações, emendas ou reforma integral do Regimento Interno da Câmara Municipal;
II — Destituição de membros da Mesa Diretora ou perda de mandato de Vereador, observados os quóruns constitucionais;

III — Concessão de licença a Vereadores por motivos de saúde ou interesse particular.

§ 2º. Os Projetos de Resolução serão aprovados pelo quórum de maioria simples, promulgados e assinados pelos membros da Mesa Diretora e publicados sob numeração sequencial própria.

§ 3º. Excepciona-se da regra do parágrafo anterior a aprovação ou alteração do Regimento Interno, que exigirá o voto favorável da Maioria Absoluta dos membros da Câmara Municipal, observadas as regras de votação da Presidência fixadas no Art. 44 deste Regimento.

Subseção VI
Das Emendas e Subemendas

Art. 227. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra, com a finalidade de alterar parcialmente o texto da proposição principal.

§ 1º. As emendas classificam-se em supressiva, aditiva, modificativa, aglutinativa e de redação.

§ 2º. A emenda modificativa poderá ser ampliativa, restritiva ou corretiva, conforme estenda, diminua ou apenas ajuste a redação da matéria sem alterar a sua substância.

§ 3º. As emendas de redação de que trata o § 1º deste artigo submetem-se, exclusivamente, às regras especiais de processamento e julgamento estabelecidas no Art. 246 deste Regimento Interno.

Art. 228. É terminantemente vedada a admissão de emenda que não possua relação direta e pertinência temática imediata com a matéria da proposição principal.

§ 1º. O autor do projeto principal ou qualquer Vereador poderá reclamar contra a admissão de emenda estranha ao objeto da proposição, competindo ao Presidente da Câmara decidir a reclamação de plano.

§ 2º. Da decisão do Presidente caberá recurso por escrito ao Plenário no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo ser deliberado pelo quórum de maioria simples no primeiro turno de votação subsequente.

§ 3º. As emendas consideradas alheias à matéria do projeto serão rejeitadas de plano e arquivadas, vedado o seu aproveitamento automático sob a forma de nova proposição.

Art. 229. A emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda, observando-se as seguintes restrições:

I — a subemenda somente será admitida se aplicada a uma emenda supressiva, substitutiva ou aditiva;

II — é vedada a apresentação de subemenda a uma emenda modificativa ou aglutinativa;

III — não será admitida a apresentação de subemenda supressiva que vise a suprimir uma emenda supressiva de origem.

Art. 230. As emendas e subemendas serão apresentadas por escrito, de forma clara e fundamentada, diretamente no SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado, observando-se as seguintes fases e prazos de protocolo:

I — na fase de instrução perante as Comissões Permanentes, por qualquer Vereador, Bancada ou pelo respectivo Relator, no prazo regulamentar da matéria;
II — na fase de Ordem do Dia do Plenário, quando subscrita por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal, até a abertura da discussão em primeiro turno.

Art. 231. O rito de tramitação e emissão de pareceres sobre as emendas apresentadas obedecerá às seguintes regras regimentais de prazos:

§ 1º. Apresentada a emenda na fase de comissões, o sistema eletrônico oficial integrado notificará o Relator da matéria para incorporá-la em seu parecer técnico definitivo.

§ 2º. Apresentada a emenda na fase de Ordem do Dia de projeto que tramite em regime de urgência, a discussão será suspensa e a matéria seguirá à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE), que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para emitir parecer técnico de admissibilidade.

§ 3º. Exarado o parecer favorável da CCJRE sobre a emenda de urgência, o sistema a distribuirá à comissão de mérito correlata, que emitirá o seu parecer no prazo complementar de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

§ 4º. Não emitidos os pareceres pelas comissões nos prazos fixados neste artigo, o Presidente da Câmara designará, em Plenário, Relator Especial para exarar parecer verbal imediato sobre as emendas, prosseguindo-se com a votação na mesma sessão.

§ 5º. O Plenário deliberará sobre o projeto principal e suas respectivas emendas de forma conjunta na sessão subsequente à emissão ou suprimento dos pareceres técnicos.

Subseção VII
Do Projeto Substitutivo

Art. 232. O Projeto Substitutivo é a proposição acessória apresentada por Vereador, Bancada ou Comissão Permanente com a finalidade de substituir integralmente o texto de um projeto que já se encontra em regular tramitação na Casa.

§ 1º. O Projeto Substitutivo só será admitido se versar especificamente sobre o mesmo tema da proposta original, sendo vedada a inovação de matéria estranha ao projeto primitivo, aplicando-se-lhe as mesmas regras de rejeição de plano fixadas no Art. 228 deste Regimento Interno.

§ 2º. Apresentado o substitutivo de forma regular e fundamentada antes da inclusão da matéria na Ordem do Dia, a Diretoria Legislativa providenciará a sua distribuição eletrônica imediata e o encaminhará à CCJRE para juízo de admissibilidade e mérito legal.

§ 3º. No momento da votação em Plenário, o Projeto Substitutivo terá preferência na votação em relação ao projeto original, devendo o SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado aplicar as seguintes regras de desfecho:
I — se o Substitutivo for aprovado, o projeto original e as emendas a ele apresentadas serão considerados automaticamente prejudicados e arquivados pelo sistema;

II — se o Substitutivo for rejeitado, a matéria original retomará o seu curso normal de votação no Plenário com suas respectivas emendas.

Subseção VIII
Das Indicações

Art. 233. Indicação é a proposição de natureza político-administrativa pela qual o Vereador sugere formalmente ao Poder Executivo ou a órgãos competentes da administração pública a execução de serviços, a realização de obras, a adoção de providências ou a remessa de projetos de lei de iniciativa exclusiva do Prefeito.

§ 1º. As Indicações deverão ser redigidas com clareza e objetividade, contendo o resumo exato da benfeitoria solicitada e a indicação precisa do bairro, logradouro ou equipamento público objeto do pedido.

§ 2º. Por se tratar de proposição de mera sugestão administrativa que não gera obrigação impositiva imediata ao Poder Executivo, a Indicação:

I — Dispensa a emissão de parecer prévio pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE);

II — Dispensa a submissão à discussão e votação pelo Plenário.
§ 3º. Apresentada e protocolada a Indicação, à Diretoria Legislativa fará a sua inserção automática na pauta do Expediente da sessão subsequente tão somente para fins de leitura e publicidade.

§ 4º. Concluída a leitura no Expediente, o Presidente da Câmara Municipal assinará o documento eletrônico e determinará o seu encaminhamento oficial e imediato ao Prefeito Municipal, registrando-se o status "Enviada ao Executivo" no sistema eletrônico de transparência.

§ 5º. É vedado o uso de Indicações para:

I — Solicitar informações oficiais ao Prefeito, matéria esta, reservada exclusivamente ao instrumento do Requerimento;

II — Manifestar votos de pesar, congratulações ou protestos, matérias estas reservadas às Moções.

Subseção IX
Dos Requerimentos

Art. 234. Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara, ou por seu intermédio, sobre assunto do Expediente ou da Ordem do Dia, indagações à administração pública ou de interesse pessoal de Vereador.
Parágrafo Único. Quanto à competência para decidi-los, os requerimentos dividem-se em duas espécies:

I — Sujeitos apenas a despacho do Presidente;

II — Sujeitos à deliberação do Plenário.

Art. 235. Serão da alçada exclusiva do Presidente e decididos de plano os requerimentos verbais ou escritos que solicitem:

I — A palavra, a desistência dela ou permissão para falar sentado;

II — Posse de Vereador ou Suplente e preenchimento de vaga em Comissão;

III — Leitura de matéria para conhecimento do Plenário ou observância de disposição regimental;

IV — Verificação de votação ou de presença, bem como informações sobre os trabalhos da Ordem do Dia;

V — Juntada, desentranhamento ou requisição de processos, livros ou documentos existentes na Câmara;

VI — Renúncia de membro da Mesa ou informações oficiais sobre atos da Mesa Diretora;

VII — Audiência em Comissão, quando apresentado por outra;

VIII — Retirada de disposição ou proposição pelo autor, desde que a matéria ainda não tenha sido submetida à deliberação do Plenário.

Art. 236. O requerimento escrito para a criação de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) será obrigatoriamente despachado e publicado pelo Presidente no Diário Oficial da Câmara. e deve conter a subscrição de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Vereadores, indicação de fato determinado e prazo certo, vedado o indeferimento se cumpridos os requisitos da Lei Orgânica.

Art. 237. Dependerão de deliberação do Plenário, serão verbais e votados imediatamente, sem discussão ou encaminhamento de votação, os requerimentos apresentados na Ordem do Dia que solicitem:

I — Destaque de matéria para votação isolada ou processo de votação nominal;

II — Encerramento de discussão, inversão da pauta ou adiamento da discussão ou votação.

Art. 238. Dependerão de deliberação do Plenário, serão formulados por escrito, discutidos e votados pela Maioria Simples, os requerimentos que solicitem:
I — Licença de Vereador, do Presidente da Câmara ou do Prefeito Municipal;

II — Audiência de Comissão sobre assuntos em pauta ou informações solicitadas a entidades particulares;

III — Preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental;

IV — Retirada de proposição que já esteja sob deliberação do Plenário;

V — Manifestação da Câmara sobre qualquer assunto não especificado neste Regimento.

§ 1º. O requerimento que solicitar a inserção em Ata de documentos não oficiais submete-se às seguintes exigências obrigatórias:

I — Será votado sem discussão prévia pelo Plenário, garantindo a celeridade do rito;

II — Será aprovado pelo quórum de Maioria Simples, integrando o fluxo regular de votações rápidas da Casa.

§ 2º. Os requerimentos desta subseção serão apresentados no Expediente. Se nenhum Vereador manifestar intenção de discuti-los, serão lidos e encaminhados diretamente para as providências solicitadas.

§ 3º. Havendo manifestação para discussão, o requerimento será transferido para a Ordem do Dia da sessão seguinte.

§ 4º. Se o autor requerer Regime de Urgência para o requerimento escrito, a urgência será votada na mesma sessão no rito do Expediente, concedendo-se 5 (cinco) minutos ao propositor.

I — Aprovada a urgência: a discussão e a votação do requerimento principal ocorrerão imediatamente na Ordem do Dia da mesma sessão;

II — Negada a urgência: o requerimento vai para a Ordem do Dia da sessão subsequente como matéria comum. Os pedidos de audiência, preferência ou retirada perderão o efeito automático se a oportunidade for perdida.

Art. 239. Os requerimentos comuns e petições de interessados externos serão encaminhados diretamente pelo Presidente ao Prefeito ou às Comissões, realizando-se a leitura no Expediente apenas das matérias de elevada importância.

§ 1º. O disposto no *caput* não se aplica às denúncias em geral, as quais seguirão o procedimento sancionatório específico deste Regimento.

§ 2º. Cabe ao Presidente indeferir e mandar arquivar de plano os requerimentos que tratem de assuntos alheios às atribuições da Câmara ou que utilizem termos inadequados ao decoro.

Subseção X
Dos Pedidos de Informações Oficiais

Art. 240. É direito do Vereador solicitar ao Prefeito Municipal ou aos Secretários Municipais informações oficiais sobre assuntos referentes à Administração Municipal, mediante requerimento escrito que independe de parecer, discussão ou votação.

§ 1º. O requerimento será incluído na pauta do Expediente exclusivamente para leitura e publicidade.

§ 2º. Concluída a leitura, o documento será encaminhado ao Gabinete da Presidência.

§ 3º. O Presidente da Câmara, como responsável exclusivo pela representação e correspondência oficial do Poder Legislativo, assinará e enviará o pedido ao Poder Executivo no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a leitura em Plenário.

§ 4º. O Poder Executivo deverá responder ao requerimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento oficial.

§ 5º. O não fornecimento das informações no prazo legal, bem como o envio de dados falsos ou incompletos por parte do Poder Executivo, configurará embaraço à atividade de fiscalização e infração político-administrativa, sujeitando o infrator ao processo de cassação de

mandato previsto no Decreto-Lei nº 201/1967 e no rito do Art. 103 deste Regimento.

§ 6º. Ocorrida qualquer das hipóteses do § 5º, a Presidência da Câmara formalizará comunicação imediata ao Ministério Público do Estado do Paraná (MP-PR) e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) para as providências cabíveis.

Art. 241. O Vereador, no exercício do mandato, terá livre acesso para examinar processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Executivo, respeitadas as normas de sigilo legal.

§ 1º. O exame de processos físicos ocorrerá dentro do horário de expediente das respectivas repartições ou da Secretaria da Câmara Municipal.

§ 2º. Sempre que disponível, o acesso aos processos ocorrerá preferencialmente por meio do sistema eletrônico de gestão digital, mediante liberação de perfil de consulta ao parlamentar.

§ 3º. A retirada de processos físicos da Secretaria da Câmara Municipal dependerá de despacho fundamentado do Presidente e, se autorizada, far-se-á mediante carga lançada em livro próprio ou registro em sistema digital.

Subseção XI
Das Moções

Art. 242. Moção é a proposição pela qual o Vereador ou Comissão sugere a manifestação da Câmara Municipal sobre determinado assunto, com a finalidade de honrar, aplaudir, hipotecar solidariedade ou apoio, apelar, protestar ou repudiar contra determinado ato.

§ 1º. As moções de aplausos, de solidariedade ou de apoio submetem-se aos seguintes limites obrigatórios de controle e produtividade parlamentar:

I — Limite máximo de 5 (cinco) proposituras por Sessão Legislativa anual para cada Vereador;

II — Limite máximo de 20 (vinte) proposituras por Vereador em cada Legislatura.

§ 2º. O sistema eletrônico de gestão legislativa bloqueará novos protocolos automatizados caso o proponente atinja os limites previstos no parágrafo anterior.

§ 3º. Qualquer cidadão, autoridade ou entidade pública ou privada só poderá receber uma única Moção no mesmo ano legislativo, vedada a reiteração de homenagem, ressalvando-se os casos de moções de repúdio e desagrado.

§ 4º. As Moções de Aplausos e Louvor serão outorgadas exclusivamente a cidadãos, autoridades ou entidades que, comprovadamente, realizem atos notórios de relevante interesse social e de conhecimento público.

§ 5º. As moções de aplauso aprovadas serão entregues em até 4 (quatro) sessões especiais anuais, limitado o teto de entrega a 20 (vinte) moções por sessão.

§ 6º. É terminantemente vedada a apresentação, protocolo ou indicação de moções de aplauso durante os períodos eleitorais referentes às eleições municipais, devendo o sistema eletrônico travar a classe de proposição nos prazos fixados pela legislação eleitoral federal.

§ 7º. A moção honrosa será concedida especificamente por ato de bravura ou heroísmo, facultado a cada vereador propor, de forma individual ou conjunta, até 5 (cinco) moções honrosas durante o ano legislativo.

I — As moções honrosas poderão ser materializadas na forma de certificados ou placas de metal;

II — A entrega das honrarias de que trata este parágrafo poderá ocorrer em sessão ordinária, extraordinária ou solene no Plenário da Câmara Municipal.

§ 8º. Da destinação da moção de repúdio: Aprovada definitivamente a Moção de Repúdio ou Desagrado pelo quórum qualificado do Plenário, o processo legislativo eletrônico será encerrado mediante a adoção das seguintes providências obrigatórias:

I — O Gabinete da Presidência expedirá ofício formal no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando a cópia integral do texto aprovado diretamente à autoridade, órgão público, empresa concessionária ou entidade privada objeto do repúdio;

II — A Diretoria de Comunicação da Câmara providenciará a publicação do extrato do repúdio no site institucional e nas redes oficiais da Casa, garantindo a ampla publicidade do protesto oficial do Poder Legislativo;

III — Executados os envios de que tratam os incisos I e II, o sistema de gestão legislativa alterará automaticamente o status da proposição para "Promulgada e Cientificada", arquivando-se o processo eletrônico.

Art. 243. O rito de tramitação e os quóruns de aprovação das Moções obedecerão às seguintes regras:

I — Exige a subscrição mínima de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal para o seu protocolo regular;

II — Após a leitura no Expediente, a Moção será despachada eletronicamente à pauta da Ordem do Dia da sessão ordinária subsequente, dispensado o parecer de comissão técnica;

III — A matéria será apreciada em discussão e votação única, exigindo-se para a sua aprovação o quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

Subseção XII
Dos Votos de Pesar

Art. 244. O Voto de Pesar é a proposição escrita pela qual qualquer Vereador ou Comissão manifesta o luto oficial e a solidariedade da Câmara Municipal em razão do falecimento de cidadão ou autoridade.

§ 1º. Por sua natureza humanitária e urgente, o Voto de Pesar não se submete às seguintes restrições regimentais:

I — Dispensa a subscrição de terço mínimo de Vereadores ou apoio de Bancada;

II — Não integra e não computa para as cotas anuais ou de legislatura aplicadas às Moções;

III — Dispensa a emissão de parecer por qualquer comissão técnica da Casa;

IV — Dispensa a submissão à discussão e votação pelo Plenário, operando-se os seus efeitos de forma automática após a leitura.

§ 2º. O Voto de Pesar fica excepcionado dos prazos ordinários de protocolo de pauta, observando-se o seguinte rito eletrônico de urgência:

I — Poderá ser protocolado no sistema de gestão legislativa a qualquer momento, inclusive no decorrer da própria sessão ordinária;

II — O sistema eletrônico fará a inserção automática e prioritária da matéria na pauta do Expediente da sessão em curso para fins de leitura e publicidade imediata.

§ 3º. Concluída a leitura no Expediente, o Presidente da Câmara determinará o registro definitivo do luto na Ata da sessão, alterando-se

o status da proposição para "Concluído" no sistema eletrônico de gestão legislativa.

Seção VIII
Da Redação Final

Art. 245. Concluída a fase de votação e aprovado o projeto com emendas, a matéria será direcionada eletronicamente no SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado para a fase de conferência e elaboração de redação final, observando-se os seguintes órgãos responsáveis no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis:

I — à Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE), como regra geral para todas as proposições, ressalvadas as exceções dos incisos II e III deste artigo;

II — à Comissão de Finanças e Orçamento, especificamente para os projetos de Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III — à Mesa Diretora, especificamente para os projetos de Decreto Legislativo e de Resolução de sua iniciativa, ou que modifiquem este Regimento Interno.

Art. 246. Caso o texto aprovado em Plenário contenha incorreções materiais, lapsos gramaticais, erros de escrita ou de técnica legislativa, a comissão ou órgão responsável protocolará, de ofício, a respectiva Emenda de Redação, vedada qualquer alteração do mérito político aprovado.

§ 1º. Ficam dispensadas de discussão e votação pelo Plenário as Emendas de Redação destinadas exclusivamente à correção de erros ortográficos, lapsos gramaticais, incorreções de pontuação ou nítidos erros materiais de digitação, operando-se a retificação direta no texto pelo órgão responsável.

§ 2º. Se a Emenda de Redação protocolada pela comissão importar em alteração substancial de dispositivos para sanar contradições técnicas, ou se houver dúvida sobre o alcance do mérito original, a própria comissão determinará o seu envio direto à pauta da Ordem do Dia da sessão subsequente, para discussão e votação em turno único pelo Plenário.
§ 3º. Caso a comissão aplique a dispensa de votação prevista no § 1º deste artigo, mas qualquer Vereador divirja da natureza meramente gramatical do ajuste, poderá apresentar impugnação de redação no prazo preclusivo de 24 (vinte e quatro) horas de sua publicação, suspendendo-se o ato e submetendo-se a emenda à deliberação do Plenário.

Art. 247. Não havendo emendas de redação protocoladas pelas comissões no prazo legal, ou ocorrendo a aprovação daquelas dispensadas de votação ou validadas pelo Plenário, o Presidente declarará aprovada de plano a redação final do projeto.

Parágrafo único. Praticado o ato de que trata o *caput* deste artigo, o sistema eletrônico registrará automaticamente a mudança de status da proposição para "Aguardando Envio de Autógrafo", abrindo-se o prazo legal para a remessa ao Poder Executivo ou para a promulgação interna.

Seção IX
Dos Atos de Encerramento do Processo

Subseção I
Da Sanção e do Envio do Autógrafo

Art. 248. Aprovado o projeto de lei na forma regimental e declarada a aprovação de sua redação final, o Presidente da Câmara, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, enviará o autógrafo ao Prefeito Municipal para sanção.

§ 1º. Se o Prefeito concordar com o projeto, o sancionará e o promulgará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis sem a manifestação do Prefeito, operar-se-á a **sanção tácita**, restando o projeto considerado aprovado por omissão do Poder Executivo.

Subseção II
Dos Vetos

Art. 249. Se o Prefeito julgar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

§ 1º. O Prefeito comunicará o veto, por escrito e de forma justificada, ao Presidente da Câmara no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua assinatura, desde que o protocolo oficial na Câmara muncipal ocorra, obrigatoriamente, até o término do expediente do 15º (décimo quinto) dia útil previsto no *caput deste artigo*.

§ 2º. A mensagem de veto encaminhada pelo Poder Executivo após o encerramento do prazo de 15 (quinze) dias úteis será considerada intempestiva (atrasada), competindo à Diretoria Legislativa recusar o protocolo eletrônico no SAPL, ou sistema eletrônico oficial integrado, e ao Presidente da Câmara declarar a sanção tácita e promulgar a lei nos termos deste Regimento.
§ 3º. Recebida a mensagem de veto dentro do prazo legal, a Diretoria Legislativa providenciará a sua inclusão na pauta do Expediente da sessão subsequente para fins de leitura oficial e publicidade ao Plenário.

§ 4º. Concluída a leitura no Expediente, o sistema eletrônico encaminhará a matéria imediatamente à CCJRE, abrindo-se o prazo conjunto e improrrogável de 10 (dez) dias corridos para a emissão do parecer pelas comissões permanentes competentes.

§ 5º. Caso a CCJRE não se manifeste no prazo fixado no parágrafo anterior, a Mesa Diretora incluirá o veto na Ordem do Dia da sessão subsequente e designará, em Plenário, Comissão Especial de 3 (três) Vereadores para exarar parecer verbal.

§ 6º. Em estrita observância à jurisprudência constitucional e ao princípio da separação de poderes, o veto protocolado na Câmara Municipal é irretratável, sendo terminantemente vedado ao Prefeito Municipal solicitar a sua retirada, devolução ou desistência, cabendo exclusivamente ao Plenário a deliberação final sobre a sua manutenção ou rejeição.

Art. 250. A discussão e a votação do veto poderão ser feitas por partes ou por meio de destaque de dispositivos vetados, desde que requerido por qualquer Vereador e aprovado pelo Plenário por maioria simples, antes de iniciada a votação geral.

Art. 251. O Plenário apreciará o veto dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento na Câmara, em turno único de discussão e votação pública e aberta.

§ 1º. O veto só será rejeitado pelo voto contrário da Maioria Absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º. Se o veto não for apreciado no prazo de 30 dias, o sistema eletrônico o incluirá automaticamente na Ordem do Dia da sessão subsequente, sobrestando-se a deliberação de todas as demais proposições em trâmite até que se ultime a sua votação final.

§ 3º. O prazo previsto no *caput* não corre durante os períodos de recesso legislativo.

§ 4º. Concluída a votação do veto pelo Plenário, a deliberação da Câmara Municipal é definitiva e irreversível, operando-se a preclusão consumada imediata no processo legislativo, observando-se que:

I — É terminantemente vedada qualquer retratação, pedido de reconsideração ou recurso interno contra o resultado da votação, seja ela pela manutenção ou pela rejeição do veto;

II — O sistema eletrônico oficial integrado bloqueará de forma automática qualquer tentativa de protocolo de proposição ou requerimento que vise a rediscutir o mérito da deliberação do veto na mesma legislatura.

Art. 252. O veto aposto ao Projeto de Lei Orçamentária (LOA) terá rito prioritário, devendo ser apreciado pela Câmara Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento.

Art. 253. Mantido o veto pelo Plenário, o sistema eletrônico alterará o status da proposição para "Veto Mantido - Processo Encerrado", notificando-se formalmente o Prefeito Municipal.

Subseção III
Da Promulgação

Art. 254. Ocorrida a sanção tácita de que trata o § 2º da Subseção I, a Diretoria Legislativa notificará imediatamente o Poder Executivo para que, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, forneça o número oficial cronológico sequencial reservado à respectiva lei no cadastro geral do Município.

§ 1º. O número legal fornecido pelo Poder Executivo será obrigatoriamente utilizado pelo Presidente da Câmara Municipal no ato de promulgação e publicação da lei, mantendo-se a série contínua exigida pela Lei Complementar Federal nº 95/1998.

§ 2º. Caso o Poder Executivo recuse-se a fornecer ou não envie o número oficial no prazo de 24 horas, o Presidente da Câmara Municipal promulgará a lei adotando o número estimado da sequência histórica com o sufixo "-PL" (Poder Legislativo), dando publicidade imediata no Diário Oficial.

Art. 255. Rejeitado o veto pelo Plenário nos termos da Subseção II, o autógrafo retornará ao Prefeito Municipal dentro de 10 (dez) dias úteis para promulgação oficial.

Parágrafo único. A fórmula obrigatória para a promulgação de que trata o *caput* obedecerá ao seguinte padrão: *"A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, decretou e eu, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte lei..."*

Art. 256. Se a lei decorrente de veto rejeitado não for promulgada pelo Prefeito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará em igual prazo.

Parágrafo único. A fórmula obrigatória para a promulgação legislativa de que trata o *caput* obedecerá ao seguinte padrão: *"A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte lei..."*

Art. 257. Os Projetos de Resolução e de Decreto Legislativo aprovados serão promulgados exclusivamente pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, dispensado o envio ou a intervenção do Poder Executivo.

Parágrafo único. A fórmula para a promulgação de Resolução ou Decreto Legislativo pelo Presidente da Câmara obedecerá ao seguinte padrão: *"O Presidente da Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná – Faço saber que a Câmara Municipal de Piraquara aprovou e eu promulgo a seguinte ... (Resolução ou Decreto Legislativo)".*

Seção X
Da Avaliação de Efetividade e Impacto das Leis

Art. 258. Fica estabelecido o procedimento obrigatório de pós-avaliação formal das leis aprovadas e promulgadas no âmbito do Município de Piraquara.

Parágrafo único - Com o objetivo de apurar os benefícios práticos esperados e alcançados pelas normas em favor do Município e da população.

Art. 259. A avaliação das leis municipais observará, obrigatoriamente, os seguintes critérios institucionais de desempenho:

I — Efetividade: verificação se a norma está sendo integralmente cumprida e se alcançou as metas propostas no projeto original;

II — Impacto Social: análise analítica dos efeitos práticos produzidos sobre a comunidade e população beneficiária;

III — Clareza Normativa: avaliação da redação técnica, da coerência sistêmica e da aplicabilidade real da lei;

IV — Custo-Benefício: avaliação da relação financeira e administrativa entre os custos de implementação da norma e os benefícios sociais obtidos;

V — Conformidade Jurídica: verificação de consonância superveniente com a legislação federal, estadual e com os princípios constitucionais.

Art. 260. O processo de avaliação das leis será operacionalizado em caráter permanente pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Eficácia (CCJRE), observando-se a seguinte metodologia estruturada:

I — Seleção anual de amostra representativa das leis sancionadas ou promulgadas no exercício anterior;

II — Requisição eletrônica de dados informativos junto às Secretarias Municipais e órgãos do Poder Executivo responsáveis pela execução da lei;

III — Tabulação e cruzamento de indicadores mínimos de desempenho no SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado;

IV — Realização de consulta pública digital no site da Câmara para aferir o nível de satisfação da população beneficiária.

Art. 261. Os indicadores mínimos de desempenho cadastrados no sistema para a composição do relatório técnico compreendem:
I — Taxa de aplicação da lei: percentual estatístico da população ou setor econômico efetivamente alcançado pela norma;

II — Grau de conformidade administrativa: nível de aderência e cumprimento dos órgãos executores com os prazos e obrigações fixados na lei;

III — Índice de satisfação social: dados qualitativos coletados junto aos usuários e beneficiários diretos da política pública instituída;

IV — Identificação de gargalos: detecção de omissões, obscuridades ou necessidade de adequações técnicas e revogações parciais.

Art. 262. Os resultados das avaliações serão consolidados pela CCJRE em Relatório Técnico Semestral de Eficácia Legislativa, devendo apresentar conclusões fundamentadas sobre a manutenção, alteração ou revogação fundamentada da lei avaliada.

§ 1º. O relatório de eficácia legislativa de que trata o *caput* será publicado integralmente no Diário Oficial e no site institucional da Câmara Municipal de Piraquara, garantindo amplo acesso para controle social.

§ 2º. Os dados estatísticos e as conclusões técnicas do relatório serão obrigatoriamente utilizados como subsídio e parâmetro de admissibilidade para a formulação de decisões e projetos legislativos futuros no âmbito da Casa.

Seção XI
Do Relatório Anual de Atividades

Art. 263. Fica estabelecida a obrigatoriedade de elaboração, consolidação e publicação anual do Relatório de Atividades da Câmara Municipal de Piraquara, com o objetivo de prestar contas à

população e aos órgãos de controle sobre o desempenho legislativo, fiscalizatório, financeiro e administrativo do Poder Legislativo.

Art. 264. O Relatório Anual conterá, no mínimo, os seguintes elementos estruturados em formato de dados abertos:

I — Seção Legislativa, contendo:

a) o quantitativo total de proposições protocoladas e distribuídas no SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado;

b) a discriminação analítica por tipo de disposição, conforme a classificação estabelecida neste Regimento;

c) o índice percentual de aprovação, rejeição, arquivamento e retirada de matérias;

d) o ementário das leis mais relevantes aprovadas no exercício e os assuntos predominantes da legislação municipal.

II — Seção de Comissões Permanentes e Especiais, contendo:

a) a relação nominal das comissões atuantes e suas respectivas composições partidárias;

b) a quantidade de reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas por cada colegiado;

c) as principais matérias relatadas, pareceres emitidos e audiências públicas realizadas.

III — Seção de Fiscalização e Controle Externo, contendo:

a) o quantitativo de auditorias, vistorias e atos oficiais de fiscalização realizados;

b) a identificação das Secretarias Municipais e órgãos do Poder Executivo fiscalizados;

c) o resumo das conclusões, recomendações formais enviadas e providências adotadas;

d) os pontos de destaque e as recomendações institucionais emitidas pela Casa.

IV — Seção Administrativa, contendo:

a) a estrutura organizacional da Câmara Municipal;

b) o quantitativo absoluto e a qualificação profissional atualizada dos servidores efetivos e comissionados;

c) os investimentos financeiros realizados em cursos de capacidade e treinamento de pessoal;

d) as tecnologias da informação e os sistemas eletrônicos oficiais integrados utilizados na gestão da Casa;

e) as obras, reformas prediais ou melhorias estruturais realizadas na sede do Poder Legislativo.

V — Seção de Transparência e Controle Social, contendo:

a) os dados estatísticos consolidados sobre os pedidos de acesso à informação baseados na Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI);

b) a relação de atos oficiais, relatórios fiscais e publicações legais realizadas no exercício;
c) as atividades institucionais de comunicação social executadas diretamente com a população;

d) os indicadores consolidados de participação cidadã e de presença nas audiências públicas .

VI — Seção Financeira e Orçamentária, contendo:

a) o resumo analítico de todas as despesas públicas efetuadas pela Casa;

b) o demonstrativo do resultado orçamentário anual e o controle de aplicação do duodécimo;

c) os investimentos patrimoniais, imobilizações e aquisições realizadas no período de referência.

VII — Seção Prospectiva e de Planejamento, contendo:

a) a discriminação dos desafios gerenciais e operacionais identificados pela Mesa Diretora;

b) a definição das prioridades institucionais para o próximo exercício financeiro e legislativo;

c) o estabelecimento das metas institucionais destinadas à modernização administrativa da Casa.

Art. 265. A coordenação geral, a consolidação de dados e a redação final do Relatório Anual de Atividades competem privativamente à Diretoria Geral da Câmara, com o suporte técnico obrigatório e fornecimento de dados estruturados pelos seguintes órgãos setoriais:

I — Gabinete da Presidência e Mesa Diretora, para a revisão institucional e homologação política final do texto;

II — Diretoria Legislativa, para o fornecimento dos dados automatizados de proposições, controle do ementário de leis, bem como o envio do relatório analítico de reuniões, audiências públicas e pareceres emitidos no SAPL ou sistema eletrônico oficial integrado;

III — Diretoria Administrativa e Financeira, para o fornecimento dos balancetes orçamentários, mapas de pessoal, registros de capacitação e dados patrimoniais;

IV — Diretoria de Comunicação Social e Cerimonial, para o suporte na diagramação visual, revisão textual, apoio em eventos de prestação de contas e ampla divulgação pública do documento.

Art. 266. O processo de elaboração do documento de que trata esta Seção obedecerá a um cronograma oficial de prazos e etapas estabelecido anualmente mediante Ato da Mesa Diretora, o qual deverá prever, obrigatoriamente:

I — a fase de coleta, extração e fornecimento automatizado de dados brutos por parte dos órgãos setoriais da Casa;

II — a fase de consolidação de dados, redação técnica e diagramação visual sob a responsabilidade da Diretoria Geral;

III — o período de revisão final e homologação do texto definitivo pela Mesa Diretora;

IV — a data limite para a publicação eletrônica oficial do documento e sua respectiva apresentação em Sessão Plenária.

Art. 267. O Relatório Anual de Atividades, após publicado, submete-se às seguintes regras obrigatórias de publicidade e controle:

I — inserção na aba específica de transparência do site oficial da Câmara, em formato digital editável e em dados abertos para livre consulta e cópia;

II — apresentação oficial pelo Presidente da Câmara na primeira Sessão Plenária subsequente à data de sua publicação;

III — envio eletrônico integral ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) como anexo obrigatório da prestação de contas anual da Mesa Diretora.

CAPÍTULO II
DOS PROJETOS DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 268. Os projetos de lei do Plano Plurianual (PPA), de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), recebidos do Poder Executivo nos prazos constitucionais e legais, submetem-se ao rito especial estabelecido nesta Seção.

Art. 269. Recebido o projeto de natureza orçamentária, a Diretoria Legislativa providenciará a sua inclusão obrigatória na pauta do Expediente da sessão subsequente para fins de leitura oficial e publicidade ao Plenário.

§ 1º. Concluída a leitura no Expediente, o Presidente da Câmara distribuirá a matéria eletronicamente e simultaneamente no sistema oficial integrado à Comissão de Finanças e Orçamento e às demais Comissões Permanentes de mérito.

§ 2º. O prazo para a apresentação de emendas parlamentares é peremptório, preclusivo e será aberto de forma automática pelo sistema eletrônico oficial integrado no primeiro dia útil subsequente à leitura da matéria no Expediente, fixado em 10 (dez) dias úteis para todos os projetos de leis orçamentárias previstos no *caput*.

§ 3º. Em estrito alinhamento com os critérios de admissibilidade fixados na Constituição Federal e na legislação de finanças públicas, a apresentação de emendas submete-se às seguintes restrições de mérito por tipo de norma:

I — no Plano Plurianual (PPA): as emendas somente serão admitidas se versarem exclusivamente sobre a modificação ou inclusão de programas, diretrizes gerais, objetivos e metas macro de longo prazo do Município;

II — na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): as emendas deverão ser compatíveis com o PPA vigente e focar estritamente na alteração das prioridades fiscais, metas e riscos anexos que orientarão a elaboração da lei orçamentária anual subsequente;

III — na Lei Orçamentária Anual (LOA): as emendas poderão realizar o remanejamento financeiro de recursos para a execução de ações e obras públicas específicas, desde que indiquem obrigatoriamente a dotação a ser anulada, respeitadas as vedações de custeio fixadas neste Regimento.

§ 4º. Durante o trâmite orçamentário, as Comissões Permanentes de mérito manifestar-se-ão obrigatoriamente sobre as metas fiscais, ações administrativas e programas governamentais que integrem as suas respectivas áreas temáticas de atuação regimental, encaminhando os pareceres setoriais eletrônicos diretamente à Comissão de Finanças e Orçamento no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo de emendas.

§ 5º. Recebidos os pareceres setoriais, a Comissão de Finanças e Orçamento terá o prazo final de 15 (quinze) dias úteis para exarar o seu parecer definitivo, consolidando a análise matemática-financeira do projeto principal e de cada uma das emendas apresentadas.

Art. 270. O pronunciamento da Comissão de Finanças e Orçamento sobre a admissibilidade técnica e o mérito financeiro das emendas parlamentares é final e terminativo.

§ 1º. O parecer geral da Comissão de Finanças e Orçamento será obrigatoriamente lido pelo seu Relator em Plenário antes do início da votação da matéria, garantindo aos demais pares o pleno e prévio conhecimento das decisões adotadas sobre o projeto e suas respectivas emendas.

§ 2º. A decisão da Comissão que rejeitar ou aprovar qualquer emenda poderá ser revista pelo Plenário mediante a apresentação de Recurso de Reconsideração de Emenda Orçamentária, submetido às seguintes regras de amarração de prazos:

I — o recurso deverá ser formulado por escrito, de forma fundamentada, e subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal;

II — o requerimento eletrônico de recurso para votação da emenda em Plenário deverá ser protocolado no sistema até o encerramento do expediente do dia anterior à sessão designada para o segundo turno de discussão e votação do projeto de lei orçamentária, sob pena de decadência do direito.

Art. 271. Os projetos de leis orçamentárias serão discutidos e votados em dois turnos, com interstício determinado por decisão fundamentada da Mesa Diretora, exigindo-se para a sua aprovação o quórum de maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros da Casa.

§ 1º. O projeto de lei orçamentária pautado para deliberação figurará, obrigatoriamente, como o primeiro item da pauta da Ordem do Dia para votação prioritária, restando admitida a inclusão de outras proposições na mesma sessão.

§ 2º. Caso a votação não seja concluída nos prazos legais de devolução para sanção, o Presidente convocará tantos turnos de Sessões Extraordinárias quantas forem necessárias, vedado o recesso parlamentar antes do encerramento definitivo da votação orçamentária.

§ 3º. Aprovado o projeto com emendas em segundo turno, o processo eletrônico seguirá diretamente para a elaboração da Redação Final sob a responsabilidade da Comissão de Finanças e Orçamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis, nos termos fixados no Art. 245 deste Regimento.

Art. 272. As emendas de que trata esta Seção somente serão admitidas se indicarem os recursos necessários, provenientes de anulação de despesa, restando terminantemente vedada a anulação de dotações destinadas a custear:

I — despesas com pessoal ativo, inativo, pensionistas e encargos sociais;

II — serviço de amortização, encargos e juros da dívida pública municipal;

III — recursos vinculados ao cumprimento dos limites mínimos constitucionais nas áreas da saúde e da educação;

IV — repasses obrigatórios e dotações de contrapartida de convênios federais e estaduais celebrados pelo Município.

TÍTULO VIII
DA FUNÇÃO DE CONTROLE EXTERNO

CAPÍTULO I
DA SUSTAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 273. A Câmara Municipal, no exercício do controle externo e em conformidade com o Art. 16, § 1º, inciso XVIII, da Lei Orgânica do Município, poderá sustar, por meio de Decreto Legislativo, os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa.

§ 1º. A proposição de Decreto Legislativo de sustação poderá ser apresentada por qualquer Vereador, por Comissão Permanente ou pela Mesa Diretora, de ofício ou provocada por representação de cidadão, partido político ou entidade da sociedade civil.

§ 2º. Caso o ato normativo impugnado trate de matéria orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, licitação ou contrato público que configure manifesto dano ao erário ou desvio de finalidade, a Mesa Diretora oficiará o fato, concomitantemente, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) para fins de fiscalização e aplicação do seu poder geral de cautela.

Art. 274. Recebido o projeto de Decreto Legislativo, o Presidente da Câmara notificará o Prefeito Municipal para que preste esclarecimentos fundamentados no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis.

§ 1º. Decorrido o prazo com ou sem manifestação do Poder Executivo, a matéria será encaminhada imediatamente à Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) para parecer quanto à legalidade e à constitucionalidade da sustação.

§ 2º. Se a matéria envolver os temas descritos no § 2º do Art. 273, o projeto também passará obrigatoriamente pela Comissão de Finanças e Orçamento para avaliar a conformidade com as diretrizes fiscais e normativas do TCE-PR.

§ 3º. A aprovação do Decreto Legislativo exige o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara e seus efeitos operam de forma imediata a partir de sua publicação oficial.

§ 4º. A revogação integral do ato normativo questionado pelo Poder Executivo, ou a declaração definitiva de sua nulidade pelo Poder Judiciário, ensejará o arquivamento automático do projeto de sustação por perda superveniente do objeto.

CAPÍTULO II
DA TOMADA DE CONTAS DO PODER EXECUTIVO

Seção I
Da Normatização do Julgamento de Contas

Art. 275. O julgamento das contas do Chefe do Poder Executivo Municipal observará as seguintes etapas e procedimentos, seguindo-se o rito completo de instrução:

I – recebimento do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);

II – encaminhamento à Comissão de Finanças e Orçamento;
III – disponibilização dos autos para consulta pública;

IV – notificação do Prefeito para apresentação de defesa escrita;

V – apreciação de eventuais pedidos de prorrogação de prazo para defesa;

VI - realização de diligências pela Comissão de Finanças e Orçamento, quando couber;

VII – abertura de prazo para apresentação de alegações finais pelo Prefeito;

VIII – realização de sessão pública pelo Plenário para julgamento das contas;

IX – votação nominal do parecer final e do respectivo projeto de decreto legislativo;

X – encaminhamento do resultado ao Tribunal de Contas do Estado e, na hipótese de rejeição, ao Ministério Público Estadual.

Art. 276 A Câmara receberá o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado (TCE) conforme legislação aplicável.

§ 1º A Secretaria da Câmara registrará a data e o horário do recebimento do parecer prévio, notificando o Presidente da Casa e autuando o processo administrativo.

§ 2º O parecer prévio será protocolado e disponibilizado a todos os vereadores imediatamente.

Art. 277. Logo após o recebimento do parecer prévio do TCE, o Presidente da Câmara enviará o processo à Comissão de Finanças e Orçamento, que terá o prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis uma vez por igual período, para opinar sobre as contas.

Seção II
Da Consulta Pública

Art. 278. Após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado (TCE), a integralidade do processo de julgamento de contas ficará disponível para consulta pública pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de publicação do edital correspondente.

§ 1º A disponibilização a que se refere o *caput* será efetuada:

I – no portal oficial da Câmara Municipal na internet, em seção específica intitulada "Julgamento de Contas", contendo os documentos na íntegra e um resumo executivo em linguagem acessível;
II – em cópia física impressa, disponível para manuseio na sede do Poder Legislativo durante o expediente regimental.

§ 2º O acervo colocado em consulta pública conterá, obrigatoriamente, o parecer prévio do TCE, a proposta orçamentária e os relatórios de execução orçamentária, as demonstrações contábeis e financeiras do exercício, os relatórios de auditoria e a documentação complementar relevante.

§ 3º Durante o período de consulta pública, qualquer cidadão ou entidade da sociedade civil poderá apresentar questionamentos, apontamentos ou impugnações por escrito.

§ 4º A Comissão de Finanças e Orçamento autuará as manifestações recebidas e avaliará o seu conteúdo técnico, podendo incorporá-las à fundamentação do relatório final.

§ 5º O edital de abertura da consulta pública será divulgado no site institucional, no Diário Oficial e nos meios de comunicação locais, informando de forma clara e detalhada os prazos, os canais e a forma de apresentação de questionamentos ou impugnações.

Seção III
Do Direito de Defesa e da Instrução

Art. 279. O Prefeito Municipal, ou seu representante legal regularmente constituído, terá direito a:

I – ser formalmente notificado pelo Presidente da Câmara sobre o recebimento do parecer prévio do TCE, ocasião em que receberá cópia integral dos autos e as orientações relativas aos prazos e ritos procedimentais.

II – apresentação de defesa escrita, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação, podendo anexar documentos complementares, justificativas e esclarecimentos que entender pertinentes, a qual será analisada pela Comissão de Finanças e Orçamento e disponibilizada a todos os vereadores por meio de cópias integrais.

III – diligências para o esclarecimento de fatos, cabendo à Comissão analisar os pedidos e deferir os que se mostrarem tecnicamente relevantes.

IV – apresentar alegações finais após análise da defesa e antes da sessão de julgamento.

Parágrafo único. Todos os direitos de defesa serão garantidos de forma equitativa e sem restrições infundadas.
Art. 280. O Prefeito poderá requerer a prorrogação do prazo para apresentação de sua defesa escrita, observadas as seguintes regras:

I – o requerimento deverá ser protocolado antes do vencimento do prazo original, contendo justificativa fundamentada sobre a complexidade técnica ou administrativa da matéria;

II – a Comissão de Finanças e Orçamento deliberará sobre o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis;

III – a prorrogação poderá ser concedida uma única vez e pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo único. A decisão que deferir ou indeferir o pedido de prorrogação será formalmente comunicada ao Prefeito e registrada na ata da reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.

Art. 281. Concluída a análise da defesa escrita e das diligências eventualmente produzidas, o Prefeito terá direito de apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante requerimento.

§ 1º As alegações finais poderão ser entregues por escrito ou expostas oralmente em sessão específica convocada para esse fim pela Comissão de Finanças e Orçamento;

§ 2º As alegações finais deverão ser fundamentadas e poderão conter síntese da defesa apresentada e mencionar documentação complementar.

§ 3º A Comissão de Finanças e Orçamento analisará as alegações finais antes da sessão plenária, as quais devem ser levadas em consideração na análise das contas e consideradas em seu parecer conclusivo, podendo rejeitar alegações que desrespeitem fatos comprovados.

Seção IV
Das Audiências Públicas

Art. 282. As audiências públicas promovidas pela Comissão de Finanças e Orçamento durante a instrução do processo de contas reger-se-ão pelas seguintes disposições:

I – todas as audiências serão públicas, em respeito aos princípios de transparência e de publicidade, garantido o acesso da população com a disponibilização de espaço adequado para participação de cidadãos e de representantes da sociedade civil, além de transmissão ao vivo pela internet no canal oficial da Câmara Municipal de Piraquara;
II – convocação mediante edital publicado no Diário Oficial e na internet com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, contendo data, horário, local e pauta da audiência;

III – lavratura de ata formal ao término dos trabalhos, contendo a lista de presença, a síntese dos debates e as deliberações adotadas, a qual será disponibilizada publicamente no site da Câmara;

IV – garantia de espaço para intervenção escrita ou oral dos cidadãos presentes, cujas manifestações serão tomadas a termo e avaliadas pela Comissão.

Seção V
Do Julgamento em Plenário e da Decisão

Art. 283. O Prefeito será formalmente notificado sobre a data de julgamento das contas, observado o seguinte:

I – a notificação será realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos e será efetuada pessoalmente ao Prefeito ou ao seu procurador constituído, por meio de ofício assinado pelo Presidente da Câmara;

II – deverá conter indicação clara de data, horário e local do julgamento, com referência ao parecer prévio do TCE, informação sobre direitos de defesa e participação e das leis e dispositivos do Regimento Interno aplicáveis;

III – será mantido registro formal de recebimento, e restando frustrada a notificação pessoal por comprovada esquiva ou não localização, a notificação far-se-á por edital publicado no Diário Oficial, que não impedirá a continuidade do julgamento.

Art. 284. O julgamento das contas do Prefeito pelo Plenário será realizado mediante votação nominal, com registro em painel eletrônico e apuração imediata.

Parágrafo único. A sessão de votação só terá início e será válida se verificado o quórum qualificado conforme este Regimento, e cada voto será registrado na ata da sessão, mantendo-se as respectivas cópias arquivadas em sistema oficial.

Art. 285. A decisão do Plenário constará de Decreto Legislativo e observará a seguinte estrutura formal:

I – Relatório: contendo resumo dos fatos e circunstâncias relevantes, a síntese do parecer prévio do TCE, com análise dos pontos controvertidos ou questionados;

II – Fundamentação: mediante indicação clara das razões de fato e de direito que fundamentam a decisão, com referência à legislação aplicável e a análise de conformidade legal e regulamentar;

III – Dispositivo: com a indicação clara da decisão de aprovação ou rejeição das contas, acompanhada dos efeitos jurídicos decorrentes e encaminhamentos necessários;

IV – Encerramento: data, local e assinatura do Presidente da Câmara Municipal de Piraquara/PR e dos membros da Comissão de Finanças e Orçamento, com a indicação expressa da forma de divulgação da decisão.

Art. 286. Após julgamento das contas, a decisão será imediatamente encaminhada conforme segue:

I – remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Decreto Legislativo contendo a decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, por meio eletrônico ou ofício, mantendo a Secretaria da Câmara comprovante de recebimento;

II – remessa de cópia integral do processo ao Ministério Público Estadual no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de rejeição das contas, por meio eletrônico ou ofício, para apuração de eventuais ilícitos, acompanhado da documentação relevante;

III – publicação oficial do Decreto Legislativo no Diário Oficial e no portal institucional da Câmara no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Seção VI
Dos Recursos e da Divergência quanto ao Parecer Prévio

Art. 287. Caberão Embargos de Declaração contra a decisão final do Plenário, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da publicação do Decreto Legislativo, voltados exclusivamente a suprir omissão, eliminar contradição ou esclarecer obscuridade no texto da decisão.

§ 1º Os Embargos de Declaração serão opostos por petição fundamentada dirigida à Comissão de Finanças e Orçamento, que emitirá parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O Plenário julgará os Embargos de Declaração em sessão específica, comunicando-se formalmente o resultado ao Prefeito e encaminhando-se cópia do acórdão ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 288. O parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado só deixará de prevalecer por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.
§ 1º A aprovação de contas com parecer prévio pela rejeição, ou a rejeição de contas com parecer prévio pela aprovação, exige votação nominal favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos vereadores em exercício.

§ 2º A decisão discordante do parecer prévio do TCE deverá ser expressamente fundamentada em razões de fato e de direito apresentadas durante os debates e fundamentarão o voto de cada vereador.

§ 3º As razões individuais ou coletivas de divergência constarão da ata da sessão de julgamento, com a identificação clara de cada vereador e dos fundamentos de seu voto, a qual será devidamente arquivada e publicada.

§ 4º A decisão divergente será claramente indicada ao TCE e encaminhada com cópia integral da ata contendo as razões adotadas.

TÍTULO IX
DA FUNÇÃO JULGADORA DA CÂMARA

CAPÍTULO I
DO JULGAMENTO DO PREFEITO POR INFRAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 289. O processo de cassação do mandato do Prefeito Municipal por infrações político-administrativas obedecerá ao rito especial estabelecido neste Capítulo, em conformidade com o Decreto-Lei Federal nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Parágrafo único. O disposto neste Capítulo aplica-se, no que couber, ao julgamento do Vice-Prefeito, quando a este for imputada infração político-administrativa conexa ou nos termos definidos na Lei Orgânica do Município.

Art. 290. A denúncia, fundamentada em fatos determinados e acompanhada de exposição escrita e indicação das provas documentais ou testemunhais, poderá ser apresentada por qualquer cidadão eleitor ou por Vereador perante o Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º. O Vereador denunciante fica impedido de votar sobre o recebimento da denúncia, de ser sorteado para integrar a Comissão Processante e de votar no julgamento final da matéria, operando-se a sua suspeição automática no processo.

§ 2º. Protocolada a denúncia por Vereador ou por cidadão eleitor, o Presidente da Câmara Municipal providenciará a convocação imediata do respectivo suplente para fins de votação e composição de quórum, o qual atuará exclusivamente nos atos decorrentes deste processo.

§ 3º. Se o denunciante for o Presidente da Câmara Municipal, este transmitirá a Presidência ao seu substituto legal na Mesa Diretora unicamente para os atos processuais relativos à denúncia, ficando impedido de presidir as sessões correspondentes.

Art. 291. Recebida a denúncia pela Secretaria, o Presidente da Câmara determinará a sua leitura integral na primeira Sessão Plenária ordinária subsequente, consultando o Plenário sobre a admissibilidade da matéria.

§ 1º. O recebimento da denúncia e a consequente abertura do processo de cassação dependem do voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes, mediante votação pública e nominal.

§ 2º. Decidido o recebimento da denúncia pelo Plenário, constituir-se-á, no mesmo ato, a Comissão Processante, composta por 3 (três) Vereadores desimpedidos escolhidos mediante sorteio público.

§ 3º. Os membros sorteados para a Comissão Processante reunir-se-ão imediatamente após o encerramento da sessão para eleger, dentre si, o Presidente e o Relator do colegiado, comunicando o resultado à Mesa Diretora para publicação oficial.

Art. 292. Instalada formalmente a Comissão Processante, o Presidente do colegiado determinará a notificação do denunciado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante entrega pessoal de cópia integral da denúncia e dos documentos que a instruem.

§ 1º. O denunciado poderá apresentar defesa prévia por escrito no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de sua notificação pessoal, oportunidade em que indicará as provas que pretende produzir e o rol de, no máximo, 5 (cinco) testemunhas.

§ 2º. Se o denunciado estiver ausente do Município ou ocultar-se para esquivar-se da intimação, a notificação far-se-á por edital publicado 2 (duas) vezes no Diário Oficial do Município, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, correndo o prazo de defesa a partir da última publicação editalícia.

§ 3º. O prazo decadencial de tramitação do processo não sofre suspensão ou interrupção em decorrência de licenças, recesso parlamentar, afastamentos temporários ou ausência do denunciado, correndo os prazos de forma contínua e peremptória.

Art. 293. Na fase de instrução, a Comissão Processante realizará as vistorias necessárias, ouvirá as testemunhas arroladas e examinará as demais provas periciais e documentais produzidas pelas partes.

Parágrafo único. O denunciado e seu procurador legal serão intimados eletronicamente ou pessoalmente de todos os atos, reuniões e audiências processuais com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, assegurando-se o direito de assistir aos atos, formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer as provas de interesse da defesa.

Art. 294. Concluída a instrução processual, abrir-se-á vista dos autos ao denunciado para apresentação de razões finais escritas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de que trata o *caput* deste artigo, com ou sem a manifestação da defesa, a Comissão Processante emitirá parecer final sobre a procedência ou improcedência da denúncia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando os autos imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 295. De posse do parecer final da Comissão Processante, o Presidente da Câmara convocará de imediato a Sessão Especial de Julgamento, independentemente de inclusão em pauta ordinária.

§ 1º. Na Sessão Especial de Julgamento, as peças processuais e o parecer final da Comissão Processante serão lidos integralmente pela Secretaria, abrindo-se em seguida a palavra aos Vereadores que a solicitarem pelo tempo máximo e improrrogável de 15 (quinze) minutos para cada orador.

§ 2º. Concluída a manifestação dos parlamentares, o denunciado ou seu procurador legal disporá do prazo máximo de 2 (duas) horas para produzir a sua sustentação oral de defesa.

§ 3º. Encerrada a defesa oral, passar-se-á imediatamente à votação nominal, aberta e pública sobre cada uma das infrações articuladas de forma isolada na denúncia original.

§ 4º. Exige-se o voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal para a condenação do Prefeito e a consequente cassação de seu mandato eletivo.

§ 5º. Concluído o julgamento de todas as infrações, se houver condenação em qualquer um dos itens, o Presidente da Câmara proclamará o resultado e fará lavrar imediatamente o competente Decreto Legislativo de cassação do mandato, providenciando a publicação oficial e a comunicação imediata à Justiça Eleitoral.

§ 6º. Se o resultado da votação for absolutório por não atingir o quórum qualificado de condenação, o Presidente declarará a absolvição do denunciado e determinará o arquivamento definitivo dos autos, comunicando o desfecho às autoridades competentes.

§ 7º. O processo de cassação de que trata este Capítulo deverá estar integralmente concluído e julgado no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data em que se efetivou a primeira notificação oficial do acusado, sob pena de extinção por decadência automática e arquivamento definitivo do feito.

CAPÍTULO II
DA CASSAÇÃO DO MANDATO DE VEREADOR

Art. 296. O processo de cassação do mandato de Vereador por quebra de decoro parlamentar ou por infração político-administrativa obedecerá ao rito unificado estabelecido neste Capítulo, observada a competência de instrução de acordo com a natureza da infração imputada.

§ 1º. Nos casos de quebra de decoro parlamentar, a instrução e a produção de provas compete privativamente ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, cujo parecer final será transformado em Projeto de Decreto Legislativo e remetido ao Plenário para julgamento soberano.

§ 2º. Nos casos de infração político-administrativa, definida nos termos do Artigo 7º do Decreto-Lei Federal nº 201, de 27 de fevereiro de 1967, a denúncia será submetida ao Plenário para juízo de admissibilidade **pelo voto da maioria dos vereadores presentes na sessão**, constituindo-se Comissão Processante composta por 3 (três) Vereadores desimpedidos escolhidos mediante sorteio público."

§ 3º. A Comissão Processante sorteada com base no parágrafo anterior adotará subsidiariamente o rito de instrução, prazos de notificação, oitivas de testemunhas e emissão de parecer final estabelecidos no Capítulo II deste Título, operando-se as remissões internas para as regras do Art. 291 ao Art .295 deste Regimento.

§ 4º. Na sessão especial de julgamento em Plenário, independentemente da natureza da infração ou do órgão instrutor, assegurar-se-á ao Vereador representado ou ao seu defensor constituído o direito de sustentação oral de defesa pelo tempo fixo e improrrogável de 2 (duas) horas.

§ 5º. A aplicação da penalidade de perda do mandato eletivo por quebra de decoro parlamentar ou infração político-administrativa exigirá, em qualquer hipótese, votação nominal, aberta e pública sobre cada uma das infrações articuladas na denúncia, dependendo de aprovação pelo **quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal**, em estrita consonância com o Decreto-Lei Federal nº 201/1967.

§ 6º. Proferido o resultado condenatório pelo Plenário, o Presidente da Câmara, na própria sessão, declarará a extinção do mandato, lavrará a respectiva Ata de Cassação e promulgará o Decreto Legislativo de Perda de Mandato no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, convocando o respectivo suplente em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 7º. Concluída a votação final de cassação pelo Plenário, a deliberação da Câmara Municipal é definitiva, imediata e irreversível, operando-se a preclusão consumada no processo legislativo, restando vedado o protocolo de qualquer pedido de reconsideração, recurso interno ou retratação no âmbito do Poder Legislativo.

§ 8º. O processo de cassação de que trata este Capítulo deverá estar integralmente concluído e julgado no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da primeira notificação oficial do acusado, sob pena de extinção por decadência automática e arquivamento definitivo dos autos.

§ 9º. Ficam dispensadas a instrução pelo Conselho de Ética, a formação de Comissão Processante e a deliberação pelo Plenário nos casos de perda de mandato decorrentes de:

I – não comparecimento, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de licença ou missão autorizada;

II – perda ou suspensão dos direitos políticos;

III – decretação direta pela Justiça Eleitoral, nos casos previstos na legislação federal.

§ 10. Nas hipóteses do § 9º deste artigo, a perda do mandato será meramente declarada pela Mesa Diretora, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político representado na Câmara Municipal, assegurada a ampla defesa e o contraditório, aplicando-se de forma imediata o rito de extinção previsto no § 6º deste artigo.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DA ALTERAÇÃO E REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 297. O Regimento Interno poderá ser alterado, reformado ou substituído mediante Projeto de Resolução, de iniciativa:

I – Da Mesa Diretora;

II – De, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal;

III – De Comissão Permanente, no âmbito de suas atribuições.

Art. 298. O projeto de alteração ou reforma seguirá o rito das proposições comuns, com as seguintes especificidades:

§ 1º. Após a leitura em Plenário, a proposição será distribuída obrigatoriamente à Comissão de Constituição, Justiça e Redação (CCJR), que emitirá parecer quanto à admissibilidade, legalidade e constitucionalidade no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º. Não serão admitidas emendas que versem sobre matéria alheia ao escopo original da proposta de reforma.

§ 3º. O quórum para aprovação de qualquer alteração, reforma ou substituição deste Regimento Interno é de **maioria absoluta** dos membros da Câmara Municipal, em 2 (dois) turnos de discussão e votação.

Art. 299. As dúvidas sobre a interpretação deste Regimento, ou os casos omissos ocorridos durante as sessões, serão resolvidos pelo Plenário ou por decisão fundamentada da Presidência, mediante provocação por Questão de Ordem.

§ 1º. As interpretações da Mesa e as decisões do Plenário firmadas em assuntos controversos constituirão precedente regimental obrigatório para casos análogos.

§ 2º. Os precedentes regimentais serão numerados sequencialmente, datados e registrados em índice digital próprio sob a guarda e controle da Diretoria Legislativa.

§ 3º. Ao final de cada sessão legislativa, a Presidência da Câmara promoverá a consolidação de todas as modificações feitas no texto e dos precedentes adotados, publicando-os de forma unificada no **site oficial da Câmara Municipal**.

CAPÍTULO II
DAS ATAS

Art. 300. De cada sessão plenária, reunião de comissão permanente ou temporária, audiência pública ou reunião da Mesa Diretora, lavrar-se-á ata circunstanciada e fidedigna dos trabalhos e deliberações, que constituirá documento oficial do Poder Legislativo.

§ 1º A elaboração e lavratura das atas plenárias competem à Diretoria Legislativa, sob a supervisão do Primeiro e do Segundo Secretários da Mesa Diretora.

§ 2º As atas serão lavradas e geridas preferencialmente em meio digital no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) ou sistema eletrônico oficial integrado, admitindo-se subsidiariamente a confecção em livro próprio numerado e rubricado.

Art. 301. A ata da sessão plenária conterá, de forma concisa e cronológica, os seguintes elementos essenciais:

I - natureza da sessão, data, horário de abertura, local de sua realização e a presidência dos trabalhos;

II - relação nominal dos Vereadores presentes, ausentes com justificativa deferida e ausentes sem justificativa;

III - síntese das matérias apresentadas no Expediente e das comunicações oficiais lidas;

IV - resumo objetivo das manifestações na Tribuna Livre e no uso da palavra durante o Expediente e a Explicação Pessoal, dispensada a transcrição literal dos discursos gravados nos canais oficiais;

V - relação detalhada das proposições debatidas na Ordem do Dia, com indicação do autor, número de protocolo e teor das ementas;

VI - resultado integral das votações com menção expressa:

a) ao quórum de deliberação alcançado;

b) ao método de votação aplicado (simbólico ou nominal);
c) à discriminação nominal individualizada dos votos favoráveis, contrários, abstenções e impedimentos lançados no painel eletrônico;

VII - as decisões proferidas pela Presidência sobre Questões de Ordem e requerimentos verbais de procedimento;

VIII - o horário de encerramento da sessão e a convocação para a sessão subsequente.

Art. 302. As deliberações e pronunciamentos das sessões serão gravados integralmente em mídia de áudio e vídeo, dispensando-se a transcrição taquigráfica integral dos debates na ata, exceto quanto ao registro sumário dos protestos e pedidos expressos de inserção requeridos regimentalmente.

Art. 303. A ata de cada sessão plenária será redigida e disponibilizada no sistema eletrônico de gestão legislativa com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para a abertura da sessão ordinária seguinte.

§ 1º Disponibilizada a ata no sistema oficial aos Vereadores no prazo fixado no caput, fica dispensada a sua leitura em Plenário no início do Expediente, salvo deliberação em contrário da Mesa ou requerimento deferido.

§ 2º Não tendo sido disponibilizada com a antecedência prevista, o Primeiro ou Segundo Secretário procederá à leitura integral da ata no Expediente da sessão subsequente.

Art. 304. Aberto o Expediente, o Presidente colocará a ata da sessão anterior em discussão e votação:

§ 1º Qualquer Vereador poderá pedir a palavra para requerer impugnação ou retificação da ata, dispondo do tempo máximo e improrrogável de 2 (dois) minutos, nos termos do art. 194, I, deste Regimento.

§ 2º Considera-se:

I - retificação: o pedido de correção de erro material, lapso de grafia, omissão ou registro inexato ocorrido na lavratura;

II - impugnação: a alegação de nulidade formal do documento ou desconformidade substancial de seu conteúdo com o que de fato se deliberou.

§ 3º Se o pedido de retificação for aceito pela Mesa, a correção constará da ata da sessão em que foi requerida, retificando-se o arquivo eletrônico original.

§ 4º Havendo contestação ao pedido de retificação ou tratando-se de impugnação, o Plenário deliberará sobre o pedido por maioria simples, em votação única e imediata, sem debate.

Art. 305. Aprovada a ata sem restrições, ou deliberadas as impugnações e retificações suscitadas, será ela autenticada eletronicamente ou assinada fisicamente pelo Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário da Mesa Diretora.

§ 1º Na ausência ou recusa imotivada de qualquer dos membros da Mesa Diretora em subscrever a ata aprovada pelo Plenário, a assinatura será suprida por qualquer outro Vereador presente à referida sessão, mediante designação do Presidente.

§ 2º As atas aprovadas serão indexadas e publicadas nos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal em dados abertos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua assinatura.

Art. 306. A ata da última sessão ordinária de cada período ou da última sessão legislativa de encerramento da legislatura será lavrada, lida e votada no final da própria sessão, antes do encerramento oficial dos trabalhos, lavrando-se o termo correspondente com a assinatura dos Vereadores presentes.

Art. 307. O regramento constante deste Capítulo aplica-se, no que couber, às atas das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias, bem como às Audiências Públicas, as quais deverão ser subscritas pelo respectivo Presidente e membros relatores do colegiado antes do arquivamento permanente.

Art. 308. A ata da Sessão Plenária de Julgamento das Contas do Poder Executivo revestir-se-á de formalidade qualificada, fazendo menção expressa, obrigatória e circunstanciada aos ritos processuais assegurados neste Regimento e nas diretrizes normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), contendo, sob pena de nulidade:

I — o registro formal da entrega da notificação prévia do Chefe do Executivo, com indicação expressa da data, modalidade de intimação e respeito à antecedência mínima de 30 (trinta) dias garantida para a sessão de julgamento;

II — a discriminação cronológica das fases procedimentais prévias, registrando o período de consulta pública de 60 (sessenta) dias, os prazos concedidos para apresentação de defesa prévia, alegações finais e a realização das audiências públicas instrutórias;

III — o registro da presença ou da ausência justificada do Prefeito e de seus procuradores legais, certificando a concessão da palavra para sustentação oral pelo prazo regimental de 2 (duas) horas ou a respectiva dispensa/renúncia formal da defesa;

IV — a identificação clara do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), com o respectivo número de acórdão, teor conclusivo e recomendação técnica;

V — o resultado individualizado da votação nominal, consignando no corpo da ata e no extrato do painel eletrônico o voto discriminado de cada um dos Vereadores em exercício;

VI — nos casos em que a deliberação do Plenário divergir do Parecer Prévio do TCE-PR:
a) a verificação formal do atingimento do quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal;

b) a transcrição fundamentada das razões de fato e de direito articuladas pelos Vereadores em Plenário que justificaram o afastamento do parecer técnico do Tribunal de Contas;

VII — a proclamação oficial do resultado pela Presidência, com remissão imediata ao Projeto de Decreto Legislativo aprovado.

§ 1º A ata de julgamento de que trata este artigo será assinada pelo Presidente, pelos Secretários da Mesa Diretora, pelos membros da Comissão Especial e pelo gestor julgado ou seu procurador presente.

§ 2º Cópia autêntica e integral da ata integrará obrigatoriamente a comunicação oficial enviada ao TCE-PR no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Decreto Legislativo, bem como ao Ministério Público Estadual em caso de rejeição das contas.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 309. As datas comemorativas nacionais, estaduais e municipais serão registradas pela Câmara Municipal durante o período do Expediente, ocasião em que, mediante designação prévia da Presidência, um Vereador usará da palavra para alusão ao evento.

Parágrafo Único. Quando as efemérides não coincidirem com os dias de sessão ordinária, a comemoração dar-se-á na sessão imediatamente anterior.

Art. 310. As autoridades, visitantes oficiais e pessoas gradas serão introduzidos e acomodados no Plenário por Comissão Especial de Vereadores designada pelo Presidente da Câmara.

§ 1º. A saudação oficial ao visitante será feita em nome do Poder Legislativo por parlamentar previamente designado para este fim.

§ 2º. Concedida a palavra pela Presidência, os visitantes oficiais e as pessoas gradas poderão discursar perante o Plenário.

Art. 311. Salvo disposição expressa em contrário fixada em lei federal ou neste Regimento, os prazos contam-se em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Correm de forma contínua e em dias corridos os prazos quando expressamente assim definidos no texto ou decorrentes de prazos decadenciais previstos na legislação federal, não se suspendendo durante o recesso legislativo.

§ 2º. Os prazos em dias úteis ficam automaticamente suspensos durante os períodos de recesso parlamentar da Câmara Municipal.

§ 3º. A publicação dos atos administrativos, pautas e expedientes oficiais da Câmara observará o disposto em regulamentação própria instituída por Ato da Mesa.

Art. 312. Fica ratificada a validade jurídica de todos os atos, votações, transmissões, trâmites e serviços administrativos realizados por meio do sistema eletrônico de gestão legislativa e de inclusão digital adotado pela Casa, os quais submetem-se integralmente aos prazos e regras deste Regimento.

Art. 313. Compete privativamente à Mesa Diretora, por meio de Ato da Mesa, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Regimento Interno, aprovar, padronizar e disponibilizar os modelos oficiais de formulários, relatórios, planos de trabalho e fluxos documentais destinados à operacionalização dos procedimentos regimentais e ao atendimento das diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR),

Art. 314. A Câmara Municipal realizará programa inicial de capacitação sobre o processo e o julgamento de contas aos Vereadores e servidores no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor deste Regimento.

Parágrafo único. As ações de treinamento e atualização profissional sobre as rotinas regimentais e instruções do Tribunal de Contas serão mantidas em caráter permanente e periódico.

Art. 315. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Publicado por:
Thiago Kuquer Pereira
Código Identificador:361CF2DE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 11/2024 - PROCESSO: 21.142/2024

Em cumprimento ao disposto no Capítulo II do Decreto N°12.116 de 22 de Março de 2024, a Comissão Especial de Contratação, por meio de sua Presidente, torna público o resultado do credenciamento em epígrafe, cujo objeto é o credenciamento para contratação de pessoas físicas para prestação de serviços, conforme necessidades das Secretarias Municipais, conforme as especificações, quantidades, valores, condições e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos. Nesse sentido a comissão decidiu **habilitar: Item 2 - Prestação de Serviços Interação com Educando - regime: diária 8h:** Gealle Aryanne de Moura Neves Prestes; Isabel Cristina Ferreira da Silva; Gesliane Bonfim dos Santos Roque, por cumprir todos os requisitos exigidos no Edital, portanto suas solicitações para credenciamento foram **aprovadas. Não foi aprovado pela comissão por não cumprir todos os requisitos exigidos no Edital, conforme item de documentação listado em edital:** Ana Beatriz Alves de Souza – protocolo 22891/2026 – Item 6.1 K; Flavia Lucia Pereira de Lima – protocolo 22933/2026 – Item 6.1 J; Maria Vitoria da Rocha – protocolo 22944/2026 – Item 6.1 B: 6.1 F; 6.1 H; 6.1 i; Mylena da Silva Andrade – protocolo 23098/2026 – não anexou documentação; Mylena da Silva Andrade – protocolo 23099/2026 – não anexou documentação; Mylena da Silva Andrade – protocolo 23107/2026 – 6.1 A; Emilly Beatriz Zucchi – protocolo 23376/2026 – Item 6.2.4 documentação incompleta. Os interessados têm o prazo de 8 (oito) dias úteis, prorrogáveis, para protocolar documentação escoimada de vícios. Salientamos que o processo se encontra disponível para vistas e que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos no prazo legal e que no final deste abre-se o prazo para apresentação das contrarrazões por igual período.

Piraquara, 19 de outubro de 2026.

ANA CLAUDIA GAIO DE OLIVEIRA **-**
Presidente da Comissão

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:4F3C285C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2023 - PROCESSO: 33.051/2023

Em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, a Comissão Especial de Credenciamento, por meio de sua Presidente, torna público o resultado do credenciamento em epígrafe, cujo objeto é o credenciamento para contratação de pessoas físicas para prestação de serviços, conforme necessidades das Secretarias Municipais, conforme as especificações, quantidades, valores, condições e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos. Nesse sentido a comissão decidiu **habilitar**: **Item 2 - prestação de serviços gerais (manutenção e limpeza) - Regime: diária 8h**: Vania Moreira da Silva Campos; Marli Marcondes de França. **Item 6 - Prestação de Serviços de Auxílio em Educação Social - Regime: Diária 8h:** Geisiane Marcia Carneiro. **ITEM 8 - Prestação de Serviços de Auxílio em Educação Social - Regime: Plantão 12h:** Tamirys Monteiro Dias; Jairo Eleoterio; Maiza Gabrielle Leni Barbosa de Lima, por cumprirem todos os requisitos exigidos no edital, portanto suas solicitações para credenciamento foram **aprovadas.** Salientamos que o processo se encontra disponível para vistas e que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos no prazo legal e que no final deste abre-se o prazo para apresentação das contrarrazões por igual período.Piraquara, 16 de outubro de 2026.

ANA CLAUDIA GAIO DE OLIVEIRA **-**
Presidente da Comissão

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:4E280FEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 20/2023 - PROCESSO: 42.778/2023

Em cumprimento ao disposto no art. 109, §1º da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, a Comissão Especial de Credenciamento, por meio de sua Presidente, torna público o resultado do credenciamento em epígrafe, cujo objeto é o credenciamento para contratação de pessoas físicas para prestação de serviços, conforme necessidades das Secretarias Municipais, conforme as especificações, quantidades, valores, condições e exigências estabelecidas no presente instrumento

e seus anexos. Nesse sentido a comissão decidiu **habilitar**: Item 1 – Serviço de condução de Veículos categoria "D" – Regime 08 horas diárias: **Vanessa Bremer da Motta** por cumprir todos os requisitos exigidos no Edital, portanto suas solicitações para credenciamento foram **aprovadas**. Salientamos que o processo se encontra disponível para vistas e que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos no prazo legal e que no final deste abre-se o prazo para apresentação das contrarrazões por igual período.

Piraquara, 14 de outubro de 2026.

ANA CLAUDIA GAIO DE OLIVEIRA -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:7B3D9546

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 15.090/2026 "REPUBLICADO POR INCORREÇÃO"

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA.

O Prefeito Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Municipal nº 2.095/2020, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, o Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA e dá outras providências;
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Piraquara – CMDCA para a Gestão 2025–2026, conforme segue:
I – Representantes Governamentais:
a) Elisabete Cristina da Silva Wandembruck – Titular – Secretaria Municipal de Administração;
b) Luzia Aparecida Queques – Suplente – Secretaria Municipal de Administração;
c) Alana Graziele Weber Selke – Titular – Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Cintia Aparecida Batista – Suplente – Secretaria Municipal de Assistência Social;
e) Sunamita da Silva Oliveira – Titular – Secretaria Municipal de Assistência Social;
f) Suelen Cristina Pietroski de Oliveira – Suplente – Secretaria Municipal de Assistência Social;
g) Thays Zeni Stocco – Titular – Secretaria Municipal de Comunicação;
h) Jessica Patrícia da Silva Fabricio – Suplente – Secretaria Municipal de Comunicação;
i) Vera Lucia Rodrigues – Titular – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
j) Paulo André da Costa – Suplente – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
k) Patrícia Cardoso – Titular – Secretaria Municipal de Educação;
l) Luciana Xavier Morais dos Santos – Suplente – Secretaria Municipal de Educação;
m) Diane Tonatto Nogueira Borges – Titular – Secretaria Municipal de Finanças;
n) Aline Lucas – Suplente – Secretaria Municipal de Finanças;
o) Gabrielle Barbosa Borges – Titular – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;
p) Lucas Ribeiro Luzeski Pinto– Suplente – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;
q) Julieanne Reid Arcain – Titular – Secretaria Municipal de Saúde;
r) Bruna Teixeira de Quadros – Suplente – Secretaria Municipal de Saúde.

II – Representantes da Sociedade Civil:
a) Neuci Aparecida Hopka Silva – Titular – ACRICA;
b) Sonia Anna Leszczynski – Suplente – ACRICA;
c) Heloísa Cristina de Souza Manesco – Titular – AMAPAR;
d) Gabriel Gomes Teixeira – Suplente – AMAPAR;
e) Andréa Cristina de Fátima dos Santos – Titular – APAE;
f) Crislaine Cândida de Oliveira – Suplente – APAE;
g) Guilherme Kewin Carvalho – Titular – São Roque;
h) Higor Malko Pinheiro Cavalcante – Suplente – São Roque;
i) Ir. Ailda Brudéck Kluppel – Titular – Educacional Passionistas;
j) Ir. Vera Lúcia Réqui – Suplente – Educacional Passionistas;
k) Sandra Aparecida de Souza Alves Bertoldo – Titular – Dikaion;
l) Mariângela Oliveira – Suplente – Dikaion;
m) Ana Paula Avelar de Souza – Titular – Sagrado Coração;
n) Telma Regina Lucena – Suplente – Sagrado Coração;
o) Tatiane da Silva Valter Caetano – Titular – Associação Manancial;
p) Anna Karolyne Gomes Caetano– Suplente – Associação Manancial;
q) Fernanda Cristina Kopka – Titular – San Julian;
r) Renata Ellen Pedroso – Suplente – San Julian.
Art. 2º A nomeação dos membros de que trata este Decreto produzirá efeitos a partir de **06 de fevereiro de 2025**.
Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 10.763, de 1º de fevereiro de 2023.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 19 de outubro de 2026.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laysa Roberta Rettka da Silva
Código Identificador:BAFD1ACE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 15.106/2026

Dispõe sobre a elevação de nível por graduação dos professores e servidores da educação municipal.

O Prefeito Municipal de Piraquara, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º Os professores e servidores da educação municipal abaixo relacionados terão seus níveis por graduação alterados após apresentação e deferimento da documentação, conforme prevê a Lei Municipal nº 1.192/2012 e Lei Municipal nº 1.691/2017.

MATRÍCULA	NOME	NÍVEL	DATA DO PROTOCOLO
997216	Eliete da Silva Marques	PE-04	14/10/2026
997663	Ilane Gomes da Fontoura	ESP-03	14/10/2026
997327	Jéssica Abgail Torquato	PE-04	07/10/2026

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data constante no quadro sob a denominação – DATA DO PROTOCOLO.
Palácio 29 de janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 19 de outubro de 2026.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laysa Roberta Rettka da Silva
Código Identificador:2D766BF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE RITO ORDINÁRIO Nº 007/2026-O

Considerando o PAD (Processo Administrativo Disciplinar) em epígrafe, e no uso de minhas atribuições previstas no Decreto nº 6.636/2018, c/c. art. 196, da Lei Municipal nº 863/2006, **ACATO PARCIALMENTE** o Relatório Final apresentado pela Comissão Processante (fls. 223/235 dos autos), e, nos termos do art. 197, § 4º, c/c art. 198, ambos da Lei Municipal nº 863/2006: **a.JULGO** que a servidora R.R.L., Matrícula nº 9582921277, praticou ato infracional decorrente de inobservância aos deveres previstos nos incisos III, IX e XI, do artigo 135º e proibição prevista no inciso V, do artigo 136º, ambos da Lei Municipal nº 863/2006; **b.DECIDO**, assim, pela aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**, nos termos do art. 143º, inciso I, c/c art. 145º, ambos da Lei nº 863/2006, considerando

os fundamentos apresentados no Relatório Final da Comissão Processante, e, posterior **ARQUIVAMENTO** do presente PAD.

Piraquara, 16 de outubro de 2026.

LUCIANO DA COSTA LARA
Corregedor Geral do Município
Decreto n° 13.741/2025

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:E7DD367F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 559/2025

CONTRATANTE: Município de Piraquara. **CONTRATADO:** Josmar Luciano Pilatti ME. **DO PRAZO**: Constitui objeto deste aditivo a prorrogação do prazo de execução e vigência da Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de mercadorias, incluindo carga e descarga, para atendimento do Programa Armazém da Família no Município de Piraquara, por 12 (doze) meses, contados a partir de 23/10/2026. **DATA DA ASSINATURA**: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:FC5ADDBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 643/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 41.529/2026

Contratante: Município de Piraquara. **Contratado**: INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.054.507/0001-00. **Objeto:** contratação de Instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público, pelo valor total de **R$ 95.300,00 (noventa e cinco mil e trezentos reais). Prazo de vigência do contrato:** será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. **Data da assinatura**: 19 de outubro de 2026

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:D1B7D49A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 25.025/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas ao **PROCESSO Nº 25.025/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026,** que tem por objeto *a aquisição de curtivos especiais,* **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** a licitação em face das empresas: **1) ISIS GUTERRES MOREIRA RAMOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.158.687/0004-42, vencedora do **itens 02 e 10** pelo valor total de **R$ 8.909,50** (oito mil, novecentos e nove reais e cinquenta centavos); **2) JF COMÉRCIO DE MATERIAL E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.525.517/0001-37, vencedora dos **item 01** pelo valor total de **R$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais); **3) L & P LIFE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.875.336/0001-97, vencedora dos **itens 03 a 08** pelo valor total de **R$ 32.083,00** (trinta e dois mil e oitenta e três reais); **Item fracassado: Item 09;** Valor total adjudicado e homologado: **R$ 45.792,50** (quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos); Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, 19 de outubro de 2026.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:AB39FE63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

A Prefeitura Municipal de Piraquara, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial, torna público o RESULTADO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO DO Edital de Chamamento Público nº 05/2026 – Festivais/Mostras de Temática Diversas, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022,
Considerando a análise da documentação apresentada pelo proponente na fase de recurso, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 05/2026, torna-se público o seguinte resultado:
1. PROPONENTES HABILITADOS:

CLASSIFICAÇÃO	PROPONENTE	SITUAÇÃO
1º	Valdemir Júnior Marcolino	Habilitado
2º	Yara Vieira Barros Francisco	Habilitado
3º	Maike Pereira Ramos	Habilitado
4º	José Vitor dos Santos Moreira	Habilitado

2. Os proponentes definitivamente habilitados serão convocados para os procedimentos necessários à formalização do instrumento jurídico correspondente, conforme previsto no edital e na legislação aplicável à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura –PNAB.
Piraquara, 20 de outubro de 2026.

ADRIANA PATRICIA VIANA ROCHA
Secretária de Cultura e Igualdade Racial
Decreto nº 13.383/2025

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:F09E1ADD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 90/2026

Concede Diária(s) ao(à) Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, ou representante ora designado, de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 2437/2022, e regulamentada pelo Decreto nº 85/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir Requerimento e conceder Diária(s) para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:

Nome do Beneficiário(a): Carlos Henrique Parolo
Nº de Matrícula: 25005
Cargo/Função: Secretário Municipal da Gestão
Data de Início: 26/10/2026
Data Fim: 27/10/2026
Nº de Diárias: 2 (Duas, sendo 1 com pernoite e 1 sem pernoite)
Valor Unitário: R$: 300,00 (com pernoite) R$:150,00 (sem pernoite)
Valor Total: R$:450,00
Município de Destino: Maringá/Pr
Código do IBGE do Município de Destino: 4115200
Objetivo da Viagem: Participação ao evento jornada CTAT/CNM - Reforma tributária – Edição Maringá.

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

Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, 14 de Outubro de 2026

DIRCEU MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:CAFFEF85

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 91/2026

Concede Diária(s) ao(à) Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, ou representante ora designado, de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 2437/2022, e regulamentada pelo Decreto nº 85/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir Requerimento e conceder Diária(s) para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:

Nome do Beneficiário(a): Adriele Andreia Inácio
Nº de Matrícula: 50033
Cargo/Função: Secretária de Saúde
Data de Início: 25/10/2026
Data Fim: 27/10/2026
Nº de Diárias: 3(Três, sendo duas com pernoite e uma sem pernoite)
Valor Unitário: R$:300,00 (com pernoite) R$ 150,00 (sem pernoite)
Valor Total: R$:750,00
Município de Destino: Curitiba/PR
Código do IBGE do Município de Destino: 4106902
Objetivo da Viagem: Justifica-se o deslocamento para a cidade de Curitiba Pr. Para participar da reunião dias 26 e 27 de outubro, local: Hotel Lizon, das 8h às 17h, envolvendo o COSEMS/PR E A CIB. COSEMS-PR (Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado do Paraná) e a CIB/PR (Comissão Intergestores Bipartite do Paraná) são instâncias centrais de gestão, pactuação e governança do SUS no estado, sediadas ou com forte atuação em Curitiba. A CIB é a Instância de negociação e deliberação conjunta entre gestores estaduais (Secretaria de Estado da Saúde - SESA) e gestores municipais (representados pelo COSEMS-PR, com a presença de todos os secretários municipais de saúde do Paraná. A saída do município será no dia 25/10/26 e retorno no dia 27/10/26.

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

Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, 14 de outubro de 2026

DIRCEU MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:EAD96FA5

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2026 AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (2027-2037)

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE, considerando o art. 214 da Constituição Federal; a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, especialmente o art. 6º, § 1º, quanto à participação da comunidade educacional e da sociedade civil na elaboração dos planos decenais de educação; e os princípios da publicidade, participação social e gestão democrática, **TORNA PÚBLICO E CONVOCA** a comunidade para a Audiência Pública destinada à apresentação, discussão e recebimento de contribuições à proposta do Plano Municipal de Educação de Pitanga - PME 2027-2037, nos termos deste Edital.

1. DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

DATA:	26 de outubro de 2026 (segunda-feira)
HORÁRIO:	18 HORAS
LOCAL:	**CENTRO CULTURAL ALEXANDRE BUCHMANN**
ENDEREÇO:	Praça 28 de Janeiro, Centro, Pitanga - PR

2. DA FINALIDADE
A Audiência Pública tem por finalidade assegurar a participação da comunidade educacional e da sociedade civil no processo de elaboração do Plano Municipal de Educação de Pitanga, mediante a apresentação da proposta preliminar, do diagnóstico educacional, dos objetivos, das metas e das estratégias previstas para o decênio 2027-2037, bem como o recebimento de manifestações, sugestões e contribuições para o aperfeiçoamento do documento.
3. DA PARTICIPAÇÃO
A participação será aberta e gratuita, ficando convocados os profissionais da educação, gestores, estudantes, pais e responsáveis, representantes dos Conselhos Municipais, das instituições de ensino, do Poder Legislativo, de entidades da sociedade civil organizada, associações, instituições públicas e privadas e toda a população interessada.
As manifestações e contribuições poderão ser apresentadas oralmente durante a audiência pública, observadas a organização dos trabalhos e as disposições do regulamento, ou por escrito, conforme as orientações divulgadas pela Comissão Gestora responsável pela elaboração do PME 2027–2037.
4. DA PROGRAMAÇÃO
I - abertura e contextualização do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação;
II - apresentação da proposta preliminar do PME 2027-2037;
III - espaço para manifestações, sugestões e contribuições dos participantes;
IV - registro dos encaminhamentos e encerramento.
5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
As contribuições apresentadas serão registradas e sistematizadas pela Comissão responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação, para análise e eventual incorporação ao texto final, observadas a legislação aplicável, as diretrizes do Plano Nacional de Educação e a realidade educacional do Município.
A audiência será registrada em ata e os documentos pertinentes integrarão o processo administrativo de elaboração do Plano Municipal de Educação.
Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 16 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito Municipal

SIDINEY HEIDEMANN
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:3D284B15

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL N.º 016/2026 DA 4ª ETAPA DA CONVOCAÇÃO DO EDITAL N.º 006/2026 DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

A Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado do ano de 2026, no uso das atribuições legais:

TORNA PÚBLICO
O RESULTADO da 2ª Etapa da convocação para a comprovação dos títulos declarados no formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado do município de Pitanga, os candidatos classificados:

Do 34º lugar do Anexo I - Ampla Concorrência do Edital nº 006/2026:

NOME	CLASSIFICAÇÃO	RESULTADOS
AMANDA ISMIUNCKA OUTERO	34º	COMPARECEU

Pitanga, 19 de outubro de 2026.

CLEIDE APARECIDA RIBEIRO
Presidente da Comissão de Avaliação e Julgamento

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:32828358

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 07/2026 CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Administração Municipal, através do Prefeito Municipal Dirceu Moraes, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os Arts. 9º § 4º e 48, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, convoca toda a população do Município, para participar da Audiência Pública, referente a:

1º - Apresentação e discussão da Lei Orçamentária Anual de 2027 do Município de Pitanga.

DATA: 28/10/2026.
HORÁRIO: 13h30min.
LOCAL: Câmara Municipal de Pitanga
TRANSMISSÃO: Canal da Câmara Municipal no Youtube; Facebook pela Fanpage da Câmara Municipal de Pitanga.

Pitanga, 19 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:A137A7DA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 813, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

Conceder aposentadoria voluntária especial do magistério, nos termos do Art. 3º da EC 47/05, c/c Art. 40, § 5º da CF - Prof. Educação Infantil, Fundamental e Médio, à servidora SIRLENE STARADUBA DE SOUZA, no cargo de Professor.

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

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida à servidora **SIRLENE STARADUBA DE SOUZA**, matrícula nº 148501, brasileira, servidora pública municipal de Pitanga, ocupante do cargo efetivo de Professor, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ESPECIAL DO MAGISTÉRIO**, Prof. Educação Infantil, Fundamental e Médio – provento integral, com fundamento no Art. 3º da EC 47/05, c/c Art. 40, § 5º da CF – com paridade – última remuneração.
Art. 2º Fica estipulado como provento mensal de sua aposentadoria o valor de R$ 4.679,57 (quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos).
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 15 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito
JACIELE APARECIDA VIEIRA BRAGA
Diretora de Gestão do Fundo Municipal de Previdência

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:E3544461

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 819, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Conceder férias ao Servidor Cláudio Coterli, matricula nº 502011, no cargo de Motorista 44 horas.

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

CONSIDERANDO: O Requerimento do Servidor.

RESOLVE

Art. 1º Conceder **15 (quinze)** dias de **férias,** ao servidor **CLAUDIO COTERLI,** matrícula nº **502011**, no cargo de Motorista 44 horas, referente ao período aquisitivo de 2017/2018, a contar de 15 de outubro de 2026.

Art. 2º Decorrido o prazo descrito no artigo 1º, o servidor deverá apresentar-se ao trabalho no dia 30 de outubro 2026.

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

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 16 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito
IVALDO MOURA DE OLIVEIRA
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:E44AA80A

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 820, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Conceder férias a servidora Ruth de Fátima Rodrigues, matricula nº 505461, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas.

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

CONSIDERANDO: O requerimento da servidora.
RESOLVE
Art.1º – Conceder **15 (quinze)** dias de **férias** a servidora **RUTH DE FATIMA RODRIGUES,** matrícula nº **505461,** no cargo de Auxiliar Serviços Gerais 44 horas, referente ao período aquisitivo de 2016/2017 – 05 (cinco) dias e 2024/2025 – 10 (dez) dias, a contar de 19 de outubro de 2026.

Art. 2º - Decorrido o prazo do Artigo 1º, a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia 03 de novembro de 2026.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 16 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito
IVALDO MOURA DE OLIVEIRA
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:BD5A4F23

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 20/2026

##ATO AVISO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 20/2026
OBJETO: **Contratação de empresas especializadas para execução de obra de engenharia para implantação da infraestrutura urbana indispensável à plena utilização e habitabilidade das unidades residenciais integrantes do empreendimento habitacional de interesse social implantado no Município de Pitanga – PR, vinculado ao Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, no âmbito das políticas públicas de habitação de interesse social, compreendendo a execução de serviços de rede de abastecimento de água potável, drenagem de águas pluviais, meio-fio e sarjeta, base e sub-base, revestimento asfáltico, ensaios tecnológicos, sinalização viária, urbanização, acessibilidade e extensão da rede elétrica, bem como os demais serviços, materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução das obras, quais estão divididas em 03 (três) lotes, em conformidade com os projetos executivos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo licitatório conforme necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.pitanga.pr.gov.br, opção Processos Licitatórios bem como no sítio https://bnc.org.br ou no endereço Rua Vanderlei João Vieira Cleve n 711 Bairro Santa Regina Pitanga PR CEP 85201 606 Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística, Departamento de Licitações e Contratos em horário de expediente, telefone para contato 42 3646 1122, Ramal 21 e 22 e-mail licitacao@pitanga.pr.gov.br. Fim de Recebimento de Propostas em 06/11/2026 ate as 13h00min. Início de Disputa de Preços em 06/11/2026 as 14h01min, horário de Brasília em sessão pública no endereço eletrônico https://bnc.org.br nos termos do Edital e seus anexos. Critério de julgamento: menor preço por lote. Regime de execução: empreitada por preço global. Modo de disputa: aberto. Portanto as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico. Preço Máximo **R$ 894.518,24 (oitocentos e noventa e quatro mil, quinhentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos).**
DATA: 19/10/2026

ASS Angélica de Paula Egler
Agente de Contratação

Publicado por:
Edina Dos Santos da Luz
Código Identificador:23B6FA85

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

MUNICÍPIO DE PITANGA – LICITAÇÃO
##AVISO – Pregão Eletrônico nº 62/2026
##OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda, Gestão, Saúde, Desenvolvimento Econômico Sustentável, Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social e Cidadania e Agricultura e Pecuária. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.pitanga.pr.gov.br, opção: Processos Licitatórios, bem como no sítio: https://bnc.org.br, ou no endereço: Rua Vanderlei João Vieira Cleve n° 711 Bairro Santa Regina, Pitanga/PR, CEP: 85.201-606, Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – Departamento de Licitações e Contratos, em horário de expediente, telefone para contato (42) 3646-1122 – Ramal: 21 e 22. Fim de Recebimento de Propostas em: 06/11/2026, até as 08h00min. Início de Disputa de Preços em: 06/11/2026, às 09h01min (horário de Brasília) em sessão pública no endereço eletrônico: https://bnc.org.br nos termos do Edital e seus anexos. Critério: Menor Preço por Lote. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico. Preço Máximo: R$ 285.222,71 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e setenta e um centavos).
#DAT 19/10/2026

##ASS **Jean Marcel Grande Huber**
##CAR Pregoeiro

Publicado por:
Edina Dos Santos da Luz
Código Identificador:1C785B25

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 781/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de servidora aprovada em concurso público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:–

Art. 1º – Fica nomeada, em virtude de aprovação em Concurso Público, a **Srtª. Letícia Miquelanti de Brito**, portadora do RG/CPF n° ***.775.82*-**, para ocupar o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, Nível 1, do Plano de Cargos, Carreira e Salários deste Município, a partir desta data, conforme Memorando 1Doc n° 1.838/2026.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, em 19 de outubro de 2026.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:03DF00E8

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
RETIFICAÇÃO III DO AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026

O MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, com sede na Av. Central, n° 408, em Pitangueiras – PR, torna pública a retificação do Aviso de Licitação da Concorrência Eletrônica Nº 01/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/07/2026, Edição 3578, Código Identificador:D99F2AD4, como segue:

Onde se lê:

ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 04/09/2026, às 09h00min.
INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 04/09/2026, às 09h30min.

Passa se ler:

ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 12/11/2026, às 09h00min.

INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 12/11/2026, às 09h30min.

Pitangueiras, 19 de outubro de 2026.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heloise Resqueti Almeida
Código Identificador:F8C7C834

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA N° 14/2026

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, II e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo:	65/2026	
b) Nr. Licitação:	14/2026 - DL	
c) Modalidade:	Dispensa de licitação	
	19/10/2026	
e) Objeto da Licitação:	*Obedecido o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata, fica instaurado Processo Administrativo para contratação de empresa especializada para organização e execução da Corrida Pedestre do Município de Pitangueiras, compreendendo o fornecimento de materiais, estruturas e serviços necessários à realização do evento.*	
Participante: GEMEOS SERVICOS GERAIS LTDA		
Quantidade de itens:	1	**33.713,00**
Total Geral:		**33.713,00**

Pitangueiras, 19/10/2026

SAMUEL TEIXEIRA

Assinatura do Responsável

0

Publicado por:
Heloise Resqueti Almeida
Código Identificador:F9402A7A

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 30/2026

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:			
01 - Homologar a presente Licitação nestes termos:			
a) Nr. Processo:	59/2026		
b) Nr. Licitação:	30/2026 - PE		
c) Modalidade:	Pregão eletrônico 01/10/2026		
e) Objeto da Licitação:	*Obedecido o disposto na lei Federal nº 14.133/21, suas atualizações e legislação correlata, fica instaurando Processo Administrativo para eventual aquisição de câmeras para colete e aparelhos celulares para uso da Guarda Municipal.*		
Participante: 57.945.409 EDUARDO YUKIO WAKIUTI			
Quantidade de itens:		1	**3.377,16**
Participante: ALFASEGLINS ALARMES E MONITORAMENTO 24 HORAS LTDA			
Quantidade de itens:		1	**13.895,00**
Total Geral:			**17.272,16**

Pitangueiras, 01/10/2026	
SAMUEL TEIXEIRA 0	**Assinatura do Responsável**

Publicado por:
Heloise Resqueti Almeida
Código Identificador:9525012B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 310/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 310/2025, PREGÃO ELETRONICO Nº 043/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE PLANALTO E JOMA COMERCIO E SERVICOS LTDA.

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis o **MUNICIPIO DE PLANALTO**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS BONI** e **JOMA COMERCIO E SERVICOS LTDA,** neste ato representada por seu Administrador Sr. **JUCIER SAVARIS**, resolvem em comum acordo prorrogar o contrato administrativo nº 310/2025, firmado entre as partes em data de 22 de outubro de 2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de estrutura para eventos, realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a Cláusula Quinta (Vigência), prorrogando o prazo de vigência por 12 (doze) meses, finalizando em 22 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original, e não alteradas por este instrumento.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

JUCIER SAVARIS
Joma Comercio e Servicos LTDA

Testemunhas:

DIEGO VINICIUS RUCKHABER
RG nº 12.685.090-5 /PR

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
RG nº 10.036.363-1/ PR

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:835EB42F

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 312/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 312/2025, PREGÃO ELETRONICO Nº 043/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE PLANALTO E SOM E INFORMATICA OBALSKI LTDA.

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis o **MUNICIPIO DE PLANALTO**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS BONI** e **SOM E INFORMATICA OBALSKI LTDA,** neste ato representada por sua Administradora Sra. **EDINA PAULA DO ROSARIO OBALSKI**, resolvem em comum acordo prorrogar o contrato administrativo nº 312/2025, firmado entre as partes em data de 22 de outubro de 2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de estrutura para eventos, realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a Cláusula Quinta (Vigência), prorrogando o prazo de vigência por 12 (doze) meses, finalizando em 22 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original, e não alteradas por este instrumento.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

EDINA PAULA DO ROSARIO OBALSKI
Som e Informatica Obalski LTDA

Testemunhas:

DIEGO VINICIUS RUCKHABER
RG nº 12.685.090-5 /PR

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
RG nº 10.036.363-1/ PR

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:57CEFDA5

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 313/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 313/2025, PREGÃO ELETRONICO Nº 043/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE PLANALTO E S. G. ALBERTON LTDA.

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis o **MUNICIPIO DE PLANALTO**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS BONI** e **S. G. ALBERTON LTDA,** neste ato representada por seu Administrador Sr. **SIDNEY GONCALVES ALBERTON**, resolvem em comum acordo prorrogar o contrato administrativo nº 313/2025, firmado entre as partes em data de 22 de outubro de 2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de estrutura para eventos, realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a Cláusula Quinta (Vigência), prorrogando o prazo de vigência por 12 (doze) meses, finalizando em 22 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original, e não alteradas por este instrumento.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

SIDNEY GONCALVES ALBERTON
S. G. Alberton LTDA

Testemunhas:

DIEGO VINICIUS RUCKHABER
RG nº 12.685.090-5 /PR

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
RG nº 10.036.363-1/ PR

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:15E6E149

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 321/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 321/2025, PREGÃO ELETRONICO Nº 043/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE PLANALTO E MAIKON RODRIGUES.

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis o **MUNICIPIO DE PLANALTO**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS BONI** e **S. G. ALBERTON LTDA,** neste ato representada por seu Administrador Sr. **MAIKON RODRIGUES**, resolvem em comum acordo prorrogar o contrato administrativo nº 321/2025, firmado entre as partes em data de 24 de outubro de 2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento sob forma de locação temporária, montagem, desmontagem e instalações de estrutura para eventos, realizados pela administração pública no Município de Planalto-PR., nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a Cláusula Quinta (Vigência), prorrogando o prazo de vigência por 12 (doze) meses, finalizando em 24 de outubro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original, e não alteradas por este instrumento.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

MAIKON RODRIGUES
Maikon Rodrigues

Testemunhas:

DIEGO VINICIUS RUCKHABER
RG nº 12.685.090-5 /PR

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
RG nº 10.036.363-1/ PR

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:F7EE7E91

LICITAÇÃO
RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026

RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026
O MUNICIPIO DE PLANALTO, na forma do art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, optou pela inexigibilidade de licitação a despesa abaixo especificada:
OBJETO: Contratação do Maestro Thermas Parque Hotel Fazenda, com recursos do Programa Viaja Mais 60 Paraná, destinado à realização de viagem e atividades recreativas para os idosos do Município de Planalto-PR.
EMPRESA: MAESTRO AGUAS QUENTES DE BELTRAO LTDA.
CNPJ N°. 39.819.582/0001-78.
VALOR: R$ 41.520,00 (Quarenta e um mil, quinhentos e vinte reais).
DATA: 19 de outubro de 2026.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Vinicius Ruckhaber
Código Identificador:F71476DF

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

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. 042/2026, lavrada em 15 de outubro de 2026, HOMOLOGO o resultado final do

Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente e materiais de consumo, para atender as necessidades das secretarias municipais deste município de Planalto-PR.

EMPRESA: ELIAS RAFAEL FRITZEN
LOTE 01 ITEM 01, 02 e 04
VALOR TOTAL: R$ 128.400,00 (cento e vinte e oito mil e quatrocentos reais).

EMPRESA: BRASIL LICITAÇÕES LTDA
LOTE 01 ITEM 03
VALOR TOTAL: R$ 27.300,00 (Vinte e sete mil e trezentos reais).

DATA: 16 de outubro de 2026.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Vinicius Ruckhaber
Código Identificador:9D6F60BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2026

Inexigibilidade Nº 033/2026
Processo Licitatório nº 049/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ - CNPJ: 01.636.881/0001-02.

CONTRATADA: IDADI CONSULTORIA E TECNOLOGIA CNPJ: 58.511.090/0001-65.

OBJETO: "Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a inscrição e participação de 03 (Três) Servidores, sendo o Vereador Valdinei Vicente da Silva, Vereadora Rosiane Rosa Borges e o Assessor Rogério Ordalisco de Morais. mediante solicitação expressa dos próprios, no curso presencial intitulado "Seminário: Contratações Públicas, Planejamento e Elaboração dos Documentos". O evento possui carga horária total de 13 (treze) horas técnicas pedagógicas e será realizado entre os dias 21 a 23 de outubro de 2026, no município de Curitiba/PR (nas dependências do Hotel Del Rey), sob a coordenação técnica e pedagógica do Instituto de Desenvolvimento Técnico-administrativo (IDADI) / Método Classe".

VALOR :R$ 7.170,00 (sete mil, cento e setenta reais).

Dotação; 01001010310001200133900390000 1001 Reduzido: 16 Outros serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Pontal do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

ELINETE GUIMARÃES ROCHA
Presidente

Publicado por:
Marcela Mendes
Código Identificador:1F86C885

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 32/2026

Inexigibilidade Nº 32/2026
Processo licitatório nº 048/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Pontal do Paraná
Cnpj: 01.636.881/0001-02.

CONTRATADA: SUPRA – Consultoria, Treinamentos e Capacitação em Gestão Pública
Cnpj: 40.621.340/0001-54.

OBJETO: "Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, compreendendo a inscrição e participação de 05 (Cinco) Servidores, sendo dois Vereadores e três Assessores parlamentar lotado no gabinete, mediante solicitação expressa dos próprios, no curso presencial intitulado "Responsabilidade dos Agentes Públicos: O que pode Gerar Multa, Improbidade e Responsabilização". evento possui carga horária total de 15 (Quinze) horas técnicas pedagógicas e será realizado entre os dias 21 a 23 de outubro de 2026, no município de Curitiba/PR (nas dependências do Hotel Nacional hinn), sob a coordenação técnica e pedagógica do Instituto de Desenvolvimento Técnico-administrativo (SUPRA) / Método Classe."

VALOR :R$ 11.950,00 (onze mil, novecentos e cinquenta reais).

Dotação; 01001010310001200133900390000 1001
Reduzido: 16 Outros serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Pontal do Paraná, em16 de outubro de 2026.

ELINETE GUIMARÃES ROCHA
Presidente

Publicado por:
Marcela Mendes
Código Identificador:D36B638A

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
PORTARIA Nº 107/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 107/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: "Dispõe sobre a alteração da data do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e estabelece outras providências".

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica de Pontal do Paraná, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

CONSIDERANDO as comemorações alusivas ao Dia do Servidor Público, tradicionalmente celebrado em 28 de outubro;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a otimização dos trabalhos legislativos face ao feriado nacional do Dia de Finados (02 de novembro);

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a postergação do ponto facultativo em homenagem ao Dia do Servidor Público do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), com aplicação exclusiva às dependências e servidores deste Poder Legislativo.

Parágrafo único. As atividades administrativas e o expediente da Câmara Municipal funcionarão regularmente na quarta-feira, 28 de outubro de 2026, sendo vedada a concessão de folga cumulativa em ambas as datas.

Art. 2º. As atividades institucionais e o atendimento ao público serão reiniciados no dia 3 de novembro de 2026 (terça-feira), no horário regulamentar de expediente.

Art. 3º. Fica resguardado o funcionamento das atividades e escalas internas indispensáveis à preservação do patrimônio e à manutenção dos serviços inadiáveis da Casa de Leis.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Pontal do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ELINETE GUIMARÃES ROCHA
Presidente

CLEONICE SILVA DO NASCIMENTO
1ª Secretária

CIRINEU MARCA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:20D4360E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
INFORME DE LICITAÇÃO FRACASSADA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 432/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
INFORME DE LICITAÇÃO FRACASSADA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 432/2026 – O Município de Pontal do Paraná torna público que a sessão de licitação, realizada às 09 horas do dia 25 de setembro do ano de 2026, na plataforma Compras BR (www.comprasbr.com.br), CONCORRÊNCIA na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, tendo como objeto **"A contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação em CBUQ, passeio em concreto alisado com rampas de acessibilidade, meio-fio com sarjeta, sinalização viária, sistema de drenagem e serviços complementares, em via urbana municipal situada no bairro Ipanema, na extensão total de 349,07 metros"**, teve sua sessão FRACASSADA após a inabilitação ou falta de retorno das empresas participantes.
Pontal do Paraná, 19 de outubro de 2026.

GABRIELA MARIA VIEIRA MARTINS
Agente de Contratação
Decreto 13.485/2026

Publicado por:
Gabriela Maria Vieira Martins
Código Identificador:D2528099

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 13.738/2026 DE 19/10/2026

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026
Decreto n° 13738/2026 de 19/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2781/2025 de 18/12/2025.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$19.991,28 (dezenove mil e novecentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
11		SECRETARIA MUN DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
11.001		DIRETORIA GERAL	
11.001.15.452.0029.2.049		ADMINISTRACAO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
475 - 3.3.90.30.00.00	3000	MATERIAL DE CONSUMO	19.991,28
		Total Suplementação:	19.991,28

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			
07		SECRETARIA MUN DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
07.005		FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	
07.005.23.695.0015.2.029		ACOES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	
254 - 3.3.90.39.00.00	3000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	19.991,28
		Total Redução:	19.991,28

Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA, Estado do PR, em 19 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:D9AC5881

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 710 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido no Edital do **Concurso Público n° 001/2023 - Edital de Convocação n° 114/2026** e conforme solicitado no **Protocolo nº 25.302/2026.**

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o(a) candidato (a) aprovado (a) pelo **Concurso Público 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
NOME: GUSTAVO ADÃO MARQUES
CLASSIFICAÇÃO: 100º ADMISSÃO:19/10/2026
EDITAL DE CONVOCAÇÃO: 114/2026

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, 19 de outubro de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:4121DAC5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07 de 14 de outubro de 2026

SÚMULA: Estabelece orientações e normas específicas quanto às Comissões de Diversidade/Igualdade Racial das unidades escolares e CMEI"s da Rede Municipal de Ensino no Município de Porecatu.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando a educação antirracista como princípio orientador em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES QUE EMBASAM AS COMISSÕES DE DIVERSIDADE

1. Constituição Federal de 1988
Art. 5º, inciso XLII – Define que a prática do racismo é crime inafiançável e imprescritível.
Art. 205 e 206 – Determinam que a educação deve promover a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. **Art. 214** – Prevê a erradicação de desigualdades e a promoção da igualdade racial no Plano Nacional de Educação. **Art. 1º, III e IV** – Define a dignidade da pessoa humana e os valores sociais como fundamentos da República. **Art. 3º, IV** – Estabelece como objetivo fundamental do Brasil a promoção do bem de todos, sem discriminação de qualquer natureza.
Art. 5º – Garante direitos fundamentais como igualdade, equidade, liberdade, segurança e propriedade.
Art. 205 – Determina que a educação deve promover o pleno desenvolvimento da pessoa e o preparo para o exercício da cidadania.
Art. 210 - Serão fixados conteúdos mínimos para o Ensino Fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais.
Art. 215 - O Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.
Art. 216 - Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I - as formas de expressão;
- os modos de criar, fazer e viver;
- as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
- as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
- os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996
Art. 3º, IV – Define a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.
Art. 26-A (alterado pela Lei nº 10.639/2003) – Torna obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira nos currículos escolares.
Art. 79-B – Determina que o calendário escolar deve incluir o dia 20 de novembro como Dia da Consciência Negra. **Art. 26** – Prevê que os currículos da educação básica devem incluir conteúdos voltados para a educação em direitos humanos e cidadania.
Art. 27, I e II – Orienta que o ensino deve promover valores de justiça, solidariedade, direitos humanos e sustentabilidade.

3. Lei nº 10.639/2003
Marco fundamental da educação antirracista no Brasil. - Inclui a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Afro-brasileira e Africana nas escolas de educação básica.
Prevê a implementação de políticas pedagógicas que valorizem a diversidade étnico-racial.

4. Lei nº 11.645/2008
- Amplia a Lei nº 10.639/2003 e inclui a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Indígena nos currículos escolares.
5. Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014 - Meta 3, Estratégia 3.13 – Garante a inclusão da Educação em Direitos Humanos nos currículos da educação básica. **- Meta 14, Estratégia 14.9** – Determina que programas de pós-graduação incluam conteúdos sobre direitos humanos.
Meta 20 – Garante financiamento educacional para a equidade racial e social.
Estratégias de implementação incluem a valorização da diversidade étnico-racial no ensino.

6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Resolução CNE/CP nº 1/2004)
- Documento fundamental do Conselho Nacional de Educação que orienta escolas e professores na implementação da educação antirracista.
7. Estatuto da Igualdade Racial – Lei nº 12.288/2010 - Art. 11 a 13 – Define diretrizes para a implementação da educação para as relações étnico-raciais.
- Garante a promoção da diversidade e o combate ao racismo na educação.
8. Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
Reconhece a importância da diversidade e prevê o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.
Assegura o desenvolvimento de competências relacionadas à valorização da identidade e cultura dos povos historicamente marginalizados.
Prevê a **Educação em Direitos Humanos como um tema transversal**, presente nos seguintes campos:
Educação Infantil - Manifestar interesse e respeito por diferentes culturas e modo de vida.
Ensino Fundamental – Desenvolve competências relacionadas à ética, cidadania e respeito à diversidade.
Define o Ensino Religioso como área de conhecimento e componente curricular obrigatório para as escolas de Ensino Fundamental, por meio de abordagem acadêmica e não confessional, focada no respeito à diversidade cultural e religiosa, ensinando sobre as manifestações religiosas, culturais e filosóficas de diferentes culturas a partir de pressupostos éticos e científicos, com o objetivo de desenvolver competências como o diálogo intercultural, o respeito aos direitos humanos e a luta contra a intolerância religiosa.

9. Decreto nº 4.887/2003
- Regulamenta o reconhecimento e titulação de terras quilombolas, reforçando a importância do respeito e valorização das comunidades quilombolas na educação.
10. Portaria MEC nº 470, DE 14 DE MAIO DE 2024.
Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola-PNEERQ, com o objetivo de implementar ações e programas educacionais voltados à superação das desigualdades étnico raciais e do racismo nos ambientes de ensino, bem como à promoção da política educacional para a população quilombola, envolvendo as modalidades de ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.
Estabelece como metas da PNEERQ que reverberam na Educação,
Estruturar um sistema de metas e monitoramento e assegurar a implementação do art. 26-A da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
Formar profissionais da educação para gestão e docência no âmbito da educação para as relações étnico-raciais (Erer) e da educação escolar quilombola (EEQ);
Induzir a construção de capacidades institucionais para a condução das políticas de Erer e EEQ nos entes federados; - Reconhecer avanços institucionais de práticas educacionais antirracistas;
Contribuir para a superação das desigualdades étnico-raciais na educação brasileira;
Consolidar a modalidade educação escolar quilombola, com implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola, conforme a Resolução nº 8, de 20 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Educação (CNE);
Implementar protocolos de prevenção e resposta ao racismo nas escolas e nas instituições de educação superior (públicas e privadas).

11. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH) – 2007
- Estabelece diretrizes e objetivos para a implementação da Educação em Direitos Humanos em todos os níveis de ensino.
12. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos – Resolução CNE/CP nº 1/2012
Determina a inserção transversal da Educação em Direitos Humanos nos currículos escolares.

Reforça princípios como igualdade, liberdade, solidariedade, justiça social e respeito à diversidade.
Estimula a formação de profissionais da educação comprometidos com a cultura dos direitos humanos.

13. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990
- Art. 53 – Garante o direito à educação com base na igualdade de condições e no respeito aos direitos humanos. **- Art. 60 a 69** – Reforça a importância da educação para o desenvolvimento da cidadania.
14. Convenção Interamericana de Direitos Humanos – Decreto nº 678/1992
- Ratifica a adesão do Brasil aos princípios internacionais de direitos humanos, incluindo a promoção da educação para a cidadania.

CAPÍTULO II
DA FORMAÇÃO E DAS FUNÇÕES DAS COMISSÕES DE DIVERSIDADE

Art. 1º A Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER), o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, a Educação para os Direitos Humanos (EDH), passam a ser obrigatórios em todos os níveis e modalidades dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.
Os conhecimentos concernentes à ERER, ao ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, africana e Indígena e à EDH poderão ser inseridos nos currículos das seguintes formas:
Como um conteúdo específico dos componentes curriculares já existentes;
Como abordagem curricular integrada e transversal em todas as áreas do conhecimento.
Outras formas de inserção destes conteúdos poderão ainda ser admitidas na organização curricular das instituições educativas desde que observadas as especificidades dos grupos e modalidades da Educação Nacional atendidos pela instituição escolar.

I. Caberá ao Estabelecimento de Ensino:

Garantir, no Projeto Político Pedagógico, que a organização dos conteúdos de todos os componentes curriculares contemple, conforme a legislação já mencionada, a ERER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, a EDH, na perspectiva de proporcionar aos estudantes um ensino compatível com uma sociedade
Democrática, multicultural e pluriétnica;
Compor uma Comissão de Diversidade a partir de diferentes integrantes da equipe pedagógica e/ou corpo docente e/ou da comunidade representada pelo Conselho Escolar, pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), devendo haver representantes nas formações continuadas ofertadas com a referida temática, além de orientar e/ou auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à ERER, à EDH e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, no âmbito escolar ao longo dos bimestres do ano letivo. As comissões devem ser compostas por no mínimo cinco e no máximo sete integrantes, estando entre eles o(a) diretor(a) e o(a) coordenador(a) pedagógico(a), professores (as) e representantes da comunidade, por meio do Conselho Escolar e/ou APMF. É preciso constar em ata os nomes dos integrantes da equipe e atualizar as informações no formulário encaminhado pela SME, sempre que houver alteração no grupo;
Inserir no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e no planejamento das aulas, as temáticas elencadas pelas diretrizes e pelo documento em questão;
Produzir e arquivar registros das ações desenvolvidas no cumprimento da legislação acima relacionada, além de encaminhá-los sempre que forem solicitados, lembrando que os registros podem ser escritos, por meio de relatórios e planejamentos diários, bimestrais e/ou anuais, ou ainda, por meio de registro de imagens;
Procurar priorizar no calendário escolar, a semana do dia 20 de novembro - Dia Nacional da Consciência Negra, como momento de integração das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, referente a essa temática. Lembrando que outros eventos relacionados às questões culturais, poderão ocorrer em diferentes datas, conforme o planejamento escolar.

II. Caberá à Comissão de Diversidade da Secretaria Municipal de Educação:

Ofertar cursos de formação e oficinas com as temáticas:
ERER e EDH articuladas às demais áreas do conhecimento;
Orientar e acompanhar os trabalhos das Comissões de Diversidade nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, para a efetivação de ações/experiências em ERER e EDH, subsidiando os profissionais da educação em Consonância com a legislação vigente;
Atender as unidades escolares e seus profissionais sempre que for solicitado em função de demanda pedagógica, administrativa ou na mediação de conflitos, junto à comunidade escolar.
Orientar os Centros de Educação Infantil quanto ao processo de elaboração da Proposta Pedagógica e em momentos solicitados, a fim de efetivar ações/experiências em ERER e EDH ou mediar conflitos, em consonância com a legislação vigente;
Subsidiar, gradativamente, os estabelecimentos de ensino da rede municipal com acervo que possibilite consulta, pesquisa, leitura e estudo por parte de estudantes, professores, funcionários e comunidade sobre temas referentes à ERER, à EDH;
Orientar a inclusão da ERER e EDH e do ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, no Projeto Político Pedagógico e nos regimentos escolares das escolas da Rede Municipal de Ensino, dos Centros Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
Promover a socialização de ações/experiências realizadas pelos estabelecimentos de ensino em encontros, reuniões e eventos de formação continuada;
Manter diálogo permanente com as Instituições de Ensino Superior, com Organizações do Movimento Social Negro e Indígena, juntamente com outros órgãos que discutem questões relacionadas, visando à ampliação do processo de pesquisa e formação continuada voltada à ERER, à EDH;
Garantir que os processos de formação continuada sejam certificados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação Infantil;
Divulgar aos estabelecimentos de ensino da rede municipal, a legislação e documentos produzidos no âmbito nacional, estadual e municipal referentes aos Direitos Humanos, à ERER e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.

III – Caberá às Comissões de Diversidade dos Estabelecimentos de Ensino:

Participar ou enviar representantes aos encontros de formação que contribuam para o desenvolvimento do trabalho nas unidades escolares, lembrando que os integrantes da comissão irão agir como multiplicadores em seus locais de trabalho;
Discutir as ações a serem desenvolvidas no contexto escolar de acordo com as necessidades apresentadas pelo mesmo, nos momentos de estudo, planejamento e/ou de formação;
Elaborar e aplicar um Plano de Ação, em conformidade com o Conselho Escolar, com conteúdo e metodologias relacionados a ERER, a EDH, o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, africana e Indígena, os quais deverão ser incorporados no Projeto Político Pedagógico;
Manter registros das ações e/ou reuniões envolvendo integrantes da Comissão de Diversidade e/ou comunidade escolar;
Subsidiar as ações da equipe pedagógica na elaboração do plano de trabalho docente, no que se refere a ERER, a EDH;
Registrar e encaminhar ao Conselho Escolar e a SME, quando ocorrer, as situações de discriminação, preconceito racial e racismo, denunciadas nos estabelecimentos de ensino;
Produzir e arquivar registros das ações desenvolvidas no cumprimento da legislação relacionada, além de encaminhá-los sempre que forem solicitados, lembrando que os registros podem ser escritos, por meio de relatórios e planejamentos diários, bimestrais e/ou anuais, ou ainda, por meio de imagens;
Registrar todas as ações desenvolvidas no cumprimento da legislação por meio de imagens, planejamentos e/ou relatórios. Todos os registros representarão, para integrantes da Comissão de Diversidade em processo de formação continuada, parte da carga horária do curso.

IV. Quanto à Organização do Trabalho das Comissões de Diversidade nos Estabelecimentos de Ensino Municipais

Os integrantes das Comissões de Diversidade deverão organizar os trabalhos nas unidades escolares, envolvendo outros professores e/ou comunidade escolar, de modo direto ou indireto;
O integrante da Comissão de Diversidade em formação poderá representar mais que uma unidade escolar, caso atue em unidades diferentes, porém não terá carga horária dobrada na certificação das formações;
Os professores que comprovarem a realização de ações práticas conforme as orientações recebidas nos encontros de formação, terão carga horária não presencial comprovada. Essa carga horária será lançada pela Comissão de Diversidade da SME de acordo com o envio dos registros encaminhados pelos coordenadores pedagógicos;
A Comissão de Diversidade ficará responsável pelos registros das ações de estudantes e professores relacionadas às temáticas propostas em formação no decorrer dos bimestres e pela produção de um vídeo didático ou apresentação de slides a partir dos mesmos, havendo a possibilidade de inserir outras temáticas trabalhadas e correlacionadas à legislação em questão. As ações e registros não se restringem aos professores cursistas, uma vez que a legislação se aplica a todos os professores da unidade escolar;
Os registros e relatos das experiências serão enviados para a Comissão de Diversidade da SME ao final do ano letivo conforme endereço digital divulgado pelas fontes oficiais, para que estes sejam computados como parte da carga horária do integrante em formação continuada e seja enviado aos órgãos que monitoram o trabalho da SME e unidades escolares no tocante a legislação mencionada (Ministério de Justiça Pública, Vara da Infância e da Juventude e demais secretarias municipais).
Apesar de o cronograma de formação e orientação prever temáticas bimestrais, lembramos que eventos e/ou atividades voltados às temáticas em questão poderão acontecer de acordo com as sugestões e/ou necessidades apresentadas pelos professores e unidades escolares, podendo alterar a ordem das proposições, bem como novas inserções relacionadas;
A Comissão irá atuar com todo o corpo docente e administrativo contribuindo para efetivar as ações propostas durante as formações, intervenções e mediações necessárias, além de registrar os trabalhos por meio de fotografias e/ou vídeos;
A Comissão de Diversidade será permanente em cada unidade escolar, podendo ocorrer substituições sem prejuízo aos trabalhos relacionados à ERER, à EDH conforme as orientações do Ministério de Justiça Pública e legislação vigente;
O registro das comissões deverá ser atualizado anualmente por meio de formulário eletrônico encaminhado pela SME e registro em ata.

V. Quanto à certificação dos integrantes da Comissão de Diversidade em processo de formação continuada como representante da unidade escolar.

A certificação do curso de formação continuada será composta de carga horária presencial e não presencial, comprovada pelos registros das atividades realizadas pelos professores e estudantes (apresentações de slides ou vídeos didáticos com registros de imagem, áudios e/ou escritos, apresentando esclarecimentos sobre o público atendido, os objetivos e demais circunstâncias em que se deram as atividades), os quais deverão ser apresentados ao final de cada ano letivo à Comissão de Diversidade da SME, responsável pela formação. A frequência presencial será lançada pelo(a) coordenador(a) da formação e o restante da carga horária será computado a partir do envio dos registros;
A carga horária de professores cursistas será encerrada no final do ano letivo, e o mesmo deverá ter 75% de frequência na carga horária total do curso, e o certificado será emitido pela SME;
A formação será permanente e contínua, havendo nova programação para o ano subsequente, de modo que as unidades escolares deverão manter as comissões organizadas e enviar representantes às formações em todos os anos.

VI. Disposições gerais

a) As necessidades específicas de cada unidade escolar serão discutidas junto à Comissão de Diversidade da Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de melhor atender a comunidade em questão e contribuir na realização de ações efetivas no contexto escolar.

Porecatu, 14 de outubro de 2026.

BRUNA A. DO AMARAL COSTA
Secretária Municipal de Educação.
Portaria n° 007/2025

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:273CD5A9

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 53/2026

PORTARIA Nº 53/2026
VALDINEI DE ALCANTARA DIAS, presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais
RESOLVE
Artigo 1º- Conceder férias ao servidor Waldenir Antonio de Oliveira Junior, ocupante de cargo de Agente Legislativo, do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Porecatu.
ParágrafoÚnico-As férias referem-se ao período de aquisição defevereiro de 2024 a fevereiro de 2025, que será usufruída parcialmente de 20 a 27 de outubro de 2026 (08 dias).
Artigo 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Porecatu, 19 de outubro de 2026.

VALDINEI DE ALCANTARA DIAS
Presidente

NATALY LUCIANE DE OLIVEIRA
1ª Secretária

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:82A864D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 07/2026 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 07/2026

Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social – PAS, referente ao exercício de 2027, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Porto Amazonas, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Municipais nº 616/1997 e nº 818/2007, e
CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art. 30 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
CONSIDERANDO a importância do cofinanciamento estadual para o fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social e para a garantia da continuidade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
CONSIDERANDO que os recursos provenientes do Piso Único de Assistência Social – PAS contribuem para o aprimoramento da gestão e para a execução das ações socioassistenciais destinadas à população em situação de vulnerabilidade e risco social;
CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, acompanhamento e aplicação dos recursos públicos em conformidade com as normativas vigentes e com as prioridades identificadas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada pelo Departamento Municipal de Assistência Social quanto à importância da adesão ao PAS para o exercício de 2027;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 06/10/2026;
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social – PAS, referente ao exercício de 2027, do Município de Porto Amazonas – PR.
Art. 2º A aprovação de que trata o art. 1º fundamenta-se na importância do cofinanciamento estadual para apoiar a oferta e a continuidade dos serviços socioassistenciais, fortalecer a capacidade de atendimento do Município e contribuir para a garantia dos direitos dos usuários da Política de Assistência Social.
Art. 3º Os recursos vinculados ao PAS deverão ser aplicados conforme as finalidades estabelecidas, o Plano de Ação aprovado e as normas vigentes, observados os princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Assistência Social, Porto Amazonas– PR, em 06 de outubro de 2026.

SHEILA MOLKENTHIN
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:392CB43C

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N.º 07/2026 - CMDI

Resolução nº 07/2026

Aprova a Prestação de Contas Incentivo à ILPIs (Instituição de Longa Permanência para Idosos). Deliberação nº 016/2022-CEDI/PR. Período Anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal de nº 1069/2017 e;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada em 13/10/2026 e;
CONSIDERANDO as disposições gerais previstas no Estatuto do Idoso, Lei n.º 1074/2003;
RESOLVE:
Art.1º Aprovar a Prestação de Contas do Incentivo à ILPIs (Instituição de Longa Permanência para Idosos). Deliberação nº 016/2022-CEDI/PR. Período Anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025.
Art.2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões, em 19 de outubro de 2026.

ADALTO LUIZ DE FREITAS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:2A4F5618

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N.º 08/2026 - CMDI

Resolução nº 08/2026

Aprova a Prestação de Contas Incentivo Cuida Mais Paraná - Acolhimento Del. 033/2024. Período Anual 2025 - Do pagamento até 31/12/2025.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal de nº 1069/2017 e;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada em 13/10/2026 e;
CONSIDERANDO as disposições gerais previstas no Estatuto do Idoso, Lei n.º 1074/2003;
RESOLVE:
Art.1º Aprovar a Prestação de Contas Incentivo Cuida Mais Paraná - Acolhimento Del. 033/2024. Período Anual 2025 - Do pagamento até 31/12/2025.
Art.2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões, em 19 de outubro de 2026.

ADALTO LUIZ DE FREITAS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:09322997

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N.º 09/2026 - CMDI

Resolução nº 09/2026

Aprova a Prestação de Contas Incentivo Paraná Viaja Mais 60 Del. 024/2023.Período Anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal de nº 1069/2017 e;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada em 13/10/2026 e;
CONSIDERANDO as disposições gerais previstas no Estatuto do Idoso, Lei n.º 1074/2003;
RESOLVE:
Art.1º Aprovar a Prestação de Contas Incentivo Paraná Viaja Mais 60 Del. 024/2023.Período Anual 2025 - 01/01/2025 até 31/12/2025.
Art.2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões, em 19 de outubro de 2026.

ADALTO LUIZ DE FREITAS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:BC21ADBB

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO N.º 10/2026 - CMDI

Resolução nº 10/2026

Aprova a Prestação de Contas Incentivo Projeto Viaja Mais 60 - Fase II Del. 034/2024. Período Anual 2025 - Do pagamento até 31/12/2025.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal de nº 1069/2017 e;
CONSIDERANDO a deliberação da Plenária realizada em 13/10/2026 e;
CONSIDERANDO as disposições gerais previstas no Estatuto do Idoso, Lei n.º 1074/2003;
RESOLVE:
Art.1º Aprovar a Prestação de Contas Incentivo Paraná Viaja Mais 60 Del. 024/2023. Anual 2025 - Do pagamento até 31/12/2025.
Art.2º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões, em 19 de outubro de 2026.

ADALTO LUIZ DE FREITAS
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:6501F840

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP 085/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº085/2026

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 XX7233XX SSP/PR, CPF nº XXX.490.069-XX, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **IRMÃOS MABA LTDA**, CNPJ n° 06.997.323/0001-88, estabelecida à rua João Pessoa, n°356, Centro, Porto Amazonas, estado do Paraná, CEP 84140-425, representada por **ARI MABA JUNIOR**, inscrito no CPF XXX.878.269-XX, portador da cédula de identidade Civil RG XX34.47XX SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2023 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem como objeto Contratação de pessoa jurídica para registro de preços para futura aquisição, sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) sobre a tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), de materiais hidráulicos, elétricos, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferramental, madeiras em geral, metalúrgica e funilaria, ferragem e cobertura, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme a necessidade da administração, pelo período de 12 (doze) meses.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO LOTE	Percentualde desconto	VALOR FINAL
02	**ARTEFATOS DE CIMENTO:** blocos de concreto vibro prensado e lajotas (45cmx45cm).	R$ 25.912,46	**14,00 %**	R$ 22.284,71
05	**FERRAGEM:** arames, cantoneiras, colunas de aço, colunas treliças, vergalhão, grampos, hastes, telas alambrados, telas malhas, telas soldadas aço ca- 25, aço ca 50, barras de ferro retangular, perfil laminado, rufos tubo aço, vigas u, tubos redondos e afins.	R$ 30.000,00	**29,00 %**	R$ 21.300,00
08	**MADEIRAS**: assoalhos, barrotes, caibros, caixas para porta, portas, palanques, tábuas, terças, pranchas, toras, varas, estacas, chapas compensado e afins.	R$ 34.549,95	**15,00 %**	R$ 29.367,45
10	**MATERIAL ESTRUTURAL (COTA PRINCIPAL):** arame recozido, vergalhão de aço, aditivos impermeabilizante, cal, fixador, chapas de compensado, compensados plastificados, lonas plásticas, pregos, cimento, areia, tijolo e afins.	R$ 129.562,36	**16,00 %**	R$ 108.832,38
11	**MATERIAL ESTRUTURAL (COTA RESERVA):** arames Recozido, vergalhão de aço, aditivos impermeabilizante,cal, fixador, chapas de compensado, compensados plastificados, lonas plásticas, pregos, cimento, areia, tijolo e afins.	R$ 43.187,44	**16,00 %**	R$ 36.277,45
TOTAL: R$ 218.061,99				

Obs: Os produtos fornecidos deverão obedecer às especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº029/2026.

2 ESPECIFICAÇÕES

-Os materiais ofertados deverão ser de primeira linha, sendo que a Contratante poderá solicitar documentos que atestem os materiais, ou ainda não receber qualquer material caso tenha algum problema com a qualidade do produto.

-Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observando-se as quantidades autorizadas em cada Ordem de Fornecimento, não constituindo os quantitativos estimados qualquer obrigação de aquisição integral por parte do Município.

-Os valores estimados para contratação no quadro de quantidades e custos, servem apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade de materiais, o preço permanecera inalterado;

-Não poderá a licitante vencedora recusar-se a entregar os materiais solicitados na nota de empenho, mesmo que em pequena quantidade.

-Conforme especificado anteriormente, presente edital terá como referência o relatório de insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, localizada no sitio abaixo, e baixar o arquivo de insumos/composições:
https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_655

-Para fins de emissão das notas de empenho deverão ser aplicados o percentual de desconto firmado através da(s) ata(s) de registro de preços, sobre o custo atualizado mensalmente para o Estado do Paraná dos materiais relacionados na tabela SINAPI;
-No ato da aquisição, o setor de responsável pela aquisição fará a pesquisa dos preços atuais publicados, (Último Relatório de Insumos – Tabela Paraná), informando os mesmos na requisição de compra já com o desconto ofertado na licitação.

3 DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

-Do Controle para retirada dos Materiais: A aceitação da compra dos materiais junto à empresa contratada somente poderá ocorrer mediante apresentação/envio da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

-A Ordem de Fornecimento será o documento oficial que autorizará o fornecimento dos materiais, devendo conter, no mínimo: Número sequencial da Ordem, data de emissão, identificação da empresa fornecedora responsável pelo atendimento, descrição dos materiais autorizados, quantitativos, identificação do servidor responsável pelo pedido/retirada (quando for o caso), assinatura do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Rubens Seguro de Paula, autorizando o fornecimento.

-A empresa contratada somente poderá fornecer os materiais constantes na Ordem de Fornecimento, sendo vedada a entrega mediante solicitações verbais, telefônicas ou qualquer outro meio que não esteja formalmente autorizado.

-A Ordem de Retirada/Fornecimento poderá ser encaminhada à empresa por meio eletrônico (e-mail institucional ou outro meio oficial utilizado pela Administração), desde que contenha a autorização do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos. O envio eletrônico produzirá os mesmos efeitos da via física para fins de autorização do fornecimento;

-Nos casos de retirada, o servidor responsável deverá conferir os materiais recebidos e assinar a Ordem de Fornecimento, responsabilizando-se pelo recebimento. Quando a Ordem de Fornecimento for encaminhada por meio eletrônico, o servidor responsável deverá confirmar o recebimento por meio do mesmo canal utilizado para o envio;

-Nos casos de retirada, a empresa fornecedora deverá apor sua assinatura na Ordem de Fornecimento, permanecendo uma via arquivada na empresa e outra encaminhada ao Fiscal do Contrato, Rodrigo Rogério Dorneles, para fins de conferência, fiscalização e controle da execução contratual;

-Cada Ordem de Fornecimento deverá indicar expressamente a empresa responsável pelo fornecimento, sendo vedada a retirada dos materiais em fornecedor diverso daquele autorizado.

-O orçamento, a requisição de compra, a nota de empenho e a nota fiscal deverão guardar correspondência com os materiais e quantitativos constantes na Ordem de Fornecimento, não sendo admitidas divergências entre os documentos.

-Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Amazonas, Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos (Rua Duque de Caxias, nº 181), ou em outro local previamente designado pela Administração, sem qualquer ônus ao Município. Quando houver retirada diretamente na empresa contratada, esta somente poderá ocorrer mediante apresentação da Ordem de Fornecimento devidamente assinada pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

-A entrega do pedido independe de quantidades mínimas do (os) produto (os), NÃO PODENDO a empresa vencedora dos itens alegar a seu favor que não efetuou a entrega no prazo estabelecido em edital porque os custos operacionais para a sua realização são maiores que a própria mercadoria.

- O prazo para entrega dos produtos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da requisição de compra e da nota de empenho. Nos casos de urgência, devidamente justificados e comunicados pelo Departamento requisitante, o prazo máximo para fornecimento será de até 24 (vinte e quatro) horas.

-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° 14.133/2021.

4 OUTRAS PRESCRIÇÕES

-Não serão aceitos materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Entregar os materiais conforme as especificações, quantidades e padrões de qualidade exigidos no Termo de Referência e na proposta;
b) Fornecer os itens novos, em perfeitas condições de uso, sem defeitos, avarias ou irregularidades, devidamente protegidos para transporte e armazenamento (quando necessário);
c) Garantir a qualidade e procedência de todos os materiais fornecidos, cumprindo as normas técnicas aplicáveis a cada categoria (hidráulica, elétrica, pintura, estrutural, ferramentas, madeiras, metalúrgica, ferragens e cobertura);
d) Reparar, substituir ou corrigir, por sua conta e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer material que apresente defeitos, vícios ou esteja em desacordo com o contratado;
e) Respeitar os locais, datas, horários e prazos determinados para a entrega na Ordem de Fornecimento;
f) Comunicar imediatamente ao Fiscal qualquer fato que possa comprometer o prazo, a quantidade, a qualidade ou o andamento da entrega;
g) Prestar esclarecimentos e disponibilizar documentos, laudos, catálogos, fichas técnicas ou comprovantes de procedência sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
h) Submeter previamente à CONTRATANTE qualquer pedido de substituição de marca ou especificação, só realizando a troca após autorização expressa e desde que o produto seja de qualidade igual ou superior;
i) Cuidar de todo o processo de embalagem, carga, transporte e descarga para evitar perdas ou avarias até o recebimento definitivo;
j) Cumprir todas as leis, regulamentos e normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis aos produtos.
k) Observar as regras operacionais específicas:
- Fornece exclusivamente mediante Ordem de Fornecimento regular emitida pela Administração;
- Conferir a compatibilidade entre a Ordem de Fornecimento, a Nota de Empenho e os materiais antes de sair para entrega;
- Recusar entregas ou recusar-se a fornecer caso haja divergência não autorizada, avisando o setor responsável;
- Emitir a Nota Fiscal rigorosamente de acordo com o empenho e os produtos entregues;
- Acompanhar os materiais com notas fiscais, certificados de qualidade, manuais e garantias exigidas;
- Arcar com encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários do fornecimento;
- Não transferir obrigações a terceiros, exceto com autorização expressa;
- Seguir as orientações do Fiscal do contrato quanto à conferência e recebimento dos itens.
l) Retirar e substituir rapidamente os materiais rejeitados pela Administração por motivo de defeito ou desconformidade, sem custo adicional.
m) Lembrar que o recebimento dos itens pela Administração não elimina a responsabilidade da empresa por vícios ou problemas identificados posteriormente.
n) Evitar conflitos de interesse ou vínculos vedados por lei com dirigentes ou agentes públicos do órgão contratante, conforme a Lei nº 14.133/2021.
o) Cumprir todas as demais obrigações presentes no edital, contrato, Termo de Referência e na legislação vigente.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) Emitir a Nota de Empenho, a Requisição de Compra e a Ordem de Fornecimento, contendo as informações necessárias para a execução do objeto.
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio do gestor e do fiscal do contrato designados, anotando e comunicando à contratadas quaisquer irregularidades verificadas.
c) Receber os materiais provisoriamente e definitivamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
e) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação exigida.
f) Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados.
g) Comunicar formalmente à Contratada qualquer alteração ou necessidade relacionada ao fornecimento dos materiais.
h) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
i) Compete ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos emitir a Ordem de Fornecimento contendo a identificação da empresa, os materiais autorizados, os respectivos quantitativos e demais informações necessárias à correta execução da contratação, observando os procedimentos de controle estabelecidos neste Termo de Referência.

7 O Gestor do Contrato é o Sr. Rubens Seguro de Paula e o Fiscal do Contrato é o Sr. Rodrigo Rogério Dorneles, conforme designação da Portaria n°051, de 16 de setembro de 2026.

8 Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 218.061,99 (duzentos e dezoito mil e sessenta e um reais e noventa e nove centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 20/10/2026, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 19/10/2027.

9 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, até o limite de 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram o registro de preços. A prorrogação poderá compreender o saldo remanescente da ata ou a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme a necessidade da Administração e observado o disposto na legislação vigente.

10 É vedada, durante a vigência ou na prorrogação da Ata de Registro de Preços, a inclusão de novos itens, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11 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° 029/2026,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

12 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, 19/10/2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	***IRMÃOS MABA LTDA***
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:D0C0BE3D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP 086

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº086/2026

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 XX7233XX SSP/PR, CPF nº XXX.490.069-XX, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **COMÉRCIO DE GASES INDUSTRIAIS ORIZZI DE OLIVEIRA LTDA**, CNPJ n° 05.601.552/0001-79, estabelecida à rua Avenida Ernesto Vilela, n°2687, Nova Rússia, Ponta Grossa, estado do Paraná, CEP 84070-000, representada por **Eduardo Orizzi de Oliveira**, inscrito no CPF XXX.837.989-XX, portador da cédula de identidade Civil RG XX19.33XX SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos da Lei n°14.133/2021, do Decreto Municipal nº 056/2023 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem como objeto Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento oxigênio comprimido de uso medicinal de 10 m³, com o cilindro em comodato, dentro dos padrões determinados pela ANVISA, para o Departamento de Saúde pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UN	PREÇO UNITÁRIO	VALOR
01	Cilindro com oxigênio (gás medicinal) contendo 10m³ do gás dentro dos padrões determinados pela ANVISA. Obs: Cilindro em comodato – COTA PRINCIPAL	1359	CL	R$ 119,00	R$ 161.721,00
02	Cilindro com oxigênio (gás medicinal) contendo 10m³ do gás dentro dos padrões determinados pela ANVISA. Obs: Cilindro em comodato – COTA RESERVA	453	CL	R$ 119,00	R$ 53.907,00
VALOR TOTAL R$ 215.628,00					

Obs: Os serviços deverão obedecer às especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2026.

2. O contrato deverá ter o prazo mínimo de 12 (doze) meses, podendo ser estendido de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 Todos os produtos deverão ser entregues, sem qualquer ônus ao Departamento de Saúde; deverá ser entregue no Pronto Socorro Geral Menino Jesus, UBS Dr.° Roberto Saraiva Osorio de Almeida, Unidade Básica Leonaldo Gomes da Costa e nas residências dos pacientes conforme repassado o endereço pelo Departamento de Saúde, alguns serão entregues no interior do município pela empresa ganhadora sem ônus para a administração; O prazo de entrega será no máximo 02 (dois) dias, após a emissão da requisição de compra;

4 A contratada deverá realizar as entregas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas até 12:00 e das 13:00 horas até as 17:00 horas, mas eventualmente em casos emergenciais o Departamento solicitará entregas nos sábados e domingos e feriados, podendo neste caso, solicitar que o produto seja entregue no fim de semana ou feriados, com no máximo 12 horas para esta entrega.

5 A administração poderá ampliar ou reduzir as quantidades para atender os interesses públicos de acordo com os limites estabelecidos na Lei federal nº 14.133/2021.

6 A proponente vencedora se obriga entregar os itens em conformidade com as marcas, 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 produtos que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis, sendo que, as despesas pertinentes à entrega (frete, seguro, etc.) correrão às suas expensas.

7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de substituição dos produtos, todas as despesas decorrentes, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8 Caso a fabricação dos produtos cotados seja paralisada durante a vigência do contrato, a licitante contratada fica obrigada a substituí-lo por outro similar, que tenha o mesmo princípio ativo daquele, devidamente reconhecido pela ANVISA, quando o licitador o solicitar.

9 Os produtos terão que estar acompanhados da Nota Fiscal de Venda, para conferência e encaminhamento da mesma ao Setor de Compras, para processamento do empenho respectivo.

10 Serão recusados os produtos considerados imprestáveis ou defeituosos, ou que não estejam adequados para o uso, devendo a licitante contratada substituir imediatamente os recusados pelo Departamento de Saúde. Os materiais deverão ser transportados e entregues em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação de cada produto.

11 A embalagem externa do produto deverá ser de material resistente, suficiente para garantir o transporte e qualidade dos materiais contratados.

12 Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado a saúde, respondendo os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº. 6.437/77, e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

13 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando a contratada deixar de cumprir as obrigações nela avençadas. O prazo de fornecimento dos materiais é de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato.

14 A empresa ganhadora deverá ao entregar o produto na residência do paciente, com presença de um profissional escalado do Departamento, que fará a conferência e assinará a nota de saída da empresa, comprovante este emitido em duas vias; esta nota de saída deverá ser entregue no departamento pelo profissional escalado, para prestação de contas; não será pago quantitativo que não tenha assinatura de profissional escalado pelo departamento para este recebimento.

15 Tendo em vista que o Departamento de Saúde não dispõe de cilindros de oxigênio, a (s) empresa (s) vencedora (s) deverá (ão) fornecer os cilindros em comodato. Após o vencimento do contrato e total utilização do conteúdo (oxigênio comprimido), a empresa poderá recolhê-los novamente.

16 A empresa distribuidora deverá fornecer 10 (dez) Carrinhos para Transportede Cilindro de Oxigênioaté 10 Litros ou de cilindro de até 3 litros com Velcro em comodato, conforme necessidade do departamento, que será disponibilizado para o paciente que faz uso de oxigenioterapia domiciliar, e que utilizará o carrinho para consultas fora do domicílio. A Empresa deverá trocar o carrinho sempre que ele apresentar desgaste próprio do uso devido.

17 A empresa distribuidora deverá apresentar documentos das empresas que fabriquem ou envasem gases medicinais, a Autorização de Funcionamento – AFE, expedida pela Anvisa e cumprindo com os requerimentos de Boas Práticas de Fabricação, estabelecida pela RDC nº 301/2019 e IN nº 38/2019.

18 A Empresa deverá utilizar para melhor diferenciação entre gases medicinais e industriais, a Norma do INMETRO, através da ABNT NBR 12176:2010 estabelecendo as cores de cilindros específicas para cada gás e destinação.
19 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° 14133/21.

20 O oxigênio fornecido deverá ser de grau medicinal, devidamente envasado e identificado, atendendo às especificações estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis, sendo vedado o fornecimento de oxigênio de uso industrial ou de qualquer outra finalidade.

21 Todos os cilindros disponibilizados em comodato deverão possuir identificação individual, incluindo, quando aplicável, número de série, capacidade, identificação do fabricante e demais informações necessárias à sua rastreabilidade, devendo a contratada manter controle dos cilindros disponibilizados ao Município e aos pacientes.

22 O fornecimento destinado aos pacientes em oxigenoterapia domiciliar será realizado de forma fracionada e conforme requisição do Departamento de Saúde, nos endereços previamente informados à contratada, inclusive em localidades do interior do Município, sem cobrança adicional de frete, deslocamento ou qualquer outra taxa.

23 A Gestora de Contrato é a Sra. ANELISE APARECIDA RIBAS, PORTARIA Nº 20, DE 11 DE MARÇO DE 2026 e a Fiscal do Contrato/ Ata de Registro de Preços é a Sra. DIRLEI DE LIMA CHIMILOSKI, PORTARIA Nº 20, DE 11 DE MARÇO DE 2026. E a fiscal substituta será Amanda de Siqueira Coelho, PORTARIA Nº 20, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

24 Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 215.628,00 (duzentos e quinze mil e seiscentos e vinte e oito reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 20/10/2026, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 19/10/2027.

25 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, até o limite de 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram o registro de preços. A prorrogação poderá compreender o saldo remanescente da ata ou a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme a necessidade da Administração e observado o disposto na legislação vigente.

26 É vedada, durante a vigência ou na prorrogação da Ata de Registro de Preços, a inclusão de novos itens, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

27 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°026/2026,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

28 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, 19/10/2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	***COMÉRCIO DE GASES INDUSTRIAIS ORIZZI DE OLIVEIRA LTDA***
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:365E43AC

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°035/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 26.474.700-7/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº035/2026

MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Veículo Sedan, conforme especificações constantes no ANEXO VII - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 04 de novembro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 04 de novembro de 2026.

VALOR GLOBAL MÁXIMO: R$ 115.990,00 (cento e quinze mil e novecentos e noventa reais).

Pasta Técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos poderão ser examinados no endereço acima indicado em horário de expediente ou através do site http://bllcompras.org.br/ e www.portoamazonas.pr.gov.br.

Informações através do e-mail licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Porto Amazonas, 19 de outubro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:06293ABB

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 52 - CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2025 - FINAL DE FILA

EDITAL Nº 52
LISTA DE CANDIDATOS – FINAL DE FILA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

CONSIDERANDO o Edital Nº 51, do Concurso Público Nº 01/2025, o qual convoca os candidatos classificados no Concurso Público Nº 01/2025, para assumir os cargos respectivos;
CONSIDERANDO o item 18 - DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE, subitem 18.2, que dispõe que o candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado;
CONSIDERANDO o Ofício Nº 58/2026, da Divisão de Recursos Humanos;
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a lista de desistentes abaixo relacionado.

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO	SITUAÇÃO
4º	Elifas de Almeida Vieira Júnior	Gari	Final de Fila

Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, 19 de outubro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito de Porto Amazonas

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:ECDBFA40

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 53/2026 - CONVOCAÇÃO - CONCURSO N.º 01/2025

EDITAL Nº 53
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o candidato nomeado abaixo, classificado no Concurso Público Nº 01/2025, para assumir os cargo respectivo, conforme tabela, em anexo.
O não comparecimento no prazo de até 05 (cinco) dias uteis **implicará na desistência da vaga**, conforme previsto no edital do concurso no item 18 - DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE, subitem 18.2:
"18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado".
Para maiores informações, dúvidas ou agendamentos, entrar em contato com a Divisão de Recursos Humanos pelo e-mail rh@portoamazonas.pr.gov.br.
Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Edifício da Prefeitura de Porto Amazonas/PR, 19 de outubro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
O aceite do cargo ocorrerá mediante o comparecimento do candidato ao Setor de Recursos Humanos, situado na Rua Guilherme Schiffer, nº 64, bairro Centro.

CARGO: GARI			
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**	**Nota Classificação**	**Modalidade**
5º	LUCAS MORAIS DA SILVA	60,00	Ampla Concorrência

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:A9F902C0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO DE RECURSO PE 024/2026

JULGAMENTO DE RECURSO

TERMO:	DECISÓRIO
FEITO:	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA SESSÃO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2026
OBJETO:	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados de limpeza urbana, manutenção de áreas públicas, poda e manejo arbóreo, bem como coleta, carregamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos diversos no Município de Porto Amazonas/PR, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
RECORRENTE:	CLEIDE MARIA IENI BUENO - CNPJ N° 07.594.116/0001-45
RECORRIDA	GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 34.094.065/0001-65

1 DOS FATOS

Trata-se de Interposição de Recurso referente ao Pregão Eletrônico nº024/2026, feito pela empresa **CLEIDE MARIA IENI BUENO - CNPJ N° 07.594.116/0001-45,** contrária a decisão que habilitou e declarou vencedora a empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65** no Lote 01 – Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Públicas.
A recorrente questiona a suficiência da documentação ambiental apresentada pela empresa provisoriamente vencedora, especialmente o Certificado de Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual – DLAM nº 385586, emitido pelo Instituto Água e Terra – IAT em 15 de setembro de 2026.
Sustenta, em síntese, que a descrição constante no referido documento não demonstraria, de maneira clara e suficiente, a compatibilidade com a integralidade das atividades previstas para o Lote 01, notadamente os serviços de limpeza urbana, capina, roçada, poda, paisagismo, manutenção e plantio de jardins e áreas públicas.
A recorrente também questiona a suficiência da manifestação técnica inicialmente apresentada na habilitação da recorrida, alegando ausência de demonstração detalhada do enquadramento das atividades no Anexo Único e no art. 9º da Instrução Normativa IAT nº 11/2026.
Ademais, invoca o Acórdão nº 1531/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, defendendo a necessidade de licenciamento ambiental compatível com as atividades efetivamente contratadas, inclusive quanto às operações relacionadas à coleta e ao transporte de resíduos.
Por fim, requer a inabilitação da empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65** e, subsidiariamente, a realização de diligência perante o Instituto Água e Terra – IAT para esclarecimento acerca da validade e do alcance da documentação ambiental apresentada.
Em suas contrarrazões, a empresa recorrida defende a manutenção de sua habilitação, argumentando que o edital admite expressamente licença ambiental ou documento equivalente, que a documentação apresentada deve ser interpretada conjuntamente com o requerimento ambiental originário e que as atividades do Lote 01 se enquadram nas hipóteses de dispensa de licenciamento ambiental aplicáveis.
A recorrida ressalta, ainda, que o edital estruturou a contratação em lotes distintos, separando os serviços de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas das atividades especializadas de gerenciamento, transporte e destinação final de resíduos.
Considerando a natureza da controvérsia, os autos foram encaminhados à Procuradoria Geral do Município, que emitiu o Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ, bem como ao Departamento Municipal do Fomento Agropecuário, que apresentou Parecer Técnico em 16 de outubro de 2026.
Ambas as manifestações concluíram pela suficiência da documentação apresentada e pela manutenção da habilitação da empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65** para o Lote 01.
É o relatório.

2 DA ADMISSIBILIDADE

A apresentação da interposição do recurso foi anexada diretamente na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, na data de 08/10/2026 às 14h:55min. pela empresa **CLEIDE MARIA IENI BUENO - CNPJ N° 07.594.116/0001-45**, diante do prazo de três dias úteis, portanto tempestivo, conforme prevê o item 16.1 do referido edital.
A apresentação de contrarrazões foi anexada na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, na data de 14/10/2026 às 13h:37min. pela empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65**, diante do prazo de três dias úteis, portanto tempestivo, conforme prevê o item 16.1 do referido edital.

3 DO MÉRITO DO RECURSO

O mérito recursal deve ser apreciado à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente de seus arts. 5º, 64 e 165, bem como das disposições do instrumento convocatório e dos pareceres técnico e jurídico constantes dos autos.
A controvérsia consiste em verificar se a documentação ambiental apresentada pela recorrida atende às exigências editalícias para sua habilitação no Lote 01 do Pregão Eletrônico nº 024/2026.
A análise deve observar os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4 DA ANÁLISE E JULGAMENTO

A empresa recorrida foi declarada provisoriamente vencedora do Pregão Eletrônico n°024/2026, o qual tem por objeto a Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados de limpeza urbana, manutenção de áreas públicas, poda e manejo arbóreo, bem como coleta, carregamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos diversos no Município de Porto Amazonas/PR, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Faço constar que o processo foi submetido a análise técnica do Departamento Municipal de Fomento Agropecuário e da Procuradoria

Municipal para apreciação jurídica, o qual emitiu o Parecer Jurídico nº 247/2026.
Passa-se a análise.

4.1. Quanto a exigência editalícia de regularidade ambiental
A controvérsia principal consiste em verificar se a documentação ambiental apresentada pela empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65** atende às exigências previstas para o Lote 01 – Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Públicas.
O item 13.2 do edital remete às exigências de habilitação constantes do Anexo III, cujo item 1.5 admite a apresentação de "Licença Ambiental ou equivalente (Lote 01)".
No mesmo sentido, o item d.1 do Termo de Referência estabelece que as licitantes interessadas no Lote 01 deveriam apresentar licença ambiental ou documento ambiental equivalente vigente, emitido pelo Instituto Água e Terra – IAT, compatível com as atividades objeto da contratação, apresentando exemplos de atividades compatíveis, e utilizando a expressão "tais como", ou seja, admitindo expressamente, atividades equivalentes correlatas ao objeto contratado.
A interpretação conjunta dessas disposições demonstra que o instrumento convocatório não restringiu a comprovação da regularidade ambiental à apresentação de uma modalidade específica de licença, tampouco estabeleceu que todas as tarefas deveriam constar literalmente da descrição resumida do certificado ambiental.
A exigência central é a apresentação de documento ambiental idôneo, vigente e compatível com as atividades contratadas, observada a regulamentação aplicável.
Assim, a análise deve considerar o conjunto da documentação ambiental, seu procedimento de origem, a natureza das atividades abrangidas pelo lote e a manifestação técnica do órgão municipal competente, sem afastar a vinculação ao edital ou dispensar requisito expressamente exigido.

4.2. Quanto a DLAM nº 385586 e o procedimento originário perante o IAT
A empresa recorrida apresentou a Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual – DLAM nº 385586, emitida pelo Instituto Água e Terra – IAT em 15 de setembro de 2026, com validade indicada até 15 de setembro de 2036.
A documentação apresentada em contrarrazões registra que a declaração está vinculada ao Requerimento nº 362.222, correspondente ao protocolo SGA/IAT nº 26.585.824-4, também registrado em 15 de setembro de 2026.
O procedimento originário discrimina atividades como serviços de limpeza, roçada, poda, plantio de jardins e varrição, elementos relevantes para a verificação da compatibilidade entre o documento ambiental e os serviços previstos no Lote 01.
Desse modo, a análise não se limita à leitura isolada da descrição resumida constante da DLAM. É necessário considerar também os registros oficiais que deram origem à sua emissão e que integram o conjunto documental analisado nos autos.
O Parecer Técnico do Departamento Municipal do Fomento Agropecuário, datado de 16 de outubro de 2026, bem como a manifestação técnica subscrita pelo Engenheiro Agrônomo Sávio Henrique Fischer, CREA nº 144317-D, e os extratos do Sistema de Gestão Ambiental do IAT, foram considerados pela Procuradoria Jurídica na análise da compatibilidade ambiental e operacional da documentação.
À vista desses elementos, o Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ concluiu que a DLAM nº 385586, examinada em conjunto com seu procedimento originário, constitui documentação suficiente para comprovar o atendimento da exigência editalícia relativa ao Lote 01.
Portanto, não se verifica, nos elementos apresentados, fundamento suficiente para afastar a habilitação da recorrida exclusivamente porque determinadas atividades não aparecem literalmente na descrição resumida do certificado, quando os registros originários e as manifestações técnicas apontam sua compatibilidade com o objeto licitado.

4.3. Quanto ao enquadramento ambiental das atividades e da Instrução Normativa IAT nº 11/2026
Ao examinar o enquadramento das atividades de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas à luz da regulamentação ambiental estadual, especialmente da Instrução Normativa IAT nº 11/2026 e do Decreto Estadual nº 3.434/2023, conclui-se que as atividades relacionadas aos CNAEs 81.29-0/00, referente a atividades de limpeza não especificadas anteriormente, e 81.30-3/00, referente a atividades paisagísticas, inserem-se no enquadramento de baixo risco ambiental previsto na regulamentação indicada, com dispensa de licenciamento ambiental ordinário, observadas as condições normativas aplicáveis.
O Parecer Jurídico n°247/2026 registra que as condições previstas no art. 9º da Instrução Normativa IAT nº 11/2026 foram declaradas no Requerimento nº 362.222, constante do Sistema de Gestão Ambiental do IAT.
Esses elementos foram considerados conjuntamente com a DLAM nº 385586 e com as manifestações técnicas acostadas ao processo.
Dessa forma, a conclusão não decorre da simples presunção de dispensa de licenciamento, mas da análise dos registros oficiais e do enquadramento normativo considerados pela Procuradoria Jurídica e pelo setor técnico competente.
Não se identifica, portanto, fundamento suficiente para acolher a alegação de ausência de regularidade ambiental da recorrida, nos limites do objeto e da documentação examinados neste processo.

4.4. Quanto a distinção entre os Lotes 01 e 03
Outro aspecto relevante consiste na delimitação material dos serviços contratados em cada lote do certame.
O Lote 01 abrange serviços ordinários de limpeza urbana e manutenção de áreas públicas, incluindo atividades como capina e roçada manual ou mecânica, raspagem de sarjetas e varrição.
No contexto desse lote, o recolhimento dos resíduos gerados diretamente durante a execução dos serviços, como folhas, grama cortada e pequenos resíduos encontrados nas sarjetas, compreende seu acondicionamento e encaminhamento aos contêineres ou pontos indicados pela Administração Municipal, conforme as condições estabelecidas para a execução contratual.
Essas atividades não se confundem, por si só, com a contratação autônoma de serviços de transporte de resíduos a longas distâncias, transbordo, tratamento industrial ou operação de unidade de disposição final.
O Lote 03, por sua vez, contempla o gerenciamento específico de resíduos, incluindo coleta, transporte, pesagem e destinação final ambientalmente adequada de entulhos de construção, resíduos volumosos e resíduos vegetais acumulados, com exigências ambientais próprias previstas no Anexo III, item 1.6, e no item d.2 do Termo de Referência, inclusive quanto ao licenciamento da unidade receptora e à comprovação do vínculo pertinente à destinação final.
Essa separação dos objetos deve ser observada na interpretação das exigências de habilitação. Não se mostra adequado transferir automaticamente ao Lote 01 todas as obrigações ambientais específicas previstas para as operações autônomas de gerenciamento e destinação final de resíduos do Lote 03, sem que haja correspondência com as atividades efetivamente atribuídas ao primeiro lote.
O Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ também considerou, nesse contexto, o art. 5º da Portaria IAP nº 212/2019, mencionado na análise jurídica em relação à dispensa de autorização ambiental para o transporte de resíduos de limpeza urbana gerados e destinados dentro do Estado do Paraná, provenientes de atividades habituais de varrição e limpeza de vias públicas.
Essa referência deve ser compreendida nos limites de sua hipótese de aplicação, não constituindo dispensa genérica de obrigações ambientais para qualquer operação de transporte ou destinação de resíduos.
Assim, diante da divisão dos serviços em lotes autônomos e das exigências específicas previstas no edital para cada um deles, a análise da habilitação ambiental da Garden Sul Serviços Ltda. deve permanecer vinculada ao objeto do Lote 01.

4.5. Quanto ao Acórdão nº 1531/2025 do TCE-PR

A recorrente invoca o Acórdão nº 1531/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, proferido no âmbito de representação relacionada ao Pregão nº 75/2024 do Município de Guarapuava, como fundamento para sustentar a necessidade de licenciamento ambiental específico.
O precedente foi expressamente examinado no Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ.

Conforme a análise jurídica, o caso de Guarapuava apresentava particularidades relevantes, entre elas a contratação em lote único e indivisível, com atribuição ao contratado de atividades de corte de vegetação, coleta, transporte de maior abrangência e destinação final dos resíduos, além da ausência, naquele edital, de exigência expressa de regularidade ou licença ambiental para o objeto em discussão.
A situação examinada no presente processo apresenta configuração distinta: o Município de Porto Amazonas dividiu os serviços em lotes autônomos, estabeleceu exigência expressa de licença ambiental ou documento equivalente para o Lote 01 e previu requisitos ambientais específicos para o Lote 03, relacionado ao gerenciamento e à destinação final dos resíduos.
Além disso, a empresa recorrida apresentou a DLAM nº 385586, acompanhada dos registros originários e dos elementos técnicos para comprovar a condição de habilitação no lote 01.
Desse modo, embora a orientação do TCE-PR deva ser considerada na interpretação das exigências ambientais, as particularidades do presente certame não permitem a conclusão de que a empresa recorrida deve ser inabilitada.

4.6. Quanto a aplicação do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e do pedido de diligência
A empresa **CLEIDE MARIA IENI BUENO - CNPJ N° 07.594.116/0001-45** sustenta que a documentação examinada posteriormente não poderia ser utilizada para suprir eventual deficiência documental da empresa recorrida, invocando o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
O dispositivo estabelece limites à apresentação e à substituição de documentos de habilitação após a entrega da documentação, admitindo, nas hipóteses legais, diligências destinadas à complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, bem como o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada.
No presente caso, conforme examinado no Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ, o Requerimento nº 362.222 e o protocolo SGA/IAT nº 26.585.824-4 são registros oficiais vinculados ao procedimento originário da DLAM nº 385586, protocolados em 15 de setembro de 2026, concomitantemente à emissão do documento ambiental.
Trata-se, portanto, de registros preexistentes e contemporâneos à emissão da declaração, cuja consulta permite esclarecer o alcance e o enquadramento das atividades já submetidas ao órgão ambiental. Sua consideração, nos termos da análise jurídica, não caracteriza criação posterior de condição de habilitação ou apresentação de nova licença destinada a modificar a situação da licitante após o certame.
A questão examinada não consiste em autorizar a juntada de documento ambiental inexistente à época própria, mas em verificar o alcance de documentação oficial já existente e vinculada ao documento apresentado, à luz dos registros do órgão emissor e das manifestações técnicas constantes dos autos.
O Parecer Jurídico nº 247/2026/PJ concluiu, assim, que a documentação reunida é suficiente para esclarecer a compatibilidade ambiental das atividades do Lote 01 e que não há necessidade de abertura de nova diligência perante o IAT.
Considerando a existência da DLAM nº 385586, de seu procedimento originário e das manifestações técnicas e jurídicas que examinaram o conjunto documental, acolho a fundamentação do Parecer Jurídico quanto à desnecessidade de diligência complementar perante o IAT, rejeitando o pedido subsidiário formulado pela recorrente.
Essa conclusão não afasta a possibilidade de diligências nas hipóteses legalmente admitidas pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021, mas reconhece que, no caso concreto, os elementos já constantes dos autos são considerados suficientes para a decisão.

4.7. Quanto a vinculação ao edital, do formalismo moderado e da proposta mais vantajosa
A Administração Pública deve observar os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a legalidade, a vinculação ao edital, a motivação, a razoabilidade, a proporcionalidade, a segurança jurídica, a competitividade e a economicidade.
A exigência de regularidade ambiental deve ser observada integralmente, mas sua aplicação deve considerar os termos efetivamente previstos no instrumento convocatório e a regulamentação pertinente, sem impor exigências adicionais não estabelecidas no edital ou desconsiderar documentos oficiais idôneos que comprovem o atendimento do requisito.
No presente caso, o edital admite licença ambiental ou documento equivalente para o Lote 01. A documentação da recorrida foi examinada em conjunto com os registros originários do IAT e com as manifestações técnicas e jurídicas constantes do processo, tendo sido considerada suficiente para atender à exigência.
A manutenção da habilitação, nessas circunstâncias, está alinhada ao formalismo moderado, sem representar dispensa de requisito editalício ou flexibilização indevida da qualificação técnica.
Diante do conjunto probatório e das razões expostas, não se verifica fundamento suficiente para reformar a decisão de habilitação da empresa Garden Sul Serviços Ltda. no Lote 01.

5 CONCLUSÃO

Diante do exposto, conheço o recurso interposto por **CLEIDE MARIA IENI BUENO - CNPJ N° 07.594.116/0001-45** porque tempestivo e regular na sua formalidade, e no mérito, **NEGO-LHE PROVIMENTO,** mantendo a decisão que habilitou e declarou vencedora a empresa **GARDEN SUL SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 34.094.065/0001-65** no Lote 01 – Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Públicas, do Pregão Eletrônico nº 024/2026; rejeito ainda, o pedido subsidiário de realização de diligência perante o Instituto Água e Terra – IAT, por considerar suficientes os documentos oficiais, os registros originários vinculados à DLAM nº 385586 e as manifestações técnicas e jurídicas constantes dos autos.
Publique-se e dê-se ciência às licitantes pelos meios previstos no edital e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.
Encaminha-se o presente recurso à autoridade superior para apreciação e decisão.

Porto Amazonas, 19 de outubro de 2026.

MICHELE DE O. MARTINS
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:CCD8A156

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 59/2026

PORTARIA Nº 59 DE 19 DE OUTUBRO 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas no art. 64, incisos IX, X, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 61/2026;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 146/2026;
CONSIDERANDO o E-Protocolo 26.764.925-1, de solicitação de diária.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de uma diária no valor de R$ R$ 135,02 (cento e trinta e cinco reais e dois centavos) ao empregado público municipal Sandro Luiz Muller Placha, matrícula 287732, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Esporte, Recreação e Turismo, com a finalidade de custear despesas com alimentação, para o acompanhamento dos alunos que representarão o município nos Jogos Estudantis de Palmeira – JEPAL, na data de 21 de outubro de 2026, no município de Palmeira-PR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura de Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito de Porto Amazonas

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:A08D84E7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRADO FERREIRA
ATA DA 32ª (TRIGÉSIMA SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

ATA DA 32ª (TRIGÉSIMA SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA/PR PLENÁRIO VEREADOR GILDÁSIO FRANCELINO DOS SANTOS
SEGUNDA-FEIRA (05/10/2026) ÀS 19 HORAS

VEREADORES
Álvaro Gonçalves da Rocha (PSD) – Presidente
Isau Maria de Souza (União Brasil) – Vice-Presidente
Manoel Gonçalves Carrasco Neto (PSD) – 1º Secretário
Joel Marcos da Silva Machado (Republicanos) – 2º Secretário
Deivid Sirqueira Couto (MDB) – Vereador
Geovani Ribeiro de Oliveira (Republicanos) – Vereador
Leirianne de Caires Sartori (MDB) – Vereadora
Michele Cristiane Camiloti dos Reis (MDB) – Vereadora
Odair Fernandes de Oliveira (União Brasil) – Vereador

COMISSÃO DE JUSTIÇA, REDAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TOMADA DE CONTAS
Geovani Ribeiro de Oliveira – Presidente
Odair Fernandes de Oliveira – Vice-Presidente
Michele Cristiane Camiloti dos Reis - Membro

COMISSÃO DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTE
Joel Marcos da Silva Machado - Presidente
Odair Fernandes de Oliveira - Vice-Presidente
Deivid Sirqueira Couto - Membro

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE PÚBLICA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Leirianne de Caires Sartori – Presidente
Manoel Gonçalves Carrasco Neto – Vice-Presidente
Joel Marcos da Silva Machado – Membro

COMISSÃO DOS DIREITOS DO HOMEM E DA MULHER
Isau Maria de Souza - Presidente
Michele Cristiane Camiloti dos Reis - Vice-Presidente
Manoel Gonçalves Carrasco Neto – Membro

EXPEDIENTE
Esta Sessão foi transmitida on-line e está integralmente disponível em áudio e vídeo no Facebook e no Youtube da Câmara Municipal;
Lida Ata da 31ª Sessão Ordinária de 2026, a qual foi aprovada por unanimidade do Plenário;

MATÉRIAS DA ORDEM DO DIA
O Senhor Presidente colocou em discussão o Projeto de Resolução nº 02/2026 que, "Dispõe sobre a criação de Comissão Especial de Estudos para transição e implantação do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal – PROLEGIS do TCEPR, no âmbito da Câmara Municipal de Prado Ferreira e dá outras providências." O Senhor Presidente passou a palavra para o Senhor Presidente da Comissão de Justiça, Redação, Orçamento, Finanças e Tomada de Contas que se manifestou pela constitucionalidade e pela legalidade, bem como pela tramitação do projeto. O Senhor Presidente submeteu à votação única o Projeto de Resolução, o qual foi aprovado por unanimidade, conforme registrado no SAPL;

MATÉRIAS DO LEGISLATIVO

Indicações: A Vereadora Michele Cristiane Camiloti dos Reis apresentou indicação ao Poder Executivo Municipal solicitando o reajuste do valor do auxílio-estágio oferecido aos estudantes que atuam junto à Administração Pública Municipal, a fim de corrigir a defasagem do benefício, considerando que o valor atualmente ofertado não tem se mostrado atrativo para os estagiários, dificultando o recrutamento e a permanência de estudantes interessados;
Requerimento(s): A Vereadora Leirianne de Caires Sartorni apresentou requerimento ao Poder Executivo Municipal solicitando informações sobre as funções de confiança existentes na Administração Pública Municipal e sua distinção dos cargos em comissão;
As indicações e requerimentos apresentados na sessão foram aprovados pelo Plenário, de acordo com as normas regimentais e em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, com o objetivo de serem encaminhados aos órgãos públicos responsáveis. Comentários, agradecimentos, felicitações e debates políticos sobre os projetos em discussão e/ou tramitação nesta Câmara Municipal, assim como os assuntos de interesse local, políticas públicas e outros temas de interesse público, estão disponíveis em formato de áudio e vídeo nas contas oficiais das redes sociais (Facebook e Youtube) deste Poder Legislativo.
O Senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a sessão, cuja ata será lida e, se achada conforme, assinado pelo Presidente e pelo 1º Secretário. "Plenário Vereador Gildásio Francelino dos Santos", às 20h20min do dia 05 de outubro de 2026.

ÁLVARO GONÇALVES DA ROCHA	*MANOEL GONÇALVES CARRASCO NETO*
Presidente	1º Secretário

Publicado por:
Wallyngson Bruno
Código Identificador:5D2DAF17

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 066/2026

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 066/2026

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná – CISPAR
CNPJ: 04.823.494/0001-65

CONTRATADA: CODERSWISE – Tecnologia e Soluções Sustentáveis Ltda
CNPJ: 45.152.950/0001-70

OBJETO: Prestação de serviço de organização, tratamento, conferência e disponibilização da base cadastral dos municípios consorciados do CISPAR, com estruturação para consulta administrativa.

VALOR: R$ 8.760,00 (oito mil, setecentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Jussara-PR, 14 de outubro de 2026.

VALTER LUIZ BOSSA
Diretor Executivo CISPAR

Publicado por:
Adelaine Rodrigues Spolador
Código Identificador:312A8B40

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVÊNIO PRODUTOS PARA SAÚDE

CONVÊNIO Nº 02/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS A

OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA A SAÚDE PARA O MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Prado Ferreira**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CGC/MF n.º01.613.136-0001/30, com sede à Rua São Paulo, nº 191 nesta cidade de Prado Ferreira - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Maria Edna de Andrade, portador da cédula de identidade RG n.º 4.039.895-3 PR e do CPF n.º 606.242.059-91, residente e domiciliado em Rua Bocaina 70, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), em parcela única, sendo que a mesma deverá ser depositada em conta corrente nº 11.571-1 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 do mês de novembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar as ações envolvendo a utilização dos produtos para a saúde no município;

c) garantir que a utilização seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de produtos para a saúde e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de produtos para a saúde utilizando-se consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os materiais definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos materiais recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os materiais;

i) organizar a distribuição dos materiais, exclusivamente na rede SUS, garantindo utilização adequada dos mesmos;

j) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde.

II - AO CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovado pela Conselho Deliberativo;

b) adquirir os materiais de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de produtos para a saúde dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 10.302.0005. 2059, elemento de despesa -33.72.30.0000, Fonte: 303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. 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 presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Prado Ferreira, 19 de outubro de 2026.

Prefeito Municipal Presidente do Conselho

Deliberativo do Consórcio

TESTEMUNHAS:
1 – Nome, cargo e CPF:
.....

2 – Nome, cargo e CPF:
.....

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:32464D92

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 057/2026

Aprova a Política Municipal de Alfabetização no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Prado Ferreira, regulamenta sua implementação, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos V; e XXIX, da Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO a obrigação do Município de atuar em cooperação técnica e financeira com a União e o Estado do Paraná para garantir a alfabetização plena de todas as crianças e o desenvolvimento do ensino fundamental e da educação infantil, nos termos do art. 7º, XXI, art. 8º, V, e art. 224, VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as orientações do Referencial Curricular do Paraná quanto à sistematização da alfabetização no 1º e no 2º ano do ensino fundamental e à continuidade do processo de ortografização nos anos subsequentes;

CONSIDERANDO a instituição do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras e promover a conjugação de esforços entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Prado Ferreira, ações articuladas de alfabetização, acompanhamento das aprendizagens, formação continuada, avaliação, intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO o disposto no art. 130, inciso I, alínea “a”; “g”; “l”; “n” e “o”, da Lei Orgânica do Município de PRADO FERREIRA;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Política Municipal de Alfabetização de Prado Ferreira, constante do Anexo I deste Decreto, que dele é parte integrante para todos os fins.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização constitui documento orientador das ações da Rede Municipal de Ensino destinadas a assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização, compreendida como processo contínuo, intencional, sistemático e articulado entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 3º São diretrizes gerais para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I – a garantia do direito de todas as crianças à alfabetização;
II – a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
III – a sistematização da alfabetização no 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental;
IV – o acompanhamento contínuo das aprendizagens;
V – a realização de avaliações diagnósticas e formativas;
VI – a intervenção pedagógica em tempo oportuno;
VII – a recomposição das aprendizagens;
VIII – a formação continuada dos profissionais da educação;
IX – a promoção da equidade, da inclusão e do respeito à diversidade;
X – a participação das famílias;
XI – a utilização pedagógica dos resultados das avaliações; e
XII – o fortalecimento do regime de colaboração com a União e o Estado do Paraná.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com as unidades escolares, as equipes gestoras, as equipes pedagógicas, os professores e as famílias.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá elaborar planos de ação anuais, orientações técnicas, instrumentos de acompanhamento e relatórios de monitoramento necessários à execução da Política, observadas as normas educacionais vigentes.

Art. 5º A implementação da Política Municipal de Alfabetização deverá observar:
I – o planejamento pedagógico das unidades escolares;
II – as necessidades e especificidades dos estudantes;
III – as diretrizes curriculares nacionais e estaduais aplicáveis;
IV – as normas do sistema municipal de ensino;
V – as políticas, programas e ações de colaboração federativa às quais o Município tenha aderido; e
VI – a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 6º O Comitê Municipal de Alfabetização previsto na Política aprovada por este Decreto será constituído por ato específico do Poder Executivo, que definirá sua composição, funcionamento e forma de atuação, sem criação de cargos, empregos ou funções públicas e sem geração automática de remuneração ou vantagem.

Parágrafo único. A atuação do Comitê deverá ocorrer no âmbito das atribuições dos órgãos e servidores designados, observadas a legislação aplicável e a disponibilidade administrativa do Município.

Art. 7º As ações decorrentes deste Decreto serão executadas pelas estruturas administrativas existentes, com utilização das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação orçamentária e financeira vigente.

§ 1º Este Decreto não cria órgão, cargo, emprego ou função pública, não altera o regime jurídico dos servidores e não autoriza, por si só, a realização de despesa não prevista no orçamento.

§ 2º A execução de ações que dependam de contratação, aquisição, transferência voluntária, celebração de instrumento de cooperação ou realização de despesa observará a legislação própria e ficará condicionada à existência de dotação e disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 8º A Política Municipal de Alfabetização será monitorada e avaliada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e, quando constituído, com o Comitê Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento poderão fundamentar a revisão dos planos de ação, das estratégias pedagógicas e dos instrumentos de acompanhamento, sem prejuízo da necessidade de alteração deste Decreto quando houver modificação de seu conteúdo normativo.

Art. 9º A Política Municipal de Alfabetização poderá ser revisada mediante ato normativo próprio, sempre que houver alteração da legislação educacional, novas orientações dos órgãos competentes ou necessidade de adequação às demandas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto, desde que não inove na ordem jurídica, não crie obrigações estranhas à Política aprovada e não implique criação de cargos, órgãos, funções ou despesas sem a correspondente autorização legal e orçamentária.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente, as normas do sistema municipal de ensino e as competências dos demais órgãos públicos envolvidos.

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

Paço Municipal “Deputado Homero Oguido”, aos 15 de outubro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

ANEXO I

POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE PRADO FERREIRA

Integra este Decreto, como Anexo I, a Política Municipal de Alfabetização apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, com suas disposições, objetivos, princípios, eixos, responsabilidades, metas, plano de ação, mecanismos de monitoramento, financiamento e disposições finais.

POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
Município de Prado Ferreira – Paraná

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo
Prado Ferreira – Paraná
2026

APRESENTAÇÃO
A Política Municipal de Alfabetização de Prado Ferreira constitui-se como um documento orientador das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino para assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização, compreendendo-a como um processo contínuo, intencional, sistemático e articulado entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
A presente Política está fundamentada nos princípios estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996, pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, instituída pela Resolução CNE/CP nº 2/2017, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Federal nº 15.247/2025, tendo como marco inicial o Decreto Federal nº 11.556/2023, pelo Referencial Curricular do Paraná e pelas demais normas educacionais vigentes.
A Lei Federal nº 14.407/2022 reforçou, na LDB, que a alfabetização plena e a capacitação gradual para a leitura constituem requisitos indispensáveis para a efetivação dos direitos e objetivos de aprendizagem e para o desenvolvimento dos indivíduos. A mesma legislação estabeleceu como objetivos precípuos da Educação Básica a alfabetização plena e a formação de leitores.
No âmbito nacional, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada estabelece como objetivo que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e determina a adoção de medidas de recomposição das aprendizagens para estudantes que não tenham alcançado padrões adequados de alfabetização.
A partir de 31 de outubro de 2025, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada passou a contar com a Lei Federal nº 15.247/2025, que o institui em caráter legal e define princípios, diretrizes, objetivos e estratégias de implementação em regime de colaboração. A Lei mantém como objetivo que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e prevê medidas de recomposição das aprendizagens para aquelas que necessitem de acompanhamento e apoio pedagógico.
No âmbito estadual, esta Política Municipal também se articula ao Programa Educa Juntos, instituído pela Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que estabelece uma política de colaboração entre o Estado do Paraná e os municípios, com o objetivo de promover ações conjuntas voltadas à melhoria da qualidade da educação pública. A referida legislação prevê o compartilhamento de estratégias educacionais, materiais de apoio pedagógico, avaliações, tecnologias, práticas pedagógicas e ações de formação, bem como a articulação entre as diferentes etapas da Educação Básica. A participação dos municípios no Programa é formalizada mediante termo de adesão ou instrumento congênere celebrado com a Secretaria de Estado da Educação – SEED.
A participação do Município nas ações do Programa Educa Juntos e da Estratégia Alfabetiza Juntos será considerada na organização das ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e utilização de materiais e recursos disponibilizados no âmbito do regime de colaboração, observadas as orientações da Secretaria de Estado da Educação do Paraná e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.
O Programa Educa Juntos foi regulamentado pelo Decreto Estadual nº 2.435, de 7 de junho de 2023, que estabelece ações de apoio técnico, pedagógico e de gestão às redes municipais, com atenção à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo estratégias destinadas ao desenvolvimento da compreensão da leitura e da escrita. O Decreto também prevê a atuação conjunta entre a Secretaria de Estado da Educação e as redes municipais, fortalecendo o regime de colaboração para a melhoria da aprendizagem.
Como parte do Programa Educa Juntos, destaca-se a Estratégia Alfabetiza Juntos, instituída pela Resolução GS/SEED nº 5.158, de 7 de agosto de 2023, destinada ao desenvolvimento de ações colaborativas entre o Estado e os municípios para a melhoria da aprendizagem nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase na alfabetização das crianças. A estratégia está articulada às diretrizes do Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e à Lei Estadual nº 21.323/2022.
Nesse contexto, o Programa Educa Juntos e a Estratégia Alfabetiza Juntos constituem importantes referências para a organização das ações municipais de alfabetização, fortalecendo o regime de colaboração, a formação continuada dos profissionais da educação, o acompanhamento das aprendizagens, a utilização de avaliações diagnósticas e formativas e a implementação de estratégias pedagógicas voltadas à garantia do direito de aprender. No Paraná, entre as ações desenvolvidas no âmbito dessa política, encontram-se iniciativas de formação de professores alfabetizadores, avaliações diagnósticas e materiais pedagógicos destinados especialmente aos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.
No Paraná, a organização curricular orienta que a sistematização da alfabetização aconteça nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, garantindo continuidade, progressão e aprofundamento das aprendizagens nos anos posteriores. Nesse sentido, a alfabetização é compreendida como um processo que possui especial ênfase no 1º e 2º anos, mas que demanda acompanhamento contínuo ao longo dos Anos Iniciais, especialmente para assegurar a consolidação das aprendizagens e a recomposição daquelas que ainda não foram plenamente desenvolvidas.
Dessa forma, o Município de Prado Ferreira estabelece sua Política Municipal de Alfabetização considerando as diretrizes nacionais e estaduais, o regime de colaboração estabelecido pelo Programa Educa Juntos e as ações da Estratégia Alfabetiza Juntos, articulando essas referências às características, necessidades e possibilidades concretas de sua Rede Municipal de Ensino. Busca-se, assim, assegurar uma ação pedagógica planejada, acompanhada e fundamentada em evidências, garantindo a todas as crianças oportunidades efetivas de aprendizagem, alfabetização e desenvolvimento ao longo de sua trajetória escolar.

CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
Prado Ferreira é um município de pequeno porte, cuja realidade educacional apresenta características próprias de redes municipais de menor dimensão territorial e populacional.
Essa condição, longe de representar uma limitação ao direito de aprendizagem, constitui elemento importante para a organização das políticas educacionais. Em uma rede de pequeno porte, é possível estabelecer maior proximidade entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os professores, os estudantes e suas famílias, favorecendo o acompanhamento individualizado, a identificação precoce das dificuldades e a construção de estratégias pedagógicas mais próximas das necessidades dos estudantes.
A Rede Municipal de Ensino de Prado Ferreira possui uma estrutura composta por unidades que atendem à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, permitindo a construção de uma política de alfabetização articulada entre as diferentes etapas da Educação Básica.
Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação reconhece que políticas públicas de alfabetização precisam considerar as especificidades locais, sem abrir mão dos direitos de aprendizagem estabelecidos nacionalmente.
Assim, o Município assume o compromisso de cumprir integralmente a legislação educacional vigente, ao mesmo tempo em que organiza

suas ações de acordo com sua realidade, seus recursos disponíveis, suas potencialidades e as necessidades apresentadas pelos estudantes.
A pequena dimensão da rede também favorece o acompanhamento sistemático das aprendizagens e a intervenção pedagógica em tempo oportuno, possibilitando que dificuldades sejam identificadas e enfrentadas antes que se transformem em defasagens mais acentuadas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A Política Municipal de Alfabetização de Prado Ferreira fundamenta-se, entre outros, nos seguintes dispositivos legais e normativos:
· **Constituição Federal de 1988**
A Constituição Federal, em seu art. 205, estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho.
O art. 206 estabelece princípios fundamentais do ensino, entre eles a igualdade de condições para acesso e permanência na escola e a garantia de padrão de qualidade.
O art. 211 estabelece o regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
· **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**
A LDB estabelece as bases da organização da Educação Nacional e define responsabilidades dos sistemas de ensino, assegurando o desenvolvimento integral dos estudantes e o domínio progressivo da leitura, da escrita e do cálculo.
A Lei nº 14.407/2022 acrescentou à LDB a alfabetização plena e a capacitação gradual para a leitura como requisitos indispensáveis à efetivação dos direitos e objetivos de aprendizagem.
· **Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação**
O Plano Nacional de Educação estabeleceu, em sua Meta 5, o compromisso de alfabetizar todas as crianças, articulando os processos pedagógicos de alfabetização dos Anos Iniciais às estratégias desenvolvidas na Educação Infantil e prevendo apoio pedagógico específico.
A Política Municipal observará, ainda, as atualizações e substituições legais que incidirem sobre o planejamento educacional nacional durante seu período de vigência.

· **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**
A BNCC foi instituída e orientada pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, devendo ser respeitada obrigatoriamente nas etapas e modalidades da Educação Básica.
A BNCC orienta a organização dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento e das habilidades a serem desenvolvidas ao longo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

· **Diretrizes Curriculares Nacionais**
A Política observa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, incluindo:
Ø Resolução CNE/CEB nº 4/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
Ø Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
Ø Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos;
Ø Resolução CNE/CEB nº 1/2010 – Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos.

· **Decreto Federal nº 11.556/2023**
O Decreto nº 11.556/2023 instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras.
Entre seus objetivos estão a implementação de políticas para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental e a promoção de medidas de recomposição das aprendizagens.

· **Legislação e orientações do Estado do Paraná**
A Política Municipal está alinhada ao Referencial Curricular do Paraná, que orienta a organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e estabelece que a sistematização da alfabetização ocorra nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental.
Também integra essa fundamentação a Lei Estadual nº 21.323/2022, que instituiu o Programa Educa Juntos no Paraná, e a Resolução SEED nº 5.158/2023, que instituiu a estratégia Alfabetiza Juntos, fortalecendo o regime de colaboração entre Estado e Municípios para a melhoria da aprendizagem e da alfabetização.
A Secretaria de Estado da Educação também mantém ações de cooperação com os municípios voltadas à melhoria da Educação Infantil e dos Anos Iniciais, incluindo avaliação, formação continuada, materiais de apoio, transição entre etapas e ações relacionadas à alfabetização.

CONCEPÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO
Para esta Política Municipal, a alfabetização é compreendida como um processo de apropriação do sistema de escrita alfabética, articulado ao desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão e da produção de textos em diferentes situações sociais.
Alfabetizar não significa apenas ensinar a decodificar letras e palavras. Significa possibilitar que a criança compreenda o funcionamento do sistema de escrita, desenvolva fluência leitora, produza textos, compreenda aquilo que lê e utilize a linguagem escrita de forma significativa em diferentes situações.
A alfabetização será desenvolvida de maneira articulada ao letramento, garantindo que o estudante compreenda não somente como ler e escrever, mas também para que, por que e em quais situações a leitura e a escrita são utilizadas socialmente.

ALFABETIZAÇÃO COMO PROCESSO CONTÍNUO
A Política Municipal compreende a alfabetização como um processo que começa antes da entrada no Ensino Fundamental.
Na Educação Infantil, desde os primeiros níveis, são desenvolvidas experiências que contribuem para a formação das bases necessárias à futura alfabetização, por meio de práticas de oralidade, escuta, comunicação, exploração de livros e diferentes portadores textuais, contato com a cultura escrita, reconhecimento de símbolos, ampliação do vocabulário, desenvolvimento da coordenação motora, percepção sonora, brincadeiras com rimas, cantigas, histórias, exploração do próprio nome e outras experiências significativas.
Esse trabalho ocorre sem antecipação inadequada do Ensino Fundamental e sem transformar a Educação Infantil em uma etapa de escolarização formal antecipada.
A Educação Infantil tem como finalidade promover o desenvolvimento integral da criança, respeitando suas características, necessidades, tempos, interesses e formas próprias de aprender.
Nesse sentido, a alfabetização é construída progressivamente:
Educação Infantil → desenvolvimento das bases e experiências de linguagem e cultura escrita → 1º ano → sistematização e apropriação do sistema de escrita → 2º ano → consolidação da alfabetização → 3º ao 5º ano → aprofundamento da leitura, escrita, compreensão, produção textual e ortografização.
O Referencial Curricular do Paraná também estabelece que a sistematização da alfabetização deve ocorrer no 1º e no 2º ano, enquanto a ortografização se estende pelos demais anos do Ensino Fundamental.

OBJETIVO GERAL
Garantir que todas as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Prado Ferreira tenham assegurado o direito de aprender a ler e escrever, com compreensão e autonomia, consolidando o processo de alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, mediante ações articuladas desde a Educação Infantil, acompanhamento sistemático das aprendizagens, formação continuada dos profissionais, avaliação diagnóstica, intervenção pedagógica e estratégias permanentes de recomposição das aprendizagens assim como trabalho em parceria com as famílias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
São objetivos desta Política:
I – assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização;
II – fortalecer as experiências de linguagem e cultura escrita desde a Educação Infantil;
III – garantir a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
IV – organizar práticas pedagógicas sistemáticas de alfabetização no 1º e 2º anos;

V – garantir a consolidação da alfabetização até o final do 2º ano;
VI – desenvolver competências relacionadas à oralidade, leitura, escrita, compreensão e produção textual;
VII – realizar avaliações diagnósticas periódicas;
VIII – identificar precocemente dificuldades de aprendizagem;
IX – implementar ações de recomposição das aprendizagens;
X – garantir acompanhamento individualizado aos estudantes que apresentem dificuldades;
XI – promover formação continuada dos professores e equipes pedagógicas;
XII – fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização;
XIII – utilizar dados educacionais para orientar decisões pedagógicas;
XIV – promover equidade e inclusão;
XV – assegurar estratégias diferenciadas aos estudantes público da Educação Especial, respeitando suas necessidades e potencialidades;
XVI – fortalecer o regime de colaboração com o Estado e a União;
XVII – utilizar materiais, programas, avaliações e recursos pedagógicos alinhados às orientações oficiais;
XVIII – acompanhar sistematicamente os resultados da alfabetização da Rede Municipal.

PRINCÍPIOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A Política Municipal de Alfabetização será orientada pelos seguintes princípios:
I - garantia do direito à alfabetização;
II - equidade educacional;
III - inclusão;
IV - respeito à diversidade;
V - valorização da infância;
VI - respeito aos diferentes ritmos de aprendizagem;
VII - articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
VIII - continuidade e progressão das aprendizagens;
IX - intencionalidade pedagógica;
X - avaliação formativa e diagnóstica;
XI - intervenção pedagógica em tempo oportuno;
XII - recomposição das aprendizagens;
XIII - valorização dos profissionais da educação;
XIV - participação das famílias;
XV - regime de colaboração;
XVI - utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
XVII - compromisso com a aprendizagem de todos.
Esses princípios estão alinhados ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, que estabelece a garantia do direito à alfabetização, a equidade educacional, o fortalecimento da colaboração federativa e a valorização dos profissionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais.

EIXO I – EDUCAÇÃO INFANTIL E AS BASES PARA A ALFABETIZAÇÃO

A Educação Infantil constitui etapa fundamental para a construção das bases que sustentarão o processo de alfabetização.
Nas instituições municipais de Educação Infantil, serão desenvolvidas práticas que favoreçam a aproximação das crianças com a linguagem oral e escrita de forma significativa e lúdica, por meio da contação e leitura diária de histórias, do manuseio de livros e do contato com diferentes gêneros textuais. Serão oportunizadas experiências de exploração do próprio nome, reconhecimento de diferentes formas de escrita, rodas de conversa, brincadeiras com sons e palavras, ampliação do vocabulário e desenvolvimento da oralidade. Também serão incentivados desenhos e registros espontâneos, a produção de marcas gráficas, a exploração de diferentes materiais e a realização de atividades que contribuam para o desenvolvimento da coordenação motora. As crianças participarão ainda de experiências envolvendo números, quantidades e símbolos, da exploração dos ambientes de leitura e de situações reais de comunicação, favorecendo a construção de conhecimentos, a expressão de ideias e sentimentos e o desenvolvimento progressivo das habilidades necessárias ao processo de alfabetização.
Essas experiências deverão ocorrer de forma lúdica, significativa e adequada à faixa etária.
A Educação Infantil não terá como finalidade antecipar a escolarização formal, mas proporcionar experiências essenciais para o desenvolvimento integral e para a construção das bases linguísticas, cognitivas, motoras, sociais e afetivas necessárias às aprendizagens posteriores.

EIXO II – ALFABETIZAÇÃO NO 1º ANO

O 1º ano do Ensino Fundamental constitui etapa essencial para a sistematização da alfabetização.
Nessa etapa do Ensino Fundamental, o trabalho pedagógico deverá contemplar, de forma progressiva e sistemática, o conhecimento do alfabeto, o desenvolvimento da consciência fonológica, a compreensão da relação entre grafemas e fonemas e a apropriação do sistema de escrita alfabética. Deverão ser desenvolvidas, gradativamente, habilidades relacionadas à leitura de palavras, frases e textos, bem como à escrita de palavras, à produção de frases e pequenos textos, à ampliação do repertório linguístico e ao desenvolvimento da oralidade. O trabalho deverá contemplar ainda o desenvolvimento da compreensão leitora e da fluência leitora, garantindo a inserção das crianças em práticas de leitura e escrita realizadas em situações significativas, contextualizadas e adequadas ao seu processo de aprendizagem.
O professor deverá acompanhar continuamente o desenvolvimento de cada estudante, identificando aqueles que necessitam de intervenção pedagógica adicional.

EIXO III – CONSOLIDAÇÃO DA ALFABETIZAÇÃO NO 2º ANO

O 2º ano constitui etapa prioritária para a consolidação da alfabetização.
Ao final dessa etapa, espera-se que o estudante tenha desenvolvido condições para ler palavras com autonomia e textos adequados à sua faixa etária, desenvolvendo progressivamente a fluência leitora, a capacidade de localizar informações e a compreensão dos textos lidos. Espera-se, ainda, que seja capaz de produzir pequenos textos, utilizando progressivamente as convenções da escrita, dominando as relações entre grafemas e fonemas e escrevendo palavras com diferentes estruturas silábicas. Também deverá avançar na segmentação adequada das palavras, ampliar seu repertório de leitura e utilizar a leitura e a escrita em situações sociais significativas, de forma cada vez mais autônoma e funcional.
O Referencial Curricular do Paraná apresenta objetivos específicos para o 2º ano relacionados à decodificação, fluência, formação do leitor, construção do sistema alfabético, relação grafema-fonema, escrita e produção textual.

EIXO IV – RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A Rede Municipal adotará medidas específicas de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentarem dificuldades no processo de alfabetização.
A recomposição será entendida como ação pedagógica planejada, contínua e baseada em evidências, não devendo ser confundida com mera repetição de atividades.
Poderão ser adotadas estratégias de apoio e recomposição das aprendizagens, de acordo com as necessidades identificadas, incluindo atendimento pedagógico individualizado ou em pequenos grupos, atividades diferenciadas, agrupamentos temporários, reforço e acompanhamento pedagógico, retomada de habilidades essenciais e atividades de leitura e escrita planejadas de acordo com as necessidades de cada estudante. Sempre que possível, poderá ser ampliado o tempo destinado à aprendizagem, bem como realizado o acompanhamento individual dos avanços. Poderão também ser utilizados materiais pedagógicos específicos, promovendo-se a articulação entre o professor, a equipe pedagógica e a Secretaria Municipal de Educação, além do diálogo contínuo com as famílias. Quando necessário e devidamente fundamentado, poderão ser realizados encaminhamentos para profissionais especializados, visando garantir o suporte adequado ao desenvolvimento e à aprendizagem dos estudantes.
O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada estabelece expressamente a recomposição das aprendizagens como uma das estratégias para garantir o direito à alfabetização.

EIXO V – ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES COM DIFICULDADES

A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares deverão estabelecer mecanismos para identificação precoce de estudantes que apresentem dificuldades.
O acompanhamento da aprendizagem deverá considerar a avaliação diagnóstica inicial, a observação cotidiana e os registros pedagógicos, bem como a realização de sondagens de leitura e escrita e de avaliações periódicas. Deverão ser analisadas as produções dos estudantes, o desenvolvimento da fluência leitora e os resultados das avaliações internas e externas, além da frequência escolar, da participação e do envolvimento do estudante nas atividades propostas. Também deverão ser consideradas as informações fornecidas pela família, bem como as estratégias pedagógicas já utilizadas e os resultados obtidos, de modo a subsidiar a tomada de decisões e o planejamento de intervenções adequadas às necessidades de cada estudante.
A partir dessas informações, serão definidos planos ou estratégias de intervenção pedagógica.

EIXO VI – AVALIAÇÃO DA ALFABETIZAÇÃO
A avaliação será compreendida como instrumento de acompanhamento da aprendizagem e de orientação da prática pedagógica.
Serão utilizados diferentes instrumentos, considerando as características dos estudantes e os objetivos de aprendizagem.
Poderão compor o processo avaliativo as avaliações diagnósticas, as sondagens, os registros de observação, as atividades de leitura, a produção escrita e a avaliação de fluência leitora, bem como a utilização de portfólios e avaliações formativas. Também poderão ser considerados os resultados das avaliações internas, da Prova Paraná, da Prova Paraná Mais e das demais avaliações oficiais disponibilizadas pelos órgãos educacionais, utilizando-se os diferentes instrumentos e resultados como subsídios para o acompanhamento da aprendizagem e o planejamento das intervenções pedagógicas necessárias.
Os resultados deverão ser utilizados para identificar avanços, dificuldades e necessidades de intervenção.
A avaliação não terá caráter meramente classificatório, devendo subsidiar decisões pedagógicas e a garantia do direito de aprendizagem.

EIXO VII – MONITORAMENTO DOS RESULTADOS
A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento dos resultados de alfabetização da Rede Municipal.
O monitoramento deverá considerar o percentual de estudantes alfabetizados, os níveis de desenvolvimento da leitura e da escrita, a evolução da fluência leitora e os resultados obtidos nas avaliações diagnósticas e nas avaliações externas. Deverão ser identificados os estudantes que necessitam de apoio pedagógico, acompanhando-se sua evolução individual e coletiva ao longo do processo. Também deverá ser analisada a efetividade das intervenções pedagógicas realizadas, de modo a subsidiar a tomada de decisões, o replanejamento das ações e o aprimoramento contínuo das estratégias de alfabetização.
Os dados deverão ser analisados pela Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras e professores, possibilitando a revisão das estratégias pedagógicas sempre que necessário.

EIXO VIII – FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS
A formação continuada constitui elemento essencial da Política Municipal de Alfabetização.
A Secretaria Municipal de Educação deverá promover ou articular formações continuadas destinadas aos professores da Educação Infantil, aos professores alfabetizadores, aos demais professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, às equipes pedagógicas, aos gestores escolares e aos demais profissionais envolvidos no processo de aprendizagem. As formações deverão contemplar, entre outros temas, a alfabetização e o letramento, a consciência fonológica, o sistema de escrita alfabética, a leitura, a fluência leitora, a compreensão textual, a produção escrita, os processos avaliativos, a recomposição das aprendizagens, as práticas inclusivas, as estratégias de intervenção pedagógica, a análise de dados educacionais e a transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, contribuindo para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para a garantia do direito à aprendizagem de todos os estudantes.
Sempre que possível, serão aproveitadas as oportunidades de formação disponibilizadas pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação do Paraná, Núcleo Regional de Educação e demais instituições parceiras.

EIXO IX – MATERIAL DIDÁTICO E RECURSOS PEDAGÓGICOS
A Rede Municipal poderá utilizar materiais didáticos e pedagógicos disponibilizados pelos programas oficiais das diferentes esferas governamentais, desde que alinhados à legislação vigente e às necessidades da rede.
A escolha e a utilização dos recursos pedagógicos deverão considerar a adequação à faixa etária dos estudantes, o alinhamento curricular, a qualidade pedagógica, a acessibilidade e a diversidade, bem como seu potencial para o desenvolvimento da leitura e da escrita. Deverão ser observadas, ainda, as necessidades específicas dos estudantes e a realidade das escolas municipais, de modo que os recursos utilizados contribuam de forma significativa para o processo de ensino e aprendizagem.
Os materiais deverão ser utilizados de maneira articulada ao planejamento docente, não substituindo a autonomia e a intencionalidade pedagógica dos professores.

EIXO X – TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
A Política Municipal reconhece o potencial das tecnologias digitais como instrumentos complementares ao processo de alfabetização, podendo ser utilizados jogos educativos, aplicativos pedagógicos, recursos digitais voltados à leitura e à escrita, plataformas educacionais, vídeos e recursos multimídia, atividades interativas e tecnologias assistivas. A utilização desses recursos deverá estar articulada aos objetivos pedagógicos e às necessidades dos estudantes, contribuindo para ampliar as possibilidades de aprendizagem e favorecer o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita.
A utilização das tecnologias deverá ocorrer de maneira planejada, com finalidade pedagógica clara e sem substituir experiências fundamentais de interação, leitura, escrita, brincadeira e convivência.

EIXO XI – EDUCAÇÃO ESPECIAL E EQUIDADE
A Política Municipal assegurará que os estudantes públicos da Educação Especial tenham garantido o direito à alfabetização, respeitando suas características, necessidades e potencialidades.
As estratégias pedagógicas deverão considerar a acessibilidade, a utilização de recursos adaptados e de tecnologias assistivas, bem como as flexibilizações e adequações pedagógicas cabíveis às necessidades de cada estudante. Deverá ser assegurada, quando prevista, a articulação com o atendimento educacional especializado, promovendo-se a atuação conjunta entre o professor regente, a equipe pedagógica e os profissionais especializados. Também deverão ser valorizadas a participação da família e a realização de acompanhamento individualizado, visando garantir condições adequadas para a aprendizagem, o desenvolvimento e a participação de todos os estudantes no processo de alfabetização.
O princípio será o de garantir acesso, participação, aprendizagem e desenvolvimento, evitando que dificuldades ou deficiências sejam utilizadas como justificativa para a ausência de expectativas de aprendizagem.

EIXO XII – PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS
A família constitui parceira fundamental no processo de alfabetização.
A Rede Municipal buscará fortalecer a participação das famílias no processo de aprendizagem por meio da realização de reuniões, orientações sobre práticas de leitura em casa e incentivo à leitura compartilhada, bem como da comunicação contínua sobre o desenvolvimento da criança. Serão promovidas orientações quanto à importância da frequência escolar e ao acompanhamento dos avanços dos estudantes, além do incentivo à participação das famílias em projetos de leitura e em ações que favoreçam a aproximação e a parceria entre família e escola, fortalecendo o compromisso conjunto com o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças.
As famílias serão orientadas sobre a importância de criar, no cotidiano, oportunidades para que as crianças tenham contato com

livros, histórias, conversas, músicas, brincadeiras com palavras e diferentes situações de leitura e escrita.

EIXO XIII – TRANSIÇÃO ENTRE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

A transição entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental deverá ocorrer de maneira planejada e articulada, buscando garantir a continuidade do processo educativo e favorecer a adaptação das crianças à nova etapa escolar. Para isso, as unidades deverão promover o diálogo entre os professores das duas etapas, o compartilhamento de informações pedagógicas relevantes e o conhecimento do percurso de aprendizagem das crianças, bem como desenvolver ações de acolhimento e assegurar a continuidade das experiências de leitura e escrita. Todo o processo deverá considerar e respeitar as especificidades da infância, garantindo uma transição gradual, acolhedora e coerente com o desenvolvimento das crianças.

O objetivo é evitar rupturas no processo educativo e assegurar continuidade das aprendizagens.

O Referencial Curricular do Paraná destaca a importância da articulação e da transição entre as diferentes etapas da Educação Básica.

EIXO XIV – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Quando identificadas situações que ultrapassem a atuação exclusivamente pedagógica, a escola poderá realizar encaminhamentos aos serviços públicos competentes, observando os protocolos estabelecidos pela Rede Municipal. Nesses casos, poderá haver articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, profissionais de Psicologia e Fonoaudiologia, Assistência Social, Conselho Tutelar, APAE, serviços especializados e demais órgãos que integram a Rede de Proteção. Os encaminhamentos deverão ocorrer de forma responsável, fundamentada e articulada, considerando as necessidades identificadas e buscando assegurar o atendimento adequado aos estudantes, sem substituir ou transferir a responsabilidade pedagógica da escola pelo acompanhamento do processo de aprendizagem.

EIXO XV – REGIME DE COLABORAÇÃO

O Município de Prado Ferreira reconhece a importância do regime de colaboração entre a União, o Estado e o Município para o fortalecimento das políticas educacionais e para a garantia do direito à aprendizagem. Nesse sentido, a Rede Municipal buscará participar das ações disponibilizadas pelos órgãos educacionais, especialmente aquelas relacionadas à formação continuada, à avaliação, à disponibilização de materiais pedagógicos, à alfabetização, à recomposição das aprendizagens, ao acompanhamento dos resultados educacionais, à transição entre as etapas de ensino e aos programas de apoio à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

No âmbito do Estado do Paraná, a estratégia Alfabetiza Juntos integra as ações voltadas ao fortalecimento da colaboração entre o Estado e os municípios, com foco na melhoria dos resultados de aprendizagem e no fortalecimento do processo de alfabetização.

Nesse regime de colaboração, o Município poderá utilizar as ações, formações, materiais, avaliações e orientações disponibilizadas pelo Programa Educa Juntos e pela Estratégia Alfabetiza Juntos, articulando-as ao planejamento municipal e às necessidades identificadas no acompanhamento dos estudantes.

RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar os resultados de aprendizagem;
III – promover formação continuada;
IV – apoiar as equipes escolares;
V – orientar as ações de avaliação;
VI – organizar estratégias de recomposição;
VII – articular ações com órgãos estaduais e federais;
VIII – acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem;
IX – promover a integração entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
X – garantir, dentro das possibilidades administrativas e orçamentárias, recursos necessários ao desenvolvimento da Política;
XI – avaliar periodicamente a efetividade das ações implementadas.

RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Compete às unidades escolares:

I – implementar as orientações da Política Municipal;
II – realizar acompanhamento sistemático dos estudantes;
III – garantir planejamento pedagógico alinhado ao currículo;
IV – realizar intervenções pedagógicas;
V – comunicar às famílias o desenvolvimento dos estudantes;
VI – participar das formações;
VII – analisar resultados de avaliações;
VIII – registrar as ações desenvolvidas;
IX – garantir ambiente alfabetizador;
X – assegurar práticas inclusivas;
XI – comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações que demandem apoio adicional.

RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES

Compete aos professores:

I - planejar experiências significativas de aprendizagem;
II -conhecer as necessidades de cada estudante;
III - utilizar estratégias diversificadas;
IV - acompanhar continuamente a aprendizagem;
V - realizar intervenções pedagógicas;
VI - registrar avanços e dificuldades;
VII - participar das formações;
VIII - utilizar os resultados das avaliações para replanejamento;
IX - manter diálogo com as famílias;
X - trabalhar em articulação com a equipe pedagógica;
XI - assegurar expectativas de aprendizagem para todos os estudantes.

METAS DA POLÍTICA MUNICIPAL

A Política Municipal de Alfabetização estabelece como metas:

Ø Meta 1
Garantir que todas as crianças tenham acesso a experiências de linguagem e cultura escrita desde a Educação Infantil.

Ø Meta 2
Garantir acompanhamento sistemático de todos os estudantes do 1º e 2º ano.

Ø Meta 3
Garantir que a alfabetização seja consolidada até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais.

Ø Meta 4
Identificar precocemente os estudantes que apresentarem dificuldades significativas de aprendizagem.

Ø Meta 5
Garantir intervenção pedagógica para os estudantes identificados com dificuldades.

Ø Meta 6
Acompanhar periodicamente os resultados de alfabetização da Rede Municipal.

Ø Meta 7
Garantir formação continuada aos profissionais envolvidos no processo de alfabetização.

Ø Meta 8
Fortalecer a participação das famílias.

Ø Meta 9
Promover ações permanentes de recomposição das aprendizagens para estudantes que necessitem.

Ø Meta 10
Reduzir progressivamente as desigualdades de aprendizagem entre os estudantes da Rede Municipal.

PLANO DE AÇÃO

A Política Municipal deverá ser operacionalizada por meio de planos de ação anuais elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

Cada plano poderá contemplar:

PLANO DE AÇÃO – POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Ação	Público	Periodicidade	Responsáveis
Avaliação diagnóstica	Educação Infantil/1º e 2º anos	Início do ano	Escola
Sondagens de leitura e escrita	1º e 2º anos	Periódica	Professores
Acompanhamento pedagógico	Escolas	Contínuo	SME/Equipe pedagógica
Formação continuada	Profissionais	Contínua	SME/NCPM-SEED
Intervenção pedagógica	Estudantes com dificuldades	Contínua	Professores/Equipe pedagógica
Recomposição das aprendizagens	Estudantes prioritários	Conforme necessidade	Escola/SME
Avaliação de fluência	Estudantes	Conforme calendário	Escola/SME
Análise dos resultados	Rede Municipal	Periódica	SME/Escolas
Reuniões com famílias	Comunidade escolar	Periódica	Escolas
Monitoramento da Política	Rede Municipal	Anual	SME

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A Política Municipal de Alfabetização será avaliada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização.

Para fortalecer o acompanhamento, a coordenação e a avaliação das ações previstas nesta Política, será instituído um Comitê Municipal de Alfabetização, constituído por representantes da Secretaria Municipal de Educação, das equipes gestoras, equipes pedagógicas e demais representantes que a Administração Municipal considerar pertinentes.

O Comitê Municipal de Alfabetização terá como finalidade acompanhar a implementação desta Política, coordenar e articular as ações previstas, analisar os resultados obtidos e avaliar periodicamente o desenvolvimento das estratégias estabelecidas, contribuindo para o planejamento, o replanejamento e o aperfeiçoamento das ações de alfabetização da Rede Municipal de Ensino.

Compete ao Comitê, entre outras atribuições:

I - acompanhar a execução das ações e metas estabelecidas nesta Política;

II - articular as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares;

III - analisar dados e indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações;

IV - acompanhar as estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;

V - contribuir para a definição de encaminhamentos e ações pedagógicas a partir dos resultados identificados;

VI - avaliar periodicamente a efetividade das ações implementadas;

VII - propor ajustes, adequações e novas estratégias, quando identificada essa necessidade;

VIII - acompanhar a participação do Município em programas e ações de colaboração com as demais esferas de governo, especialmente aqueles relacionados à alfabetização;

IX - elaborar ou subsidiar relatórios de acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

O monitoramento deverá considerar:

I - indicadores de aprendizagem;

II - resultados das avaliações;

III - dados da Plataforma Criança Alfabetizada, quando aplicáveis;

IV - participação nas formações;

V - execução das ações previstas;

VI - número de estudantes acompanhados;

VII - resultados das intervenções;

VIII - evolução da aprendizagem;

IX - participação das famílias;

X - cumprimento das metas estabelecidas;

XI - necessidades de reorganização ou aperfeiçoamento da Política.

A avaliação da Política terá caráter formativo e servirá para aperfeiçoar as ações municipais, garantindo que as decisões sejam fundamentadas no acompanhamento sistemático dos resultados e nas necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.

O Comitê Municipal de Alfabetização deverá reunir-se periodicamente, conforme regulamentação própria, para análise dos dados, acompanhamento das ações e definição de encaminhamentos, constituindo-se como instância de articulação e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização de Prado Ferreira.

FINANCIAMENTO

As ações previstas nesta Política serão executadas observando a legislação orçamentária e financeira vigente, podendo utilizar recursos provenientes de:

I - FUNDEB;

II - recursos próprios municipais;

III - programas e transferências da União;

IV - programas e ações do Estado do Paraná;

V - recursos vinculados à educação;

VI - demais fontes legalmente destinadas à manutenção e desenvolvimento do ensino.

A aplicação dos recursos deverá observar as normas legais e os princípios da administração pública.

COMPROMISSO COM A ALFABETIZAÇÃO DE TODAS AS CRIANÇAS

A Rede Municipal de Ensino de Prado Ferreira reafirma que nenhuma criança deve ser deixada para trás no processo de alfabetização.

Reconhece-se que os estudantes possuem diferentes histórias, experiências, ritmos e formas de aprender. Por isso, garantir equidade não significa oferecer exatamente as mesmas estratégias para todos, mas assegurar que cada criança receba o apoio necessário para alcançar os objetivos de aprendizagem.

Nesse sentido, estudantes que apresentarem dificuldades terão direito a acompanhamento, intervenção pedagógica, recomposição das aprendizagens e estratégias diferenciadas, respeitando suas necessidades.

A condição de município de pequeno porte não reduz a responsabilidade pública com a qualidade da educação. Ao contrário, reforça a importância de uma política próxima, articulada e capaz de acompanhar individualmente as trajetórias escolares.

A Política Municipal de Alfabetização assume, portanto, o compromisso de alfabetizar todas as crianças, respeitando a infância, valorizando os profissionais, fortalecendo as famílias e utilizando os recursos disponíveis de forma responsável e planejada.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A Política Municipal de Alfabetização deverá ser observada por todas as unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Prado Ferreira.

Sua implementação ocorrerá em consonância com a legislação educacional vigente e com os documentos curriculares nacionais e estaduais.

A Política poderá ser revisada sempre que houver alterações na legislação educacional, novas orientações dos órgãos competentes ou necessidade de adequação às demandas da Rede Municipal.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

A presente Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo instrumento normativo próprio do Município.

REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 14.407, de 12 de julho de 2022. Altera a Lei nº 9.394/1996 para estabelecer o compromisso da Educação Básica com a formação do leitor e o estímulo à leitura.

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

BRASIL. Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025. Dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Base Nacional Comum Curricular.
PARANÁ. Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações.
PARANÁ. Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022. Institui o Programa Educa Juntos.
PARANÁ. Resolução GS/SEED nº 5.158, de 7 de agosto de 2023. Institui a estratégia Alfabetiza Juntos.
PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. Referencial Curricular do Paraná – Língua Portuguesa.

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:D154C9EF

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 285/2026

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o art. 33-A da Lei Municipal nº 084/2001 e com o art. 2º da Lei Municipal nº 491/2018, que dispõem sobre a concessão de diárias aos servidores municipais em razão de deslocamentos realizados no interesse da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **ÁLVARO GONÇALVES DA ROCHA**, ocupante do cargo de **Motorista**, inscrito no CPF nº ***.***.369-72, 2**2 (vinte e duas) diárias,** no valor unitário de **R$ 50,30 (cinquenta reais e trinta centavos)**, totalizando **R$ 1.106,60 (um mil cento e seis reais e sessenta centavos)**, destinadas à cobertura de despesas com alimentação e deslocamento, em razão de viagens oficiais ao Município de **Londrina/PR**, no período de **15 de outubro de 2026 a 16 de novembro de 2026**.

Parágrafo único. Os deslocamentos têm por finalidade o **transporte de pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD)** para consultas, exames e demais atendimentos especializados na cidade de Londrina/PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A concessão das diárias observará as disposições da Lei Municipal nº 491/2018, ficando o beneficiário sujeito à apresentação de relatório de viagem e demais documentos comprobatórios, nos termos da legislação vigente.

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

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 15 de outubro de 2026.

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

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:70F522EE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 286/2026

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o art. 33-A da Lei Municipal nº 084/2001 e com o art. 2º da Lei Municipal nº 491/2018, que dispõe sobre a concessão de diárias aos agentes públicos municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARIANA FERNANDES LOPES PINHEIRO**, inscrita no CPF nº ***.***.999-06, ocupante do cargo de **Assistente Social**, lotada no **Departamento de Assistência Social**, **03 (três) diárias**, no valor unitário de **R$ 527,37 (quinhentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos)**, perfazendo o valor total de **R$ 1.582,11 (um mil quinhentos e oitenta e dois reais e onze centavos)**, em razão de viagem oficial ao Município de **Curitiba/PR**, no período de **20 a 22 de outubro de 2026**.

Parágrafo único. O deslocamento tem por finalidade a participação no **Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do Paraná**, conforme solicitação apresentada pela servidora.

Art. 2º A concessão das diárias de que trata esta Portaria observará as disposições da **Lei Municipal nº 491/2018**, ficando a beneficiária sujeita à apresentação da respectiva **prestação de contas**, nos termos da legislação vigente.

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

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

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 15 de outubro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:1EDB7D2A

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 288/2026

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o **art. 33-A da Lei Municipal nº 084/2001 e art. 2º da Lei Municipal nº 491/2018**, que dispõem sobre a concessão de diárias aos servidores municipais em razão de deslocamentos realizados no interesse da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 527,36 (quinhentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos),** perfazendo o **valor total de R$ 527,36 (quinhentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos),** em favor do servidor ***BRUNO LEMES GONÇALVES***, ocupante do cargo de **Motorista**, inscrito no CPF nº ***.*******.739-56, em razão de deslocamento oficial **a serviço da Secretaria Municipal de Saúde,** para **transporte de paciente ao Hospital Pequeno Príncipe,** no município de **Curitiba/PR,** no período de **16 a 17 de outubro de 2026**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A concessão das diárias de que trata esta Portaria observará as disposições da **Lei Municipal nº 491/2018**, ficando o beneficiário sujeito à apresentação da respectiva **prestação de contas**, nos termos da legislação vigente.

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

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

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 16 de outubro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:02290DAB

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 289/2026

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o art. 21, inciso II e § 8º, da Lei Municipal nº 491/2018, que dispõe sobre a concessão de diárias e o reembolso de despesas aos agentes públicos municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o reembolso ao servidor **BRUNO LEMES GONÇALVES**, inscrito no CPF nº ***.***.739-56, ocupante do cargo de **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de **R$ 620,00 (seiscentos e vinte reais**), referente a despesas com **alimentação e combustível,** eferente a despesas com alimentação e combustível realizadas em deslocamentos oficiais para transporte de pacientes, conforme solicitação e documentos fiscais apresentados.

Art. 2º O reembolso autorizado compreende as seguintes despesas:
I – **R$ 40,00 (quarenta reais),** referente à alimentação, conforme **NFC-e nº 000049817, Série 001**, emitida em **08/10/2026**, no Município de Londrina/PR;
II – **R$ 40,00 (quarenta reais),** referente à alimentação, conforme NFC-e nº 000049760, Série 001, emitida em **12/10/2026**, no Município de Londrina/PR;
III – **R$ 40,00 (quarenta reais),** referente à alimentação, conforme NFC-e nº 000071180, Série 002, emitida em **30/09/2026,** no Município de Maringá/PR;
IV – **R$ 200,00 (duzentos reais),** referente ao abastecimento de combustível, conforme **NFC-e nº 000395209, Série 002**, emitida em **17/10/2026**, no Município de Balsa Nova/PR, vinculada à Portaria 288/2026;
V – **R$ 300,00 (trezentos reais),** referente ao abastecimento de combustível, conforme **NFC-e nº 000477023, Série 065**, emitida em **17/10/2026,** no Município de Tibagi/PR, vinculada à Portaria 288/2026.

Art. 3º O reembolso de que trata esta Portaria será realizado mediante observância das disposições da Lei Municipal nº 491/2018, com base no formulário de solicitação e nos respectivos documentos fiscais comprobatórios das despesas, anexados ao processo administrativo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 19 de outubro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:CD7301E3

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
OCTOGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 35/2023

OCTOGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 35/2023, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA E CARLOS MORANDI & FILHO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Prado Ferreira, com sede na Rua São Paulo, 191, Centro, Prado Ferreira-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.136/0001-30, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito **SILVIO ANTONIO DAMACENO**, Identidade nº 7.039.900-8 - SSP/PR, CPF nº 971.552.929-15, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a **CARLOS MORANDI & FILHO LTDA**, com endereço a AVENIDA PORECATU, 70 Centro - CEP: 86618000 - BAIRRO: CENTRO, neste ato representada pelo **Sr. LUIZ CARLOS MORANDI** portador do CPF nº 034.376.178-50, a seguir denominada CONTRATADA, e em face do resultado obtido no Processo inexigibilidade nº 4/2023, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO nº 35/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme previsto no edital, ficam alterados os valores dos combustíveis com base no preço médio da tabela de preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, referente ao período de 04/10/2026 a 10/10/2026.

CLAÚSULA SEGUNDA: Os valores reajustados da ARP original seguirão a porcentagem de desconto sobre a tabela ANP, conforme abaixo:

Item	Descrição do produto	Valor anterior	Valor reajustado
1	ETANOL HIDRATADO	3,81	3,76
2	GASOLINA COMUM	6,42	6,40
3	ÓLEO DIESEL S10	7,43	7,66
4	ÓLEO DIESEL S500	6,71	6,87

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo de apostilamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não afetadas pelo presente termo.
E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Prado Ferreira, 19 de outubro de 2026

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS MORANDI
Carlos Morandi & Filho LTDA

Publicado por:
Beatriz Ferreira Correa
Código Identificador:082842CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
AVISO DE DISPENSA Nº 20/2026

TIPO: MAIOR DESCONTO

A Câmara Municipal de Quatro Barras torna público para conhecimento dos interessados que fará REALIZAR dispensa de licitação, sob modalidade supra, com as seguintes características:

OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves da Câmara Municipal de Quatro Barras, com fornecimento e instalação de peças, componentes, acessórios, fluidos e materiais necessários, conforme as condições, quantidades, requisitos de qualidade, critérios de medição e controles de preço. Conforme especificações do TR. Em Consonância com o parecer jurídico 138/2026.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 17h00 do dia 19/10/2026 as 17:00hs do dia 22/10/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário oficial de Brasília.
O edital completo poderá ser solicitado via e-mail compras.camara@quatrobarras.br.leg.br o envio de proposta pode ser encaminhado neste próprio e-mail ou protocolado diretamente na CMQB .Informações poderão ser obtidas pelo e-mail ou telefone (041)3671-3006, das 8h:00 às 12h00 e das 13:h00 as 17h:00.

Câmara Municipal de Quatro Barras, 19 de outubro de 2026

TALITA CORDEIRO DE LIMA RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Rafaela Mientkewicz Cavalcanti
Código Identificador:99C434C1

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO 17

DISPENSA: 19/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para acompanhamento, orientação e gestão das obrigações relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho – SST, incluindo a gestão e transmissão dos eventos aplicáveis ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Quatro Barras – PR. Conforme especificações constantes no TR.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATADA: AJ SANTIAGO ENGENHARIA LTDA

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: 11.712,00 (Onze Mil, setecentos e doze reais)
DESPESA:

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

PERÍODO DO CONTRATO: 19/10/2026 À 18/10/2027

Câmara Municipal de Quatro Barras, 19/10/2026.

FERNANDO CUNHA
Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras

Publicado por:
Rafaela Mientkewicz Cavalcanti
Código Identificador:F4EB2D70

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11966/2026

Súmula: Exonera a Senhora DANIELA FERRAZ NOGUEIRA do cargo comissionado que ocupa.

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor EXONERA a Senhora DANIELA FERRAZ NOGUEIRA, CPF nº. ***.773.779-**, do cargo comissionado de "COORDENADOR DE DEPARTAMENTO" a partir de 20 de Outubro de 2026.

Quatro Barras, 19 de Outubro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:812ACCF3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11967, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 11967, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

"Abre crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em anulação total de dotação orçamentária no valor de R$ 5.364,71 (cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, II, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1780 de 16 de Outubro de 2026:
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional especial, com base em anulação total, no valor de R$ 5.364,71 (cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), para criação no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL		
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
Funcional Programática: 29.001.0014.0422.0039.2202	**Atividade:** Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3372390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 5.364,71
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		**R$5.364,71**

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

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
Funcional Programática: 29.001.0014.0422.0039.2202	**Atividade:** Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS		
Unidade Orçamentária: 29.001	GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
Funcional Programática: 29.001.0014.0422.0039.2202	**Atividade:** Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 2.457,50
SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS		
Unidade Orçamentária: 16.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Funcional Programática: 16.001.0004.0122.0021.2184	**Atividade:** Ações para Atender a Administração Regional do Jardim Menino Deus	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.907,21
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		**R$5.364,71**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Quatro Barras, 19 de outubro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:1F9A2C6B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11968/2026

Súmula: Exonera a Senhora OLIVIA GRAZIELLE DA SILVA NASCIMENTO do cargo efetivo que ocupa.

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor EXONERA a pedido, a Senhora OLIVIA GRAZIELLE DA SILVA

NASCIMENTO, CPF nº. ***.369.079-**, do cargo efetivo de "PROFESSOR MLPA", a partir de 19 de Outubro de 2026.

Quatro Barras, 19 de Outubro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:F7455914

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1779, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui e disciplina a composição, a organização e o funcionamento do Fórum Municipal de Educação (FME) no Município de Quatro Barras, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituído o Fórum Municipal de Educação (FME) de Quatro Barras, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo, propositivo, indicador, fomentador e de acompanhamento das ações na área de Educação Básica do Município.

Art. 2º O Fórum Municipal de Educação tem por finalidades precípuas:
I – Convocar, planejar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Educação, bem como divulgar as suas deliberações;
II – Acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações da Conferência Municipal de Educação e sua articulação com as deliberações das Conferências Estadual e Nacional de Educação;
III – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, bem como o da Conferência Municipal de Educação, por maioria simples de seus membros, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude providenciar a respectiva publicação oficial;
IV – Oferecer suporte técnico para a organização da Conferência Municipal de Educação e de outros eventos educacionais afins;
V – Participar da construção do Plano Municipal de Educação (PME), bem como planejar e organizar espaços de debate, monitoramento e avaliação do PME e das deliberações dele emanadas, em estrita consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação;
VI – Acompanhar a criação e a implementação da legislação específica da Educação Básica no Município e de seus instrumentos, assim como promover estudos e debates sobre esta política pública.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação contará com membros titulares e respectivos suplentes, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva por igual período, garantida a representação plural das seguintes entidades e segmentos:
I – 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;
II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
III – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
IV – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB);
V – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
VI – 1 (um) representante do Comitê Municipal do Transporte Escolar;
VII – 1 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VIII – representantes dos níveis e modalidades de ensino público:
a) 1 (um) da Educação Infantil;
b) 1 (um) do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
c) 1 (um) do Ensino Fundamental – Anos Finais;
d) 1 (um) do Ensino Médio;
e) 1 (um) da Educação Especial;
f) 1 (um) da Educação Integral;
IX – 1 (um) representante do Ensino Privado;
X – 1 (um) representante do Ensino Superior;
XI – 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores Municipais da Educação;
XII – 1 (um) representante dos Gestores Escolares;
XIII – 1 (um) representante dos Coordenadores Escolares;
XIV – 1 (um) representante dos pais que compõem os Conselhos Escolares ou APPFs;
XV – 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
XVI – 1 (um) representante da Sociedade Civil Organizada;
XVII – 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
XVIII – 1 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores;
XIX – 1 (um) representante do Ministério Público.
§ 1º Os membros do Fórum Municipal de Educação poderão definir, em assembleia, critérios para a inclusão de representantes de outros órgãos e entidades, observado o quórum de deliberação.
§ 2º A indicação dos representantes dispostos nos incisos VIII, IX, X, XII, XIII e XIV deste artigo dar-se-á pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades, em processo eletivo organizado para esse fim pelos respectivos pares.
§ 3º A definição da representação das organizações da sociedade civil, prevista no inciso XVI deste artigo, ocorrerá por meio de processo eletivo dotado de ampla publicidade.
§ 4º As organizações da sociedade civil a que se refere esta Lei deverão preencher os seguintes requisitos cumulativos:
I – Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
II – Desenvolver atividades direcionadas ao território do Município;
III – Atestar funcionamento regular há, pelo menos, 1 (um) ano, contado da data de publicação do respectivo edital de convocação;
IV – Desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO E DA COORDENAÇÃO

Art. 4º A elaboração e aprovação do Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação deverá ocorrer em reunião de pauta específica, por maioria simples de seus membros.
Parágrafo único. O Regimento Interno disciplinará a estrutura, os procedimentos, as normas de funcionamento e o processo de eleição da Coordenação do Fórum, dentre outros aspectos organizacionais.

Art. 5º O Fórum Municipal de Educação reunir-se-á, em caráter ordinário e extraordinário, na periodicidade e forma estabelecidas em seu Regimento Interno.

Art. 6º A coordenação do Fórum Municipal de Educação será exercida por 1 (um) Coordenador, 1 (um) Vice Coordenador e 1 (um) Secretário, eleitos entre seus pares na primeira reunião ordinária de cada gestão.
§ 1º A eleição da coordenação para o primeiro mandato dar-se-á por aclamação ou votação entre os membros presentes na reunião inaugural.
§ 2º A partir do segundo mandato, a coordenação em exercício deflagrará o processo eleitoral interno e solicitará aos órgãos representados a indicação de seus membros com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua gestão.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O Fórum Municipal de Educação vincula-se administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, que lhe garantirá o suporte técnico, operacional e a infraestrutura necessários ao pleno desempenho de suas funções.

Art. 8º A função de membro do Fórum Municipal de Educação é considerada de relevante interesse público e não ensejará qualquer espécie de remuneração.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 16 de outubro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:09EC9F84

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 24/2026

Súmula: Aprovação da Contratação de Empresa para Elaboração e Desenvolvimento do Plano Municipal de atendimento Sócio Educativo 2026/2036 no Município de Quatro Barras.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quatro Barras – CMDCA, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal n°1363/2020, reunido ordinariamente em 09 de outubro de 2026, e considerando:
1. A Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, "que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente";
2. A Lei Federal nº 12.594/2012: Regulamenta o SINASE e estabelece a obrigatoriedade da elaboração de planos de atendimento (nacional, estaduais, distrital e municipais), além do **Plano Individual de Atendimento (PIA),** que deve ser formulado logo no ingresso do adolescente.
3. A Resolução CONANDA nº 160/2013: Aprova o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo (PNSINASE) histórico, definindo diretrizes, metas e objetivos decenais.
4. O Ofício Circular 11-2026 - CEDCA PR - Orientações a organização dos Planos Municipais de Atendimento Sócio Educativo;
5. O Documento Orientador para Construção dos Planos Estaduais e Municipais de Atendimento Socioeducativo;
6. A Resolução nº 284/2026 do CONANDA que aprovou o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo — PNSINASE 2026-2036;
7. A Resolução CFP nº 15/2022: Estabelece normas e diretrizes para a atuação de psicólogas e psicólogos no sistema socioeducativo, participando da elaboração e acompanhamento dos projetos de atendimento;
8. A Resolução CNMP nº 204/2019: Dispõe sobre a uniformização das fiscalizações pelo Ministério Público nos programas de atendimento socioeducativo;
9. A **Resolução nº 12/2024-DG/SEJU (no Paraná):** Regula a Central de Vagas e a gestão das medidas socioeducativas no estado (como internação e semiliberdade administradas pela Secretaria da Justiça e Cidadania do Paraná);
10. A Ata 20/2026 - CMDCA;
11. A deliberação da Plenária;

RESOLVE:
Artigo 1º. Pela natureza complexa do trabalho a ser desenvolvido o colegiado delibera pela aprovação total e unânime pela contratação de serviços especializados para a elaboração e desenvolvimento Plano Municipal de atendimento Sócio Educativo 2026/2036 no Município de Quatro Barras.
Artigo 2º. Resolução entra em vigor com data da sua publicação.

Quatro Barras, 13 de outubro de 2026.

ERNANI LORIVAL RODRIGUES
Presidente do CMDCA Gestão 2025/2027

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:161AF92A

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 20/2026

Súmula: APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES REFERENTE A TERMO DE ADESÃO DE RECURSO AO PAS - PISO ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ NO VALOR DE R$ 75.000,00

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 13 de outubro de 2026,
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 Deliberação 059/2023-CEAS/PR - PISO ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - PAS;
A Resolução 109/2009-CNAS que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
As Orientações do Manual de Prestação de Contas no SIFF – Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo;
A Ata nº 13/2026/CMAS;
A deliberação da plenária.
RESOLVE:
Art. 1º: Aprovação Total e Unânime do Plano de Ações referente a Termo de Adesão de Recurso ao PAS - PISO ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL do Governo do Estado do Paraná no valor de R$ 75.000,00(setenta e cinco mil reais)
Art. 2º: As informações acima foram replicadas nos mesmos termos em que foram fornecidas e apresentadas ao Conselho Municipal de Assistência Social, conforme Processo Administrativo nº 16414/2026.
Art. 3º: Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Quatro Barras, 13 de outubro de 2026.

MANOEL XAVIER DA SILVA
Presidente CMAS
Biênio 2025/2027

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:8D2AD681

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 10.626/2025, torna público a análise de documentos de habilitação.

Chamamento Público nº 10/2024 - Credenciamento de pessoas física e jurídica para prestação de serviços de motorista de transporte escolar, motorista categoria "B" e motorista categoria "D", conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital.

Chamamento Público nº 11/2024 - Credenciamento de pessoas física e jurídica para prestação de serviços de cozinheira, servente de limpeza, monitor de transporte escolar, operário, conforme especificações contidas no termo de referências (anexo 01) e no estudo técnico preliminar (anexo 02) do referido edital.

Chamamento Público nº 07/2025 - Credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de atendimento terapêutico individualizado baseado no método ABA (Análise do Comportamento Aplicada) para crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e/ou outras Neurodiversidades, residentes no Município de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 21 de outubro de 2026 às 14:00h.

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada à Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro - Quatro Barras - PR.

Quatro Barras, 19 de outubro de 2026.

MARCELO OLEGÁRIO DA SILVA FILHO
Comissão de Contratação

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:572723C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
REPLUBICADO POR INCORREÇÃO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N° 66/2026

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, declara inexigível de licitação à despesa abaixo especificada, **Processo n° 15042/2026**. **Objeto:** Despesa com Contratação de show artístico musical da dupla sertaneja Israel e Rodolffo, para apresentação no evento de festividades em comemoração ao aniversário de 65 anos do município de Quatro Barras. com fulcro no Art. Inexigibilidade De Licitação. Art. 74, Ii E §2º Da Lei 14.133/2021. Contratação De Profissionais Do Setor Artístico e consonância com o **Parecer Jurídico n° 316/2026.**
CONTRATADA: ISRAEL E RODOLFFO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA,
CNPJ sob n°. 19.179.536/0001-44
VALOR TOTAL DE: R$ 449.000,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil reais),

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
17.004	424	17.004.23.695.0041.22.05.33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Recurso Livre
17.004	1060	17.004.23.695.0041.22.05.33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1084 – Recurso Federal

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:0EC6DFDD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
CONCEDE LICENÇA PREMIO

PORTARIA Nº.138/2026

SÚMULA: Concede Licença Prêmio.

Alex Sandro Fernandes, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:

Conceder 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** ao Servidor **JOSÉ GABRIEL DE AMORIM,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**, portador da Cédula de Identidade com RG. nº. 1.***.*33 e do CPF nº. 279.***.***-53, referente ao período aquisitivo de **2016/2021,** conforme Artigo 192 da Lei nº. 069/2003, alterada pelo Artigo 1º. da Lei nº 1.268 de 20/12/2012, retroativo em 13/10/2026.

Registre-se e
Publique-se.

Querência do Norte, PR, 19 de Outubro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:42B51B20

LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO 04/2021

Conforme analisado pela agente de contratação – Portaria nº 94/2025, segue abaixo lista dos habilitados.

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº. 04/2021

OBJETO: Contratação Preferencialmente de Micro empreendedor Individual MEI –com sede em Querência do Norte, visando à prestação de serviços de Jardinagem

APTOS, CONFORME ATA LAVRADA EM 16/10/2026

ORDEM	PROTOCOLO Nº	NOME	CNPJ	Opção de credenciamento
01	1777/2026	69.393.374 JOÃO PAULO DE SOUZA POLTRONIERE	69.393.374/0001-10	JARDINAGEM
02	1778/2026	58.728.521 CELSO OLIVEIRA DOS SANTOS	58.728.521/0001-40	JARDINAGEM

QUERÊNCIA DO NORTE (PR), 19 de Outubro de 2026

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:2843A9AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 347/09/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhor **EVERTON CÁSSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais conforme a **Lei nº. 959/09/2025**, resolve:

AUTORIZAR

I – O Servidor **AMARILDO JOSÉ DA SILVA**, ocupante do cargo de **VICE PREFEITO,** para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Concessão de diárias para visita ao Gabinete do Deputado Estadual Alexandre Curi, Deputado Estadual Romanelli, SECID - Secretaria de Estado das Cidades, SEIL - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, SETU - Secretaria de Estado do Turismo e TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná em acompanhamento a demandas do Município.
III – Data: **19/10/2026 à 22/10/2026.**
IV – Cidade de **Curitiba/PR**.
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL “20 DE MARÇO”.

Rancho Alegre D´Oeste, PR., 19 de Outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Inacio Almeida
Código Identificador:2838AE72

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 348/09/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhor **EVERTON CÁSSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais conforme a **Lei nº. 959/09/2025**, resolve:

AUTORIZAR

I – O Servidor **FILIPE VARLOS PEREIRA DE SOUSA**, ocupante do cargo de **ASSESSOR JURÍDICO,** para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Concessão de diárias para verificação de procedimentos e demandas do município perante o Egrégio TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, SETU - Secretaria de Turismo do Paraná, SEIL - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, e SECID – Secretaria de Estado das Cidades, assim como acompanhar o Vice Prefeito Municipal em visita ao Gabinete do Deputado Estadual Romanelli, Deputado Estadual Alexandre Curi, em acompanhamento a demandas do Município.
III – Data: **19/10/2026 à 22/10/2026.**
IV – Cidade de **Curitiba/PR**.
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO".

Rancho Alegre D´Oeste, PR., 19 de Outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karina Inacio Almeida
Código Identificador:A43FE7C7

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 346/09/2029

SÚMULA: REVOGA o contido na Portaria Nº 040/09/2025 de 17/01/2025 que designava o Sr. EVERSON RIBEIRO DE JESUS para a função de GESTOR DO SETOR DE TREINAMENTOS a partir de 19/10/2026.

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Sr. **EVERTON CASSIO ZANUTO** no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei e de acordo com a Lei Municipal nº 953/08/2024 de 12/12/2024,

R E S O L V E

Art. 1º – **REVOGAR** a partir de 19/10/2026 o contido na Portaria nº 040/09/2025 de 17 de janeiro de 2025 onde designava o Servidor Público Municipal Sr. **EVERSON RIBEIRO DE JESUS** para responder e desempenhar todas as atribuições de **GESTOR DO SETOR DE TREINAMENTOS** deste Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 19 DE OUTUBRO DE 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Maria Dos Santos
Código Identificador:60F84AC6

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2026

EXTRATO DO CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8/2026
CONTRATO Nº 6/2026

CONTRATANTE:Câmara Municipal de Rancho Alegre D'Oeste-PR.
CONTRATADA:15217736 – RONNIE EDSON KAROLESKI - CNPJ 15.217.736/0001-93.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura geral e revitalização externa do prédio da Câmara Municipal, contemplando a remoção de textura rústica antiga, aplicação de argamassa, aplicação de textura projetada na fachada frontal, lavagem e pintura técnica do piso do estacionamento com demarcações e pintura dos muros com aplicação de selador, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:Art. 75, inciso II, combinado com o art. 176, inciso II, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.
VALOR GLOBAL:R$ 11.000,00 (onze mil reais).
PRAZO DO CONTRATO:2 (dois) meses.
VIGÊNCIA DO CONTRATO:19 de outubro de 2026 a 18 de dezembro de 2026.
RECURSO: As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
010010103100012001 - 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Rancho Alegre D'Oeste-PR, em 19 de outubro de 2026.

VALÉRIA MINERVINO AGUILAR
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ivanildo Divino Ferreira
Código Identificador:3954E393

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5.118, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO MUNICIPAL Nº 5.118, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: Define critérios de escolha, mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar baseados nos preceitos da Gestão Democrática, para designação de Diretores das Instituições de Ensino, CMEIs e Escolas da Rede Municipal de Educação Básica de Realeza.

Eu, Dirceu Paulo Baldissera, Prefeito Municipal em Exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, **DECRETA:**
Capítulo I - Das Disposições Gerais
Art. 1º. A designação de Diretores da Rede Municipal de Educação de Realeza é competência do Poder Executivo, a qual fica delegada, nos termos deste decreto, a Escolha de Diretores mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar à ser realizada nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação com mais de sessenta alunos (60).
Art. 2º. Para os fins do presente decreto entende-se por Comunidade Escolar os professores de Educação Infantil, efetivos e temporários, professores do Ensino Fundamental, efetivos e temporários, funcionários, pais e/ou responsáveis e os alunos com 16 (dezesseis) anos de idade ou mais do Estabelecimento de Ensino onde se dará a designação dos diretores.
Art. 3º. O processo de escolha de diretor será:
I– Supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação;
II– Executado pela Secretaria Municipal de Educação (Comissão Central) e Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação Básica (Comissão Institucional).
Art. 4º. São requisitos para participar da Avaliação de Mérito e Desempenho:

I– Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal;
II– Possuir curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós graduação em Gestão Escolar;
III– Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula;
IV– Ter exercido suas atividades no Estabelecimento de Ensino em que pretende concorrer por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos imediatamente anteriores à data do registro da candidatura, admitindo-se apenas as interrupções decorrentes de período de férias regulamentares e faltas legalmente justificadas;
V – Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da instituição exigir;
VI – Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
VII – Não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspenção de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.
VIII – Não ter sido submetido ou penalizado em Processo Administrativo Disciplinar que tenha resultado na aplicação de advertência ou sanção disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos.

Capítulo II – Comissão Central

Art.5º. A Comissão Central será formada por:
I- 3 (três) Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
II- 1 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;
III- 1(um) Representante da Gestão Municipal;
IV- 1 (um) procurador jurídico da prefeitura ou indicado por ele.
Parágrafo Único – É de responsabilidade da Comissão Central a elaboração e aplicação da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos.

Capítulo III- Comissão Institucional

Art. 6º. Haverá, em cada Estabelecimento de Ensino uma Comissão Institucional que será constituída por:
I- 2(dois) professores nas Instituições do Ensino Fundamental ou 2(dois) professores da Educação Infantil nas Instituições de Educação Infantil;
II- 1(um) funcionário (Administrativo, Cozinheira ou Serviços Gerais);
III- 1 (um) representante legal pelos alunos.
Parágrafo Único – Não poderão compor a Comissão Institucional o diretor, o candidato, bem como os cônjuges e parentes dos candidatos até 2º grau, inclusive, nos termos da lei civil.
Art. 7º. Compete à Comissão Institucional responsável pelo processo de seleção para designação de Diretores, além das atribuições constantes do Decreto, as seguintes:
I – Responsabilizar-se pela condução do processo;
III – divulgar o resultado dos candidatos aptos a participar do Processo de Consulta a Comunidade Escolar;
IV – Registrar os candidatos à Direção até (10) dez dias antes do pleito;
V – Convocar Assembleia Geral da Comunidade Escolar para apresentação do Plano de Gestão de trabalho dos candidatos;
VI – Designar e divulgar amplamente, no Estabelecimento de Ensino, a data em que ocorrerá a consulta;
VII – Elaborar a lista dos aptos a votar que será utilizada no dia da consulta;
VIII – Fiscalizar o processo de consulta, mormente no dia da votação;
IX – Colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta, lavrando-se ata respectiva;
X – Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação o resultado apurado e eventuais recursos interpostos.

Capítulo IV - Da Avaliação

Art. 8º. A avaliação teórica acontecerá dia 07 de novembro de 2026, em local e horário a serem definidos.
Art. 9º. A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta à comunidade aqueles que não alcançarem a pontuação mínima de nota sete (7,0), de no máximo 10,0 (dez).
Art. 10º. Do Resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão responsável pela avaliação.
Art. 11º. A avaliação de conhecimentos para certificação de aptidão ao exercício da função de Diretor Escolar poderá ser realizada por qualquer professor integrante do Quadro Próprio do Magistério da Rede Municipal de Ensino que atenda aos requisitos de formação e demais critérios estabelecidos neste decreto e em seu regulamento, independentemente de manifestação de interesse em concorrer ao processo de escolha para a direção escolar, desde que manifestado interesse na secretaria, via protocolo, até 15 (quinze) dias antes do processo.
§ 1º A aprovação na avaliação de conhecimentos confere ao profissional a certificação de aptidão para o exercício da função de Diretor Escolar, observados o prazo de validade e as demais disposições previstas em regulamento.
§ 2º A obtenção da certificação não gera direito à nomeação, designação ou candidatura automática à função de Diretor Escolar, constituindo apenas requisito para participação no processo de escolha e para eventual nomeação, quando cabível, nos termos deste decreto.

Capítulo V - Da Consulta

Art. 11º. O candidato apto após avaliação de mérito e desempenho, participará do Processo de consulta pública à Comunidade Escolar.
Art. 12º. A consulta para designação de Diretores será realizada de 2 (dois) em 2 (dois) anos, no segundo semestre do calendário civil, com no mínimo 15 (quinze) dias antes do encerramento do mandato para que ocorra o período de transição de mandato. Será realizado através de voto direto, secreto e facultativo dos membros da Comunidade Escolar, aptos a votar, vedado o voto por representação.
§ 1º - Estão aptos a votar os seguintes segmentos dos Estabelecimentos de Ensino:
I – Professores de Educação Infantil e professor do Ensino Fundamental, efetivos e temporários;
II – Servidores do quadro da escola que estejam em licença prêmio;
III – Demais Funcionários;
IV – Um (1) responsável, perante a escola, pelo aluno menor de 16 anos, não votante;

Capítulo VI - Do Registro dos Candidatos

Art. 13º. O registro dos candidatos será feito até (10) dez dias antes do pleito, em que conste o nome do candidato a Diretor.
§ 1º - Os candidatos a Diretor somente poderão ser registrados em um único Estabelecimento de Ensino.
Art. 14º. São requisitos para o registro da candidatura:
I- Estar apto a participar através dos resultados da avaliação de mérito e desempenho;
II- Será obrigatória a elaboração de Plano de Gestão, por candidato, desenvolvido e articulado ao Projeto Político Pedagógico e seguindo os preceitos da Gestão Democrática da Instituição de Ensino, que tenha sido validado pela Secretaria Municipal de Educação (SME) com termo de recebimento.
Parágrafo Único – Não será aceito, para fins de registro da candidatura, Plano de Gestão que contenha plágio, total ou parcial, de obras, documentos, projetos, trabalhos acadêmicos, planos de gestão de outros candidatos ou qualquer outro material de autoria de terceiros, impresso ou digital, sem a devida identificação da fonte. Constatada a ocorrência de plágio, mediante análise da Comissão Central, o pedido de registro da candidatura será indeferido ou, se já deferido, cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo VII - Do voto

Art. 15º. Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um seguimento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante.
Art. 16º. O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo de consulta será de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) voto dos constantes da lista de aptos a votar, aprovada pela Comissão Institucional do Estabelecimento de Ensino.
§1º - Será considerado vencedor o candidato que obtiver a maior pontuação final, apurada na forma deste Decreto.
Art. 17º. A apuração dos votos observará o critério de ponderação entre os segmentos da comunidade escolar, sendo realizada por meio de duas urnas distintas, da seguinte forma:
I – uma urna destinada aos servidores da unidade escolar, compreendendo professores, equipe pedagógica e demais servidores aptos a votar, cujos votos terão peso **2 (dois)**;
II – uma urna destinada aos pais, mães ou responsáveis legais pelos estudantes regularmente matriculados, cujos votos terão peso **1 (um)**.
§ 1º A pontuação final de cada candidato será obtida mediante a multiplicação do número de votos válidos obtidos em cada urna pelo respectivo peso atribuído ao segmento.

§ 2º Será declarado eleito o candidato que alcançar a maior pontuação final, considerada a soma ponderada dos votos dos dois segmentos.
Art. 18º. Em caso de empate será escolhido o candidato a Diretor, que sucessivamente:
I – Tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
II – Tenha mais tempo de serviço no Magistério Municipal de Realeza;
III – tenha maior titulação na área educacional, tal como licenciatura, especialização, mestrado e doutorado.
Art. 19º. O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da consulta poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado, através da abertura de protocolo, disponível no site da prefeitura e direcionado a Secretaria Municipal da Educação, que o julgará procedente ou não.
Capítulo XVIII - Das Disposições Gerais
Art. 20º. A gestão do Diretor será de 2 (dois) anos, com início no primeiro dia útil do ano civil subsequente, sendo admitida apenas uma recondução consecutiva.
Art. 21º. O Diretor designado não poderá exercer outra função ou cargo público em outra Instituição no período de funcionamento da Instituição que dirige, seja em âmbito público ou privado.
Parágrafo Único – Além da carga horária diretiva, ou seja, período de funcionamento escolar das instituições de ensino, o Diretor deverá obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.
Art. 22º. No caso de afastamento do Diretor por até 30 dias, a substituição será feita interinamente pelo Secretário e ou Pedagogo da Instituição de Ensino e/ou até o retorno do diretor sanado o motivo que originou seu afastamento
§ 1º Quando o afastamento for superior a 30 dias, ficará a cargo da Secretaria de Educação, juntamente com Conselho Escolar designar 1 (um) responsável, que faça parte do quadro próprio do magistério, para substituí-lo no período que se fizer necessário.
Parágrafo Único – Quando houver vacância, renúncia ou afastamentos do Diretor, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, a designação de Diretor será sempre precedida por indicação do prefeito.
Art. 23º. Quando não houver candidato inscrito ou houver falta de quórum, a escolha ficará a critério da Administração Municipal, obedecendo os critérios do Estatuto do magistério – Lei nº 03/2022.
Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de candidata(o) classificada(o) na prova de conhecimentos ou de ausência de interessadas(os) em concorrer ao pleito em determinada instituição de ensino, caberá ao Prefeito Municipal proceder à nomeação da(o) Diretora(or), podendo a nomeação recair sobre profissional lotada(o) em outra instituição da Rede Municipal de Ensino, desde que atendidos os requisitos legais para o exercício da função. O mandato da(o) nomeada(o) perdurará até a realização do próximo processo de escolha, nos termos do Regimento Escolar e da legislação vigente.
Art. 24º. Publicado o ato de nomeação do diretor no órgão quando condenados por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspenção, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.
Art. 25º. O Diretor poderá ser destituído da função quando condenados por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspenção, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.
Art. 26º. O Diretor deverá, obrigatoriamente, participar de programas de capacitação pedagógica- administrativa definidos pela Secretaria Municipal da Educação.
Art. 27º. O(A) Diretor(a) poderá ser exonerado(a) da função de direção, a qualquer tempo, mediante ato motivado da autoridade competente, nas seguintes hipóteses:
I – descumprir as normas legais, regulamentares e as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
II – não manter relacionamento profissional, respeitoso e colaborativo com a equipe escolar, Secretaria Municipal de Educação e Comunidade Escolar, deixando de promover o diálogo institucional e de repassar as informações necessárias ao adequado funcionamento da unidade escolar;
III – delegar atribuições que sejam inerentes ao cargo de Diretor, recusando-se injustificadamente ao seu exercício;
IV – deixar de cumprir os deveres e atribuições inerentes ao cargo de Diretor previstos na legislação municipal, neste Decreto e demais normas da Secretaria Municipal de Educação;
V – praticar atos incompatíveis com os princípios da Administração Pública ou da Gestão Democrática do Ensino.
Art. 26º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I
CRONOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONSULTA PÚBLICA DESTINADA À ESCOLHA, POR MÉRITO E DESEMPENHO, DE DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL

DATA	PROCEDIMENTO
19/10	Publicação do Decreto e abertura oficial do processo de consulta pública.
20/10 a 30/10	Período de Manifestação de Interesse, com Entrega do Plano de Gestão Escolar pelos candidatos, protocolados diretamente na Secretaria Municipal de Educação.
31/10 a 04/11	Análise da documentação e homologação das inscrições e dos Planos de Gestão pela Comissão Avaliadora.
05/11	Divulgação preliminar dos candidatos aptos à realização da prova.
06/11	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições.
03/11	Divulgação oficial dos candidatos aptos à realização da prova, após recurso.
07/11	Realização da prova escrita de conhecimentos em gestão escolar e legislação educacional.
09/11	Divulgação do gabarito preliminar.
10/11 e 11/11	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito.
18/11	Divulgação da classificação dos candidatos habilitados para a consulta pública.
25/11 a 09/12	Período destinado à apresentação das propostas de trabalho dos candidatos nas unidades escolares, observadas as regras estabelecidas pela Comissão Organizadora.
10/12	Organização das mesas receptoras, preparação das urnas, credenciamento dos fiscais e publicação das listas definitivas de votantes.
11/12	**REALIZAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA**, votação e apuração.
14/12	Divulgação do resultado preliminar.
14/12	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da consulta pública.
15/12	Divulgação do Resultado Final.
16/12	Encaminhamento do resultado homologado ao Chefe do Poder Executivo para nomeação dos Diretores Escolares.

Observações

1• As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas por ato da Comissão Organizadora, mediante justificativa e ampla divulgação.
2• Todos os atos oficiais do processo de consulta pública serão publicados no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Realeza.
3• Os prazos recursais observarão as disposições previstas neste Decreto, sendo admitidos apenas os recursos protocolados dentro do período estabelecido no cronograma.

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:4936D74B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.164/2026 19/10/2026

DIRCEU PAULO BALDISSERA, PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER Jornada de Regime Suplementar a servidora **BEATRIZ MARIA PARADZINSKI**, cadastrada sob a matrícula Nº195851, ocupante do cargo efetivo de Professor, na da data de hoje 19/10/2026 para suprir o atestado da servidora **GEANE TERESINHA TORRES OHSE**, Matricula Nº259412 em cargo efetivo de Professor 2ºpadrão, conforme Art.55 da Lei complementar Nº03 de janeiro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Realeza, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:E28A3603

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9.165/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

DIRCEU PAULO BALDISSERA, Prefeito em exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 159 da Lei Complementar Nº 1/2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 05 (cinco) dias de férias à servidora abaixo relacionada, referentes ao período aquisitivo indicado, para gozo no período de 20 a 24 de outubro de 2026:

Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo
299801	Beatriz Salvalaggio	Técnico em Enfermagem	15/02/2025 até 14/02/2026

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

Realeza, 19 de outubro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito Em Exercício

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:7BC50B86

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026 EDITAL Nº 08 – CONVOCAÇÃO

O Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.673/0001-40, neste ato representado pelo Sr. DIRCEU PAULO BALDISSERA, Prefeito em exercício do Município de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 04/2026, conforme Edital de Homologação nº 05/2026, a comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Realeza, situado na Rua Srg. Ramiro da Silva, S/N, Centro Cívico, Realeza – PR, CEP 85770-000, no período da manhã, das 07h30 às 11h00, ou no período da tarde, das 13h00 às 15h00, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, compreendido entre os dias 20 a 26 de outubro de 2026, munidos da documentação exigida no Anexo I deste Edital, para manifestar interesse na contratação e dar início aos procedimentos de admissão.

O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida dentro do prazo estabelecido, sob pena de ser considerado desistente, com a consequente perda do direito à contratação, observadas as disposições do edital de abertura e demais normas aplicáveis.

CARGO: FARMACÊUTICO			
INSCRIÇÃO	NOME	TIPO DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
2300	LUCAS DE MELLO	AC	2º
2572	MARCELO MACIEL DA SILVA	AC	3º

A contratação dos candidatos convocados observará a necessidade da Administração Pública, a ordem de classificação, as disposições do edital de abertura e demais normas aplicáveis ao Processo Seletivo Simplificado.

O contrato de trabalho terá duração e condições estabelecidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e com as disposições previstas no edital de abertura e na legislação aplicável.
Realeza, 19 de outubro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

ANEXO I
CHECK LIST – ENTREGA DOS DOCUMENTOS

NOME: _____
CARGO: _____
O candidato deverá apresentar cópias simples acompanhadas dos documentos originais para conferência, conforme relação abaixo:
( ) 1. Ficha Cadastral;
( ) 2. Carteira de Identidade (RG);
( ) 3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
( ) 4. Comprovante de endereço atualizado;
( ) 5. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
( ) 6. PIS/PASEP e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
( ) 7. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
( ) 8. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
( ) 9. Comprovante de estado civil, mediante apresentação de Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
( ) 10. Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
( ) 11. Registro no respectivo Conselho de Classe e registro da especialidade, quando exigido para o exercício do cargo;
( ) 12. Certidão de nascimento dos filhos, quando houver, até 18 (dezoito) anos;
( ) 13. Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná ou do Estado em que o candidato reside, disponível em: Atestados da Polícia Civil do Paraná;
( ) 14. Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, 03 (três) meses antes da apresentação;
( ) 15. Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Polícia Federal;
( ) 16. Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Receita Federal ou, caso não seja obrigado a apresentar declaração, Declaração de Bens e Valores, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 17. Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos, funções públicas ou proventos, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 18. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou dispensa por justa causa decorrente de processo administrativo disciplinar, conforme modelo constante deste Edital;
( ) 19. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato se encontra apto para o exercício das atribuições do cargo.

Para candidatos(as) convocados(as) para vagas destinadas a afrodescendentes:
( ) Foto 5x7, colorida, de rosto inteiro;
( ) Autodeclaração, conforme normas estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Para candidatos(as) convocados(as) para vagas destinadas a pessoas com deficiência (PCD):
( ) Laudo médico que comprove a deficiência, emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à convocação, observado o disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado.

DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Responsabilizo-me integralmente pela veracidade dos documentos apresentados e pelas informações prestadas.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

CONFERÊNCIA PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Declaro que conferi as informações constantes deste documento, bem como os documentos e respectivas cópias apresentados pelo(a) candidato(a).

_____
Assinatura do(a) servidor(a) responsável

Realeza, ____ de _____ de 2026.

ANEXO II
FICHA CADASTRAL

Nome: _____
Função: _____
Raça: _____ Deficiência: ( ) Sim ( ) Não Tipo: _____
Estado Civil: _____ Nome do Cônjuge: _____
Tipo Sanguíneo _____ PIS/PASEP: _____
E-Mail: _____
Telefone Residencial: ( ) _____ Celular: ( ) _____

Dependentes de Imposto de Renda
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____
Nome: _____
Data Nascimento: _____ CPF: _____

Declaro que aceito a vaga para a qual fui convocado(a) e que são verdadeiras as informações acima prestadas, comprometendo-me a realizar todas as etapas de admissão exigidas pelo Município de Realeza. Declaro, ainda, estar ciente de que poderei perder o direito à contratação caso não cumpra as normas e exigências estabelecidas no Processo Seletivo Simplificado e neste Edital de Convocação.

DATA: _____ /_____ /_____
_____
Assinatura

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES PÚBLICAS OU PROVENTOS

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, em razão da minha convocação para contratação pelo Município de Realeza, para a função de _____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, em conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, e demais normas aplicáveis, que:

1. Sou aposentado(a) e recebo proventos decorrentes de cargo, emprego ou função pública:
( ) NÃO
( ) SIM. Órgão/entidade: _____
Cargo que originou a aposentadoria: _____
Valor aproximado dos proventos: R$ _____

2. Possuo outro cargo, emprego ou função pública atualmente:
( ) NÃO
( ) SIM. Órgão/entidade: _____
Cargo/emprego/função: _____
Jornada semanal: _____ horas.
Horário de trabalho: _____
Remuneração aproximada: R$ _____

3. Caso possua outro vínculo público, declaro que a acumulação é constitucionalmente permitida e que os horários são compatíveis, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, bem como das implicações administrativas, civis e criminais decorrentes de eventual declaração falsa, inclusive aquelas previstas no artigo 299 do Código Penal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de ____.
_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, em _____, declaro, sob as penas da lei, que meu patrimônio é composto pelos seguintes bens e respectivos valores atuais:

1. _____
_____ Valor: R$ _____
2. _____
_____ Valor: R$ _____
3. _____
_____ Valor: R$ _____
4. _____
_____ Valor: R$ _____
5. _____
_____ Valor: R$ _____
6. _____
_____ Valor: R$ _____

Declaro, ainda, que os valores e informações acima apresentados são verdadeiros, estando ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes poderá implicar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e a averiguação das informações acima prestadas.

_____, _____, de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES – NADA A DECLARAR

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, em _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que até a presente data não possuo bens ou valores a declarar.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, para o cargo de _____, classificado(a) em _____º lugar e convocado(a) por meio do Edital de Convocação nº ____/202__, venho, por meio desta, manifestar expressamente minha DESISTÊNCIA DA CONTRATAÇÃO para o cargo acima indicado.

Declaro estar ciente de que a presente manifestação implica a perda do direito à contratação decorrente da presente convocação, não cabendo qualquer reivindicação posterior relacionada a esta convocação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA – PENALIDADE DISCIPLINAR

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ---____/202__, para o cargo de _____, DECLARO, para todos os efeitos legais e sob as penas da lei, que:

( ) NÃO sofri, nos últimos 05 (cinco) anos, penalidade disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou dispensa por justa causa, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

( ) SIM, sofri penalidade disciplinar, conforme descrição abaixo:
_____

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade ou omissão de informações poderá acarretar as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VIII
SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, à _____, nº _____, Bairro _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, para o cargo de _____, classificado(a) em _____º lugar, venho, por meio deste, solicitar expressamente o deslocamento para o final da lista de classificação, nos termos previstos no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

Declaro estar ciente de que o deferimento deste pedido e os efeitos decorrentes da permanência em final de lista observarão as regras estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº ____/202__, bem como a existência de novas convocações e a vigência do certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Declarante

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:637B10CA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PE 50

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA DE REALEZA**, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 117/2026 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO COMPRASGOV: Nº 987805-24/2026
OBJETO: Aquisição e instalação de equipamento de hidratação tipo Totem, em espaço público, com dispensação de água quente e gelada em atendimento à população de Realeza-PR solicitado pela Secretaria de Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
SESSÃO DE DISPUTA: Dia 05 de novembro de 2026 às 08:30h.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 20 de outubro de 2026, durante o horário de expediente da Prefeitura, através de solicitação via e-mail: licitacao2@realeza.pr.gov.br.
SISTEMA ELETRÔNICO: COMPRASGOV

REALEZA, AOS dezenove dias de outubro de 2026.

DIANA BAMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Nicoly Eduarda Engester Martini
Código Identificador:53DF265B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DECISÃO DE ANULAÇÃO DE ITEM DE PROCESSO LICITATÓRIO

DECISÃO DE ANULAÇÃO DE ITEM DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório nº: 72/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 25/2026

O Município de Realeza, por meio do Prefeito em Exercício Dirceu Paulo Baldissera, torna pública a decisão de anulação do Item 14 do Pregão Eletrônico nº 25/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para a aquisição material escolar e escritório para atender a demanda das secretarias solicitantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
A anulação decorre dos fundamentos expostos no Aviso de Intenção de Anulação do Item 14, motivada pela constatação de vício insanável na descrição do objeto, a unidade de medida e o valor estimado identificado durante o julgamento das propostas e confirmado pelo parecer técnico conclusivo da área demandante, comprometendo a regularidade e validade do procedimento licitatório.
Previamente à presente decisão, foi publicado o Aviso de Intenção de Anulação, assegurando aos interessados o exercício do contraditório e da ampla defesa, com prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação. Decorrido o prazo, não houve apresentação de manifestações.
Diante do exposto, fica decidida a anulação do Item 14 do Pregão Eletrônico nº 25/2026, em razão da existência de vício insanável na determinação do objeto, o qual compromete sua adequada definição, restringe a competitividade do certame e afeta a validade do procedimento licitatório, configurando afronta aos princípios da Administração Pública.

Realeza 14 de outubro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Kelly Cristina Mello
Código Identificador:46F9A736

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE 321/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 321/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: BELINKI E SOUZA LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta para impressoras jato de tinta e cartuchos de toner para impressoras a laser, visando atender às necessidades de todas as Secretarias do Município de Realeza
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão - Eletrônico Nº 43/2026
VALOR TOTAL: R$8.830,80 (Oito Mil, Oitocentos e Trinta Reais e Oitenta Centavos)

DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:615D323D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONC. 05

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 319/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: ALEXANDRE EMANUEL SCHREINER EPP
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de barracão industrial, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução da obra, em conformidade com os projetos executivos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais especificações técnicas elaboradas pelo Município de Realeza/PR, destinada ao fortalecimento da infraestrutura pública de apoio ao desenvolvimento econômico municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
REFERENTE: LICITAÇÃO Concorrência - Eletrônica Nº 5/2026
VALOR TOTAL: R$330.000,00 (Trezentos e Trinta Mil Reais)
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2026

Publicado por:
Nicoly Eduarda Engester Martini
Código Identificador:95E19422

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PE 43

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão - Eletrônico Normal N.º 43/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 108/2026

ABERTURA: DIA: 08/10/2026 ÀS 08:30 HORAS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta para impressoras jato de tinta e cartuchos de toner para impressoras a laser, visando atender às necessidades de todas as Secretarias do Município de Realeza, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

-BELINKI E SOUZA LTDA, IENS 01, 02, 03, 04, 05, 06 , COM VALOR TOTAL DE **R$ 8.830,80** (Oito Mil, Oitocentos e Trinta Reais e Oitenta Centavos)

REALEZA, AOS oito dias de outubro de 2026

DIANA BAMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:E0BE0AB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO - PE-RP 42

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 105/2026

ABERTURA: DIA 07/10/2026 ÀS 08:30 HORAS.

OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos previstos em Edital, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, para limpeza e conservação de toda a frota e maquinário pertencentes a Prefeitura Municipal de Realeza-PR.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S): GRINGO ACESSÓRIOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, ITEM 1, COM VALOR TOTAL DE **R$5.889,60** (cINCO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS). **GRINGO ACESSÓRIOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, ITEM 2, COM VALOR TOTAL DE **R$8.226,00** (OITO MIL, DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS). **GRINGO ACESSÓRIOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, ITEM 3, COM VALOR TOTAL DE **R$9.344,50** (NOVE MIL, TRZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **KF COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA – LTDA**, ITEM 4, COM VALOR TOTAL DE **R$690,48** (SEISCENTOS E NOVENTA REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS). **DLZ DISTRIBUIDORA LTDA**, COM VALOR TOTAL DE **R$385,20** (TREZENTOS E OITENTA REAIS E VINTE CENTAVOS). VALOR TOTAL GERAL DE **R$ 24.535,78** (Vinte e Quatro Mil, Quinhentos e Trinta e Cinco Reais e Setenta e Oito Centavos).

REALEZA, AOS sete dias de outubro de 2026.

DIANA BAMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Nicoly Eduarda Engester Martini
Código Identificador:9BCD4EA6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 43

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de processo PREGÃO ELETÔNICO nº 43/2026, cujo objeto da presente licitação éREGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos de tinta para impressoras jato de tinta e cartuchos de toner para impressoras a laser, visando atender às necessidades de todas as Secretarias do Município de Realeza, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

REALEZA, AOS Dezenove dias de Outubro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:42BA1B38

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE-RP 42

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de processo pregão eletrônico nº 42/2026, cujo objeto é Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos previstos em Edital, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, para limpeza e conservação de toda a frota e maquinário pertencentes a Prefeitura Municipal de Realeza-PR, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

REALEZA, AOS dezenove dias de outubro de 2026.

DIRCEU PAULO BALDISSERA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Nicoly Eduarda Engester Martini
Código Identificador:FC94B7A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 25/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 – PMR PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 25/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 – PMR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026
MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço do item.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material odontológico.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16 de novembro de 2026 às 08h00min.
UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
LOCAL: http://www.gov.br/compras/pt-br.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site: www.renascenca.pr.gov.br/licitacoes. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@renascenca.pr.gov.br ou telefone (046) 3550 – 8336.

Renascença, 19 de outubro de 2026.

LUCIANA ALMERI MORCELLI
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Luciana Almeri Morcelli Lochs
Código Identificador:92685AAA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 343 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Nomeia Laura Campelli Raffel para o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Beneficios Socioassistenciais.

Fabieli Manfredi, Prefeita de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear **Laura Campelli Raffel**, para o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Benefícios Socioassistenciais** Nível CC-10, vinculada Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir desta data.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

FABIELI MANFREDI
Prefeita

Publicado por:
Valeria Dallagnol
Código Identificador:FD43FB88

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE RESERVA DO IGUAÇU - FUNPRI
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DOS CONSELHOS DO FUNPRI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DOS SEGURADOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE RESERVA DO IGUAÇU – FUNPRI (QUADRIÊNIO 2027–2030)

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE RESERVA DO IGUAÇU (FUNPRI)**, Estado do Paraná, no uso regular de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 1.146, de 11 de novembro de 2021, e com fundamento na Lei Federal nº 9.717/1998 (com redação dada pela Lei Federal nº 13.846/2019), nos parâmetros da Portaria MTP nº 1.467/2022 e na Resolução nº 07/2026 do FUNPRI:

CONVOCA todos os servidores públicos municipais vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social de Reserva do Iguaçu – FUNPRI, ocupantes de cargo de provimento efetivo (ativos) e aposentados (inativos), para a **Assembleia Geral Ordinária de Eleição**, que será realizada no **dia 27 de novembro de 2026**, na sede do FUNPRI, localizada na Avenida 04 de Setembro, nº 489, Município de Reserva do Iguaçu/PR, mediante as disposições a seguir:

1. DO OBJETO E DAS VAGAS DISPONÍVEIS

1.1. O presente processo eleitoral destina-se exclusivamente à escolha, mediante voto direto e secreto dos segurados ativos e inativos, dos membros representantes dos servidores perante os Conselhos Colegiados do FUNPRI para o mandato correspondente ao quadriênio **2027–2030**:

a) Conselho de Administração: 4 (quatro) vagas para membros titulares e 3 (três) vagas para membros suplentes (art. 78, caput, IV e § 2º da LC nº 1.146/2021);

b) Conselho Fiscal: 2 (duas) vagas para membros titulares e 2 (duas) vagas para membros suplentes (art. 80, caput, II da LC nº 1.146/2021).

1.2. A escolha do Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Mesa Diretora do Conselho de Administração ocorrerá em eleição interna entre os conselheiros já empossados, na conformidade do art. 78, § 10 da Lei Complementar nº 1.146/2021 e art. 12 da Resolução nº 07/2026, não integrando a votação universal deste Edital.

2. DO HORÁRIO E QUÓRUNS DA ASSEMBLEIA ELEITORAL
2.1. A Assembleia Geral de Eleição instalar-se-á no dia **27 de novembro de 2026**, obedecendo às seguintes convocações:
a) Primeira Convocação: às **13h00**, com a presença de 2/3 (dois terços) dos servidores segurados;

b) Segunda Convocação: às **13h30**, com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos servidores segurados;

c) Terceira e Última Convocação: às **14h00**, com a presença mínima de 10% (dez por cento) dos servidores segurados.

2.2. As urnas para a recepção dos votos ficarão abertas continuamente das **13h00 às 18h00 do dia 27 de novembro de 2026**, na sala de reuniões da sede do FUNPRI, assegurando o exercício do voto a todos os segurados que comparecerem no intervalo regulamentar.

3. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

3.1. Poderão se candidatar às vagas eletivas os servidores públicos municipais efetivos (ativos) estáveis há pelo menos 3 (três) anos e os segurados aposentados vinculados ao FUNPRI que preencherem, até o encerramento do prazo de inscrição, os seguintes requisitos (art. 5º da Resolução nº 07/2026):

I - Ter capacidade civil plena;

II - Contar com no mínimo 3 (três) anos de efetiva contribuição ao FUNPRI (art. 53, § 5º, III da LC nº 1.146/2021);
III - Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado nem incidir nas situações de inelegibilidade previstas no art. 1º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (art. 8º-B, I, da Lei Federal nº 9.717/1998);
IV - Não desempenhar mandato político eletivo remunerado nem ser candidato a cargo político na data do pleito, na circunscrição do Município de Reserva do Iguaçu/PR;
V - Não ocupar cargo de Secretário Municipal ou equivalente, nem exercer exclusivamente cargo em comissão;
VI - Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar nem cumprindo penalidade funcional de advertência ou suspensão;
VII - Não ter sofrido penalidades perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

4. DO PERÍODO E DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão individuais e deverão ser protocoladas perante a Comissão Eleitoral, na sede do FUNPRI (Av. 04 de Setembro, nº 489), no período de **20 de outubro de 2026 a 06 de novembro de 2026**, em dias úteis, das **08h00 às 17h00**.

4.2. O pedido de inscrição será instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:
a) Requerimento formal indicando o Colegiado pretendido (Conselho de Administração ou Conselho Fiscal) e o segmento concorrencial (Ativo ou Inativo);

b) Cópia de documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição no CPF;

c) Certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município comprovando a titularidade de cargo de provimento efetivo, a estabilidade de 3 (três) anos e a regularidade contributiva perante o FUNPRI; ou ato formal concessório de aposentadoria (no caso de inativo);

d) Certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;

e) Declaração firmada pelo postulante atestando não incorrer em quaisquer das causas de inelegibilidade da Lei Complementar Federal nº 64/1990 e não exercer mandato eletivo/cargo de Secretário Municipal;

f) Certidão de regularidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
g) Cópia do Certificado de Qualificação Previdenciária Profissional (CP RPPS CODEL I para Conselho de Administração ou CP RPPS CODEF I/II para Conselho Fiscal), caso o candidato já possua no ato da inscrição.

5. DO CRONOGRAMA, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1. O processo eleitoral observará rigorosamente o seguinte cronograma:
a) Publicação da lista preliminar de inscritos: até o dia **12 de novembro de 2026**, no Portal da Transparência do FUNPRI e fixada no átrio da sede do Fundo e Átrio da Prefeitura;

b) Prazo para apresentação de impugnação de candidaturas: dia **16 de novembro de 2026**, das **08h00 às 17h00**, protocolada perante a Comissão Eleitoral na sede do FUNPRI;

c) Notificação e prazo de defesa do candidato impugnado: notificação no dia **17 de novembro de 2026**, com prazo de 24 (vinte e quatro) horas para contrarrazões escritas;

d) Julgamento das impugnações pela Comissão Eleitoral: até o dia **18 de novembro de 2026**;
e) Publicação da lista definitiva de candidatos homologados e confecção das cédulas: até o dia **20 de novembro de 2026**;

f) Realização da votação e apuração pública: dia **27 de novembro de 2026**, das **13h00 às 18h00** – SEDE do FUNPRI.

5.2. As intimações relativas às decisões de impugnações serão encaminhadas preferencialmente de forma eletrônica, via e-mail ou aplicativo WhatsApp informado pelo candidato no ato da inscrição (art. 8º, § 3º da Resolução nº 07/2026).

6. DO SISTEMA DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO

6.1. O voto é direto e secreto, emitido em cédulas oficiais impressas, padronizadas, carimbadas e rubricadas pela Comissão Eleitoral.

6.2. As cédulas de votação serão compostas de duas colunas, uma para indicação dos candidatos para compor o **Conselho de Administração**, outra para o **Conselho Fiscal,** sendo que cada lado será composto de:
a) 3 (três) linhas numeradas de 1 a 3 para a indicação de candidatos a conselheiro representante dos servidores **ativos**;

b) 1 (uma) linha numerada de 01 para indicação de candidato a conselheiro representante dos servidores **inativos e/ou pensionistas**.

6.3. Cada eleitor ativo ou inativo terá direito a votar, para cada um dos conselhos, em até 3 (três) representantes dos servidores ativos e 1 (um) representante dos inativos;
6.4. Às 18h00 do dia 27 de novembro de 2026 serão encerradas as votações, iniciando-se incontinenti a apuração pública dos votos pela Comissão Eleitoral no próprio local de votação, permitida a fiscalização pelos candidatos.
6.5. No momento da votação será disponibilizada lista dos candidatos inscritos para os servidores votantes.

7. DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão proclamados eleitos pela ordem decrescente do quantitativo de votos válidos obtidos:
a) No Conselho de Administração: os 4 (quatro) mais votados como titulares e os 3 (três) subsequentes como suplentes (art. 10, § 1º da Resolução nº 07/2026);

b) No Conselho Fiscal: os 2 (dois) mais votados como titulares e os 2 (dois) subsequentes como suplentes (art. 10, § 2º da Resolução nº 07/2026).

7.2. Havendo empate entre candidatos, aplicar-se-ão de forma sucessiva os seguintes critérios de preferência (art. 10, § 3º da Resolução nº 07/2026):
I - Maior tempo de contribuição vertida ao FUNPRI;
II - Maior tempo de serviço público municipal no Município de Reserva do Iguaçu/PR;
III - Maior idade cronológica;
IV - Certificação institucional nos termos do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717/1998.

8. DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E POSSE DOS ELEITOS

8.1. A comprovação da respectiva certificação profissional (CP RPPS CODEL I para Conselho de Administração e CP RPPS CODEF I/II para Conselho Fiscal) é pré-requisito técnico indispensável à investidura, nos termos do art. 8º-B, II da Lei nº 9.717/1998 e arts. 78, § 6º e 80, § 4º da LC nº 1.146/2021.
8.2. Os candidatos eleitos terão o prazo de até **04 (quatro) meses** para apresentar e comprovar os requisitos de certificação profissional, momento no qual serão formalmente empossados nos cargos (art. 6º, § 2º e art. 7º, § 2º da Resolução nº 07/2026).

8.3. Durante o período transitório para expedição da certificação dos eleitos, prorrogam-se, em caráter excepcional, os mandatos dos atuais membros dos Conselhos em exercício, garantindo a continuidade administrativa e a validade dos atos da Autarquia Previdenciária.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos omissos ou situações supervenientes durante o pleito serão decididos fundamentadamente pela Comissão Eleitoral, ouvida a Assessoria Jurídica do FUNPRI, sob a égide da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021 e da legislação previdenciária nacional aplicável ao caso.

9.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, no portal institucional e nos átrios públicos municipais.

Reserva do Iguaçu/PR, 16 de outubro de 2026.

MARILDA DA SILVA BARBOSA
Presidente do Conselho de Administração – FUNPRI

Publicado por:
Roberto Carlos Lichevisk de Lima
Código Identificador:08BF6256

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE RESERVA DO IGUAÇU - FUNPRI
REGULAMENTA PROCESSO ELEITORASL DOS CONSELHOS DO FUNPRI

RESOLUÇÃO Nº 07/2026

SÚMULA: Regulamenta o processo eleitoral para a escolha dos membros representantes dos segurados do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu – FUNPRI para o quadriênio 2027–2030, revoga a Resolução nº 04/2022, e dá outras providências.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE RESERVA DO IGUAÇU (FUNPRI)**, Estado do Paraná, no regular uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 1.146, de 11 de novembro de 2021, em conformidade com o art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 (com as alterações da Lei Federal nº 13.846/2019) e com a Portaria MTP nº 1.467, de 28 de dezembro de 2022:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO OBJETO

Art. 1º Fica revogada a Resolução nº 04/2022, de 27 de outubro de 2022.
Art. 2º Esta Resolução regulamenta as normas e diretrizes para o processo eleitoral destinado à escolha dos membros representantes dos segurados do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Fundo de Previdência de Reserva do Iguaçu – FUNPRI, para o mandato correspondente ao quadriênio 2027 a 2030.
Art. 3º O processo eleitoral regido por esta Resolução tem por finalidade preencher exclusivamente:
I – No **Conselho de Administração**: 4 (quatro) vagas para membros titulares e 3 (três) vagas para membros suplentes, representantes dos segurados ativos e inativos, nos termos do art. 78, caput, IV e § 2º da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021;
II – No **Conselho Fiscal:** 2 (duas) vagas para membros titulares e 2 (duas) vagas para membros suplentes, representantes dos segurados ativos e inativos, nos termos do art. 80, caput, II da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021.
§1º. Os demais membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, indicados pelo Chefe do Poder Executivo, Poder Legislativo e Sindicato dos Servidores, serão nomeados na conformidade dos arts. 78, I a III, e 80, I, da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021, devendo atender aos mesmos requisitos legais de investidura.
§2º. A assembleia geral ocorrerá mediante a convocação e presença de 2/3 (dois terços) dos servidores ativos e inativos;
§3º. Caso não seja preenchido o critério do parágrafo anterior, será realizada nova convocação, a ser realizada 30 (trinta) minutos após ser considerada infrutífera a primeira, com presença de no mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) mais um dos servidores estatutários presentes;
§4º. Derradeiramente, caso não seja preenchido o mínimo de presentes, conforme parágrafo acima, a assembleia geral ocorrerá mediante última convocação, 30 (trinta) minutos após a 2ª convocação, com presença mínimo de 10% (dez por cento) dos servidores estatutários presentes na assembleia.
§5º. Os votos serão recepcionados das 13:00 horas até às 18:00 horas do dia 27 de novembro de 2026, na sala de reuniões sede do (FUNPRI), na Avenida IV de setembro n°489, Município de Reserva do Iguaçu. Na sede do FUNPRI também será disponibilizado a todos os servidores votantes:
Lista contendo os nomes dos votantes;
Lista dos nomes dos candidatos e conselheiros;
Cédulas de votação rubricadas pela Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO II – DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 4º A Presidente do Conselho de Administração designará, mediante Portaria, Comissão Eleitoral composta por 5 (cinco) servidores públicos municipais efetivos e estáveis, não concorrentes a qualquer das vagas eletivas, cabendo a um deles a presidência dos trabalhos.
§ 1º - A Comissão Eleitoral será assistida pela Assessoria Jurídica do FUNPRI e terá como atribuição organizar, conduzir e fiscalizar todo o processo eleitoral, decidindo sobre inscrições, homologações, recursos, votação, apuração e proclamação dos resultados.
§ 2º - As deliberações da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria de votos, com quórum mínimo de 3 (três) membros presentes em reunião, lavrando-se ata de todas as sessões.
§3º - Os trabalhos da Comissão serão norteados no que prevê a legislação pertinente, em especial na Lei Municipal n.1146/2021 bem como da Lei n. 9.717/98, Lei n.13.846/19, além das Portarias n. 519/2011 e n. 9.907/20 do Ministério da Previdência Social, que trata do RPPS e pelo que disciplina esta resolução.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Art. 5º Poderão concorrer às vagas de conselheiros os servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo (ativos) estáveis há pelo menos 3 (três) anos e os segurados aposentados vinculados ao FUNPRI que preencherem, até o encerramento do prazo de inscrição, os seguintes requisitos:
I – Capacidade civil plena;
II – Ter no mínimo 3 (três) anos de efetiva contribuição ao FUNPRI (art. 53, § 5º, III da LC nº 1.146/2021);
III – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado nem incorrer nas situações de inelegibilidade previstas no art. 1º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (art. 8º-B, I, da Lei Federal nº 9.717/1998 e LC nº 1.146/2021);
IV – Não desempenhar mandato político eletivo remunerado nem ser candidato a cargo político na data do pleito, na circunscrição do município de Reserva do Iguaçu/PR;
V – Não ocupar cargo de Secretário Municipal ou equivalente, nem exercer exclusivamente cargo de provimento em comissão;
VI – Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar nem estar cumprindo penalidade de advertência ou suspensão;
VII – Não tem sofrido penalidades prante o tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Art. 6º. Para concorrer ao cargo de presidente do RPPS, o servidor a ser nomeado deverá preencher, conforme previsto no inciso II do art. 8º-B da Lei n. 9.717, de 1998, e na portaria n. 9.907/20 do Ministério da Previdência os seguintes requisitos:

I - Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I docaputdo art. 1º da Lei Complementar n. 64/90, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

II - Possuir certificação (CP RPPS CODEL I), (CP RPPS CODEF II), (CP RPPS CGINV III), de acordo com **Art. 8° B, II, Lei 9.717/1998** e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais, e nos Artigos 78 e 79 da portaria MTP n° 1.467/2022.

III - Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

IV - Ter formação superior**.**

§1º Os requisitos a que se referem os incisos I e II docaputdeste artigo aplicam-se aos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, além do comitê de investimentos da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.
§2º Os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, terão prazo de 04 (quatro) meses, para cumprir os requisitos constantes do inciso II deste artigo, só então serão empossados, considerando que certificação é exigência técnica do cargo, não podendo ser afastada.

Art. 7º Em estrita consonância com o art. 8º-B, inciso II e parágrafo único, da Lei Federal nº 9.717/1998, com a Portaria MTP nº 1.467/2022 e com os arts. 78, § 6º e 80, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021, a comprovação da respectiva certificação profissional (CP RPPS CODEL I para Conselho de Administração e CP RPPS CODEF I para Conselho Fiscal, ou equivalentes/superiores) constitui condição de eficácia resolutiva e pré-requisito indispensável a ser atendido e comprovado até o ato da posse.
§ 1º É vedada a investidura e posse de membros titulares e suplentes que não comprovem previamente o cumprimento dos requisitos de certificação profissional e regularidade perante os parâmetros nacionais do Ministério da Previdência Social.
§ 2º Na hipótese de os candidatos eleitos necessitarem de período complementar para a expedição formal dos certificados, a posse poderá ser prorrogada por até 4 (quatro) meses, prorrogando-se, concomitantemente e em caráter excepcional, o mandato dos membros em exercício para garantia da continuidade administrativa da entidade gestora.
Art. 8º. Após a data limite para a inscrição, poderão ser oferecidas impugnações de candidatos inscritos, no prazo de 72 (setenta e duas) horas anteriores a realização do pleito eleitoral.
§1º. Deve a comissão eleitoral julgar cada impugnação individualmente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a impugnação, com intimação pessoal do impugnante acerca da decisão sobre o ato impugnado.
§2º. O candidato que tiver seu nome impugnado, será intimado sobre a impugnação e poderá apresentar contrarrazões no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas após a impugnação, devendo ser intimado sobre a decisão do ato impugnado.
§3º. As intimações sobre as decisões impugnadas, conforme previsto nos parágrafos anteriores, poderão ser enviadas de forma eletrônica via e-mail ou do aplicativo WhatsApp.
§4º. Após a homologação, as listas com os nomes dos candidatos serão fixadas nos átrios da municipalidade.
§5º - As intimações dos atos da Comissão Eleitoral dar-se-ão por meio de afixação na sede do FUNPRI, publicação em órgão oficial/site institucional e/ou comunicação formal via correio eletrônico institucional ou aplicativo WhatsApp informado no ato de inscrição, cumprindo o princípio da publicidade.
Art. 9º As inscrições serão individuais e dirigidas à Comissão Eleitoral, mediante protocolo instruído com os seguintes documentos:
I – Requerimento de inscrição indicando a opção concorrencial (Conselho de Administração ou Conselho Fiscal; vaga de ativo ou inativo);
II – Cópia de documento oficial com foto e CPF;
III – Certidão expedida pelo setor de recursos humanos comprovando a titularidade de cargo efetivo, estabilidade de 3 (três) anos e regularidade de contribuições, ou ato concessório de aposentadoria;
IV – Certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;
V – Certificado profissional de qualificação previdenciária, se já possuir no ato da inscrição.

CAPÍTULO IV – DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO
Art. 9º A votação será direta e secreta, mediante voto impresso em cédulas rubricadas e carimbadas pela Comissão Eleitoral, com recepção contínua de votos das 13h00 às 18h00 do dia designado em Edital, na sede do FUNPRI.
§1º Os servidores votarão para cada conselho em três representantes dos servidores ativos e um dos inativos.
§2º Conforme o art. 78, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021, o pleito ocorrerá por sufrágio contínuo e universal dos servidores ativos e inativos que comparecerem no intervalo regulamentar;
§3º Cada eleitor terá direito de votar conforme modelo instruído pela Comissão Eleitoral, observada a distinção entre candidatos ativos e inativos.
§4º O encerramento da votação dar-se-á às 18h00, iniciando-se imediatamente a apuração pública dos votos pela Comissão Eleitoral, permitida a fiscalização pelos candidatos.
§5º As cédulas de votação terão três linhas, numeradas de 1 a 3 para votos em conselheiro, representante dos servidores ativos, tendo acima dessas linhas a inscrição ativo e uma linha numerada com o número 01 para voto em conselheiro representante dos inativos e/ou pensionistas, tendo acima dessa linha a inscrição inativo.
Art. 10. Concluída a apuração, os candidatos serão classificados pela ordem decrescente do número de votos válidos obtidos.
§ 1º No Conselho de Administração:
I – Os 4 (quatro) candidatos mais votados serão proclamados eleitos membros titulares (art. 78, § 2º e § 3º, II da LC nº 1.146/2021);
II – Os 3 (três) subsequentes mais votados serão proclamados membros suplentes, na respectiva ordem de votação.
§ 2º No Conselho Fiscal:
I – Os 2 (dois) candidatos mais votados serão proclamados membros titulares (art. 80, caput, II da LC nº 1.146/2021);
II – Os 2 (dois) subsequentes mais votados serão proclamados membros suplentes.
§ 3º Em caso de empate no cômputo dos votos, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de preferência:
I – Maior tempo de contribuição ao FUNPRI;
II – Maior tempo de serviço público municipal no Município de Reserva do Iguaçu;
III – Maior idade cronológica.
IV – Certificação institucional, nos termos do art. 8ºB da lei 9717/98.

CAPÍTULO V – DA POSSE E DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DO CONSELHO

Art. 11. Os membros eleitos e os indicados pelos Poderes e Sindicato serão empossados perante a autoridade competente na data fixada em Edital e na legislação municipal, condicionada a eficácia do ato ao preenchimento dos requisitos legais do art. 6º desta Resolução.
Art. 12. Em cumprimento ao art. 78, § 10 da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021, exclusivamente os conselheiros titulares empossados do Conselho de Administração reunir-se-ão em sessão ordinária interna, na primeira quinzena do mês de janeiro de 2027, para eleger, dentre os seus membros, o **Presidente, o Vice-Presidente/Tesoureiro e o Secretário do Conselho de Administração**.
§1º Ao cargo de Presidente do Conselho de Administração poderão concorrer apenas os conselheiros eleitos pelos segurados, nos termos expressos do art. 78, § 10 da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021.
§2º A escolha dos dirigentes da Mesa Diretora do Conselho de Administração não se confunde com os cargos de Diretoria Executiva do FUNPRI (Diretor Executivo e Financeiro e Diretor Previdenciário), cujo provimento segue estritamente o rito do art. 73 da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021.
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13. Os mandatos dos Conselheiros de Administração e dos membros do Conselho Fiscal terão duração de 4 (quatro) anos, permitida a recondução e reeleição, nos moldes do art. 78, § 4º da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021.
Art. 14. Os casos omissos ou situações supervenientes serão resolvidos de forma motivada pela Comissão Eleitoral, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 1.146/2021, da Lei Federal nº 9.717/1998, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e dos princípios que regem a Administração Pública.
Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reserva do Iguaçu/PR, 16 de outubro de 2026.

MARILDA DA SILVA BARBOSA
Presidente do Conselho de Administração – FUNPRI

Publicado por:
Roberto Carlos Lichevisk de Lima
Código Identificador:7B2FB711

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
DECRETO N°: 169/2026 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 Sr.ª ROSILDA APARECIDA BUENO DE FREITAS, brasileira, portadora do CPF de nº: XXX. 713.119-XX, servidora pública do Município de Reserva do Iguaçu, ocupante do emprego público de Professor Licenciado ou em Formação em Pedagogia 20h, lotada junto à Secretária de Educação e Cultura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 15 de outubro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson de Oliveira Nunes
Código Identificador:DC4408CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
DECRETO N°: 170/2026 SÚMULA: NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL.

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 nomeado o Sr. EDIVAM JOSE CUSTODIO DOS SANTOS, brasileiro, inscrito no CPF sob nº: XXX.924.709-XX, para ocupar o cargo de Secretário Municipal, lotado junto à Secretaria Municipal de Finanças.

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

Gabinete do prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson de Oliveira Nunes
Código Identificador:40AD77EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
PORTARIA 68/2026 - DESIGNA MEMBROS DE COMISSÃO DE GESTÃO, ESTRATÉGIA, SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS LEI ALDIR BLANC

PORTARIA Nº 68/2026

SÚMULA: DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE GESTÃO, ESTRATÉGIA, SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DA LEI ALDIR BLANC, CICLO 2.

O Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela gestão, estratégia, seleção e fiscalização dos recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ciclo 2:
I – Emily Daniele Machado de Lima;
II – Robert Gean dos Santos;
III – Luciane Aparecida Mendes Balcota.

Art. 2º São atribuições da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização de que trata o artigo anterior:
I – realizar as tratativas necessárias com o Ministério da Cultura para o recebimento dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
II – participar das discussões referentes à regulamentação, no âmbito do Município, da aplicação dos recursos na forma prevista na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, observando-se o art. 4º deste Decreto;
III – analisar e selecionar os projetos e propostas apresentados pelos agentes culturais nos chamamentos públicos realizados com recursos da PNAB;
IV – acompanhar e orientar os procedimentos necessários à aplicação dos recursos da PNAB no Município, inclusive a elaboração e a publicação dos editais e a formalização dos instrumentos de execução cultural;

V – acompanhar as etapas de transferência dos recursos da União ao Município, inclusive a elaboração e o envio do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR);
VI – fiscalizar a execução dos recursos da PNAB transferidos ao Município;
VII – elaborar o relatório e o balanço final da execução dos recursos da PNAB no âmbito do Município de Reserva do Iguaçu;

Art. 3º Os membros deverão comunicar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses, abstendo-se de avaliar projetos nas hipóteses previstas na legislação e no edital.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Reserva do Iguaçu, em 19 de Outubro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana Andria
Código Identificador:269D7A40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
03º EXTRATO DE TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
03º EXTRATO DE TERMO ADITIVO
REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 60/2024
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL e **EFICIENCIA AMBIENTAL COLETA DE RESIDUOS LTDA**
CLÁUSULA PRIMEIRA
Pelo presente termo aditivo, e com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei no 14.133/2021, fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA E EXECUÇÃO contratual, pelo período de 12 (doze) meses, passando a vencer em 28 de outubro de 2027.
ASSINATURA: 19/10/2026.
FORO: Comarca de Rebouças

(A) LEANDRO JASINSKI -
Prefeito Municipal

(A) VALDEMAR JOSÉ SPIELMANN -
Representante

Publicado por:
Roberta Dos Santos de Andrade
Código Identificador:8FCCE47E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 198/2026

DECRETO Nº 198/2026

Dispõe sobre a convocação para a Conferência Municipal de Esportes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe confere o artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando:
a) O disposto na **Lei Municipal nº 1.095/2022**, que institui o Conselho Municipal de Esporte e Recreação – CMER e o Fundo Municipal de Esporte e Recreação;
b) A competência do CMER para acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Recreação, bem como incentivar a apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados às atividades esportivas e recreativas;
c) A deliberação do Conselho Municipal de Esporte e Recreação – CMER -, formalizada pela **Resolução CMER nº 09, de 5 de outubro de 2026**;
d) O teor do **Ofício nº 196/2026**, da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica convocada a **Conferência Municipal de Esportes**, a ser realizada no dia **11 de novembro de 2026**, no **Salão Nobre da Secretaria Municipal de Educação**, situado na Rua Getúlio Vargas, Centro, Município de Rio Azul, Estado do Paraná, tendo como tema central: *"Plano Decenal Municipal: construindo, com a participação social, o futuro do esporte em Rio Azul."*

Art. 2.º - Os trabalhos da Conferência serão realizados nos seguintes horários:
I- No período da manhã, das 08h30m às 11h30m;
II- No período da tarde, das 13h às 17h00m.

Art. 3.º - A Conferência Municipal de Esportes terá por objetivos:
I- Promover a participação da sociedade e dos diferentes segmentos relacionados ao esporte;
II- Possibilitar o diálogo entre o Poder Público, entidades, atletas, profissionais e demais representantes da comunidade esportiva;
III- Receber e discutir propostas para o desenvolvimento das políticas públicas de esporte no Município;
IV- Contribuir para a construção coletiva de diretrizes do Plano Decenal Municipal de Esportes.

Art. 4.º - Fica designada a Comissão responsável pela organização da Conferência Municipal de Esportes, composta pelos seguintes representantes:
I- Representantes governamentais:
a) Cristiano Fiori;
b) Fabiana Aparecida Chalus;
c) Vanusa de Quadros.
II- Representantes não governamentais:
a) Caroline Ales;
b) Luciana Sprada Ribeiro;
c) Luiz Fernando Borox Bonotto.
Parágrafo único. Compete à Comissão de que trata o *caput* promover, coordenar e acompanhar as ações necessárias à organização e à realização da Conferência Municipal de Esportes, observadas as normas e deliberações pertinentes.

Art. 5.º - A Conferência será aberta à participação dos cidadãos e dos representantes dos órgãos públicos, entidades esportivas, instituições, categorias profissionais, atletas e demais segmentos interessados na política municipal de esporte e recreação.

Art. 6.º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal
Em Rio Azul, 14 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:B0B72972

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 199/2026

DECRETO Nº 199/2026

Aprova o Regulamento e estabelece as normas para a realização da Conferência Municipal de Esportes de Rio Azul – 2026 - e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe confere o artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando:
a) O disposto na **Lei Municipal nº 1.095/2022**, que institui o Conselho Municipal de Esporte e Recreação – CMER - e o Fundo Municipal de Esporte e Recreação – FMER -;
b) As competências do CMER estabelecidas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.095/2022, em especial as de formular, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Recreação, incentivar eventos voltados às atividades esportivas e recreativas e garantir a participação social na construção do Plano Decenal Municipal de Esportes;
c) A proposição conjunta apresentada pela Secretaria Municipal de Esportes e Recreação e pelo Conselho Municipal de Esporte e Recreação – CMER -, consubstanciada no Ofício nº 202/2026;

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aprovado o Regulamento da **Conferência Municipal de Esportes de Rio Azul – 2026**, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal
Em Rio Azul, 14 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I
REGULAMENTO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE RIO AZUL - 2026
Capítulo I
DA FINALIDADE, DO TEMA E DOS OBJETIVOS
Art. 1.º - Este Regulamento estabelece as normas e diretrizes para a realização da Conferência Municipal de Esportes de Rio Azul – 2026 - , promovida pela Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, em parceria com o Conselho Municipal de Esportes e Recreação de Rio Azul – PR.
Art. 2.º - A Conferência Municipal de Esportes de Rio Azul – 2026 tem como tema central: ***"Plano Decenal Municipal: construindo, com a participação social, o futuro do esporte em Rio Azul."***
Parágrafo único. A Conferência reunirá representantes do Poder Público, da sociedade civil, profissionais de Educação Física, atletas, entidades desportivas e demais interessados na área, com o propósito de analisar, avaliar e discutir os eixos temáticos propostos, bem como

formular ações e diretrizes que contribuam para o fortalecimento das políticas públicas de esporte no Município e subsidiem a elaboração do Plano Decenal Municipal de Esportes.

Art. 3.º - A Conferência Municipal de Esportes tem como objetivos:

I – promover a participação da sociedade e dos diferentes segmentos relacionados ao esporte na discussão e na formulação de políticas públicas municipais;

II – proporcionar espaços de diálogo, reflexão e troca de experiências entre o Poder Público e a comunidade esportiva;

III – analisar e discutir os eixos temáticos propostos para o desenvolvimento do esporte e da recreação no Município;

IV – receber contribuições, sugestões e propostas destinadas ao aprimoramento das ações governamentais do setor;

V – subsidiar tecnicamente a elaboração e consolidação do Plano Decenal Municipal de Esportes, em consonância com as necessidades locais.

Capítulo II

DA DATA, DO LOCAL E DA PROGRAMAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 4.º - A Conferência Municipal de Esportes realizar-se-á no dia **11 de novembro de 2026**, nas dependências do **Salão Nobre da Secretaria Municipal de Educação**, situado na Rua Getúlio Vargas, Centro, Rio Azul/PR.

Art. 5.º - A programação dos trabalhos observará a seguinte distribuição de horários:

I – **Período da manhã (das 8h30min às 11h30min):** credenciamento, abertura oficial e palestras ministradas por profissionais convidados com atuação na área esportiva;

II – **Período da tarde (das 13h00min às 17h00min):** apresentação, discussão e análise dos eixos temáticos elaborados pela Secretaria Municipal de Esportes e Recreação em conjunto com o Conselho Municipal de Esporte e Recreação.

§1º.- Concluída a apresentação dos eixos temáticos, será aberta a palavra aos participantes para manifestações, questionamentos, sugestões e contribuições pertinentes aos temas em debate.

§2º.- É facultado aos participantes propor a inclusão de novos eixos temáticos, desde que a proposição seja formalizada por escrito e submetida tempestivamente à Comissão Organizadora.

§3º.- Compete à Comissão Organizadora analisar a pertinência, viabilidade e adequação das propostas de novos eixos aos objetivos da Conferência, deliberando fundamentadamente pela sua inclusão ou rejeição.

Capítulo III

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 6.º - A organização, coordenação e condução dos trabalhos da Conferência Municipal de Esportes compete à Comissão Organizadora, integrada pelos seguintes Conselheiros do CMER:

I – **Representantes Governamentais:**

a) Cristiano Fiori;

b) Fabiana Aparecida Chalus;

c) Vanusa de Quadros.

II – **Representantes Não Governamentais (Sociedade Civil):**

a) Caroline Ales;

b) Luciana Sprada Ribeiro;

c) Luiz Fernando Borox Bonotto.

Art. 7.º - São atribuições da Comissão Organizadora:

I – planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar todas as etapas operacionais e logísticas do evento;

II – organizar a dinâmica dos trabalhos, os debates e as mesas temáticas;

III – receber, sistematizar e deliberar sobre as propostas e contribuições apresentadas pelos participantes;

IV – dirimir dúvidas de ordem procedimental e zelar pelo fiel cumprimento deste Regulamento;

V – elaborar o relatório final da Conferência e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Esportes e Recreação e ao CMER.

Capítulo IV

DOS PARTICIPANTES

Art. 8.º - É assegurada a ampla participação na Conferência Municipal de Esportes a todos os cidadãos, representantes de entidades da sociedade civil organizada, instituições públicas e privadas, profissionais de Educação Física, desportistas, atletas e demais interessados no aprimoramento das políticas esportivas do Município.

Parágrafo único. É garantido a todos os participantes inscritos o direito de voz para contribuir nos debates e apresentar propostas, observadas as orientações de tempo e ordem fixadas pela Comissão Organizadora.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9.º - É facultado aos participantes formular pedidos de esclarecimento ou apontar eventuais descumprimentos deste Regulamento diretamente à Comissão Organizadora, respeitada a ordem dos trabalhos.

Art. 10 - As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência Municipal de Esportes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Esportes e Recreação e, no que couber, aos recursos do Fundo Municipal de Esporte e Recreação — FMER, na forma do art. 14 e seguintes da Lei Municipal nº 1.095/2022.

Art. 11 - Os casos omissos ou as situações procedimentais não previstas neste Decreto serão dirimidos pela Comissão Organizadora, em articulação com a Secretaria Municipal de Esportes e Recreação e com a Mesa Diretora do CMER.

Rio Azul (PR), 14 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

JONAS RYMSZA
Secretário Municipal de Esportes e Recreação
Decreto nº 26/2026

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:570E9C69

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 201/2026

Declara ponto facultativo nas repartições públicas municipais de Rio Azul/PR no dia 30 de outubro de 2026 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as comemorações ao Dia do Servidor Público, em 28 de outubro, e a necessidade de organização da rotina de trabalho, de modo a garantir maior eficiência administrativa,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas do Poder do Executivo Municipal no dia 30 de outubro de 2026, em função da celebração da data alusiva ao Dia do Servidor Público, comemorada no dia 28 de outubro, nos termos do Art. 195 da Lei nº 465/2008.

Art. 2º - O disposto neste Decreto não se aplica às unidades administrativas que prestam serviços essenciais e obrigatórios à população ou cujas atividades não possam ser interrompidas em razão do princípio da continuidade dos serviços públicos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,Rio Azul-PR, 16 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:44D57F4A

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

REGIME ESTATUTÁRIO

CONVOCAÇÃO DE PESSOAL

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026 – ESTATUTÁRIO -, CONFORME PUBLICAÇÃO Nº 13/2026 - EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO, PUBLICADO EM 30/09/2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO AZUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento às normas estabelecidas na Lei Municipal nº 465/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e no Edital de Abertura nº 01/2026 do Concurso Público nº 01/2026, devidamente homologado pela Publicação nº 13/2026, veiculada no Diário Oficial em 30 de setembro de 2026:

Art. 1º - **CONVOCAR**: Os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), aprovados (as) no Concurso Público Municipal regido pelo Edital de Abertura nº 01/2026, conforme PUBLICAÇÃO Nº 13/2026 - EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 30/09/2026, para comparecer à Prefeitura Municipal de Rio Azul, no setor de Recursos Humanos, dentro do prazo preclusivo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de publicação do presente no Diário Oficial do Município, munidos dos documentos originais e respectivas cópias autenticas/simples para conferência, com objetivo de dar início aos procedimentos de habilitação para NOMEAÇÃO e POSSE:

Classificação	Candidato	Cargo
1º	ANA CAROLINE ZEM	Assistente Administrativo

Art. 2º - Para fins de comprovação dos requisitos de investidura previstos no item 4 e no subitem 18.5 do Edital de Abertura nº 01/2026, bem como nos termos da Lei Municipal nº 465/2008, os (as) candidatos (as) convocados (as) deverá (ão) apresentar, no ato do comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos, a seguinte documentação:

a) Cédula de Identidade (RG) ou documento oficial de identificação com foto emitido por órgão competente (original e cópia);
b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
e) 01 (uma) fotografia 3x4 recente e tirada de frente;
f) Certidão de Nascimento (se solteiro (a)) ou Certidão de Casamento / Declaração de União Estável (se casado (a)/convivente ou Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo);
g) Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos (quando houver);
h) Declaração da Carteira de Vacinação dos filhos menores até 14 (quatorze) de idade (quando houver);
i) Comprovante de endereço residencial atualizado no nome do (a) candidato (a) ou acompanhado de declaração de residência;
j) Cópias dos documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Edital do Concurso, devendo referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura, bem como demais órgãos competentes;
k) Documentação de registro e quitação do respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;
l) Carteira de habilitação Categoria B, C, D ou E, conforme exigido para o cargo;
m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça Estadual (abrangendo os Estados em que tenha residido nos últimos 5 anos);
n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos;
o) Declaração de bens e valores que integram o seu patrimônio privado (art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992 e legislação municipal);
p) Declaração expressa informando o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas de governo (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), bem como quanto à percepção de proventos de aposentadoria de regime próprio ou geral de previdência, para fins de aferição da compatibilidade de horários e da vedação constitucional de acumulação remunerada (art. 37, XVI e XVII, e § 10, da Constituição Federal);
q) Declaração de não ter sofrido, nos últimos 05 (cinco) anos, penalidade de demissão do serviço público ou rescisão por justa causa na Administração Pública direta ou indireta de qualquer ente federado.

Art. 3º - Na sequência, como condição para a efetiva nomeação no cargo público, o candidato deverá se submeter a processo admissional, nos termos do Decreto nº 64/2020, o qual objetiva avaliar o estado de saúde física e mental do mesmo, devendo apresentar, assim, os seguintes exames médicos e laboratoriais, os quais deverão ter validade de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação médica:

RELAÇÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS

GRUPO	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	EXAMES
A	Assistente Administrativo	1. Acuidade visual 2. Audiometria 3. Exames laboratoriais: a) eletrocardiograma; b) eletroencefalograma; c) glicemia de jejum; d) hemograma com plaquetas 4. Radiografia de coluna ou Raio X da Coluna

Acuidade visual: avalia a visão do colaborador.
Audiometria: avalia a condição auditiva do colaborador, importante para avaliar se está com habilidade suficiente para receber ordens verbais.
Eletrocardiograma: Avalia o ritmo cardíaco, doenças congênitas entre outras que interferem nas atividades do serviço público.
Eletroencefalograma: Avalia a condição neurológica, afasta possíveis casos de epilepsia que restringem atividades de risco no serviço público.
Exames de Glicemia de jejum e Hemograma com plaquetas: Faz uma triagem de possíveis diabéticos que não sabem que tem a doença e tem risco de hipo ou hiperglicemia durante o trabalho.
Radiografia da Coluna ou Raio X da Coluna: O raio X da coluna é um exame que serve para avaliar as seguintes estruturas anatómicas: Vértebras, Espaços intervertebrais, Apófises transversas e espinhosas. A presença de dor na coluna, traumas, avaliação e controlo de desvios de coluna, são algumas das indicações para realização do exame.

Art. 4º - O não comparecimento no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis previsto no art. 1º, a ausência de apresentação integral dos documentos exigidos no art. 2º ou a inaptidão física ou mental implicará a automática e sumária eliminação da candidata do certame e a perda do direito à vaga, ensejando a convocação do candidato subsequente, observada a rigorosa ordem de classificação final.

Parágrafo único. É facultado à (o) candidato (a) requerer formalmente, perante o Departamento de Recursos Humanos e dentro do prazo de convocação, a opção pelo remanejamento para o final da lista geral de aprovados do respectivo cargo, faculdade exercível uma única vez, nos termos do subitem 18.7 do Edital de Abertura nº 01/2026.

Art. 5º - Uma vez atestada a aptidão física e mental e conferida a regularidade documental, será expedido o competente Decreto de Nomeação para o cargo público efetivo pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Rio Azul, 16 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:592778B4

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 188/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a Secretária Municipal de Educação, ADRIANA PETRESKI PLODOVISKI RYMSZA, matrícula 8871, responsável interinamente pelas atribuições relacionadas à área da Cultura no âmbito da Administração Municipal, a realizar transações por meio

eletrônico, em conjunto com o Prefeito Municipal ou outro servidor formalmente designado, nas contas correntes credenciadas nas agências bancárias referentes à instituição abaixo relacionada, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis:

CNPJ: 54.656.044/0001-01. Fundo Municipal de Cultura – FMC;

Art. 2º. A autorização prevista nesta Portaria restringe-se às operações bancárias relativas ao Fundo Municipal de Cultura, devendo a movimentação dos recursos observar a legislação vigente, as finalidades legais do Fundo, as dotações orçamentárias correspondentes e os procedimentos de controle, contabilidade e prestação de contas aplicáveis.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul-PR, 09 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:F9973CC5

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 189/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 07/2024;

Considerando que em 09 de abril de 2026, o Município de Rio Azul firmou com a empresa AK Inovações Ltda., inscrita no CNPJ nº.: 53.696.164/0001-61, a Ata de Registro de Preços nº 122/2026, para o fornecimento de troféus e medalhas para eventos esportivos;
Considerando que a referida ata de registro de preços foi firmada sob a vigência da Lei nº 14.133/2021, devendo se submeter aos ditames destas normativas;
Considerando que em 12 de maio de 2026 foi emitida a Nota de Empenho nº 4889/2026, para o fornecimento de medalhas em acrílico para evento esportivo de corrida de rua, mas foram entregues medalhas em material MDF, diferente do constante na descrição do objeto licitado. Realizada a notificação extrajudicial para a substituição do produto, não houve retorno, o que trouxe sérios prejuízos à realização do evento programado;
Considerando que em 10 de julho de 2026 foi emitida a Nota de Empenho nº 7135, destinado à aquisição de medalhas para a 1ª Copa Jiu-jitsu de Rio Azul, as quais <u>não</u> foram entregues. Novamente, realizada a notificação extrajudicial não houve qualquer retorno por parte da empresa, o que prejudicou a realização do evento programado;
Considerando que a Secretaria Municipal de Esportes e Recreação tentou realizar uma negociação com a empresa contratada visando a solução do caso, contudo, sem sucesso;
Considerando o Ofício nº 151/2026, da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, datado de 18 de agosto de 2026, solicitando providências administrativas sobre o caso;
Considerando a necessidade de dar continuidade à execução do objeto, tendo em vista o interesse público envolvido, principalmente a programação de eventos esportivos do Município de Rio Azul;
Considerando a necessidade de apurar eventual descumprimento de obrigação prevista na ata de registro de preços e a necessidade de garantir o contraditório e ampla defesa da empresa interessada,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 122/2026, firmada com a empresa AK Inovações Ltda., inscrita no CNPJ nº.: 53.696.164/0001-61, bem como o estorno das Notas de Empenhos nº 4889/2026 e 7135/2026, tendo em vista esta ter informado não ter mais interesse na execução do objeto.

Art. 2º - Determinar a convocação dos respectivos segundos colocados dos referidos lotes do Pregão Eletrônico nº 10/2026 para assumirem o objeto, caso existentes e com interesse em contratar.

Art. 3º - Determinar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção administrativa à empresa AK Inovações Ltda., relativamente ao possível descumprimento das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 122/2026, designando para atuar como autoridade julgadora com competência para a aplicação das penalidades previstas na ata de registro de preços e no edital, pa Secretária Municipal de Administração, Sr. Maria Caroline Gurski, nos termos do §1º art. 187 do Decreto Municipal nº 07/2024.
Parágrafo Único - O procedimento a ser seguido é o previsto no §1º art. 187 do Decreto Municipal nº 07/2024, sendo aplicadas supletivamente as normas da Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, as da Lei 9.784/99, sempre garantindo o direito à ampla defesa e contraditório à parte interessada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Rio Azul-PR, 09 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:69B0D658

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO - PSS

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 08/2026
EDITAL PSS Nº 01/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO AZUL
CONTRATADO: MARILENE DE OLIVEIRA BARROS DOS SANTOS
OBJETO: O presente instrumento teve por finalidade a contratação de Monitor Recreativo e Social para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 2º, inciso V, da Lei nº 757/2014, 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 da função.
MOTIVO: Pedido de rescisão de contrato de trabalho pelo contratado.
DATA DA RESCISÃO: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:4CC17023

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 180/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Conceder a servidora **ALZIRA ROIKO DUDA**, matrícula n° 453-1, ocupante do cargo efetivo de Professora, 01 (um) mês de licença especial, a partir de 28 de setembro 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 30 de setembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:CE8CB466

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 183/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Conceder a servidora **RUBIELLY NUNES BUDZIAK,** matrícula n° 9361, ocupante do cargo de Professora, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 28 de agosto de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 05 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:3BD9FCC0

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 184/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Conceder a servidora **EDNA REGINA KURZYDLOVSKI,** matrícula n° 5891, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 18 de agosto de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 05 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:8ADB9A74

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 185/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Conceder a servidora **Adriana Petreski Plodoviski Rymsza,** matrícula n° 8871, ocupante do cargo efetivo de Professora e atualmente exercendo o cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, 20 (vinte) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 13 de agosto de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 05 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:1AA1E1F0

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 186/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Conceder a servidora **JURACI APARECIDA PADILHA SANTOS,** matrícula n° 8261, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 04 de agosto de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 05 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:AA4513EF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 187/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Cancelar, a licença especial, concedida através da Portaria nº 174/2026 de 10 de setembro de 2026, ao servidor **Nivaldo Mazur**, matrícula 7901, retornando ao cargo em 08 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 08 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:733F754A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 191/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Conceder a servidora **MARIA DE LURDES DZIRZA SCHUTA,** matrícula n° 964-1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 16 de setembro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 15 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:5BF912E2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 192/2026

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Conceder à servidora **DIOCELI APARECIDA TURSKI KUSSI**, matrículas n° 3761 e n° 3762, ocupante do cargo efetivo de Professora, 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 09 de setembro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 15 de outubro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Fatima Fucilini Debacz
Código Identificador:A1E35DA5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

CAMARA MUN. DE RIO BRANCO DE IVAÍ
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 07/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 07/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 01.734.690/0001-75, com sede na Rua Rio da Lontra, n.º 87, Jardim Planalto, no Município de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, CEP 86848-000, neste ato representada pelo Presidente, Sr. José dos Santos, inscrito no CPF/MF n.º 904.053.079-34, portador da cédula de identidade RG n.º 6.485.266-3.

CONTRATADO: WILLIAN SOUZA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 65.647.484/0001-00, com sede na Avenida

Tancredo Neves, n.º 4.141, Zona 01, no Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, CEP 86870-176, neste ato representada pelo advogado Willian Alves de Souza, inscrito no CPF/MF n.º 054.976.919-60, portador da cédula de identidade RG n.º 8.704.290-1 - IIPR.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, decorrente do Processo Administrativo nº 16/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 08/2026 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
O objeto do presente contrato é a prestação de serviço técnico especializado de consultoria jurídico-legislativa para estudo, análise e elaboração de minutas para revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal (LOM), do Regimento Interno (RI), atualização/implantação do Código de Ética e Decoro Parlamentar e elaboração de minutas de atos normativos e administrativos para adequação às exigências do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (Prolegis) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

DO FUNDAMENTO
Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação n.º 08/2026,** objeto do Processo Administrativo n.º 16/2026 com homologação publicada no sítio eletrônico.

DA FORMA DE EXECUÇÃO
Os serviços serão prestados **preferencialmente** de forma remota (*on-line*), conforme indicado no termo de referência, podendo, em situações excepcionais, haver a prestação de serviço de forma presencial na sede da Câmara Municipal.

DO PREÇO, DO VALOR DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO
O Contratante pagará ao Contratado o valor total de **R$ 90.000,00**, que será assim dividido:
R$ 70.000,00 (setenta mil reais) referente ao estudo, análise e elaboração de minutas para revisão e atualização e implementação das minutas descritas abaixo, assim distribuídos:
a.1) LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO – R$ 10.000,00 (dez mil reais);
a.2) REGIMENTO INTERNO – R$ 30.000,00 (trinta mil reais);
a.3) CÓDIGO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR – R$ 3.000,00 (três mil reais);
a.4) ATOS NORMATIVOS E ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DAS CONTAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL (PROLEGIS) DO TCE/PR – R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), sendo assim distribuído:
EIXO 01 - ATUAÇÃO PARLAMENTAR – R$ 10.000,00 (dez mil reais), compreendendo as seguintes minutas de atos normativos e administrativos:
Ato normativo disciplinando os procedimentos para o registro, acompanhamento e controle de proposições legislativas apresentadas pelos Vereadores;
Ato normativo disciplinando os mecanismos de avaliação das leis municipais, visando verificar os benefícios produzidos em favor do Município e da população;
Ato normativo disciplinando e regulamentando as parcerias institucionais celebradas pela Câmara Municipal destinadas ao fortalecimento e aperfeiçoamento das atividades legislativas;
Ato normativo disciplinando os procedimentos para elaboração, organização e divulgação do Relatório Anual de Atividades;
Ato normativo disciplinando os procedimentos para apresentação, análise e registro de justificativas de ausência dos Vereadores;
Ato normativo disciplinando os procedimentos de gravação, armazenamento digital, preservação e disponibilização das sessões e eventos legislativos;
Ato normativo disciplinando o sistema eletrônico de gestão legislativa, o painel eletrônico de votação, a transmissão das sessões pela internet, as sessões em formato híbrido e a validade do voto remoto;
Ato normativo disciplinando o procedimento interno para análise de clareza, objetividade e técnica legislativa das proposições;
Relatório gerencial de controle e produtividade legislativa;
Relatório de avaliação de benefícios de leis;
Relatório de avaliação da qualidade legislativa – legística;
Relatório anual de atividades da Câmara Municipal;
Relatório de acompanhamento do tempo de tramitação das proposições legislativas;
Relatório de pesquisa de satisfação;
Termo de Cooperação Técnica/Parceria Institucionais;
Ata de Audiência Pública;
EIXO 02 - COMISSÕES – R$ 3.000,00 (três mil reais), compreendendo as seguintes minutas de atos normativos e administrativos:
Ato normativo disciplinando os procedimentos para o funcionamento das comissões permanentes e temporárias, reuniões, atividades de fiscalização, apuração de denúncias, realização de audiências públicas, elaboração de estudos temáticos, emissão de pareceres sobre orçamento e reuniões com Secretários Municipais;
Portaria para nomeação dos integrantes das Comissões;
Ata de reunião de comissão;
Relatório técnico de fiscalização das comissões;
Parecer das Comissões sobre a proposta orçamentária.
EIXO 03 - FISCALIZAÇÃO – R$ 6.000,00 (seis mil reais), compreendendo as seguintes minutas de atos normativos e administrativos:
Ato normativo disciplinando os procedimentos e a execução das fiscalizações realizadas pela Câmara Municipal;
Plano Anual de Fiscalização – PAF;
Relatório Preliminar Temático de Fiscalização;
Relatório Final de Fiscalização.
Relatório Anual de acompanhamento da execução do Plano Anual de Fiscalização.
EIXO 04 - JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO (incluso na minuta do Regimento Interno);
EIXO 05 - TRANSPARÊNCIA E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO – R$ 4.000,00 (quatro mil reais), compreendendo as seguintes minutas de atos normativos e administrativos:
Ato normativo sobre as regras de funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), definindo rotinas de atendimento, prazos para resposta, canais de contato e trâmites destinados ao cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como os mecanismos de transparência ativa previstos na referida norma;
Ato normativo sobre a divulgação ativa de informações de interesse público, estabelecendo os conteúdos mínimos a serem disponibilizados no Portal da Transparência, os formatos de publicação, a periodicidade de atualização e as responsabilidades administrativas correspondentes;
Ato normativo de regulamentação da estrutura, atribuições e procedimentos da Ouvidoria, bem como os canais de comunicação destinados ao recebimento e tratamento das manifestações dos cidadãos;
Portaria de designação dos agentes responsáveis pelas atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
Portaria de designação dos agentes responsáveis pela Ouvidoria e pelos Canais de Comunicação;
Ata/Relatório de consulta pública.
EIXO 06 - ESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS – R$ 4.000,00 (quatro mil reais), compreendendo as seguintes minutas de atos normativos e administrativos:
Ato normativo que institui oficialmente o uso de plataforma eletrônica destinada à tramitação dos processos legislativos;
Estudo técnico de quantitativo de pessoal;
Plano anual de desenvolvimento e capacitação;
Portaria de designação dos responsáveis pela administração e suporte técnico do Sistema Legislativo Eletrônico.
R$ 20.000,00 (vinte mil reais) referentes à consultoria jurídico-legislativa para esclarecimentos, auxílio na implementação e suporte técnico especializado durante todo o prazo de execução do objeto, compreendido inicialmente em 10 (dez) meses, devendo ser pago o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês de efetivo serviço prestado.

Os valores previstos na alínea "a" do item 4.1 serão devidos de acordo com os produtos efetivamente elaborados e entregues pelo CONTRATADO, observados os respectivos valores individualizados, condicionando-se o pagamento ao recebimento e ao ateste pelo fiscal do contrato, na forma estabelecida neste instrumento e no Termo de Referência.
O valor previsto na alínea "b" do item 4.1 será devido por período de efetiva prestação dos serviços, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) a cada 30 (trinta) dias, mediante apresentação do respectivo relatório de prestação de serviços e ateste pelo fiscal do contrato.
Quando o período de efetiva prestação dos serviços a que se refere a alínea "b" do item 4.1 for inferior a 30 (trinta) dias, em razão do início ou da extinção do contrato, o valor devido será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva prestação dos serviços, adotando-se, para esse fim, o valor diário correspondente a 1/30 (um trinta avos) da remuneração mensal de R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Na hipótese de extinção do contrato antes da conclusão integral do objeto, serão devidos ao CONTRATADO:
os valores correspondentes aos produtos previstos na alínea "a" do item 4.1 que tenham sido efetivamente elaborados, entregues e regularmente recebidos pela CONTRATANTE até a data da extinção; e
o valor correspondente aos serviços previstos na alínea "b" do item 4.1 efetivamente prestados até a data da extinção, calculado proporcionalmente na forma do item 4.4 quando não completado o período de 30 (trinta) dias.
Não será devido pagamento pelos produtos ainda não entregues nem pelos períodos de prestação continuada de serviços posteriores à data da extinção do contrato, sem prejuízo dos direitos e indenizações eventualmente assegurados ao CONTRATADO pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme a causa e a modalidade de extinção contratual.
No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto contratual, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais encargos incidentes, bem como despesas com transporte e locomoção, quando cabíveis.

DO PLANO DE TRABALHO E PRAZO DE EXECUÇÃO
O objeto deste contrato será desenvolvido em 04 (quatro) fases:
FASE 01: DIAGNÓSTICO E ALINHAMENTO TÉCNICO: Análise detalhada da legislação vigente (Lei Orgânica, Emendas à Lei Orgânica, Regimento Interno e outras Resoluções correlatas) frente à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e às orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
FASE 02: ELABORAÇÃO DAS MINUTAS: Elaboração do texto base das minutas da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno da Câmara Municipal (de acordo com as exigências do ProLegis), do Código de Ética e Decoro Parlamentar e de outros instrumentos normativos e administrativos para atender às exigências do Prolegis, observando rigorosamente as normas da Lei Complementar nº 95/1998 e a jurisprudência dos Tribunais Superiores
FASE 03: APRESENTAÇÃO DAS MINUTAS E VALIDAÇÃO: Apresentação, para a Câmara Municipal, dos textos das minutas da Lei Orgânica, do Regimento Interno, do Código de Ética e Decoro Parlamentar e dos instrumentos normativos e administrativos necessários para atendimento das exigências do Prolegis.
FASE 04: ESCLARECIMENTOS, IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE: Após aprovação das minutas de textos normativos, e durante o prazo estimado para execução do objeto nos termos do item 5.2, os Vereadores e servidores públicos do Poder Legislativo poderão solicitar esclarecimentos sobre as disposições dos atos normativos e dos atos administrativos fornecidos, visando operacionalizar as funções legislativas, fiscalizatórias e de transparência para atendimento às exigências do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal (Prolegis) instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
O prazo estimado para a realização do objeto proposto é de **10 (dez) meses**, assim contados e divididos após a publicação do Contrato:
1º mês: Fase 01 e 04;
2º mês: Fase 01 e 04;
3º mês: Fase 02, 03 e 04;
4º mês: Fase 02, 03 e 04;
5º mês: Fase 02, 03 e 04;
6º mês: Fases 02, 03 e 04;
7º mês: Fases 02, 03 e 04;
8º mês: Fases 02, 03 e 04;
9º mês: Fase 04;
10º mês: Fase 04.

DO REAJUSTE
Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, V e § 3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Em caso de prorrogação da vigência contratual, decorrido o prazo de 12 (doze) meses referido no item 6.1, os valores remanescentes poderão ser reajustados, mediante requerimento do CONTRATADO, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, formalizando-se o reajuste por apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 7.2 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.
A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO
Os serviços serão realizados conforme contrato, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.
O recebimento das etapas deverá ocorrer com apresentação de relatório pelo CONTRATADO, com a devida conferência pelo fiscal do contrato.
Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DA FONTE DE RECURSOS
A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:
3.3.90.39.00.00
Outros Serviços de Pessoa Jurídica

DA VIGÊNCIA
O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, se necessário.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial
São obrigações do Contratado:
A execução de forma exclusiva pelos Advogados integrantes da equipe técnica apresentados na proposta;
Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços descritos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência que integram o presente contrato;
Notificar a contratante, por escrito, as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
Relatar ao contratante, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;
Atender, de forma imediata, às solicitações do CONTRATANTE relativas à adequação dos serviços prestados, observada a vedação de atuação de profissionais distintos daqueles que justificaram a inexigibilidade, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

Orientar seus profissionais, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, nos termos do art. 92, XVI, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
Apresentar relatório de prestação de serviços mensalmente;
Comparecer, sempre que solicitado, na data, local e horários agendados previamente pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional, uma vez que as despesas com transporte e locomoção estão incluídas no preço contratado, nos termos do item 4.7;
Responsabilizar-se, com exclusividade, por quaisquer ônus, direitos e obrigações de cunho tributário, previdenciário, trabalhista ou securitário, decorrentes da execução do objeto do presente contrato.
São obrigações do Contratante:
Providenciar o pagamento à contratada na apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada nos prazos e condições estabelecidos;
Poderá, a seu critério e mediante termo aditivo, prorrogar o prazo de vigência do contrato caso existam demandas pendentes, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços contratados.;
Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato;
Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
A contratante se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes;
Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

DA FORMA DE PAGAMENTO
Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na conta corrente do CONTRATADO, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 92, V, e do art. 141, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, instruída: (i) quanto aos produtos previstos na alínea "a" do item 4.1, com o termo de recebimento ou ateste da entrega do respectivo produto, na forma do item 4.2; e (ii) quanto aos serviços previstos na alínea "b" do item 4.1, com o relatório mensal de prestação de serviços, na forma do item 4.3.
Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos produtos, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
As notas fiscais devem ser emitidas em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ, Estado do Paraná, CNPJ n.º 01.734.690/0001-75, constando o número deste contrato e do processo de inexigibilidade, bem como o produto entregue ou o serviço prestado, para fins de rastreabilidade.
A nota fiscal deverá ser enviada exclusivamente no E-mail: camara@cmriobrancodoivai.pr.gov.br.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
Em razão das características do objeto, não será exigido garantia para a execução contratual.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O CONTRATADO que incorrer nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:
Multa de 0,5% a 5%, nos casos de inexecução parcial do contrato que não justifique a aplicação de sanção mais grave;
Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações qualificadas como sanção de impedimento de licitar e contratar;
Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações qualificadas como sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
O cálculo da multa será justificado e levará em conta:
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
Situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

São circunstâncias agravantes:
A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
O conluio com terceiros para a prática da infração;
A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
A reincidência;
A prática de outras infrações, ainda que absorvidas pela infração mais grave, apuradas no mesmo processo administrativo.
São circunstâncias atenuantes:
A primariedade;
Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
Reparar o dano antes do julgamento;
Confessar a autoria da infração.
A multa poderá ser descontada do pagamento devido, caso em que a Câmara reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o CONTRATADO.
Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
O procedimento para aplicação das sanções observará o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

DOS CASOS DE EXTINÇÃO
O presente instrumento poderá ser extinto:
Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
De forma consensual, por acordo entre as partes.
No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação originalmente, e se mantenha a pessoalidade do serviço prestado;
Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
Não será admitida a subcontratação do serviço.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
O tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria execução dos serviços por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
O CONTRATADO deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;
O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento;
As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão submetidas ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE, que poderá consultar a assessoria jurídica da Câmara Municipal em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL
Nos termos do art. 93 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o CONTRATADO cede ao CONTRATANTE, em caráter total, definitivo e irrevogável, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos patrimoniais relativos às minutas, estudos, pareceres, relatórios e demais materiais elaborados em razão deste contrato, inclusive as minutas da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno, do Código de Ética e Decoro Parlamentar e dos atos normativos e administrativos do Prolegis, que passam a ser de titularidade do CONTRATANTE.
O CONTRATANTE poderá livremente utilizar, alterar, adaptar, reproduzir, publicar e divulgar, total ou parcialmente, os materiais referidos no item 18.1, em qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive após a extinção do contrato, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO ou de seus profissionais e sem remuneração adicional.
Os materiais serão entregues em formato digital editável, declarando o CONTRATADO que não violam direitos de terceiros e respondendo por eventuais reivindicações nesse sentido.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram o presente contrato, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, bem como a proposta apresentada pelo Contratado durante a contratação.
Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
O CONTRATANTE enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Grandes Rios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Ivaí, 16 de Outubro de 2026.

Câmara Municipal De Rio Branco Do Ivaí-PR
CNPJ nº 01.734.690/0001-75
JOSÉ DOS SANTOS
Representante

Willian Souza Sociedade Individual De Advocacia
CNPJ nº 65.647.484/0001-00
WILLIAN ALVES DE SOUZA
Representante

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA 01:

Nome:_____.
CPF: _____.

TESTEMUNHA 02:

Nome:_____.
CPF: _____.

Publicado por:
Beatriz Emanuelly Araujo
Código Identificador:B01A9EBD

CAMARA MUN. DE RIO BRANCO DE IVAÍ
CONTRATO N° 05/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026

CONTRATO N° 05/2026

TERMO DE CONTRATO Nº 05/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ/PR E A EMPRESA DRS MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA, DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026), PARA A AQUISIÇÃO DOS BENS NA FORMA DESCRITA A SEGUIR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ/PR, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.734.690/0001-75, com sede na Rua Rio da Lontra, nº 87, Jardim Planalto, Município de Rio Branco do Ivaí/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JOSÉ DOS SANTOS**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **DRS MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.892.523/0001-70, com sede na Rua Arthur Vieiro, nº 1658, Centro, Município de Cidade Gaúcha/PR, CEP 87820-000, neste ato representada por sua representante legal, Sra. **DIRLENE ALVES DA ROCHA SCHEREN**, inscrita no CPF sob o nº 782.280.779-04, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026**, Processo Administrativo nº 14/2026, realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela referida Lei, pelas demais normas aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de eletrodomésticos e equipamento destinado à limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal de Rio Branco do Ivaí/PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total (R$)
1	1	Máquina de lavar roupas, capacidade mínima de 12 kg, automática, abertura superior, cesto interno em aço inoxidável ou material equivalente, com funções de lavar, enxaguar e centrifugar, painel de controle, diferentes níveis de água e programas de lavagem, filtro para retenção de fiapos e dispensers para sabão e amaciante. Tensão 127 V. Produto novo, de primeiro uso, com garantia do fabricante.	UN	1	1.844,00
1	2	Fogão doméstico, com 4 queimadores, estrutura em aço, grades resistentes, mesa em vidro temperado, acendimento automático, forno a gás com porta com visor, iluminação interna e acabamento resistente. Tensão 127 V. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima prevista em lei.	UN	1	778,96
		TOTAL			**2.622,96**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: a) o Termo de Referência; b) o Aviso de Contratação Direta da Dispensa Eletrônica nº 04/2026 e seus anexos; c) a proposta da CONTRATADA; e d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto, sujeitando-se ao acompanhamento e à fiscalização da CONTRATANTE, na forma da Cláusula Sétima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento será integral, em entrega única, no local, no prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, contado o prazo a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

2.2. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em embalagem original, acompanhados do manual de instruções em língua portuguesa e do termo de garantia do fabricante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de frete, carga, descarga e seguro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 2.622,96 (dois mil, seiscentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. DO REAJUSTE

3.3.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

3.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado no período, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.3. O reajuste será formalizado por simples apostila, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.4.1. Sempre que atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada, e será objeto de análise criteriosa, lastreada em elementos técnicos, em processo administrativo próprio.

3.4.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão não se incluem os eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação ou aceitação da proposta, nem aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajuste.

3.4.3. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

f) houver divergência entre a composição de custos da proposta da CONTRATADA e as especificações definidas no Termo de Referência e nas normas técnicas vigentes.

3.4.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será respondido pela CONTRATANTE no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de protocolo do requerimento devidamente instruído, nos termos do art. 92, inciso XI, e do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

3.4.5. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo, precedida de manifestação da assessoria jurídica da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura após a efetiva entrega dos bens, devendo nela constar o número deste contrato e da respectiva Nota de Empenho.

4.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE realizar a verificação diretamente nos sítios eletrônicos oficiais.

4.3. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada para regularizá-la no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem prejuízo do pagamento pelos bens efetivamente entregues e recebidos, podendo a persistência da irregularidade ensejar a aplicação de sanções e a extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do regular cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e comerciais pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA por ela indicada.

5.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da nota fiscal pela CONTRATANTE, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Serão acrescidos ao prazo de pagamento os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.4. Havendo incorreção na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, e o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Do valor a ser pago serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses de registro por simples apostila previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Não se aplica à presente contratação a matriz de alocação de riscos, por não se enquadrar nas hipóteses de obrigatoriedade do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, e notificará a CONTRATADA, por escrito, para as correções cabíveis, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso ao local de entrega, devendo a CONTRATADA colocar à sua disposição os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.4. É vedado à CONTRATANTE e a seus representantes exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou aos responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE ENTREGA

8.1. O prazo de vigência contratual terá início na data da assinatura do contrato e vigerá até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, observado o prazo de entrega previsto no Termo de Referência, nos termos dos arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, condicionada a sua eficácia à divulgação prevista na Cláusula Décima Oitava.

8.2. O encerramento da vigência não extingue as obrigações da CONTRATADA relativas à garantia dos bens, à assistência técnica e à responsabilidade por vícios, que subsistirão pelos prazos legais e contratuais.

8.3. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Os prazos previstos neste instrumento serão contados na forma do art. 183 da Lei nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e só se iniciam e vencem em dia de expediente na CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2026, na seguinte classificação:

Dotação: 01.001.01.031.101.2001 – Manutenção do Poder Legislativo;

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Compete à CONTRATADA:

a) entregar os bens de acordo com as especificações, marca, modelo, quantidade, prazo e local previstos no Termo de Referência e em sua proposta;

b) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

c) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;

d) não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

e) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;

f) responsabilizar-se, com exclusividade, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

g) cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, e do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

h) comunicar à CONTRATANTE, por escrito e com a devida justificativa, qualquer fato que impeça ou retarde a entrega do objeto.

10.2. Compete à CONTRATANTE:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal especialmente designados;

c) receber provisória e definitivamente o objeto, na forma da Cláusula Décima Quinta;

d) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidos neste contrato;

f) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura, no que couber;

g) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato no prazo de até 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS BENS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Os bens fornecidos terão garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da garantia contratual do fabricante, que lhe é complementar (art. 50 do CDC), contadas a partir do recebimento definitivo, nos termos do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA, solidariamente com o fabricante, obriga-se a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive de transporte, os bens que apresentarem vícios ou defeitos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da notificação, nos termos do art. 18, § 1º, do Código de Defesa do Consumidor.

11.3. A assistência técnica poderá ser prestada pela rede autorizada do fabricante, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11.4. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor e da natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
12.2.1. advertência, exclusivamente pela infração do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021;
12.2.3. multa compensatória, calculada sobre o valor total do contrato, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) nas infrações dos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.7, e de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) nas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.4, 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;
12.2.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas infrações dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nas dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
12.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º), e a aplicação da multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato (art. 162, parágrafo único).
12.4. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.
12.5. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).
12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA; sendo insuficiente, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial, sob pena de cobrança administrativa ou judicial.
12.7. As sanções serão aplicadas em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se: a) para a multa, o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação (art. 157); b) para o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa (art. 158).
12.8. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, § 9º).
12.9. As sanções de impedimento e de inidoneidade serão informadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de sua aplicação, para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 138 e com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.
13.2. A extinção poderá ser: a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; c) determinada por decisão arbitral ou judicial.
13.3. A extinção será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e, quando unilateral, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente (art. 138, § 1º).
13.4. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
13.5. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do contrato, a extinção poderá dar-se por acordo entre as partes, que disporão sobre eventuais indenizações recíprocas, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.
13.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
13.7. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, nem por aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA ou por seus prepostos contra terceiros.
13.8. O termo de extinção será lavrado pela CONTRATANTE, ouvidos o Controle Interno e a assessoria jurídica da Câmara Municipal, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes deste contrato cabem, nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021:
a) recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, em face da extinção do contrato por ato unilateral da Administração (art. 165, inciso I, alínea "e");
b) recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, em face da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 166);
c) pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, em face da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 167);
d) pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (art. 165, inciso II).
14.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la ou, mantendo-a, encaminhá-lo, com sua motivação, à autoridade superior, quando houver, observados os prazos do art. 165, § 2º, e do art. 166, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
14.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168).
14.4. Os recursos deverão ser protocolados na sede da CONTRATANTE, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelo meio eletrônico por ela indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo previsto no Termo de Referência ou, na sua omissão, em até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento provisório.
15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este contrato ou com o Termo de Referência, devendo ser substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização (art. 140, § 1º).
15.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios de qualidade ou de quantidade dos bens, nos limites estabelecidos pela lei e por este contrato (art. 140, § 2º).
15.4. Nenhum pagamento será efetuado sem o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA indicará, no ato da assinatura deste contrato, preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do ajuste, com poderes para tratar de todas as questões relativas ao fornecimento, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
16.2. O preposto deverá manter canal de comunicação permanente (telefone e e-mail) com o gestor e o fiscal do contrato, ajustando com eles datas e horários para a entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A CONTRATADA responde, ainda, pelos vícios de qualidade ou de quantidade dos bens fornecidos, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, dos arts. 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da data de sua assinatura, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou, enquanto vigente a regra de transição aplicável aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, mediante publicação de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 176, parágrafo único, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas federais e municipais aplicáveis e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da referida Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Grandes Rios/PR, à qual pertence o Município de Rio Branco do Ivaí, sede da CONTRATANTE, para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais.

Rio Branco do Ivaí/PR, 25 de setembro de 2026.

JOSÉ DOS SANTOS	DRS Móveis E Decorações LTDA
Presidente da Câmara Municipal	***DIRLENE ALVES DA ROCHA SCHEREN***
Contratante	Contratada

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____

Publicado por:
Beatriz Emanuelly Araujo
Código Identificador:51AB14CF

CAMARA MUN. DE RIO BRANCO DE IVAÍ
CONTRATO N° 06/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026

CONTRATO N° 06/2026

TERMO DE CONTRATO Nº 06/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ/PR E A EMPRESA REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA, DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026), PARA A AQUISIÇÃO DO BEM NA FORMA DESCRITA A SEGUIR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ/PR, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.734.690/0001-75, com sede na Rua Rio da Lontra, nº 87, Jardim Planalto, Município de Rio Branco do Ivaí/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **JOSÉ DOS SANTOS**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 52.386.933/0001-62, com sede na Rua José Augusto Maba, nº 295, Casa, Município de Blumenau/SC, CEP 89056-080, neste ato representada por seu gerente, Sr. **SILVIO KOHLER**, portador do RG nº 1.241.370 e inscrito no CPF sob o nº 418.859.889-15, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026**, Processo Administrativo nº 14/2026, realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela referida Lei, pelas demais normas aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição de equipamento (lavadora de alta pressão) destinado à limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal de Rio Branco do Ivaí/PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total (R$)
3	1	Lavadora de alta pressão, potência mínima de 1.400 W, pressão máxima de 1.800 PSI e vazão máxima de 360 L/h, acompanhada de mangueira, pistola e lança com bico regulável. Produto novo, de primeiro uso, com garantia do fabricante. Marca: PHILCO; Modelo: PLP2800.	UN	1	587,94
		TOTAL			**587,94**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: a) o Termo de Referência; b) o Aviso de Contratação Direta da Dispensa Eletrônica nº 04/2026 e seus anexos; c) a proposta da CONTRATADA; e d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto, sujeitando-se ao acompanhamento e à fiscalização da CONTRATANTE, na forma da Cláusula Sétima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento será integral, em entrega única, no local, no prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, contado o prazo a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

2.2. O bem deverá ser entregue novo, de primeiro uso, em embalagem original, acompanhados do manual de instruções em língua portuguesa e do termo de garantia do fabricante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de frete, carga, descarga e seguro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 587,94 (quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. DO REAJUSTE

3.3.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

3.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado no período, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.3. O reajuste será formalizado por simples apostila, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.4.1. Sempre que atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada, e será objeto de análise criteriosa, lastreada em elementos técnicos, em processo administrativo próprio.

3.4.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão não se incluem os eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação ou aceitação da proposta, nem aqueles decorrentes exclusivamente da variação

inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajuste.

3.4.3. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

f) houver divergência entre a composição de custos da proposta da CONTRATADA e as especificações definidas no Termo de Referência e nas normas técnicas vigentes.

3.4.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será respondido pela CONTRATANTE no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de protocolo do requerimento devidamente instruído, nos termos do art. 92, inciso XI, e do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

3.4.5. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo, precedida de manifestação da assessoria jurídica da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO FATURAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura após a efetiva entrega dos bens, devendo nela constar o número deste contrato e da respectiva Nota de Empenho.

4.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE realizar a verificação diretamente nos sítios eletrônicos oficiais.

4.3. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada para regularizá-la no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem prejuízo do pagamento pelos bens efetivamente entregues e recebidos, podendo a persistência da irregularidade ensejar a aplicação de sanções e a extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do regular cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e comerciais pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA por ela indicada.

5.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da nota fiscal pela CONTRATANTE, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Serão acrescidos ao prazo de pagamento os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.4. Havendo incorreção na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, e o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Do valor a ser pago serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As alterações serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses de registro por simples apostila previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Não se aplica à presente contratação a matriz de alocação de riscos, por não se enquadrar nas hipóteses de obrigatoriedade do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, e notificará a CONTRATADA, por escrito, para as correções cabíveis, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso ao local de entrega, devendo a CONTRATADA colocar à sua disposição os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.4. É vedado à CONTRATANTE e a seus representantes exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou aos responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE ENTREGA

8.1. O prazo de vigência contratual terá início na data da assinatura do contrato e vigerá até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, observado o prazo de entrega previsto no Termo de Referência, nos termos dos arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, condicionada a sua eficácia à divulgação prevista na Cláusula Décima Oitava.

8.2. O encerramento da vigência não extingue as obrigações da CONTRATADA relativas à garantia dos bens, à assistência técnica e à responsabilidade por vícios, que subsistirão pelos prazos legais e contratuais.

8.3. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Os prazos previstos neste instrumento serão contados na forma do art. 183 da Lei nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e só se iniciam e vencem em dia de expediente na CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE para o exercício de 2026, na seguinte classificação:

Dotação: 01.001.01.031.101.2001 – Manutenção do Poder Legislativo;

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Compete à CONTRATADA:

a) entregar os bens de acordo com as especificações, marca, modelo, quantidade, prazo e local previstos no Termo de Referência e em sua proposta;

b) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

c) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;

d) não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

e) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;

f) responsabilizar-se, com exclusividade, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere à CONTRATANTE a

responsabilidade pelo seu pagamento, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
g) cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, e do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
h) comunicar à CONTRATANTE, por escrito e com a devida justificativa, qualquer fato que impeça ou retarde a entrega do objeto.

10.2. Compete à CONTRATANTE:
a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de gestor e fiscal especialmente designados;
c) receber provisória e definitivamente o objeto, na forma da Cláusula Décima Quinta;
d) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidos neste contrato;
f) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura, no que couber;
g) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato no prazo de até 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS BENS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Os bens fornecidos terão garantia legal mínima de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da garantia contratual do fabricante, que lhe é complementar (art. 50 do CDC), contadas a partir do recebimento definitivo, nos termos do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA, solidariamente com o fabricante, obriga-se a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive de transporte, os bens que apresentarem vícios ou defeitos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da notificação, nos termos do art. 18, § 1º, do Código de Defesa do Consumidor.

11.3. A assistência técnica poderá ser prestada pela rede autorizada do fabricante, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

11.4. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor e da natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
12.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
12.2.1. advertência, exclusivamente pela infração do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021;
12.2.3. multa compensatória, calculada sobre o valor total do contrato, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) nas infrações dos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.7, e de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) nas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.4, 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;
12.2.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nas infrações dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nas dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º), e a aplicação da multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato (art. 162, parágrafo único).

12.4. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA; sendo insuficiente, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial, sob pena de cobrança administrativa ou judicial.

12.7. As sanções serão aplicadas em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se: a) para a multa, o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação (art. 157); b) para o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa (art. 158).

12.8. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, § 9º).

12.9. As sanções de impedimento e de inidoneidade serão informadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de sua aplicação, para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 138 e com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

13.2. A extinção poderá ser: a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; c) determinada por decisão arbitral ou judicial.

13.3. A extinção será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e, quando unilateral, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente (art. 138, § 1º).

13.4. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do contrato, a extinção poderá dar-se por acordo entre as partes, que disporão sobre eventuais indenizações recíprocas, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.
13.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, nos termos do art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
13.7. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, nem por aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA ou por seus prepostos contra terceiros.
13.8. O termo de extinção será lavrado pela CONTRATANTE, ouvidos o Controle Interno e a assessoria jurídica da Câmara Municipal, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes deste contrato cabem, nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021:
a) recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, em face da extinção do contrato por ato unilateral da Administração (art. 165, inciso I, alínea "e");
b) recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, em face da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 166);
c) pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, em face da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 167);
d) pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (art. 165, inciso II).
14.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la ou, mantendo-a, encaminhá-lo, com sua motivação, à autoridade superior, quando houver, observados os prazos do art. 165, § 2º, e do art. 166, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
14.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168).
14.4. Os recursos deverão ser protocolados na sede da CONTRATANTE, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelo meio eletrônico por ela indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo previsto no Termo de Referência ou, na sua omissão, em até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento provisório.
15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este contrato ou com o Termo de Referência, devendo ser substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização (art. 140, § 1º).
15.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios de qualidade ou de quantidade dos bens, nos limites estabelecidos pela lei e por este contrato (art. 140, § 2º).
15.4. Nenhum pagamento será efetuado sem o recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA indicará, no ato da assinatura deste contrato, preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do ajuste, com poderes para tratar de todas as questões relativas ao fornecimento, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
16.2. O preposto deverá manter canal de comunicação permanente (telefone e e-mail) com o gestor e o fiscal do contrato, ajustando com eles datas e horários para a entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
17.2. A CONTRATADA responde, ainda, pelos vícios de qualidade ou de quantidade dos bens fornecidos, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, dos arts. 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da data de sua assinatura, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou, enquanto vigente a regra de transição aplicável aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, mediante publicação de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 176, parágrafo único, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas federais e municipais aplicáveis e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da referida Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Grandes Rios/PR, à qual pertence o Município de Rio Branco do Ivaí, sede da CONTRATANTE, para dirimir as questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
20.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais.
Rio Branco do Ivaí/PR, 25 de setembro de 2026.

JOSÉ DOS SANTOS	Refinar Empresarial Assessoria Em Controles Administrativos LTDA
Presidente da Câmara Municipal	***SILVIO KOHLER –***
Contratante	Gerente
	Contratada

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____

Publicado por:
Beatriz Emanuelly Araujo
Código Identificador:123F3602

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 260/2026 - RH

PORTARIA Nº. 260 /2026

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 30 (sessenta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a o Sr. DIONEN ENRIQUE DE OLIVEIRA, servidor efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de MOTORISTA, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 07 de Agosto de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:8996576D

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 261/2026 - RH

PORTARIA Nº. 261/2026

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 LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a Sra. MICHELE DESPLANCHES CHOTE, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de PROFESSOR, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 05 de agosto de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:0DFEBFC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 262/2026 - RH

PORTARIA Nº. 262 /2026

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 60 (sessenta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a Sra. ALUANA CHANAN DOS SANTOS, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de PROFESSOR, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 27 de julho de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:D61E61E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 263/2026 - RH

PORTARIA Nº. 263 /2026

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 60 (sessenta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a o Sr. ROBERTO CARLOS CARNEIRO ROSA, servidor efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 18 de Setembro de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:073DACA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 264/2026 - RH

PORTARIA Nº. 264 /2026

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 180 (cento e oitenta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a Sra. DAIANE CRISTINA MENDES DESPLANCHES, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 11 de Agosto de 2026.

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 19 dias do mês de Outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:44EF05A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 265/2026 - RH

PORTARIA Nº. 265 /2026

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 30 (trinta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a Sra.ADRIANA BONOZOLI GONCALVES, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de OFICIAL

ADMINISTRATIVO, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 14 de julho de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:8A07258E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 266/2026 - RH

PORTARIA Nº. 266 /2026

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 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a o Sr. VALMIR IRENODE SOUZA, servidor efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de VIGIA, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 21 de Agosto de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:59A6FD07

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 267/2026 - RH

PORTARIA Nº. 267 /2026

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 60 (sessenta) dias de LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE a Sra.SIMONE TEIXEIRA DA SILVA, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 07 de julho de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:82A89551

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PORTARIA 268/2026 - RH

PORTARIA Nº. 268/2026

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 LICENÇA TRATAMENTO DE SAUDE a Sra. ADRIANA DE OLIVEIRA, servidora efetivo desta municipalidade, lotado no cargo de FISIOTERAPEUPA, conforme Artigo 82 e 89 da Lei Municipal nº 007/97(REGIME JURÍDICO), com inicio no dia 02 de Julho de 2026.

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 19 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jesiel Desplanches
Código Identificador:4C628C5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO CMS/RBS – PR Nº 37/2026

Retifica a Resolução CMS/RBS–PR nº 36/2026, que dispõe sobre a apreciação e aprovação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA), referente ao 2º quadrimestre do exercício de 2026.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Rio Branco do Sul, **Marta do Rocio Dobrila Nazário**, no uso de suas competências e atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, pela Lei Municipal n.º 353/91 e Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde e Ministério da Saúde.

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em reunião realizada em 30 de setembro de 2026, referente à apreciação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA), relativo ao 2º quadrimestre do exercício de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de retificar a Resolução CMS/RBS–PR nº 36/2026, para adequar sua redação à deliberação do Plenário;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Resolução CMS/RBS–PR nº 36/2026, para que a aprovação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA), referente ao 2º quadrimestre do exercício de 2026, conste **APROVADO**.

Art. 2º Em decorrência da retificação, ficam excluídas da Resolução CMS/RBS–PR nº 36/2026 as disposições referentes às ressalvas,

mantendo-se a aprovação do RDQA nos termos deliberados pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Resolução CMS/RBS–PR nº 36/2026 que não conflitarem com a presente retificação.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco do Sul, 19 de Outubro de 2026.

MARTA DO ROCIO DOBRILA NAZÁRIO
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:5570B4B0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.829/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação total de dotação orçamentária no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)."

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

D E C R E T A:

Art.1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação total, no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
Unidade Orçamentária: 06.005	Departamento Financeiro	
Funcional Programática: 06.005.0004.0123.0002.2003	**Atividade:**Manutenção dos pagamentos e revisão dos valores de modo a buscar a redução e melhores condições de pagamento.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4690710000 - Principal da dívida contratual resgatado	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 400.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		**R$400.000,00**

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

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
Unidade Orçamentária: 06.005	Departamento Financeiro	
Funcional Programática: 06.005.0099.0999.0002.2005	**Atividade:** Manutenção das ações para emissão de certidõs, pagamentos em dia, prestação de contas e outros.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
9999990000 - Reserva de contingência	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 400.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		**R$400.000,00**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 19 de outubro de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:2004173F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.830/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em excesso de arrecadação no valor de R$ 582.363,62 (quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e dois centavos)."

AILTON LUIZ NODARY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1536 de 01 de Janeiro de 2026:

D E C R E T A:

Art.1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 582.363,62 (quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e dois centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
Unidade Orçamentária: 16.003	Departamento de Pavimentação	
Funcional Programática: 16.003.0015.0451.0004.2025	**Atividade:**Ações de pavimentação urbana, recapeamento e tapa buracos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490510000 - Obras e instalações	10721 - Transferências Voluntárias Públicas Federais - ITAIPU BINACIONAL - PROGRAMA ITAIPU MAIS QUE ENERGIA	R$ 582.363,62
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		**R$582.363,62**

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 2414990104 - Transferências de convênios da - Itaipu Binacional - Fonte 10721 da fonte 10721 - Transferências Voluntárias Públicas Federais - ITAIPU BINACIONAL - PROGRAMA ITAIPU MAIS QUE ENERGIA nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 16 de outubro de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:C57DBF13

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.831/2026

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

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

D E C R E T A:

Art.1º Fica nomeado **ROGER BORIN DE ARAÚJO,** portador do CPF n° 144.XXX.XXX-XX para exercer o cargo de Gerente de Atividades Administrativas, simbologia DAI-4, na Secretaria Municipal de Planejamento e Defesa, a partir de 05 de outubro de 2026.

Art.2º Fica nomeada **HELOISE GEFER STRESSER DE JESUS,** portadora do CPF n° 155.XXX.XXX-XX para exercer o cargo de Chefe de Atividades Operacionais, simbologia DAI-7, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 20 de outubro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 19 de outubro de 202

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:49DD1135

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL PRÊMIO CULTURA VIVA – RECONHECIMENTO DE PONTOS DE CULTURA

A Secretaria Municipal de Cultura de Rio Branco do Sul, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 04/2026 e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, torna público o RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E O RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL. Encerrada a fase recursal da avaliação de mérito sem interposição de recursos, ficam mantidas as pontuações e a ordem de classificação divulgadas em 14 de outubro de 2026. A documentação dos proponentes classificados foi conferida e considerada apta, conforme registro da Administração.

1. Resultado definitivo da seleção

Não houve interposição de recursos administrativos contra o resultado preliminar da avaliação e classificação. Assim, a Comissão mantém, em caráter definitivo, as notas, a ordem de classificação e as situações constantes da publicação de 14 de outubro de 2026, reproduzidas no quadro a seguir. A classificação não implica, isoladamente, contemplação ou direito ao repasse, devendo ser observados o quantitativo de vagas, as modalidades específicas e as regras de reserva previstas no Edital.

Categoria	Pos.	Inscrição	Proponente	Nota	Habilitação provisória
Prêmio Cultura Viva	1	01	Ponto de Cultura Terreiro Casa da Aroeira	77,67	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Prêmio Cultura Viva	2	02	Associação de Resgate à Cidadania e Defesa do Meio Ambiente de Rio Branco do Sul	71,67	HABILITADO (PROVISÓRIO)

A coluna "Habilitação provisória" indica exclusivamente os proponentes contemplados dentro das vagas de cada categoria ou atividade específica, após aplicação das regras de distribuição de vagas e reservas. Os demais classificados permanecem como suplentes, sem habilitação nesta etapa. As inscrições desclassificadas não participam da habilitação.

2. Resultado provisório da habilitação documental

A Comissão procedeu à conferência documental dos proponentes selecionados dentro das vagas disponíveis, observadas as categorias, atividades específicas e reservas do Edital. Todos os convocados à habilitação apresentaram documentação apta e ficam PROVISORIAMENTE HABILITADOS, conforme o quadro. Os classificados fora das vagas integram cadastro de reserva e não são considerados habilitados nesta publicação.

3. Antecipação do cronograma e recursos administrativos da habilitação

Em razão da inexistência de recursos administrativos contra o resultado preliminar da seleção, a Secretaria Municipal de Cultura promoveu a antecipação das etapas subsequentes, conforme retificação específica do cronograma a ser formalmente publicada. O resultado definitivo da seleção e o resultado provisório da habilitação documental são divulgados em 19 de outubro de 2026. Fica assegurado aos interessados o prazo de 20 a 21 de outubro de 2026, inclusive, para interposição de recursos exclusivamente contra o resultado provisório da habilitação documental, pelos meios e na forma previstos no respectivo Edital. O prazo encerra-se em 21 de outubro de 2026, observado o horário e o canal oficial de protocolo previstos no instrumento convocatório. A ausência de recursos na etapa de seleção não prejudica o direito de recorrer da habilitação.

4. Disposições finais

A seleção de mérito encontra-se definitivamente concluída, diante da ausência de recursos interpostos. O resultado documental é provisório e fica sujeito a recursos até 21/10/2026. Os suplentes somente serão convocados para habilitação mediante ato específico, se decisão de recurso da habilitação, inabilitação ou outra hipótese prevista no Edital alterar a ocupação das vagas, observada a ordem aplicável de classificação, categoria, atividade e reservas. A mera apresentação de recurso não gera convocação automática.
Rio Branco do Sul/PR, 19 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:28FAB94A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 164/2026

Dispõe sobre alterações no Decreto nº 21, de 26 de fevereiro de 2024, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 21, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre nomeação do Conselho Municipal de Saúde – CMS de Rio Negro/PR, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º...
I – Membros indicados pelo Poder Executivo
...
Suplente: Letícia Carvalho de Souza.

...

III - Membros indicados pelos Prestadores de Serviços do Sistema Único de Saúde - SUS
Sociedade Hospital Bom Jesus
Titular: Rogério Leandro Weinert;
Suplente: Gabriel da Silva Lis." (NR)

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 21, de 2024.

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

Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:592AA32D

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 1097/2026

Concede licença prêmio para servidor municipal, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo n.º 103, da Lei Municipal nº 1.318, de 05 de dezembro de 2002 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 1 (um) mês de licença prêmio, a ser usufruído no período de 31 de outubro a 29 de novembro de 2026, referente ao seu

2º (segundo) quinquênio de função pública, para o servidor ***Arildo Baumann Junior,*** com matrícula nº 2177-6/1, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2026.

Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:12F47798

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 1098/2026

Concede licença prêmio para servidora municipal, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo n.º 103, da Lei Municipal nº 1.318, de 05 de dezembro de 2002 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 2 (dois) meses de licença prêmio, a ser usufruído no período de 19 de outubro a 17 de dezembro de 2026, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de função pública, para a servidora ***Josiane Furtado Frare,*** com matrícula nº 2525-9/1, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de outubro de 2026.

Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:0F739B83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS 069/2026 UASG 987823 - CONTRATAÇÃO: 44/2026

Processo: 326/2026. Objeto: **AQUISIÇÃO DE CARGAS DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL.** TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. Disponibilidade do Edital: 21/10/2026 de 08h00min as 11h30min e de 13h30min às 17h00min. Endereço: Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Rio Negro – PR. Cadastramento das Propostas: a partir de 21/10/2026 no *site* www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: **05/11/2026** às **08:30h** no *site* www.gov.br/compras. O edital também poderá ser examinado e adquirido, através do site rionegro.atende.net ou pessoalmente no endereço e horários acima indicados. Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:C08CEFDB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N° 150 – PROCESSO N°321/2026

Objeto: Contratação da Instituição SESI para o pagamento de 10 bolsas de estudo no Ensino Técnico Profissionalizante. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. Em conformidade com o inciso XV, 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, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:730F5B80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
DISPENSA POR LIMITE N° 151 – PROCESSO N° 328/2026

Objeto: Aquisição de Camisetas personalizadas para o Natal. 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, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:2A367EE2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 153/2026

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, e a CONTRATADA: ECO POLO ENGENHARIA LTDA - CNPJ/MF sob n.º 24.126.605/0001-91, neste ato representada por GABRIEL OLIVIO CESNIK GAMBARINI, em decorrência do processo de licitação Concorrência Eletrônico n.º 12/2026. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de um Campinho - modelo Campo Society, na Rua Luis Neppel, Lageado dos Vieiras. Vigência: 19/10/2026 até 19/10/2027. Preço: R$ 486.900,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e novecentos reais).
Recursos:
08.002.0027.0812.0011.1171.3449051020100000000-1370 Fonte 00000
08.002.0027.0812.0011.1171.3449051020100000000-1371 Fonte 10306
Foro: Comarca de Rio Negro - PR. Rio Negro, 19/10/2026.

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:156AAA8B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 271/2026 - MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 12/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de um Campinho - modelo Campo Society, na Rua Luis Neppel, Lageado dos Vieiras

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	1,00	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA - especializada para execução de um Campinho - Modulo Campo Society - na Rua Luis Neppel, em Lageado dos Vieiras, Rio Negro.	486.900,00	ECO POLO ENGENHARIA LTDA

Rio Negro, 16 de outubro de 2026 –

KARINA SAIBOTH –
Agente de Contratação

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:E15A37D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 327/2026 - MODALIDADE – DISPENSA PRESENCIAL N° 149/2026

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da população afetada pela situação de emergência Municipal decorrente de inundações (enchentes).

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	50,00	KG	CARNE BOVINA, MOÍDA DE MÚSCULO.	29,99	DS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
2	30,00	KG	CARNE BOVINA, MÚSCULO, COM OSSO.	24,99	DS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
3	30,00	KG	CARNE BOVINA, SETE.	34,87	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
4	50,00	KG	CARNE, FRANGO, COXA E SOBRE COXA, COM OSSO, RESFRIADO.	10,98	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
5	30,00	KG	CARNE DE FRANGO, PEITO, SEM OSSO, RESFRIADO.	19,90	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
6	30,00	KG	CARNE, SUÍNA, BISTECA.	15,87	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
7	30,00	KG	EMBUTIDOS, MORTADELA FATIADA, FINA, SEM GORDURA	16,98	AVANTE SUPERMERCADO LTDA
8	30,00	KG	EMBUTIDOS, SALSICHA, VINA, EMBALADA.	8,98	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
9	30,00	UN	EXTRATO DE TOMATE - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1KG.	11,98	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
10	50,00	UN	SUCO EM PÓ 1KG - TRADICIONAL, SABORES DIVERSOS. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1KG.	13,99	DS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
11	15,00	UN	FERMENTO EM PÓ QUÍMICO 500GR.	25,98	AVANTE SUPERMERCADO LTDA
12	20,00	KG	CARNE SUÍNA, TOUCINHO DEFUMADO.	27,90	AVANTE SUPERMERCADO LTDA
13	50,00	UN	CONDIMENTO, CALDO DE LEGUMES, EMBALAGEM COM 06 UNIDADES EMBALADAS INDIVIDUALMENTE. CAIXA COM NO MÍNIMO 60G.	2,15	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA
14	50,00	KG	PÃO FRANCÊS, TRADICIONAL, ASSADO, FRESCO, UNIDADE COM NO MÍNIMO 50G	9,98	DAVILLA SUPERMERCADO LTDA

Rio Negro, 19 de outubro de 2026 –

JOÃO GUILHERME SCHELBAUER –
Agente de Contratação

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:445DCF03

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO ADITIVO N.º 07 AO CONTRATO N.º 58/2025 REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 REDIMENSIONAMENTO

CONTRATANTE: Município de Rio Negro PR,CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, sita na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Município de Rio Negro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN, inscrito no CPF/MF sob n.º 936.249.729-87, e **CONTRATADA: SERVIÇOS AGILIZA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua Severo de Almeida, nº 732, Barracão, Bom Jesus, na cidade de Rio Negro - PR, inscrita no CNPJ/MF sob n.º **39.800.696/0001-76,** neste ato representada por, **ALEXANDRO MARTINS DE OLIVEIRA,** Representante Legal, inscrito no CPF/MF sob n.º **058.000.369-85**, acordam e ajustam firmar o presente ADITIVO nos termos da Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes. **CLÁUSULA PRIMEIRA – REDIMENSIONAMENTO DO OBJETO** Por solicitação da CONTRATANTE e anuência da CONTRATADA, considerando a justificativa apresentada pela Secretaria de Saúde, fica redimensionado o serviço para LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS LIVRES DOS IMÓVEIS PERTENCENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS em mais **1.419,12 m² mensais**, conforme segue:

Quant.	Un	Especificação do Serviço	Valor (m²)	Valor Total
9.933,84	m²	PRESTACAO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DAS AREAS LIVRES DE IMÓVEL DO MUNICIPIO. Serviço com periodicidade mensal. Compreendendo corte de grama, capinação e remoção de resíduos produzidos, bem como entulhos, podas periódicas de árvores e arbustos, limpeza de galhadas resultantes de intempéries ou galhos secos que caírem no chão, depositando adequadamente em local previamente determinado pela contratante. **Local: Terreno onde será construído o espaço de fisioterapia ao lado do Pronto Atendimento Municipal – Rua Carlos Hugo Palmquist, s/nº - Bairro Estação Nova – Rio Negro/PR.**	R$ 0,1566	R$ 1.555,63

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL 2.1. Considerando o redimensionamento do objeto, o presente termo acrescentará ao valor contratual importância de **R$ 1.555,63 (mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos).** 2.2. O recurso orçamentário a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária: 637 – 11.001.10.122.0008.2.126.3.3.90.39.78.02 – Fonte 303. **CLÁUSULA TERCEIRA** As demais cláusulas não atingidas por este Termo permanecem inalteradas. Assim acordadas e ajustadas, CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este termo.

Rio Negro, 13 de outubro de 2026

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:92453EA5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO GABINETE DO PREFEITO

REF.: LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 12/2026

1 – Fica adjudicado e homologado o julgamento proferido pelo(a) Pregoeiro(a), nomeado(a) pela Portaria 475/2026, do dia 16/04/2026, sobre o Processo de Licitação nº 271/2026, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução de um Campinho - modelo Campo Society, na Rua Luis Neppel, Lageado dos Vieiras**, em favor da empresa abaixo relacionada, tudo conforme constante no resultado do processo, que fica fazendo parte indissolúvel deste Termo

Item	Fornecedor Vencedor
1	ECO POLO ENGENHARIA LTDA

2 – Homologo a presente licitação cumpridas as formalidades legais;
3 – Autorizo a efetivação das despesas.
Rio Negro, 19 de outubro de 2026

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:327D3053

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01 AO CONTRATO DE EMPREITADA N.º 035/2026REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12/2025

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, com sede sita na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN** portador do CPF/MF sob nº 936.249.729-87, e **CONTRATADA** a Empresa **CH – ENGENHARIA CIVIL LTDA,** com sede na Rua Olavo Bilac, 48, Bairro Vargem Grande, na cidade de Pinhais PR, registrada no CNPJ /MF sob nº 03.020.439/0001-74, neste ato representada por **CELSO HENRIQUE BENDLIN,** inscrito no CPF nº 860.029.379-00, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 35/2026, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 14.133/2021: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE** O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a modificação do Contrato registrado e publicado através do nº 035/2026, por parte da Administração, visando o

reajuste, conforme a Cláusula Terceira do Contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR** VALOR REAJUSTADO: Com efeito retroativo ao dia **10/06/2026**, o valor contratual será **reajustado** em **R$ 241.613,06 (duzentos e quarenta e um mil seiscentos e treze reais e seis centavos)**, conforme o INCC-DI /FGV do período, com índice de **6,763767508%**. 2.1 As despesas provenientes do referido termo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: **227 – 06.002.12.361.0004.1.104.4.4.90.51.01.05 – Fonte 103. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO** Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento e Termos Aditivos anteriores. Rio Negro PR, 16 de outubro de 2026

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:F6F09BAF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 072/2026

OBJETO: Inscrição de servidoras em capacitação on-line em Finanças Públicas, com o tema "Sincronização híbrida na Tesouraria e Contabilidade - da nova contabilidade à conciliação, arrecadação e modernização da tesouraria, na realidade do seu órgão", nos dias 20 a 23 de outubro. INTERESSADO: UNYFLEX - UNYGOV CAPACITACAO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA. CNPJ.: 55.930.096/0001-89. JUSTIFICATIVA: Empresa promotora do evento e habilitada para contratação. Fundamentação Legal: Caput do Artigo 74 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:47594338

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 073/2026

OBJETO: Inscrição de servidor em capacitação on-line em reforma tributária e fiscalização do ISSQN, nos dias 21 a 23 de outubro. INTERESSADO: J.L. TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA. CNPJ.: 51.161.852/0001-00. JUSTIFICATIVA: Empresa promotora do evento e habilitada para contratação. Fundamentação Legal: Caput do Artigo 74 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

Rio Negro, 19 de outubro de 2026.

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:5DA34AE1

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PR - IPRERINE
DECISÃO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº 37/2025
Processo de Licitação nº 08/2025
Dispensa nº 07/2025
Contrato nº 03/2025

Empresa contratada: Nova Aliança Transportadora e Medicina Ltda.
CNPJ nº 01.050.082/0001-41

Verifica-se que a empresa contratada não presta mais serviços de perícia e avaliação médica.

Na verdade, a empresa contratada alterou seu objeto social, que passou a ser "Transporte Rodoviária de Cargas" em 28/08/2026, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina em 01/09/2026, **sem comunicar a Administração Pública tal fato**, a qual a impede de continuar prestando serviços de perícias médicas.

Importante destacar que competia a contratada informar a superveniência de fato que a impedisse de continuar prestando os serviços pelos quais fora contratada, conforme "Declaração de Não Impedimento" que ela apresentou por ocasião de sua habilitação.

Agindo deste modo, a contratada acabou por dar causa a inexecução do contrato, o que leva à sua responsabilização administrativa (art. 155, III, Lei nº 14.133/2021).

Assim, a situação ora apresentada configura hipótese de extinção contratual, prevista no art. 137, III, na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, em relação aos serviços prestados após a alteração contratual da empresa contratada, verifica-se não ser possível realizar o pagamento em nome de empresa estranha a relação contratual (como quer a contratada), tendo em vista inexistência de contrato com tal empresa que justifique o pagamento.

Neste aspecto, considerando que a empresa contratada deu causa à inexecução do contrato e a sua consequente extinção contratual, cabível aplicação de multa prevista no contrato.

A multa aplicada corresponde ao valor dos serviços prestados no mês de outubro/2026, cuja penalidade mostra-se razoável diante do contexto e da justificativa apresentada, nos termos do item 5.17 do contrato de prestação de serviços.

Diante do exposto, declaro extinto o Contrato de Prestação de Serviços nº 03/2025.

O pagamento pelos serviços prestados no mês de outubro/2026, no valor de R$ 1.250,00 serão retidos pelo IPRERINE a título de multa.

Publique-se e intime-se a contratada.

Após, arquivem-se.

Rio Negro, 19/10/2026.

ANA PAULA PORTES CHAPIEWSKI
Diretora Executiva

Publicado por:
Ana Paula Portes Chapiewski
Código Identificador:AA82EF6E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
ATO DA MESA N.º 13, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Altera o Ato da Mesa n.º 02, de 11 de fevereiro de 2026, para transferir a data de comemoração do Ponto Facultativo relativo ao Dia do Servidor Público no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso X da Lei Orgânica do Município c/c art. 25, incisos I e XVI do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º O Calendário Administrativo da Câmara Municipal de Rolândia para o ano de 2026, instituído pelo Ato da Mesa n.º 02, de 11 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com alteração na data referente ao Dia do Servidor Público no mês de outubro, a qual é transferida do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º O Quadro referente ao mês de Outubro do Art. 1º do Ato da Mesa n.º 02/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

Outubro - 30-sexta-feira | Ponto Facultativo - Dia do Servidor Público

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

Edifício da Câmara Municipal de Rolândia, em 16 de outubro de 2026.

GUILHERME SPANGUEMBERG
Presidente

JOSÉ LUÍS POLVANI
Vice-Presidente

RODRIGÃO
1º Secretário

JOÃO ARDIGO
2º Secretário

Publicado por:
Marcos Delongui
Código Identificador:35B3E237

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
DECRETO LEGISLATIVO N.º 006/2026

Concede a Comenda da Ordem do Mérito Roland ao Reverendíssimo Senhor Padre Sidnei de Jesus Izzo Júnior, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade de Rolândia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Rolândia, Estado do Paraná, após deliberação e aprovação plenária do **Projeto de Decreto Legislativo nº 07/2026**, de autoria do vereador José Luís Polvani, e de acordo com o artigo 39, IV da Lei Orgânica do Município de Rolândia, eu, Presidente, promulgo o seguinte:

Art. 1º Fica concedida a Comenda da Ordem do Mérito Roland ao Reverendíssimo Senhor **Padre Sidnei de Jesus Izzo Júnior**, em reconhecimento aos relevantes serviços, ações de caráter social, religioso e comunitário e à dedicação demonstrada em favor da coletividade de Rolândia.

Art. 2º A entrega da honraria será realizada em Sessão Solene da Câmara Municipal de Rolândia, em data a ser definida pela Presidência.

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

Edifício da Câmara Municipal de Rolândia, em 19 de outubro de 2026.

GUILHERME SPANGUEMBERG
Presidente

RODRIGÃO
1º Secretário

Publicado por:
Marcos Delongui
Código Identificador:DEB1661F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.401/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
A Senhora **NEIDE GAVIÃO RIBEIRO DE OLIVEIRA**, matrícula **378946-2/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o cargo de Professor de Ensino Básico 40h**,** lotada na Secretaria Municipal de Educação sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 200 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **05/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 05 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:F5A54474

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.402/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
O Senhor **ENIO RODRIGUES GOMES**, matrícula **378953-5/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o cargo de Condutor Socorrista – Urgência e Emergência**,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 200 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **13/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:0A3CE951

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.403/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
A Senhora **ANDRESSA DE ANDRADE PETRULHO**, matrícula **378954-3/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o cargo de Psicologo**,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 150 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **14/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:DE890304

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.404/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
A Senhora **ELOISA DA SILVA**, matrícula **378955-1/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o cargo de Farmacêutico/Bioquímico 40h**,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 200 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **12/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:496C60F4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.405/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
O Senhor **GUILHERME HENRIQUE PEIXOTO FERREIRA**, matrícula **378956-0/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o cargo de Técnico de Gestão Municipal A 40h**,** lotado na Secretaria Municipal de Educação sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 200 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **14/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 14 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:6A1164A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.406/2026 - RH

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

DECRETA:

Fica **EXONERADA**, a pedido, a senhora **NELMA DOS SANTOS ASSUNÇÃO GALLI**, matrícula **378553-0/1**, do cargo de **Assistente Social,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de **30/09/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:0F4E5574

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.407/2026 - RH

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

DECRETA:

Fica **EXONERADO**, a pedido, o senhor **BRUNO GUILHERME XAVIER COELHO**, matrícula **378866-0/1**, do cargo de **Técnico de Gestão Municipal A 40h,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **01/10/2026.**
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:EF5F758D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.408/2026 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:

Fica **NOMEADA,** a Senhora **CARLA PATRÍCIA MASTELINI,** matrícula 33548-7/1, para ocupar o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Símbolo CC01 (INTERINO),** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de **19/10/2026 a 28/10/2026.**
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda de Oliveira Silva
Código Identificador:06FEB389

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.409/2026 - RH

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

DECRETA:

NOMEAR, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 55/2011, de 16/09/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rolândia), para ocupar, em estágio probatório de 3 (três) anos, o cargo público.
O Senhor **VITOR RIBEIRO DA SILVA CORREIA DOS SANTOS**, matrícula **378960-8/1,** APROVADO em CONCURSO PÚBLICO, para ocupar o Cargo de Técnico de Gestão Municipal C – Obras**,** lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo sob Regime Jurídico Único, com carga horária de 150 horas mensais, denominado de ora em diante de Servidor Público, a partir de **19/10/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 19 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:E7B67FB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.153/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **CLENIR DE ARAUJO,** matrícula n° 561-4/1**,** ocupante do cargo de **Agente de Gestão Municipal A,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, **LICENÇA FUNERAL,** de acordo Art. 141, da Lei Complementar 55/2011, pelo período de **07** (sete) dias, a partir de **20/09/2026,** conforme certidão de óbito protocolada sob nº 33.306/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de setembro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:26B88015

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.154/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta Municipalidade, **Adriana Aparecida Silva de Moraes,** matrícula **32739-5/1**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA CASAMENTO,** de acordo Art. 140, da Lei Complementar 55/2011, pelo período de 0**7 (sete)** dias, a partir de **26/09/2026**, conforme certidão protocolada sob nº34.380/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 06 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:F743C0F2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.170/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta Municipalidade **JUAREZ PEREIRA DE OLIVEIRA,** matrícula 31142-1/1, admitido (a) em 14/04/1992 ocupante do cargo de **Agente de Gestão Municipal C**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, o **ABONO PERMANÊNCIA,** em ambos os padrões, por ter completado os requisitos para a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição e por permanecer em atividade, de acordo com o com Artigo 40, § 1º, III, "a" com § 5º da Constituição Federal, a partir de **17/08/2026,** conforme pedido protocolado sob nº 29.721/2026, com efeitos retroativos**.**
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:5BA23283

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.175/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **EMILLI ZULIANI DE ASSIS,** matrícula 33430-8/1, admitido (a) em **20/02/2013**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**09/10/2026 a 06/01/2027 (90 dias),** conforme protocolo nº 11.788/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:53C6D573

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.176/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **LUCIANE LUMI KIMURA MORIYAMA,** matrícula 32674-7/1, admitido (a) em **03/08/2007**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Saúde, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**13/10/2026 a 22/10/2026 (10 dias),** conforme protocolo nº 32.372/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:64CB0B32

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.177/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **ALDECIR CRISTINA IANKOSKI BETANIM,** matrícula 2270-5/1, admitido (a) em **07/05/2001**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**07/10/2026 a 04/01/2027 (90 dias),** conforme protocolo nº 27.272/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:C8BA35D3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.182/2026 - 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 1.124/2026;
Considerando a portaria n.º 34.599/2026 - 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) **ADELMA MATILDE DA SILVA**, matrícula 377543-7/2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF - PSS, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria nº 34.599/2025 - RH, em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de 13/09/2026 a 11/12/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:49457D2F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.183/2026 - 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 1.225/2026;
Considerando a portaria n.º 34.598/2026 - 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) **ERCI CONCEIÇÃO INÁCIO**, matrícula 378509-2/2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF - PSS, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria nº 34.598/2025 - RH, em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de 13/09/2026 a 11/12/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:AFF88CB9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.184/2026 - 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 1.221/2026;
Considerando a portaria n.º 34.600/2026 - 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) **MICHELE KAUFFMAN DE SOUZA**, matrícula 378368-5/3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF - PSS, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria nº 34.598/2025 - RH, em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de 14/09/2026 a 12/12/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:8AF428F3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.185/2026 - 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 1.220/2026;
Considerando a portaria n.º 34.596/2026 - 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) **ROSELI ARAÚJO VOLPATO**, matrícula 377657-3/5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF - PSS, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria nº 34.596/2025 - RH, em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de 13/09/2026 a 11/12/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:786DC9D3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.186/2026 - 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 1.278/2026;

Considerando a portaria n.º 34.676/2026 - 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) **EDVANIA BISPO PERILLO**, matrícula 377627-1/4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o cargo de Auxiliar de Enfermagem - PSF - PSS, admitido sob Regime Especial por intermédio da Portaria nº 34.676/2026 - RH, em acordo previsto em Lei e especialmente na Lei municipal sob n° 3731/2015 Art.13 e na Legislação Federal, a partir de 20/09/2026 a 18/12/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:1CA5B53D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.191/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **RENAN BRUNO MAGON SCARPI,** matrícula 33670-0/2, admitido (a) em **11/02/2015**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Saúde, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**13/10/2026 a 10/01/2027 (90 dias),** conforme protocolo nº 11.772/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 19 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:41446FD7

ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA
PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2025

Ref. Dispensa Eletrônica nº 001/2025

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram 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 Willie Davids, nº 457, na cidade de Rolândia – PR, neste ato devidamente representado pela 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 xxxxxxxxxx, doravante apenas designado **Contratante**, e de outro lado à empresa **GENTE SEGURADORA S/A**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob nº 90.180.605/0001-02, estabelecida na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 450, Bairro Centro Histórico, na cidade de Porto Alegre – RS, neste ato legalmente representada pelo Senhor Marcelo Wais, portador do RG nº 7xxxxxxx – SESP/RS, inscrito no CPF sob Nº 632.xxx.xxx-15, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxx, na cidade de Porto Alegre – RS, doravante designada como **Contratada**, neste ato representado por seu procurador o Sr. Leonardo Masiero Duarte, brasileiro, portador do RG nº 6xxxxxx e do CPF nº 993.xxx.xxx-68 residente e domiciliado na Avenida xxxxxxxxxx, na cidade de Maringá/PR, ajustam e outorgam o presente Aditivo de CONTRATO, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
Fica aditivada a cláusula quinta, do prazo de execução e da vigência, estendendo-se o mesmo por mais 12 (doze) meses, com início em **21/10/2026** e término em **21/10/2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA
Fica aditivada a Cláusula Segunda, do valor, passando o valor mensal de **R$ 799,00** (setecentos e noventa e nove reais), para **R$ 833,31** (oitocentos e trinta e três reais e trinta e um centavos), tendo por base de reajuste de 4,293630%, que corresponde à variação do INPC.
Parágrafo Primeiro:
O presente aditivo perfaz o montante de **R$ 833,31** (oitocentos e trinta e três reais e trinta e um centavos) correspondente ao valor anual, conforme Cláusula anterior.
Parágrafo Segundo:
O valor total do contrato passa de **R$ 799,00** (setecentos e noventa e nove reais) para **R$ 1.632,31** (mil seiscentos e trinta e dois reais e trinta e um centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O CONTRATANTE utilizará, para pagamento das despesas decorrentes deste aditivo de contrato, dotação orçamentária própria: 30.01 Coordenação do Fundo Municipal 04.122.0020.2.086.000 Manutenção da Coordenação do Fundo - 3.3.90.39.69.03 – Seguros de Demais Veículos Públicos.

CLÁUSULA QUARTA
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 13 de Outubro de 2026.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ROLANDIA - ROLANDIA PREVIDENCIA	***GENTE SEGURADORA S/A***
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

_____ **JANAÍNA COSCRATO**	_____ **ANDRÉA MARIA FURQUIM DE SIQUEIRA KARAM**
Diretora Administrativa e Financeira	Gestora de Contratos e Licitações

Publicado por:
Andrea Maria Furquim de Siqueira Karam
Código Identificador:83D87D75

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 511 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 50.000,00, para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº, 666 de 31 de dezembro de 2025.

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 nº 4.360/2025 de 19/12/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

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 (Cinquenta mil**

reais), para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
07.01.15.451.0007.2.028	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 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
07.01.15.451.0007.1.050	4.4.90.51.00.00.00	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 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais),** conforme a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
07.01	3.3	000	Outubro	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 - Em R$
				Redução
07.01	4.4	000	Outubro	R$ 50.000,00
TOTAL				**R$ 50.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 19 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO	*EDER JUNIOR EVANGELISTA*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	*CÁSSIA PUZZI*
Secretário Municipal de Administração	Diretora de Elaboração e Programação Orçamentária

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:88D35C92

SECRETARIA GERAL
ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 01/2026

REABERTURA EXCEPCIONAL DO PRAZO PARA INSCRIÇÕES E COMPLEMENTAÇÃO DE INDICAÇÕES — CACS-FUNDEB — MANDATO 2027–2030

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Rolândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, na Portaria FNDE nº 808, de 29 de dezembro de 2022, e na Lei Municipal nº 4.004/2021, bem como nos arts. 19, 28 e 29 do Edital nº 01/2026;

CONSIDERANDO que, encerrado o prazo inicialmente previsto no Edital nº 01/2026, não houve número suficiente de candidaturas e indicações para o preenchimento integral das vagas destinadas a determinados segmentos do Conselho: Professores da educação básica pública; Representante dos servidores técnico-administrativo das escolas básicas públicas; Representantes dos pais de alunos da educação básica pública; Representantes dos estudantes da educação básica pública; Representantes de organização da sociedade civil.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a representação dos segmentos legalmente previstos e a adequada composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — CACS-FUNDEB, para o mandato de 2027 a 2030;

RESOLVE:

Art. 1º Fica reaberto, excepcionalmente, o prazo para inscrição de candidaturas dos segmentos eletivos abrangidos por esta retificação, bem como estabelecido prazo complementar para o encaminhamento dos ofícios de indicações, observados os procedimentos específicos aplicáveis a cada segmento.

Art. 2º A reabertura de prazo de que trata esta retificação destina-se exclusivamente ao preenchimento das vagas remanescentes e à complementação das indicações pendentes, conforme o caso. Os participantes que já tenham sido regularmente habilitados no âmbito do Edital nº 01/2026 permanecem habilitados, não sendo necessária a realização de nova inscrição. A nova oportunidade de inscrição aplica-se exclusivamente às vagas ainda não preenchidas, devendo ser observados os requisitos de elegibilidade, os impedimentos legais, os critérios de escolha e as demais disposições do Edital nº 01/2026 e da legislação aplicável.

Art. 3º As inscrições e as indicações complementares deverão ser realizadas no período de **21 a 29 de outubro de 2026**, pelos meios e procedimentos previstos no edital original, respeitadas as regras específicas de cada segmento.

Art. 4º Fica alterado o cronograma do Edital nº 01/2026 exclusivamente quanto às etapas e aos prazos indicados no quadro a seguir:

ETAPA	DATA
Prazo para envio de ofícios de indicação e inscrição das candidaturas	29/10/2026
Assembleia para votação dos segmentos diretores, pais, estudantes e organizações da sociedade civil.	30/10/2026
Encaminhamento do resultado final e das indicações ao Poder Executivo Municipal	06/11/2026

Parágrafo único. As demais etapas do cronograma permanecem regidas pelas datas e disposições estabelecidas no Edital nº 01/2026, desde que não conflitantes com esta retificação.

Art. 5º A votação dos segmentos de diretores, pais ou responsáveis, estudantes e organizações da sociedade civil será realizada presencialmente, **às 19 horas do dia 30 de outubro de 2026**, no Armazém Cultural, situado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.170, no Município de Rolândia, Estado do Paraná.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Educação dar ampla publicidade a esta retificação, utilizando os mesmos meios de divulgação do edital original e outros canais oficiais disponíveis.

Art. 7º Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2026 que não tenham sido expressamente modificadas por esta retificação.

Rolândia/PR, 19 de outubro de 2026.

LEISE MARCIA DE MORAES
Secretária Municipal de Educação
Município de Rolândia/PR

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:3460E5B6

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 3.252, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Institui o Comitê Municipal da Política de Alfabetização de Rolândia, designa seus integrantes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, mediante a conjugação dos esforços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a criação do Programa Educa Juntos no âmbito do Estado do Paraná, desenvolvido em regime de colaboração com os municípios, e o Decreto Estadual nº 2.435, de 7 de junho de 2023, que a regulamenta;
CONSIDERANDO a necessidade de elaborar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Alfabetização de Rolândia, contemplando a alfabetização em Língua Portuguesa, o letramento matemático e a recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO a importância da participação dos profissionais da educação, do Conselho Municipal de Educação e das famílias na construção e no acompanhamento da política municipal;
CONSIDERANDO a participação do Município no Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização e a necessidade de organizar e documentar as ações de governança e gestão da alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Comitê Municipal da Política de Alfabetização de Rolândia, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, destinado a contribuir com a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 2º - Ficam designadas as seguintes integrantes para compor o Comitê:

I — Diretoria de Ensino da Secretaria Municipal de Educação: Silvana Fátima de Marco Negrão.

II — Gerência do Ensino Fundamental e Articulação Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização — RENALFA: Loreane Stefanon.

III — Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação: Natália Ipojuca da Silva; Caroline Franciele Fabri Dantas.

IV — Educação Especial: Ariane de Paula Souto.

V — Equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação responsável pelos encaminhamentos de Matemática: Letícia Marcela Bosso.

VI — Gestores das escolas municipais de Ensino Fundamental: Paula Karina Raguzza.

VII — Pedagogas das escolas municipais de Ensino Fundamental: Daniela Cristina Lopes.

VIII — Professores alfabetizadores do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental: Valéria Vieira de Lima Ferreira.

IX — Professores do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental: Thais Vaccari.

X — Profissionais da Educação Infantil, com interlocução com os Centros Municipais de Educação Infantil e as instituições conveniadas: Gabriele Romagnoli Chagas.

XI — Projeto de Língua Portuguesa como Língua de Acolhimento e Alfabetização para Crianças Migrantes Estrangeiras: Andreia Ferreira Neves.

XII — Conselho Municipal de Educação: Kelly Cristina de Carvalho Pinho.

XIII — Famílias, por meio de representação dos conselhos escolares: Camila Boraschi.

Art. 3º - Compete ao Comitê:

I — analisar a proposta da Política Municipal de Alfabetização e apresentar contribuições para sua elaboração e consolidação;

II — contribuir para o alinhamento da política municipal ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa Educa Juntos e às diretrizes educacionais aplicáveis à Rede Municipal de Ensino;

III — acompanhar as ações destinadas à alfabetização dos estudantes do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental e à recomposição e consolidação das aprendizagens de leitura, escrita e matemática dos estudantes do 3º ao 5º ano;

IV — promover a interlocução com a Educação Infantil, respeitando suas especificidades e favorecendo a continuidade das experiências e aprendizagens na transição para o Ensino Fundamental;

V — contribuir para ações que assegurem a participação e a aprendizagem dos estudantes público da Educação Especial e das crianças migrantes estrangeiras;

VI — analisar indicadores e evidências de aprendizagem, de forma contextualizada, e propor encaminhamentos para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações municipais;

VII — acompanhar as ações de formação continuada, os encaminhamentos pedagógicos, os materiais e os projetos vinculados à política municipal;

VIII — favorecer a participação das escolas, dos Centros Municipais de Educação Infantil, das instituições conveniadas e das famílias na implementação e no acompanhamento da política;

IX — contribuir para a organização dos registros, relatórios e documentos comprobatórios das ações desenvolvidas, inclusive aqueles relacionados à participação do Município no Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

X — registrar suas reuniões, análises e recomendações em atas e demais instrumentos de acompanhamento.

Art. 4º - A coordenação do Comitê será exercida pela representante da Diretoria de Ensino, com apoio da representante da Gerência do Ensino Fundamental e Articulação Municipal RENALFA.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 5º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação.

§ 1º Durante a elaboração e a consolidação da Política Municipal de Alfabetização, poderão ser realizadas reuniões adicionais, conforme cronograma definido pelo Comitê.
§ 2º As reuniões serão registradas em ata, acompanhada da relação de participantes e dos encaminhamentos definidos.
§ 3º Poderão ser convidados profissionais de outros setores, instituições de ensino superior e demais instituições parceiras para contribuir com temas específicos, conforme a pauta.

Art. 6º - O mandato das integrantes será de 02 (dois) anos, contados da publicação desta Portaria, permitida a recondução.
Parágrafo único. As substituições de integrantes deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação e formalizadas por ato da autoridade competente.
Art. 7º - A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 16 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:4809136E

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 3.253, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Designa Membros da Comissão de Fiscalização do Chamamento do Fundo da Criança e do Adolescente, responsáveis pelos termos de referência do Município, referente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve

RESOLVE:

I – Ficam os servidores abaixo elencados, designados como Membros da Comissão de Fiscalização do Chamamento do Fundo da Criança e do Adolescente, responsáveis pelos termos de referência do Município, referente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCAIS:

a) Maria Paula Pereira Salles, matrícula nº 378694-3;
b) Paloma Grott Paliari, matrícula nº 378635-8;
c) Monica Lissa Saito, matrícula nº 378634-0;
d) Vivianne Vernillo dos Santos, matrícula nº 33844-3;
e) Rozimari Padanoschi, matrícula nº 33513-4.

II -A designação é feita sem prejuízos das demais atribuições da função.

III –Ficam revogadas as disposições em contrário.

IV- Publique-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 19 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

CARLA PATRÍCIA MASTELINI
Secretária Municipal de Assistência Social (Interina)

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:42AC4A6A

SECRETARIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA EDITAL 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 04ª CONVOCAÇÃO DO PSS – CADASTRO RESERVA

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DOS SEGUINTES CANDIDATOS

Professor do Ensino Básico – 40 HORAS – **CLASSIFICAÇÃO GERAL -**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RESULTADO
27	CARMEM ANTONIA SAMPAIO PEREIRA	APTO
28	SILVIA DE ALMEIDA DA HORA	APTO
29	AIDIA CRISTINA ROMERA BRITO	APTO
30	ANA REGINA MACIEL DA SILVA	AUSENTE
31	JESSICA BEATRIZ SOUZA NEVES	APTO
32	SUELEN RODRIGUES SOUZA	APTO
33	MARIA DE FÁTIMA ANTUNES	APTO
34	MIRELLE KARINE BANCI TELES DA SILVA	APTO
35	SUZIANI BATISTA DA SILVA	AUSENTE
36	MAYARA KELLY SANTOS TORRES	APTO
37	ALDA GONÇALVES	APTO
38	REGIANE MADALENA RIBEIRO	APTO
39	SIMONIA CRISTINA BORGES DA COSTA	APTO
40	ADRIANA ALVES DOS SANTOS	APTO
41	RUTH AFONSO	DESCLASSIFICADA
42	CRISTIANE CORREIA VIEIRA	APTO
43	ROSA MARIA DA SILVA TEODORO	APTO
44	ZILDA PEREIRA DANTAS	AUSENTE
45	CRISTIANE GOUVEIA	AUSENTE

Professor do Ensino Básico – 40 HORAS – **CLASSIFICAÇÃO AFRODESCENDENTE**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RESULTADO
2	LUCIANA TEREZINHA DA SILVA	APTO
3	LUIZ FELIPE DUARTE GONCALVES FRANCO*	CANDIDATO JÁ CONTRATADO NO EDITAL

*Candidato já contratado na Classificação Geral.

Professor do Ensino Básico – 40 HORAS – **CLASSIFICAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RESULTADO
2	THAIANY RODRIGUES PEREIRA	DESCLASSIFICADA

LEISE MÁRCIA DE MORAES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:E400155B

SECRETARIA GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA EDITAL 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 05ª CONVOCAÇÃO DO PSS – CADASTRO RESERVA

RESULTADO DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DOS SEGUINTES CANDIDATOS

Professor do Ensino Básico – 40 HORAS – **CLASSIFICAÇÃO GERAL -**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	RESULTADO
46	ARIANA SANTOS LOPES	APTO
47	LUCIA VILELA FIGUEREDO	APTO
48	EUNICE DE FREITAS	AUSENTE
49	FABIANA PRISCILA DE ALMEIDA	APTO
50	DÉBORA NASCIMENTO DOS SANTOS	APTO
51	ANA PAULA DE SOUZA LEITE	APTO
52	ERIKA DOS SANTOS SEVERO	APTO
53	CRISTIANE FONSECA TAVARES	AUSENTE
54	FLAVIA DE JESUS QUEIROZ CHAVES	AUSENTE
55	SAMIA DE MATOS DE OLIVEIRA	AUSENTE

LEISE MÁRCIA DE MORAES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:693369A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 139/2025

1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 139/2025

Ref. Pregão nº 119/2025

Que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 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, o Sr. **AILTON APARECIDO MAISTRO**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 8XX.XXX-X SSP/PR e do CPF/MF nº

152.XXX.XXX.XX, residente e domiciliado na Rua Mal. Deodoro Fonseca, nº 500, na cidade de **ROLÂNDIA – PR**, CEP 86.600-218, assim denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **APTUS – CLÍNICA MÉDICA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA – ME,** pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ sob o nº 24.353.132/0001-65, estabelecida na Rua Monteiro Lobato nº 563, sala A, centro CEP 86600-125, Fone (43) 3020.1140, e-mail aptus.med@hotmail.com neste ato legalmente representada pelo Senhor **DIOGO TOMÉ RIAS**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 7.XXX.XXX-X SSP/PR e do CPF nº 007.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de ROLÂNDIA – PR, firmam o presente na proposta da CONTRATADA, doravante designado **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **CONTRATO, conforme Lei** Complementarnº123/2006, pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, , ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DO CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
Fica aditivada a cláusula segunda deste contrato, dos prazos, por mais **12** (doze) meses, com início em **15/10/2026** e término em **14/10/2027** para execução, o prazo de vigência será de **60** (sessenta) dias após o término da execução, para os fins burocráticos da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO VALOR
Fica aditivada a cláusula oitava deste contrato, passando o valor anual de **R$ 4.560,00** (quatro mil e quinhentos e sessenta reais) para **R$ 4.752,53** (quatro mil setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos) representando um aumento aproximado de **4,22%** (quatro virgula vinte e dois por cento), tendo como base o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses, daqui por diante denominado **"VALOR CONTRATUAL"**

CLÁUSULA TERCEIRA - FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Edital ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 09 de outubro de 2026.

MINICÍPIO DE ROLÂNDIA	***APTUS – CLÍNICA MÉDICA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA – ME***
Contratante	Contratada
MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI	***PAULO ROGÉRIO DE LIMA***
Secretária Municipal De Compras, Licitações E Patrimônio	Secretário Municipal De Administração
MARILSA NILES ZAMBONI	
Fiscal do Contrato	

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:CA42C93E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2026 – PMR. PROCESSO Nº 178/2026.

Objeto: Contratação de empresa para Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas prediais dos edifícios públicos municipais, mediante disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) eletricista oficial e 1 (um) ajudante, com fornecimento de veículo dotado de compartimento de carga (máximo 10 anos de uso), equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), ferramentas, instrumentos e demais necessários à execução dos serviços.
Tipo: Menor Preço por ITEM.

Solicita Amostras: NÃO

Possui Exclusividade/e ou Cotas: NÃO

Valor máximo total R$: 458.992,56.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:00 horas do dia 03/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13:30 horas do dia 03/11/2026.
Obs.:*Recomenda-se que toda a documentação da proponente seja anexada na plataforma eletrônica até a data e hora limite do recebimento das propostas, a fim de garantir a celeridade do certame.*
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, 19 de outubro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:235C2412

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2026 – PMR. PROCESSO Nº 180/2026.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição do aparelho de Raio X fixo digital para o Pronto Atendimento Médico 24 horas da Secretaria de Saúde do Município de Rolândia – PR.

Tipo: Menor Preço por ITEM.

Solicita Amostras: NÃO

Possui Exclusividade/e ou Cotas: NÃO

Valor máximo total R$: 325.000,00.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 15:00 horas do dia 03/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 15:30 horas do dia 03/11/2026.
Obs.:*Recomenda-se que toda a documentação da proponente seja anexada na plataforma eletrônica até a data e hora limite do recebimento das propostas, a fim de garantir a celeridade do certame.*
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, 19 de outubro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:B877343B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO 088/2026

EXTRATO DO CONTRATO N.º 088/2026

TIPO DE CONTRATAÇÃO: REFERENTE AO PREGÃO Nº 77/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, n.º 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de **ROLÂNDIA – PR**.

CONTRATADA: RENOVO MOTORS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 42.111.920/0001-27, estabelecida na Rod. BR 101 SUL, s/n, Prazeres, CEP 54.335-000 , na cidade de **JABOATÃO DOS GUARARAPES - PE**, telefone (81) 3093.1008 (81) 99167.0265, e-mail: renovoempresa@gmail.com, neste ato, legalmente representada pelo Senhor **JOSÉ RICARDO MOTA RAGO,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º 4121161/ SSP/PE e do CPF/MF n.º 767.730.944-53, residente e domiciliado na cidade de **RECIFE – PE** doravante designada **CONTRATADA,**

BASE LEGAL: Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

OBJETO: Ambulância Tipo B - Aquisição de veículo novo, zero Km, tipo furgão com carroceria em aço e original de fábrica, longo, de teto alto, Air-Bag para os 2 ocupantes da cabine, Freio com Sistema Anti-Bloqueio (A.B.S.) nas quatro rodas, modelo do ano da contratação ou do ano posterior, adaptado para ambulância de SUPORTE BÁSICO DE VIDA TIPO (B), com capacidade volumétrica não inferior a 10 (dez) metros cúbicos no total, com porta lateral deslizante e portas traseiras. Equipado com todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN. A empresa deverá realizar o emplacamento em nome do Município, adesivar o veículo conforme orientação Anexo III. Cor branca.

VALOR: R$ 760.000.00 (setecentos e sessenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) Dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) Meses.

DATA DE EDIÇÃO/ASSINATURA DO CONTRATO: 13/10/2026.

FORO: Comarca de Rolândia, Estado do Paraná.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 13 de outubro de 2026.

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:06B21782

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PORTARIA 53/2026

PORTARIA N.º 053/2026
DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia os Fiscais do Contrato nº 088/2026, referente ao Processo Administrativo Licitatório n.º 11.489/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c Decreto nº 388/2024,

RESOLVE DESIGNAR:

I - O servidora **FÁBIO MARTINS,** como fiscal.

II - A servidora **PATRÍCIA ELAINE AGACI,** como fiscal.

III – As atribuições dos fiscais de contratos são as previstas no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c Decreto n.º 388/2024.

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e subsistirá por toda a vigência do Contrato n. 088/2026, com a empresa **RENOVO MOTORS LTDA**.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ERIKA FERNANDA DOS SANTOS BEZERRA LUDWIG
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:D1B4DD92

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PORTARIA 54/2026

PORTARIA N.º 055/2026
DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia os Fiscais do Contrato nº 090/2026, referente ao Processo Administrativo Licitatório n.º 11.489/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c Decreto nº 388/2024,

RESOLVE DESIGNAR:

I - O servidora **FÁBIO MARTINS,** como fiscal.

II - A servidora **PATRÍCIA ELAINE AGACI,** como fiscal.

III – As atribuições dos fiscais de contratos são as previstas no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c Decreto n.º 388/2024.

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e subsistirá por toda a vigência do Contrato n. 090/2026, com a empresa **ALL BRAZ COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA.**

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ERIKA FERNANDA DOS SANTOS BEZERRA LUDWIG
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:200F5721

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PORTARIA 55/2026

PORTARIA N.º 055/2026
DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia os Fiscais do Contrato nº 090/2026, referente ao Processo Administrativo Licitatório n.º 11.489/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c Decreto nº 388/2024,

RESOLVE DESIGNAR:

I - O servidora **FÁBIO MARTINS,** como fiscal.

II - A servidora **PATRÍCIA ELAINE AGACI,** como fiscal.

III – As atribuições dos fiscais de contratos são as previstas no artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c Decreto n.º 388/2024.

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e subsistirá por toda a vigência do Contrato n. 090/2026, com a empresa **ALL BRAZ COMÉRCIO E LOCAÇÕES LTDA.**

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 13 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ERIKA FERNANDA DOS SANTOS BEZERRA LUDWIG
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:96D9ED12

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 49/2026 - CONTRATAÇÃO 987833-19/2026,

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão 49/2026 - CONTRATAÇÃO 987833-19/2026**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações.

Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada, com fornecimento de uniformes, acessórios, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinados às 03 (três) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salgado Filho – PR.

CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

Data de início para apresentação das propostas: 20/10/2026 às 08:00 horas no(a) COMPRASGOV

Data limite para a apresentação das propostas: 05/11/2026 às 08:29 horas no (a) COMPRASGOV.

Data de abertura das propostas e início da disputa: 05/11/2026 às 08:30 horas no(a) COMPRASGOV.

Edital na integra e demais informações, poderão ser consultadas no site https://salgadofilho.pr.gov.br/licitacao/?idCategoriaArquivo=3 ou solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Salgado Filho, fone 4635641202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com

Salgado Filho-PR, 19 de outubro de 2026

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Jorge Gabriel Luz Dos Reis
Código Identificador:6F3C9B68

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº: 95/2026

Contrato Nº: 95/2026
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO - PR
Contratada.: 56.659.024 ELENICE IZABEL BREITENBACH
Valor.....: R$ 48.240,00
Vigência...: Início: 20/10/2026 Término: 20/10/2028
Licitação..: Concorrência Nº.: 10/2026
Objeto.....: "Permissão de uso a título oneroso de uso e exploração comercial de bar/lanchonete e atividades relacionadas ao esporte, na área do Ginásio Municipal de Esportes Prefeito Sperandio Angelo de Conto do município de Salgado Filho – Paraná, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência"

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Salgado Filho, 19/10/2026

Publicado por:
Daiara da Silva Rosa
Código Identificador:B69AF415

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 321, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 321, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal **PAMELA DOS SANTOS WEIPPERT (1337),** ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, a partir do dia 26 de outubro de 2026, correspondente ao período aquisitivo de 01.04.2024 a 31.03.2025.

Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria 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 nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:A49EEF1B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 322, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 322, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, férias de 10 (dez) dias para a Servidora Pública Municipal **MIRIAN DINIZ BATTISTI SCATOLA (1065),** ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, a partir do dia 26 de outubro de 2026, correspondente ao período aquisitivo de 01.02.2023 a 31.01.2024.

Artigo 2º - Revogam-se as demais disposições em contrário, entrando a presente Portaria 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 nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:5641DC5F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 323, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 323, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

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 para a Servidora Pública Municipal **EDINAMAR SORANZO PEGORARO (1039)**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, a partir do dia 16 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar a partir do dia 16 de outubro de 2026.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:D21E9DBC

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 116 DE 19 OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 116 DE 19 OUTUBRO DE 2026.

Nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.742/93, bem como o estabelecido nas Leis Municipais nº 29/2009 e 48/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Salgado Filho:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Paula Jéssica Carniel
Suplente: Andreia Frigeri

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Elaine Alves Maciel Tafarel
Suplente: Edina Riva Duarte

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Paula Joziane Picini
Suplente: Marise Milkiewicz

Secretaria Municipal da Fazenda
Titular: Edson Cappelin
Suplente: Julio César Nesi

II – REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

APMIF– Associação de Proteção à Maternidade, Infância e Família
Titular: Claides Herpich
Suplente: Ileni Hilda Rommel Picini

Usuários dos SUAS
Titular: Joziane Pedroso dos Santos
Suplente: Francisca Aparecida Lopes

APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Titular: Luciane Bach dos Santos
Suplente: Marcos Rech

Trabalhadores do Setor
Titular: Silvana Tereza Welter
Suplente: Ana Luiza Bonetti Vescovi

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto **DECRETO Nº 120, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025** e demais disposições ao contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Alexandra Alves
Código Identificador:C12E65FD

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 117, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 117, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Salgado Filho, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e Lei Municipal nº 41/2023, que institui o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher e o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM) do município de Salgado Filho/Pr, alterada pela Lei Municipal n º 12, de 22 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), com o propósito de garantir a igualdade e a equidade de oportunidades e direitos entre homens e mulheres, promovendo a integração e a participação das mulheres nos domínios social, econômico e cultural, para o biênio 2025/2027.
Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM) será composto por representantes governamentais e não governamentais, titulares e suplentes, de acordo com o seguinte:
I – Representantes Governamentais:
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Eliane Cimoni Pilger Pires
Suplente: Ana Luiza Bonetti Vescovi
Secretaria Municipal de Educação
Titular: Marise Milkiewicz
Suplente: Eliane Marcia Ruch
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Cristiane Neis
Suplente: Natalia Bergonzi

Secretaria Municipal da Fazenda
Titular: Edson Cappelin
Suplente: Julio César Nesi
II – Representantes Não Governamentais:
Associação de Proteção à Maternidade e a Infância e a Família
Titular: Claides Herpich
Suplente: Lisane Petry Romel
Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Titular: Iraci Carbonera
Suplente: Kelly Oliveira
Câmara dos Dirigentes Lojistas – CDL
Titular: Zenilda dos Santos
Suplente: Thais Smaniotto Andreatta
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)
Titular: Ângela Aparecida Nunes Picini
Suplente: Ivete Siqueira Nunes
Parágrafo único. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições qualificadas para assessorar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM) em assuntos específicos.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições do **DECRETO Nº 121, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025**, e demais.
Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Alves
Código Identificador:CABE97A9

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 118, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 118, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera os membros do Comitê Local e Comitê Municipal do Programa Estadual Nossa Gente Paraná do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 17.734, de 29 de outubro de 2013, alterada pela Lei Estadual nº 20.548, de 27 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor o Comitê Intersetorial Municipal do Programa Estadual Nossa Gente Paraná:
§ 1º Representando a Secretaria Municipal de Educação:
I – Eliane Marcia Ruch - Membro Titular;
II – Marise Milkiewicz - Membro Suplente.

§ 2º Representando a Secretaria Municipal de Saúde:
I – Silmar Tafarel- Membro Titular;
II – Mauricio Lucas Mingotti Arisi- Membro Suplente

§ 3º Representando a Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – Edina Riva Duarte- Membro Titular;
II – Alexandra Alves- Membro Suplente

§ 4º Representando a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:
I – Valmir Deni Rech - Membro Titular;
II – Margarete Battisti Carbonera- Membro Suplente
Art. 2º Designar os seguintes membros para compor o Comitê Intersetorial Local e do Programa Estadual Nossa Gente Paraná:
§ 1º Representando a Secretaria Municipal de Educação:
I – Fernanda Guarda - Membro Titular;
II – Marise Milkiewicz - Membro Suplente.

§ 2º Representando a Secretaria Municipal de Saúde:
I – Ivonete Aparecida da Silva - Membro Titular;
II – Elaine Rodrigues - Membro Suplente.

§ 3º Representando o Centro de Referência de Assistência Social:
I – Silvana Tereza Welter - Membro Titular;
II – Ana Luiza Bonetti Vescovi - Membro Suplente.

§ 4º Representando a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:
I – Margarete Battisti Carbonera - Membro Titular;
II – Alcir Ortigara - Membro Suplente.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 46, de 15 de abril de 2026.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Alves
Código Identificador:72BD085D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 022/2023

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 022/2023

DATA DE ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: SALTO DO LONTRA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – CNPJ Nº. 00.921.263/0001-33.

CONTRATADA: INFOSERVIC PROVEDOR DE INTERNET LTDA, CNPJ: 11.328.040/0001-83.

OBJETO: Prestação de serviço de telefonia PABX digital (central digital).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/10/2026 – 20/10/2027.

VALOR: R$ 2.698,80 (dois mil seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

FORO: Comarca de Salto do Lontra, estado do Paraná.

Salto do Lontra, 19 de outubro de 2026.

Salto do Lontra Câmara Municipal de Vereadores
MARCOS RAVANELI
Presidente

Publicado por:
Junior Henrique Formaio
Código Identificador:55458790

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026 PROCESSO 152/2026
EDITAL 987837-31/2026

O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 06 de novembro de 2026**, 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 futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijões, vasilhames (cascos) de GLP, água mineral natural em galões de 20 litros, vasilhames (cascos) para água mineral de 20 litros e kit regulador de gás completo, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos do Município de Salto do Lontra/PR. Critério de Julgamento: Menor Preço. Abertura das propostas e recebimentos dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 06 de novembro de 2026, 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 19 de outubro de 2026. 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, 19 de outubro de 2026.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:6DB24957

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026 PROCESSO 153/2026
EDITAL 987837-32/2026

O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 09 de novembro de 2026**, 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 fornecimento de parcelado de Pedra Brita, Pedrisco, pó de pedra, rachão de pedra, pedra brita graduada, Pedras Irregulares para Calçamento em atendimento e secretaria e departamento do município de Salto do Lontra. Critério de Julgamento: Menor Preço Item. Abertura das propostas e recebimentos dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 09 de novembro de 2026, 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 19 de outubro de 2026. 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, 19 de outubro de 2026.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:C574A416

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 05/2026

ANEXO I

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA - FRENTE

Nome completo:_____
Partido:_____
INFORMAÇÕES
Tipo de Sessão/Reunião ou Outras Atividades Legislativas:

Sessão Ordinária
Sessão Extraordinária
Reunião de Comissão Ordinária
Reunião de Comissão Extraordinária
Outras Atividades Legislativas

Motivo
Ausência
Data da ausência: [/_____/20___]
Horário da sessão/reunião: [__h___min.] às [__h___min.]
Motivo
Atraso
Data de atraso: [/_____/20___]
Horário de comparecimento: [__h___min.]
Horário da sessão/reunião: [__h___min.] às [__h___min.]

JUSTIFICATIVA

Doença/Problema de saúde
Luto na família
Comparecimento em evento de interesse do Poder Legislativo
Comparecimento em outro órgão
Calamidade ou motivo de força maior
Outro Motivo:_____

Observações se for o caso:
_____

ANEXO I

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA – VERSO
EXPLICAÇÃO DETALHADA

_____

_____
ANEXOS

Selecione os documentos que justificam a ausência e serão anexados:

Atestado médico
Declaração de comparecimento em órgão, evento ou ata de reunião
Atestado de óbito
Certificado
Foto
Outro: _____

Indique o número de folhas anexadas ao formulário:____fls.

ASSINADO POR:
_____

Assinatura do Vereador

[//20___]

ANÁLISE E DECISÃO
Responsável pela análise: Presidente da Câmara Municipal.

Assinatura **:**_____ Data da análise e decisão: [/ /20___]
Decisão:
☐ Justificativa aceita ☐ Justificativa rejeitada Motivo:_____

Publicado por:
Patrick Deodati Teixeira
Código Identificador:14E72424

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 694/2026

INIVALDO BATISTA, 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 diárias nos termos abaixo relacionados, de acordo com a lei Municipal nº 1.527/2022.
I – Secretaria Municipal de saúde

Alínea	Nome	Destino	Veículo	Valor	Data
A	José Roberto Vilalva	Curitiba /Pr	UBI3J67	140,00	20/10/2026

Parágrafo único: para a concessão das diárias elencadas neste artigo foram considerados os pareceres do controle interno.

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, 19 de Outubro de 2026

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:D3C764BA

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA-CMDPD DECRETO Nº 125/2026

Súmula: Nomeia e os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Santa Amélia – Estado do Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1631, de 22 de agosto de 2024, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1658, de 30 de maio de 2025;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da nova composição do colegiado realizada em Reunião realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e registrada em Ata própria do Conselho;
DECRETA:
Art. 1º Fica constituída a nova composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Santa Amélia – PR, para o período 16/10/2026 à 15/10/2028:
I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
a) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

• **Titular:** Silvia Regina Vilalva Miguel
• **Suplente:** Adriana de Oliveira Dal Santos

b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

• **Titular:** Karollyne dos Santos Marques
• **Suplente:** Viviane Jesuíta Rodrigues

c) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

• **Titular:** Priscila Loren Santana de Abreu Ribeiro (Presidente)
• **Suplente:** Sidneia Moreira do Prado

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS
a) Representantes das Pessoas com Deficiência:

• **Titular:** Enila Monteiro Vilalva
• **Suplente:** Caroline Cristina Cristalino

b) Representantes dos Usuários da Política na Garantia e Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência:

• **Titular:** Jaira da Silva Pereira (Secretária)
• **Suplente:** Edilaine Cristina de Souza Pelegrini

c) Representantes da Comunidade com Atuação na Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência:

• **Titular:** Emerson Caetano da Silva
• **Suplente:** Valquíria Eliane Sister

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

Santa Amélia, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:14C67915

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPD MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA – ESTADO DO PARANÁ RESOLUÇÃO Nº 01/2026 – CMDPD

Aprova o Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Santa Amélia/PR, com vigência de 2026 a 2029.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CMDPD DO MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de sua Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1631, de 22 de agosto de 2024, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1658, de 30 de maio de 2025;
CONSIDERANDO a importância do planejamento e do fortalecimento das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, em Reunião Extraordinária, conforme Ata nº 02/2026 realizada aos oito dias do mês de outubro;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Santa Amélia/PR, com vigência de 2026 a 2029**, como instrumento de planejamento e orientação das ações e políticas públicas municipais voltadas à garantia de direitos das pessoas com deficiência.
Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência acompanhará e avaliará a implementação das ações e metas previstas no Plano, observadas suas competências legais.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Amélia/PR, 09 de outubro de 2026.

PRISCILA LOREN SANTANA DE ABREU RIBEIRO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD
Município de Santa Amélia/PR
Decreto nº 12/2026

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:F771C0B4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 939/2026

LEI Nº 939/2026

ASSEGURA PRIORIDADE DE ATENDIMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SAÚDE MENTAL, DE PSICOLOGIA E DE PSIQUIATRIA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES SOB MEDIDA DE PROTEÇÃO OU ENCAMINHADOS PELO CONSELHO TUTELAR.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR, APROVOU, e eu, WILLIAN CEZAR VIEGA, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurada, no âmbito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, prioridade de atendimento nos serviços públicos municipais de saúde mental, de psicologia e de psiquiatria, inclusive nos encaminhamentos e na regulação de vagas de responsabilidade do Município, às crianças e aos adolescentes:

I – Submetidos a medida de proteção prevista no art. 101 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, aplicada pelo Conselho Tutelar ou pela autoridade judiciária, inclusive os que se encontrem em acolhimento institucional ou familiar;

II – Encaminhados ou requisitados formalmente pelo Conselho Tutelar para atendimento psicológico ou psiquiátrico, na forma dos arts. 101, inciso V, e 136 da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

Parágrafo único. A prioridade de que trata esta Lei é expressão, no plano municipal, da absoluta prioridade assegurada à criança e ao adolescente pelo art. 227 da Constituição Federal e da precedência de atendimento nos serviços públicos prevista no art. 4º, parágrafo único, alínea "b", da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

Art. 2º A prioridade assegurada por esta Lei:

I – Opera entre os casos de igual classificação de risco e não prejudica a precedência dos atendimentos de urgência e de emergência, definida segundo os protocolos clínicos e de classificação de risco adotados no Sistema Único de Saúde;

II – Não afasta as prioridades asseguradas por lei a outras pessoas ou grupos, aplicando-se, em caso de concorrência, os critérios técnicos de risco e de vulnerabilidade;

III – Abrange o acolhimento inicial, a avaliação, o agendamento das consultas e das sessões e a continuidade do acompanhamento, enquanto perdurar a situação que a fundamenta.

Art. 3º A condição de beneficiário comprova-se mediante a apresentação do documento do Conselho Tutelar que registre a medida de proteção, o encaminhamento ou a requisição, ou da decisão judicial correspondente, vedada a exigência de qualquer outra formalidade.

§ 1º Os documentos e as informações relativos às crianças e aos adolescentes beneficiários desta Lei são sigilosos e serão tratados com observância dos arts. 17 e 100, parágrafo único, inciso V, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, e da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 2º É vedada a identificação do beneficiário, por qualquer meio, em listas, painéis, chamadas ou registros de acesso público.

Art. 4º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber, especialmente quanto à forma de registro da prioridade nos sistemas de agendamento e de regulação.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação oficial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:65B34F69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 940/2026

LEI Nº 940/2026

RETIFICA A DENOMINAÇÃO DA VIA PÚBLICA INSTITUÍDA PELO ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 866, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR, APROVOU, e eu, WILLIAN CEZAR VIEGA, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica retificada a denominação da via pública instituída pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 866, de 23 de setembro de 2025, onde consta Rua Francisco Oliveira Júnior, anteriormente identificada como Rua Projetada 02, localizada entre a Avenida Mato Grosso e a Rua Peru, confrontando com os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 da quadra A-05B, com os lotes 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14 da quadra B-05A, com os lotes 08, 09, 10, 11, 12 e 13 da quadra A-05A e com os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 da quadra B-04B, do loteamento urbano da cidade de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, para que conste a denominação **RUA FRANCISCO OBINO JÚNIOR**.

Parágrafo único - Fica retificado o Mapa de Localização constante no anexo único da Lei Municipal nº 866, de 23 de setembro de 2025, para que passe a constar a denominação retificada nos termos do *caput*, na forma do anexo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Link de acesso:
https://drive.google.com/file/d/1WQSbLS0sn_oNl15BGrLAU3Dd-JZM9pOu/view?usp=sharing

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:FF0141A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

A **Câmara Municipal de Santa Fé** divulga que pretende realizar, por meio de dispensa de licitação, a seguinte contratação:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de renovação de serviços de seguro veicular para o veículo da Câmara Municipal.
Valor total estimado da contratação: R$ 1.900,40 (Um mil e novecentos e quarenta reais).
Critério de julgamento: Menor preço.

Onde consultar os documentos da contratação?
No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/01583490000169/2026/20 ou no Site da Câmara Municipal: https://www.camaradesantafe.pr.gov.br/transparencia-filter/2/1.

Quem pode participar?
Poderão participar empresas que atenderem às exigências constantes no Termo de Referência e apresentarem a documentação requisitada em dia.

Para participar, basta conhecer o Termo de Referência e encaminhar proposta via e-mail até a data limite indicados abaixo:

Data limite para envio de proposta: Do dia 20/10/2026 ao dia 22/10/2026.
E-mail para envio de propostas: cmsantafepr@gmail.com

Este procedimento obedece ao § 3º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021 e representa a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Santa Fé, 19 de outubro de 2026

NUHAD KASSEM ABOUGHATAS
Primeira Secretária

Publicado por:
Marcos da Silva Santos
Código Identificador:0A144AE4

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ/MF sob n° 01.583.490/0001-69, neste ato representado pelo seu Presidente João Mauro Simarde, em pleno exercício de seu mandato e funções, ratifica a INEXIGIBILIDADE de licitação n° 007/2026, nos termos do Artigo 74, caput, letra F do inciso III, respectivamente, da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - N° 007/2026

CONTRATADA: LPB – LIDERANÇA PÚBLICA BRASIL LTDA

CNPJ: 59.200.229/0001-12

OBJETO DO CONTRATO: CURSO - GESTÃO PÚBLICA NO CENÁRIO PÓS ELEIÇÕES 2026: RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FORTALECIMENTO DOS MUNICÍPIOS.

VALOR TOTAL – R$ 5.794,00 (Cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais).

VENCIMENTO: 31/12/2026

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

Foro: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Plenário Vereador Antônio Firmino de Souza, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

JOÃO MAURO SIMARDE
Presidente da Câmara

Publicado por:
Marcos da Silva Santos
Código Identificador:CBD47435

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº327/2026

Dispõe sobre concessão de Abono Permanência e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme o pedido protocolado sob o nº3101/26.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido ABONO PERMANÊNCIA ao servidor abaixo, por ter completado os requisitos básicos para sua aposentadoria voluntária de acordo com as informações do Departamento de Recursos Humanos, Parecer Jurídico e conforme determinações do Art. 2º, da EC 41/03 – Regra de Transição – voluntária por idade e tempo de contribuição e Art. 30 e 54, da Lei Complementar Municipal nº 001/2005, alterado pela Lei Complementar Municipal nº001/2006.

NOME	CARGO	MATRÍCULA	REQUISITOS CUMPRIDOS
CARLOS ENEIAS FERREIRA DA SILVA	Agente de Fiscalização	200 432	Art. 2º, da EC 41/03 - Voluntária por idade e tempo de Contribuição.

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

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, em 19 de outubro de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Sabrina Davanso
Código Identificador:42F265D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAR DECRETO Nº326/2026

Dispõe sobre concessão de Aposentadoria de servidora e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o protocolado sob o nº2436/2026 e os incisos I, II e III do Art. 31, da Lei Complementar nº001/2005.

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida APOSENTADORIA a servidora MARIA GENOVEVA BARBOSA, matricula 201-241, RG nº4.111.035-0 – SESP - PR, CPF nº 762.628.809-25, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais - Nível 18, conforme quadro de Cargos e Salários, por ter completado os requisitos para sua aposentadoria Voluntária por idade – Comum, proventos proporcionais ao tempo de contribuição na forma de reajuste, sem paridade com os servidores da

ativa, média das 80% maiores remunerações, fundamentado na alínea "b", do inciso III, do parágrafo 1º, do art. 40, da Constituição Federal e art. 31 e 55, da Lei Complementar n. 001/2005, com base no mês de setembro/2026, a partir do dia 01 de novembro de 2026.

DESCRIÇÃO	VALOR DA MÉDIA	PERCENTUAL DO CALCULO	VALOR DO PROVENTO
Resultado do cálculo da média	R$ 1.934,29	46,94%	R$ 907,95

Art. 2º - Fica assegurado o pagamento do salário mínimo, conforme art. 201, parágrafo 2º, da Constituição Federal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, em 16 de outubro de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Sabrina Davanso
Código Identificador:2C257EF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 069/2026 – PMSF

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SANTA FÉ, pessoa jurídica de direito público interno, já qualificado no contrato originário, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa POSTO NOVA PARADA SANTA FÉ LTDA., igualmente já qualificada, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento nº 069/2026 - PMSF, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do objeto e da finalidade - O presente Termo Aditivo tem por objeto, de acordo com a publicação da Terceira Alteração do Edital de Chamamento Público nº 06/2026 – Inexigibilidade nº 35/2026 e consequentemente a alteração à Minuta Contratual no §3º da Cláusula Primeira, nos §§ 2º 6º, 11, 14 e 15 da Cláusula Segunda e no §1º da Cláusula Quarta, promover a readequação destas cláusulas contratuais no Contrato de Credenciamento nº 069/2026-PMSF na forma a seguir:
Parágrafo primeiro. Altera-se o § 3º da Cláusula Primeira, para estabelecer que os valores efetivamente devidos serão apurados de acordo com a metodologia específica de cada combustível, sendo utilizado o preço médio semanal ANP com desconto de 3% (três por cento) para gasolina comum e etanol hidratado e o preço máximo regional ANP, sem descontos, para óleo diesel S10 e óleo diesel S500.
Parágrafo segundo. Alteram-se os §§ 2º, 6º, 11, 14 e 15 da Cláusula Segunda, para compatibilizar, respectivamente, as regras territoriais de abastecimento, o registro individualizado dos fornecimentos, a formação dos preços, os relatórios semanais e a documentação comprobatória da pesquisa ANP, conforme as disposições do Edital e do Termo de Referência.
Parágrafo terceiro. Altera-se o § 1º da Cláusula Quarta, para estabelecer que o pagamento dos combustíveis observará os critérios remuneratórios definidos na presente alteração, com utilização do preço médio semanal da ANP e desconto de 3% (três por cento) para gasolina comum e etanol hidratado, e do preço máximo regional de revenda da ANP, sem descontos, para óleo diesel S10 e óleo diesel S500.

Cláusula Segunda - Da metodologia aplicável - A metodologia aplicável aos dois tipos de diesel corresponderá ao valor unitário obrigatório de remuneração, independentemente do preço de bomba do estabelecimento credenciado, observados os procedimentos de apuração, fiscalização, liquidação e pagamento estabelecidos nos instrumentos da contratação.

Cláusula Terceira - Do fundamento legal - O presente Termo Aditivo fundamenta-se nos arts. 79, inciso I e § 1º, incisos I a III, e 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, no subitem 2.6 do Instrumento convocatório, e na concordância expressa das partes.

Cláusula Sexta - Da eficácia - As alterações produzirão efeitos a partir da assinatura e publicação deste Termo Aditivo, ficando vedada sua aplicação retroativa a fornecimentos executados ou ordens de fornecimento anteriormente emitidas.

Cláusula Sétima - Da ratificação - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Credenciamento nº 069/2026 que não tenham sido expressamente alteradas por este instrumento.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo Aditivo, juntamente com as testemunhas abaixo.

Santa Fé, 15 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ
Contratante:

POSTO NOVA PARADA SANTA FÉ LTDA.
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:F948F26E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 01/2026

ADITIVO DE VIGÊNCIA AO TERMO DE FOMENTO Nº. 5/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA FÉ - PR E A ESCOLA DE FUTEBOL PAIS E AMIGOS DE SANTA FÉ - PR, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA FÉ,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 76.291.418/0001-67, com sede na Praça Militão Bento França, Av. Presidente Kennedy, nº. 717, Centro, CEP: 86.770-000, Santa Fé, Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **EDSON PALOTTA NETTO**, portador do RG nº. 1.396.059-3 (SSP/PR) e do CPF nº. 239.833.109-15, residente e domiciliado na Rua Apucarana, nº. 631, Centro, CEP: 86.770-000, Santa Fé, Paraná, e a Organização da Sociedade Civil **ESCOLA DE FUTEBOL PAIS E AMIGOS DE SANTA FÉ - PR**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 05.649.638/0001-71, com sede na Rua Goias, nº. 1.155, Centro, CEP: 86.700-000, Santa Fé, Paraná, neste ato, representada por seu Presidente, o Senhor **ANTONIO GUERRA DA COSTA**, portador do RG nº. 1.904.341 (SSP/PR) e do CPF nº. 794.101.038-00, residente e domiciliado na Rua Londrina, nº. 496, Centro, CEP: 86.770-000, Santa Fé, Paraná, resolve celebrar o presente **TERMO ADITIVO,** que será regido pelas cláusulas e condições seguintes.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

A Cláusula Décima passa a viger com a seguinte redação:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem vigência a partir de sua publicação até o dia 3 março de 2027 podendo as partes signatárias a qualquer tempo o denunciar ou rescindi-lo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

Quanto à execução das metas e etapas, o início do prazo ocorrerá com a publicação desta parceria, fixando-se o prazo final para o dia 31 de janeiro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam mantidas as demais cláusulas contratuais, desde que não conflitantes com as alterações efetivas por este Aditivo ao Termo de Fomento nº. 5/2026.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo que também subscrevem.

Santa Fé, 19 de outubro de 2025.

Concedente:
Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR.
Prefeito Municipal:
EDSON PALOTTA NETTO.

Convenente:
Escola de Futebol Pais e Amigos de Santa Fé - PR.
Presidente:
ANTONIO GUERRA DA COSTA.

TESTEMUNHAS:

Geovani Minanti
Secretário da Fazenda
RG nº. 6.953.091-5 (SSP/PR)
CPF nº. 024.313.659-56

Maria José Pelegrini de Andrade
Recursos Humanos
RG nº. 3.235.534-0 (SSP/PR)
CPF nº. 455.593.509-82

Publicado por:
Sabrina Davanso
Código Identificador:28E8CAE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº01/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA FÉ 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 Santa Fé, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º. 76.291.418/0001-67, com sede à Avenida Presidente Kennedy, 717 – Centro nesta cidade de Santa Fé - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Edson Palotta Netto, portador da cédula de identidade RG n.º 13960593 SSP/ PR e do CPF n.º 239.833.109-15, residente e domiciliado em Rua Apucarana, 631 – Centro, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente Marcelo José Bernardeli Palhares, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:
a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 100.000,00 em parcelas única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:
a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º18.003.10.303.0016.2.278, elemento de despesa – 3.3.90.32.00.00 Fonte: 1039.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo,

entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo.

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 presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Santa Fé, 16 de outubro de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal

PRESIDENTE DO CONSELHO
Deliberativo do Consórcio

TESTEMUNHAS:

1 – Elisangela Vanconcelos de Aguiar Molonha
CPF 838.664.001-44
Agente Oficial Administrativo

2 – Flávio aparecido Mesquita
CPF 025.635.779-00
Agente Oficial Administrativo

Publicado por:
Sabrina Davanso
Código Identificador:9C3F1F9D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE JULGAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026 – PROCESSO Nº 07/2026

Critério de julgamento: menor preço global – art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
Aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às nove horas, na sede da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste/PR, situada na Rua Canela, 731, Centro, o agente de contratação, GERSON LUIZ GHIGGI, procedeu ao julgamento da Dispensa de Licitação nº 07/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de equipamentos de infraestrutura de rede de internet para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Izabel do Oeste/PR, compreendendo o fornecimento de roteador, access points, injetores PoE, rack de parede e nobreak, incluindo mão de obra para instalação e configuração dos equipamentos, com valor total máximo de R$ 9.626,81 (nove mil, seiscentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavos).

1. DO PROCEDIMENTO

1.1. O Aviso de Contratação Direta nº 07/2026 foi publicado em 07/10/2026 no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (edição nº 3632, código identificador C72C9464), com prazo para envio de propostas e documentação de 07/10/2026 a 16/10/2026 e julgamento designado para 17/10/2026.
1.2. A data designada para o julgamento recaiu em sábado. Em observância ao item 20.1.1 do Termo de Referência, segundo o qual os prazos só iniciam e vencem em dia de expediente, o julgamento foi realizado no primeiro dia de expediente subseqüente.
1.3. O prazo de divulgação do aviso superou o mínimo de três dias úteis previstos no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2. DAS PROPOSTAS RECEBIDAS
2.1. Encerrado o prazo, foi recebida uma única proposta, apresentada por M.A.C. DISTRIBUIÇÃO, inscrita no CNPJ nº 36.473.417/0001-19, datada de 15/10/2026, por meio de e-mail.
2.2. A proposta cotou somente o item 5 (nobreak interativo 1200VA, 2 baterias 7Ah, 1 unidade), ao preço unitário e total de R$ 783,92, e indicou esse mesmo valor como total da proposta. Não foi apresentado preço para os itens 1, 2, 3, 4 e 6.
2.3. Nenhuma outra proposta foi apresentada no prazo.

3. DA ANÁLISE DA PROPOSTA
3.1. O Termo de Referência (itens 7.2 e 9.3) e o Anexo II (observações 1 e 2) estabelecem que a contratação tem objeto único e indivisível, julgado por menor preço global, sendo vedada a cotação, a adjudicação, a contratação, o faturamento ou o pagamento isolado de qualquer item, inclusive da mão de obra. Exigem, ainda, que a proposta contemple todos os itens (1 a 6), sob pena de desclassificação.
3.2. A proposta apresentada contempla apenas um dos seis itens, o que a torna incompatível com o objeto e com as exigências do ato convocatório. O fato de o preço cotado para o item 5 ser inferior ao respectivo valor máximo (R$ 1.207,64) não supre o vício, pois o julgamento não se faz por item.

3.3. O vício é insanável. A inclusão dos itens faltantes equivaleria à apresentação de nova proposta após o encerramento do prazo, o que violaria a isonomia entre os interessados e a vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). As correções admitidas pelos itens 9.5 e 9.6 do Termo de Referência limitam-se a erros de preenchimento que não alterem a substância da proposta.
3.4. Constatou-se, ainda, que a proposta faz referência a "Pregão Eletrônico", a "PDE 7/2026" e a "ata de registro de preços", institutos estranhos a esta dispensa, e não observa o modelo do Anexo III. Esse aspecto, isoladamente, poderia ser relevado, mas não altera o resultado da análise, em razão do vício descrito nos itens anteriores.

4. DA DECISÃO
4.1. Diante do exposto, o agente de contratação DESCLASSIFICA a proposta de M.A.C. DISTRIBUIÇÃO, com fundamento no art. 59, incisos I, II e V, da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 7.2 e 9.3, alíneas "a", "b" e "e", do Termo de Referência.
4.2. Não havendo proposta subsequente a examinar (Termo de Referência, item 9.7, "b") nem fase de habilitação a conduzir (itens 9.8 e 10.8), DECLARA FRACASSADO o procedimento, por inexistência de proposta válida.
4.3. Em consequência, ficam abertas as providências previstas no item 20.3 do Termo de Referência, cuja escolha será objeto de despacho próprio, motivado e submetido à autoridade competente.
4.4. Determina-se a divulgação desta ata no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como a comunicação da decisão à licitante desclassificada.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que vai assinada pelo agente de contratação.

Santa Izabel do Oeste – PR, 19 de outubro de 2026.

GERSON LUIZ GHIGGI
Agente de Contratação

Publicado por:
Gerson Luiz Ghiggi
Código Identificador:04FB0FEB

SECRETARIA GERAL E DO PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°373/2025

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO N° 218/2026 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 373/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 57/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025
PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e TS Soluções Eletricas LTDA.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de itens e prestação de serviços de locação de elementos decorativos para o Natal, bem como de manutenção, iluminação, montagem, desmontagem e logística de transporte para instalação e desinstalação, com assistência técnica durante a programação de Natal de Santa Izabel do Oeste-PR, buscando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, por um período de 12 (doze) meses, com Recursos Próprios.
VIGÊNCIA: 20 de outubro de 2027.
DATA: 16/10/2026.

Publicado por:
Leticia Lodi Woicheowski Tavares
Código Identificador:4BF97D85

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054.2026

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico
Nº 054.2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA – PR.
OBJETO: Contratação de serviços de Locação de Equipamentos Multifuncionais (Copiadora e Impressora) com disponibilização mínima de 19 equipamentos, com franquia de 57.000 (cinquenta e sete mil) cópias por mês, com fornecimento de consumíveis, manutenção, assistência técnica, substituição de peças e backup.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: 40.180,80 (quarenta mil cento e oitenta reais e oitenta centavos).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09 de novembro de 2026, às 09:00 horas.
LOCAL DE PROCESSAMENTO: Será realizado no site www.gov.br/compras.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote.
MODO DE DISPUTA: aberto;

OBS: Na plataforma eletrônica pesquisar por **Pregão Eletrônico 12/2026** devido ao Novo Divulgação de Compras do Governo Federal.

Santa Lúcia, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:DDAC6930

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 154/2026 CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS REF. LICITAÇÃO PREGÃO - ELETRÔNICO Nº49/2026. E X T R A T O

CONTRATO Nº 154/2026
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão - Eletrônico Nº49/2026.
E X T R A T O
Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** EFFRA IN HUB DE COMERCIO E SERVIÇOS;
Objeto:
Aquisição de suplementos alimentares e fórmulas infantis especiais, incluindo maltodextrina, fórmula infantil isenta de lactose e fórmula infantil à base de proteína isolada de soja, destinados ao atendimento das demandas nutricionais do Município de Santa Lúcia/PR.
Valor:
R$ 2.272,50 (Dois Mil, Duzentos e Setenta e Dois Reais e Cinqüenta Centavos).

Prazo de Execução: 26/07/2027.
Prazo de Vigência: 26/07/2027.
Data da Assinatura: 19/10/2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:7DA2CB6B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 155/2026 CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS REF. LICITAÇÃO PREGÃO - ELETRÔNICO Nº49/2026. E X T R A T O

CONTRATO Nº 155/2026
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão - Eletrônico Nº49/2026.
E X T R A T O
Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** VACCARIN & ALFF LTDA;
Objeto:
Aquisição de Fórmulas Infantis, Dietas Enterais e suplementos Alimentares destinados a atender as necessidades nutricionais dos pacientes atendidos na Secretaria Municipal de Saúde., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor:
R$ 5.690,00 (Cinco Mil, Seiscentos e Noventa Reais).

Prazo de Execução: 26/07/2027.
Prazo de Vigência: 26/07/2027.
Data da Assinatura: 19/10/2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:0C7214D4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 156/2026 CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS REF. LICITAÇÃO PREGÃO - ELETRÔNICO Nº49/2026. E X T R A T O

CONTRATO Nº 156/2026
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão - Eletrônico Nº49/2026.
E X T R A T O
Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** VTR COMERCIAL LTDA;
Objeto:
Aquisição de suplementos alimentares e fórmulas infantis especiais, incluindo maltodextrina, fórmula infantil isenta de lactose e fórmula infantil à base de proteína isolada de soja, destinados ao atendimento das demandas nutricionais do Município de Santa Lúcia/PR.
Valor:
R$ 6.261,00 (Seis Mil, Duzentos e Sessenta e Um Reais).

Prazo de Execução: 26/07/2027.
Prazo de Vigência: 26/07/2027.
Data da Assinatura: 19/10/2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:A4E7023B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA – CONCORRÊNCIA 03/2023

ERRATA – CONCORRÊNCIA 03/2023
Em ato publicado no dia 15/10/2026, referente ao 08º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 16/2024 e do Despacho Administrativo nº 02, decorrente do Processo Licitatório Concorrência nº 03/2023, constatou-se erro material quanto ao prazo de Prorrogação da Suspensão Cautelar.
ONDE SE LÊ:
Prorrogação da Suspenção Cautelar de mais 15 dias com início em 15/10/2026 e término em 30/10/2026.
LEIA-SE:
Prorrogação da Suspenção Cautelar de mais 17 dias com início em 14/10/2026 e término em 30/10/2026.
Esclarece-se que a presente retificação decorre de erro material de digitação, não havendo alteração do objeto, valor contratual ou demais cláusulas pactuadas.
A presente errata é publicada para fins de regularização formal e observância do princípio da publicidade, nos termos do art. Art. 3º da Lei 8.666/93.
Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no referido Termo.
Publique-se no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, conforme aplicável.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia PR, em 19/10/2026.

SILVANO TORTELLI
Cargo - Prefeito

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:AC9CD2A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO - EXTRATO DE DESPACHO ADMINISTRATIVO Nº 02 CONTRATO Nº 16/2024 – CONCORRÊNCIA 03/2023

RETIFICAÇÃO - EXTRATO DE DESPACHO ADMINISTRATIVO nº 02 CONTRATO Nº 16/2024 – CONCORRÊNCIA 03/2023
CONTRATANTE: Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná.
CONTRATADA: Pozzebon Engenharia Eireli – EPP.
OBJETO: Pavimentação de vias urbanas – SAM/Lote 34/01.
ASSUNTO: Prorrogação de mais 17 dias da Suspensão cautelar da execução da obra e adoção de providências técnicas para apuração e regularização de inconformidades.
DECISÃO: Fica determinada a **prorrogação por mais 17 (Dezessete) dias** da suspensão cautelar imediata da execução da obra objeto do Contrato nº 16/2024, que inicialmente estava prevista pelo prazo de 90 (noventa) dias com início em 15/07/2026 e término em 13/10/2026, para apuração e conclusão dos procedimentos, esclarecimento e regularização das inconformidades técnicas apontadas pela fiscalização municipal e pelo Relatório de Supervisão nº 02 – Medição nº 13, do PARANACIDADE, observado o artigo 78 inciso XIV da Lei Federal 8.666/93. Sendo assim, a prorrogação se inicia em 14/10/2026 com término em 30/10/2026.
Determina-se, ainda, a formalização prorrogando o Termo de Suspensão/Paralisação da Obra; a notificação da empresa contratada e do responsável técnico pelo projeto; a reavaliação do dimensionamento estrutural do pavimento; a realização de ensaios de contraprova por empresa ou laboratório independente; a definição de metodologia objetiva de amostragem e aferição; a elaboração de nota técnica ou relatório conclusivo pela fiscalização contratual; e a comunicação das providências adotadas ao PARANACIDADE.
DATA DO DESPACHO: 13 de outubro de 2026.
Santa Lúcia/PR, 19 de outubro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:6ACE73E9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO TERMO DE SUSPENSÃO/PARALISAÇÃO CAUTELAR DE OBRA

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO TERMO DE SUSPENSÃO/PARALISAÇÃO CAUTELAR DE OBRA
CONTRATANTE: Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná.
CONTRATADA: POZZEBON ENGENHARIA EIRELI – EPP.
CONTRATO: Contrato Administrativo nº 16/2024 – Concorrência 03/2023
OBJETO: Execução de obra de pavimentação de vias urbanas — SAM/Lote 34/01.
OBJETO DO TERMO: Prorrogação por mais 17 (Dezessete) dias com início em 14/10/2026 e término em 30/10/2026 da Suspensão cautelar da execução dos serviços remanescentes do Contrato nº 16/2024, que inicialmente estava prevista pelo prazo de 90 (noventa) dias com início em 15/07/2026 e término em 13/10/2026, contado da ciência formal da Contratada, ou até posterior deliberação administrativa devidamente motivada.
MOTIVAÇÃO: Necessidade de prazo adicional para conclusão dos procedimentos administrativos da apuração, esclarecimento e regularização das inconformidades técnicas apontadas pela Fiscalização Municipal e nos Relatórios de Supervisão nº 01 e nº 02 — Medição nº 13, especialmente quanto às patologias verificadas no pavimento, falhas de execução e acabamento, problemas em meios-fios, calçadas e elementos de drenagem, necessidade de realização de ensaios de contraprova e reavaliação da compatibilidade entre o memorial de cálculo, os projetos executivos, a planilha orçamentária e as condições reais de tráfego.
Durante a suspensão, fica vedada a execução de novos serviços, intervenções ou reparos sem prévia autorização escrita da Administração Municipal, ressalvadas as inspeções, coletas, ensaios tecnológicos e medidas emergenciais de segurança expressamente autorizadas. A suspensão possui natureza cautelar e não implica atribuição definitiva de responsabilidade às partes ou aos agentes envolvidos.
FUNDAMENTO: Despacho Administrativo nº 02 de 13 de outubro de 2026, disposições do Contrato nº 16/2024 e Lei Federal nº 8.666/1993.
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 13 de outubro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Silvano Tortelli, Prefeito Municipal de Santa Lúcia/PR, e representante legal da POZZEBON ENGENHARIA EIRELI – EPP.
Santa Lúcia/PR, 19 de outubro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Gaio
Código Identificador:78358E1B

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 175/2026 DATA: 19/10/2026

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, 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 **meia diária** para o servidor LUIS CALUDIO DE MOURA **(Motorista),** para levar paciente para o Internamento na cidade de Foz do Iguaçu - PR, no dia 17 de outubro de 2026. Saída e retorno no dia 17 de outubro de 2026.

TRANSPORTE: STRADA FREEDOM
PLACA: TAT4J30

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhefferson Matheus Dalla Costa
Código Identificador:6F62E239

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 45, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o vereado Dilson Antônio Lopes Pereira a viajar em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participar do curso de capacitação com o Tema: **"INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPACTO INSTITUCIONAL",** da empresa **IFAG - BRASIL LTDA** nos dias 21, 22 e 23 de outubro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 02 (duas) diárias integrais ao vereador autorizado no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

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

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 19 de outubro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice- Presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:4DC71B0D

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 46, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os vereadores Dalci Vieira Berti, João Elto Rangel e Odinei Luiz Parolin a viajarem em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participarem do curso de capacitação com o Tema: **"INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPACTO INSTITUCIONAL",** da empresa **IFAG - BRASIL LTDA** nos dias 21, 22 e 23 de outubro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 01 (Uma) diária integral aos vereadores autorizados no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

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

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 19 de outubro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice- Presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:302565D6

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 47, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os vereadores Angelo Joacir Buratti e Salésio de Souza a viajarem em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participarem do curso de capacitação com o Tema: **"INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPACTO INSTITUCIONAL",** da empresa **IFAG - BRASIL LTDA** nos dias 21, 22 e 23 de outubro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 03 (Três) diárias integrais aos vereadores autorizados no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

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

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 19 de outubro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice-presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:7CF71AF1

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ATO DA MESA Nº. 48, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o Art. 25, de seu Regimento Interno, Lei nº. 1241/2025 de 03 de junho de 2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o vereador Henerson Luiz Dias a viajar em missão de representação da Câmara Municipal, a fim de participar do curso de capacitação com o Tema: **""6º SIMPÓSIO EM GESTÃO PÚBLICA - IBS E COMITÊ GESTOR: A NOVA ERA DAS FINANÇAS MUNICIPAIS A PARTIR DE 2027",** da empresa **ICGP - TREINAMENTOS LTDA** nos dias 21, 22 e 23 de outubro do corrente ano, na cidade Foz do Iguaçu/PR.

Art. 2º Autorizar a concessão de 03 (três) diárias integrais ao vereador autorizado no art. 1º deste Ato, para fazer frente às despesas durante a viagem.

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

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Lúcia, em 19 de outubro de 2026.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente

ODINEI LUIZ PAROLIN
1º Secretário

JOÃO ELTO RANGEL
Vice- Presidente

ZELIA FIORESE CUPINI
2º Secretária

Publicado por:
Lucas Henrique Tubin Getrullio
Código Identificador:9D9C97E9

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

	Nº 36/2026	Referente à Inexigibilidade de Licitação Nº 19/2026/CMSL
Contratante:	**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA** CNPJ nº 01.491.938/0001-14	
Contratado:	**ICGP - TREINAMENTOS LTDA** CNPJ nº 31.644.353/0001-58	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE VEREADOR POR MEIO DO CURSO 6º SIMPÓSIO EM GESTÃO PÚBLICA - IBS E COMITÊ GESTOR: A NOVA ERA DAS FINANÇAS MUNICIPAIS A PARTIR DE 2027.	
Valor global:	**R$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais)**	
Prazo de vigência:	90 (noventa) dias.	
Data assinatura:	19 de outubro de 2026.	

Publicado por:
Ana Flavia Lorenzetti
Código Identificador:76634665

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE
PORTARIA 055/2026

SÚMULA: Concede Diária a Servidora da Câmara Municipal e dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal nº 692/2024 de 20 de dezembro de 2024, resolve:

Art. 1º Fica concedida diária a Servidora desta Casa de Leis conforme especificado abaixo:

Nome da Servidora: Adriane de Paula Neves Schvarz
Data início: 20/10/2026
Data fim: 23/10/2026
Nº de Diárias: 3,5 com pernoite
Valor Total: R$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais).
Município de destino: Curitiba-Pr.
Código do IBGE do Município destino: 06902
Tipos padrão de objetivos: 99

Objetivo da viagem: Participar do curso de capacitação profissional: Prolegis na prática: Governança, controle e a gestão estratégica nas câmaras municipais na cidade de Curitiba-Pr.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 19 de Outubro de 2026.

TIAGO VARIZA
Vereador-Presidente

Publicado por:
Rozelia de Fatima Saldanha
Código Identificador:9553CF06

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE
PORTARIA 056/2026

SÚMULA: Concede Diária a Servidora da Câmara Municipal e dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal nº 692/2024 de 20 de dezembro de 2024, resolve:

Art. 1º - Fica concedida diária a Servidora desta Casa de Leis conforme especificado abaixo:

Nome da Servidora: Rozelia de Fátima Saldanha
Data início: 20/10/2026
Data fim: 23/10/2026
Nº de Diárias: 3,5 com pernoite
Valor Total: R$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais).
Município de destino: Curitiba-Pr.
Código do IBGE do Município destino: 06902
Tipos padrão de objetivos: 99

Objetivo da viagem: Participar do curso de capacitação profissional: Prolegis na prática: Governança, controle e a gestão estratégica nas câmaras municipais na cidade de Curitiba-Pr.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 19 de Outubro de 2026.

TIAGO VARIZA
Vereador-Presidente

Publicado por:
Rozelia de Fatima Saldanha
Código Identificador:B40BBF89

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE
PORTARIA 057/2026

Súmula: Nomeia servidor para exercer a função de Diretoria Geral da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, senhor Tiago Variza, no uso de sua atribuição legal que lhe confere o inciso XIX, do artigo 16 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º - Designar servidora, Sra. ADRIANE DE PAULA NEVES SCHVARZ, portadora da cédula do CPF 058.xxx.xxx- 33 como Diretora Geral da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste - PR, em 19 de outubro de 2026.

TIAGO VARIZA
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Rozelia de Fatima Saldanha
Código Identificador:DE68BBA7

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE
PORTARIA 058/2026

SÚMULA: Concede Diária ao Servidor da Câmara Municipal e dá outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal nº 692/2024 de 20 de dezembro de 2024, resolve:

Art. 1º - Fica concedida diária ao Servidor desta Casa de Leis conforme especificado abaixo:

Nome do Servidor: Reginaldo Vieira
Data início: 20/10/2026
Data fim: 20/10/2026
Nº de Diárias: 01 sem Pernoite
Valor Total: R$ 300,00 (trezentos reais)
Município de destino: Curitiba- PR
Código do IBGE do Município destino: 06902
Tipos padrão de objetivos: 99

Objetivo da viagem: Levar servidoras para participar de curso de capacitação profissional: Prolegis na prática: Governança, controle e a gestão estratégica nas câmaras municipais na cidade de Curitiba-Pr.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 19 de Outubro de 2026.

TIAGO VARIZA
Vereador-Presidente

Publicado por:
Rozelia de Fatima Saldanha
Código Identificador:34148C64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº088/2026

Regulamenta o planejamento, a elaboração, a publicação e a alteração do cronograma semestral de trabalhos nas estradas rurais do Município de Santa Maria do Oeste, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o planejamento administrativo das ações de manutenção, conservação, recuperação e melhoria das estradas rurais do Município;
CONSIDERANDO a importância das estradas rurais para o deslocamento da população, o transporte escolar, o escoamento da produção agropecuária, o acesso a serviços públicos e o desenvolvimento econômico e social do Município;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, razoabilidade e interesse público que regem a Administração Pública;
CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior previsibilidade, organização e transparência aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal competente;
CONSIDERANDO a importância da participação da população na comunicação de demandas relacionadas à conservação das estradas rurais, por meio dos canais oficiais do Município;
DECRETA:
Art. 1º Este Decreto regulamenta o planejamento, a elaboração, a publicação, o acompanhamento e a alteração do cronograma semestral de trabalhos a serem desenvolvidos nas estradas rurais do Município de Santa Maria do Oeste.

Art. 2º A Secretaria Municipal de viação deverá elaborar, semestralmente, cronograma contendo a previsão dos trabalhos a serem realizados nas estradas rurais do Município.
§ 1º O cronograma deverá contemplar, sempre que possível, a identificação das localidades, comunidades, trechos, estradas ou linhas rurais abrangidas.

§ 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se trabalhos nas estradas rurais, entre outros, os serviços de manutenção, patrolamento, cascalhamento, limpeza de bueiros, abertura de saídas de água, recuperação de pontos críticos, melhorias de trafegabilidade, conservação de pontes, adequação de acessos e demais intervenções necessárias ao interesse público.
§ 3º O cronograma terá caráter de planejamento administrativo e poderá observar critérios técnicos, operacionais, orçamentários, climáticos, de segurança, trafegabilidade, interesse público, disponibilidade de máquinas, equipamentos, servidores e materiais.

Art. 3º O cronograma semestral deverá ser publicado no site oficial do Município, em local de fácil acesso à população.
§ 1º O cronograma referente ao primeiro semestre deverá ser publicado, preferencialmente, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano.
§ 2º O cronograma referente ao segundo semestre deverá ser publicado, preferencialmente, até o último dia útil do mês de julho de cada ano.
§ 3º A publicação deverá permanecer acessível à população durante todo o respectivo semestre, sem prejuízo de seu arquivamento posterior em meio eletrônico.

Art. 4º A população poderá comunicar a necessidade de reparos, manutenção, intervenção ou melhoria em estradas rurais por meio da Ouvidoria do Município, sem prejuízo de outros canais oficiais eventualmente disponibilizados pela Administração.
§ 1º As comunicações recebidas pela Ouvidoria deverão ser encaminhadas ao setor municipal competente para análise técnica e avaliação quanto à necessidade, urgência, viabilidade e possibilidade de inclusão no cronograma vigente ou em planejamento futuro.
§ 2º O recebimento de comunicação pela Ouvidoria não implica, por si só, obrigação de atendimento imediato da demanda, devendo a Administração observar critérios técnicos, disponibilidade operacional, interesse público, urgência, gravidade da situação e planejamento previamente estabelecido.
§ 3º As demandas emergenciais ou que envolvam risco à segurança da população, interrupção de tráfego, prejuízo ao transporte escolar, isolamento de comunidades ou outros fatos relevantes poderão receber prioridade, mediante avaliação do setor competente.

Art. 5º O cronograma semestral poderá ser alterado pela Administração Municipal, desde que a alteração seja devidamente justificada.
§ 1º A alteração do cronograma poderá ocorrer, entre outras hipóteses, em razão de:
I - necessidade administrativa superveniente;
II - situações emergenciais ou urgentes;
III - fatos de força maior ou caso fortuito;
IV - chuvas intensas, estiagens, deslizamentos, alagamentos ou outros eventos climáticos;
V - indisponibilidade temporária de máquinas, equipamentos, materiais ou pessoal;
VI - necessidade de atendimento prioritário ao transporte escolar, serviços de saúde, escoamento da produção, segurança da população ou acesso a comunidades rurais;
VII - limitações orçamentárias, financeiras ou operacionais;
VIII - reavaliação técnica quanto à prioridade, viabilidade ou conveniência da intervenção.

§ 2º A justificativa da alteração deverá indicar, de forma objetiva, os motivos que ensejaram a modificação do planejamento, bem como, sempre que possível, a nova previsão de atendimento ou a providência administrativa adotada.
§ 3º A alteração e a respectiva justificativa deverão ser disponibilizadas no site oficial do Município, em local acessível à população.

Art. 6º A Secretaria Municipal competente deverá manter registro das ações executadas, das alterações promovidas e das principais justificativas relacionadas ao cumprimento ou à modificação do cronograma semestral.
Parágrafo único. Os registros mencionados no caput poderão ser utilizados para fins de planejamento futuro, prestação de informações à população, controle interno, transparência administrativa e aprimoramento da gestão pública.

Art. 7º O cronograma semestral de que trata este Decreto não substitui a atuação emergencial da Administração Municipal, que poderá adotar providências imediatas sempre que constatada situação de urgência, risco à segurança, interrupção de tráfego, dano relevante à infraestrutura viária ou outro motivo de interesse público devidamente justificado.

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal competente adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto, podendo expedir orientações internas, formulários, mapas, relatórios, comunicados e demais instrumentos necessários à organização dos trabalhos.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Agnes de Oliveira
Código Identificador:1C32CA3A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ERRATA EXTRATO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 453/2025 PREGÃO Nº 32/2025

ERRATA EXTRATO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 453/2025
Pregão Nº 32/2025

ONDE SE LÊ:
PELA CONTRATANTE: VALDIR ANTONIO CARVALHO- Prefeito Municipal em Exercício.
e pela contratada: NAIRANI DE QUADROS GOMES - Representante Legal

LEIA-SE:
PELA CONTRATANTE: VALDIR ANTONIO CARVALHO- Prefeito Municipal em Exercício.
e pela contratada: HIGOR FERNANDESDOS SANTOS - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:7BD69344

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0578/2025 PREGÃO Nº 066/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0578/2025
Pregão Nº 066/2025

OBJETO: Aquisição de diversos utensílios e eletrodomésticos para atender os departamentos da Administração de Santo Antonio do Sudoeste-PR..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: M B COSTA ACESSÓRIOS LTDA - MEC
VALOR DE REAJUSTE: R$ 171,36 (Cento e Setenta e Um Reais e Trinta e Seis Centavos).
VIGÊNCIA ATUAL: 15/10/2027.
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: MARIANA BOSSONI REGGIANI COSTA - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:FB76E969

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0579/2025 PREGÃO Nº 066/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0579/2025
Pregão Nº 066/2025

OBJETO: Aquisição de diversos utensílios e eletrodomésticos para atender os departamentos da Administração de Santo Antonio do Sudoeste-PR..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: P & G SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA.
VIGÊNCIA ATUAL: 15/10/2027.
VALOR REAJUSTADO: R$ 32,64 (Trinta e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: HENRIQUE TEIXEIRA DE ALMEIDA NOIRA - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:9E44574B

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0580/2025 PREGÃO Nº 066/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0580/2025
Pregão Nº 066/2025

OBJETO: Aquisição de diversos utensílios e eletrodomésticos para atender os departamentos da Administração de Santo Antonio do Sudoeste-PR..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: PROSUL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
VIGÊNCIA ATUAL: 15/10/2027.
VALOR REAJUSTADO: R$ 1.010,14 (Mil e Dez Reais e Quatorze Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 15/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: LUIZ CEZAR WESSELOVICZ - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:7A743C00

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0581/2025 PREGÃO Nº 066/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0581/2025
Pregão Nº 066/2025

OBJETO: Aquisição de diversos utensílios e eletrodomésticos para atender os departamentos da Administração de Santo Antonio do Sudoeste-PR..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA.
VIGÊNCIA ATUAL: 15/10/2027.
VALOR REAJUSTADO: R$ 1.700,82 (Mil e Setecentos Reais e Oitenta e Dois Centavos)
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: GEFERSON JUNIOR WOGNEI - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:75B68096

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 400/2025 CONCORRÊNCIA Nº 14/2025

EXTRATO ADITIVO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 400/2025
Concorrência Nº 14/2025

OBJETO: Contratação de empresa para execução de reforma da Unidade Básica de Saúde Parque das Embaúvas, conforme cronograma, planilhas e memorial descritivo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: POTENCIA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA;
VALOR REAJUSTE: R$ 20.203,89 (Vinte Mil e Duzentos e Três Reais e Oitenta e Nove Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026
Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: GILMAR VALDUGA - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:EFB6AE6C

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 7 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 513/2025 CONCORRÊNCIA Nº 12/2025

EXTRATO ADITIVO Nº 7 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 513/2025
Concorrência Nº 12/2025
OBJETO: Contratação de empresa para serviços de reforma e ampliação da UBS Vila Nova em Santo Antonio do
Sudoeste, conforme cronograma, planilhas e memorial descritivo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: POTENCIA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA;
VALOR REAJUSTE: R$ 23.130,92 (Vinte e Três Mil e Cento e Trinta Reais e Noventa e Dois Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 16/10/2026
Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: GILMAR VALDUGA - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:C6E5D7D5

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO CONTRATO CONCORRÊNCIA Nº 304/2026
CONCORRÊNCIA Nº 08/2026

EXTRATO CONTRATO CONCORRÊNCIA Nº 304/2026
CONCORRÊNCIA Nº 08/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA VALDUGA LTDA
CNPJ Nº 09.408.361/0001-46
Representante: GILMAR VALDUGA
OBJETO: Contratação de empresa para execução do fechamento e término do Barracão Industrial com 422,86 m², com os serviços: Serviços Iniciais e Administração da Obra; Movimentação de terra, drenagem e águas pluviais; fundações; Estruturas; Alvenaria, divisórias, muros e fechos; Cobertura; Esquadrias, acessórios, vidros e espelhos; Instalações elétricas, telefonia, sistema de proteção e ventilação, Instalações hidrossanitárias, Gás-GLP, Incêndio e Aparelhos; Revestimentos de Paredes e Pisos, Impermeabilizações, Pinturas e argamassas; Pavimentação e calçamento, paisagismo e equipamentos externos; limpeza final e demais itens e especificações constantes no projeto. Área Construída: 422,86 m². Colocação de placas de comunicação visual. Prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 928.500,00 (Novecentos e Vinte e Oito Mil e Quinhentos Reais)
VIGÊNCIA: 10/10/2027

Santo Antonio do Sudoeste, em 16/10/2026.

RICARDO ANTONIO ORTINA -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:FE9C5963

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 12/2026

PROCESSO SELETIVO N. º02/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 12/2026

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, PR, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2025, em conformidade com a Constituição Federal, resolve,
TORNAR PÚBLICO
1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, conforme edital nº 01/2025 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 21/2026.
2º - Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, na data de **26 DE OUTUBRO DE 2026, NO PERÍODO DA MANHÃ,** obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme anexos;
3º - Os candidatos aprovados para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal deverão comparecer na **CLÍNICA PARANAMED**
DIA 26/10/26 (SEGUNDA - FEIRA) PARA EXAME ADMISSIONAL , HORÁRIO A SER MARCADO

4º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga ou pedido de final de lista, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito do processo seletivo simplificado- PSS.

SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

RICARDO ANTONIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

LISTA DE CONVOCADOS
CARGO:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	N° DE INSCRIÇÃO
17	ROBERTO GERALDI	017.703.805-11

CARGO:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	N° DE INSCRIÇÃO
02	PAULA SUZANA VIDORI	017.703.882-04
03	GIZELI MACHADO DE OLIVEIRA	017.703.878-46
04	BARBARA JOLIE SCHVINGEL SCOTT	017.703.810-77

ANEXO II
(TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS ORIGINAL E CÓPIA)

• Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
• CPF e fotocópia;
• Registro no órgão de classe e fotocópia;
• Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
• 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);
• Título de eleitor e fotocópia, junto com declaração de quitação eleitoral;
• Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
• Comprovante de escolaridade exigida;
• Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia;
• Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
• Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela:

Justiça Estadual no local de residência do candidato;
Justiça Federal no local de residência do candidato;

• Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
• Preencher todas as informações da Ficha de Identificação Funcional (ANEXA)
• Declaração de desvinculação **para o candidato que exerce emprego ou função pública federal, estadual, ou municipal,** conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal, reconhecida em cartório (ANEXO IV).
• Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão, reconhecida em cartório (ANEXO IV);
• Declaração de bens e valores, reconhecida em cartório (ANEXO V)

ANEXO III
FICHA DE DADOS CADASTRAIS

NOME:	
ESTADO CIVIL:	DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO
PAI:	
MÃE:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO: N°:	
SEXO:	RAÇA:
DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:
RG: ÓRGÃO EXP:	DATA EXPEDIÇÃO:
CPF:	N° DO PIS:
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA/SEÇÃO:
CTPS N°:	SÉRIE:
CNH:	DATA DA 1° CNH:
E- MAIL:	TELEFONE:

FORMAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO ( )		ATÉ A 4° SÉRIE
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ( )		ATÉ A 8° SÉRIE
ENSINO MÉDIO INCOMPLETO ( )		
ENSINO MÉDIO COMPLETO ( )		
ENSINO TÉCNICO ( )		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO ( )		
PÓS GRADUAÇÃO ( )		
MESTRADO ( )		
REGISTRO CONSELHO DE CLASSE:	QUITES ( )	EM DÉBITO ( )
POSSUI DEPENDENTES?	SIM ( ) NÃO ( )	
NOME COMPLETO DOS DEPENDENTES: 1. 2.		
DATA DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES: 1. 2.		
CPF DOS DEPENDENTES: 1. 2.		

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,_____, portador da Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARO para fins de posse no cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, 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 a carreira 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 a carreira em que tomarei posse.
DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.
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.

_____, _____de _____ de 2026.

_____
Declarante
(Firma Reconhecida)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome:	
RG nº	CPF nº
Cargo:	

DE BENS
Para fins de posse em cargo público no Município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, conforme o disposto no art. 15, da Lei nº 1990/2009 de 13 de fevereiro de 2009, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, declaro:

( ) Não possuo bens e valores a declarar
( ) Possuo bens e/ou valores, conforme Declaração em anexo

DECLARO AINDA, QUE:

I – Não participo de gerência ou administração de empresa privada ou de sociedade civil, nem exerço o comércio na qualidade de acionista majoritário;
II – Nunca fui demitido ou destituído em razão de processo administrativo disciplinar do serviço público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, nos últimos cinco anos, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza.

Santo Antônio do Sudoeste – PR, em _____ de _____ de 2026.

_____
Declarante
(Firma Reconhecida)

EXEMPLO DE DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,_, portador(a) da Identidade nº_,e do CPF nº_, residente e domiciliado
na , nº_, Bairro , em

, declaro sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. Valor:
2. Valor:
3. Valor:
4. Valor:
5. Valor:
6. Valor:
7. Valor:
8. Valor:
9. Valor:

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

,_, de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

Publicado por:
Raquel Viccini Foquesatto
Código Identificador:BEF4CF27

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Rodrigo Gabriel de Oliveira Silva
Cargo/Função	Motorista
Data	13/10/2026 a 02/11/2026 (o período pode sofrer alterações conforme a necessidade da secretaria)
Quantidade	15 diárias de R$ 45,00, Diárias concedidas de forma antecipada de 15 (quinze) dias, de acordo com o Parágrafo Único, Artigo 16 da Lei Municipal nº 251/2023
Valor	R$ 675,00
Destino	Londrina e outras cidades desde que necessário.
Motivação	Viagem para o transporte dos usuários do SUS.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Edinaldo de Oliveira
Cargo/Função	Motorista
Data	13/10/2026 a 02/11/2026 (o período pode sofrer alterações conforme a necessidade da secretaria)
Quantidade	15 diárias de R$ 45,00, Diárias concedidas de forma antecipada de 15 (quinze) dias, de acordo com o Parágrafo Único, Artigo 16 da Lei Municipal nº 251/2023
Valor	R$ 675,00
Destino	Londrina e outras cidades desde que necessário.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Luis Sergio da Silva
Cargo/Função	Motorista
Data	13/10/2026 a 02/11/2026 (o período pode sofrer alterações conforme a necessidade da secretaria)
Quantidade	Diárias concedidas de forma antecipada de 15 (quinze) dias, de acordo com o Parágrafo Único, Artigo 16 da Lei Municipal nº 251/2023
Valor	R$ 675,00
Destino	Londrina e outras cidades desde que necessário.
Motivação	Viagem para o transporte dos usuários do SUS.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Sérgio de Oliveira
Cargo/Função	Motorista
Data	13/10/2026 a 02/11/2026 (o período pode sofrer alterações conforme a necessidade da secretaria)
Quantidade	Diárias concedidas de forma antecipada de 15 (quinze) dias, de acordo com o Parágrafo Único, Artigo 16 da Lei Municipal nº 251/2023
Valor	R$ 675,00
Destino	Cornélio Procópio e outras cidades desde que necessário.
Motivação	Viagem para o transporte dos usuários do SUS.

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Leandro Camargo de Souza
Cargo/Função	Diretor de Vigilância em Saúde
Data	19/10/2026 a 20/10/2026
Quantidade	2 de R$ 60,00
Valor	R$ 120,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Participação no curso "Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica de Vetores na Saúde Pública"

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Carolaine Clementino Teodoro Rimovicz
Cargo/Função	Agende de Endemias
Data	19/10/2026 a 20/10/2026
Quantidade	2 de R$ 60,00
Valor	R$ 120,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Participação no curso "Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica de Vetores na Saúde Pública"

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Larissa da Silva Rodrigues
Cargo/Função	Agende de Endemias
Data	19/10/2026 a 20/10/2026
Quantidade	2 de R$ 60,00
Valor	R$ 120,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Participação no curso "Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica de Vetores na Saúde Pública"

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Selma Camargo de Souza Silva
Cargo/Função	Agende de Endemias
Data	19/10/2026 a 20/10/2026
Quantidade	2 de R$ 60,00
Valor	R$ 120,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Participação no curso "Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica de Vetores na Saúde Pública"

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Rodrigo Muniz da Cunha
Cargo/Função	Agende de Endemias
Data	19/10/2026 a 20/10/2026
Quantidade	2 de R$ 60,00
Valor	R$ 120,00
Destino	Londrina – PR.
Motivação	Participação no curso "Workshop Paranaense de Vigilância Entomológica de Vetores na Saúde Pública"

Publicado por:
João Elizeu Bernardo
Código Identificador:05223F02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Jerônimo da Serra – PR, Heloisy Vieira Bueno, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 042/2017 e o Regimento Interno do CMPI, convoca as entidades e organizações da sociedade civil habilitadas junto ao Conselho para participarem da:
ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Data: 22 de outubro de 2026 (Quinta- Feira) Horário: 08:30hs
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social
Endereço: Rua José Batista Proença, nº 2044 – São Jerônimo da Serra – PR
PAUTA:

- Eleição dos representantes da sociedade civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI no biênio 2026–2028;

- Indicação dos representantes governamentais;

- Eleição e posse da nova Mesa Diretora do CMDPI para o mesmo período.

A participação das entidades é fundamental para garantir a legitimidade do processo eleitoral e o fortalecimento do controle

social da política pública dos Direitos da Pessoa Idosa em nosso município.
Cada entidade deverá indicar no mínimo 02 (dois) representantes, devidamente munido (a) de documentação pessoal.
São Jerônimo da Serra – PR, 16 de outubro de 2026.

HELOISY VIEIRA BUENO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
São Jerônimo da Serra – PR

Publicado por:
Luciani Cereijo Betim
Código Identificador:472604E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL.
Contrato n° 65/2024
CONTRATANTE: Município de São José da Boa Vista
CONTRATADO: CR2 Serviços de Consultoria Unipessoal Ltda.
ORIGEM: Inexigibilidade nº 06/2024.
OBJETO: Contratação de serviços de assessoria técnica especializada em transparência pública com fornecimento de soluções integradas de site, ouvidoria, E-Sic e webmail.
DA VIGÊNCIA: Prorroga-se o prazo previsto na cláusula segunda do contrato original para mais 12 (doze) meses, ou seja, até 25 de outubro de 2027, conforme justificativa da Secretaria demandante.
DOS VALORES: Os valores previstos na Cláusula Primeira do Contrato original são atualizados em conformidade com o IPCA, passando assim o valor mensal de R$ 2.084,06 (dois mil e oitenta e quatro reais e seis centavos) para R$ 2.172,00 (dois mil cento e setenta e dois reais), considerando-se o acumulado de 4,22%.
O valor total passa a ser de R$ 26.064,00 (vinte seis mil e sessenta e quatro reais).

Publicado por:
Alan Silveira de Santana
Código Identificador:18A917F8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 112/2026 - NOMEIA CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

DECRETO Nº 112/2026
DATA: 19 de outubro de 2026

SÚMULA: Nomeia Candidata Aprovada em Concurso Público Municipal

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 669/2022,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear a partir do dia 20 (vinte) de outubro a Senhora **ANNA CRISTINE CERNY,** portadora do CPF 10X.XXX.X59-64/PR, aprovada em concurso público municipal para o cargo de **ENGENHEIRO(A) CIVIL** conforme Edital 006/2024 de 13 de março de 2024.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, em 19 de outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:DE20CBB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2026 AUDIÊNCIA PÚBLICA - PLANO MUNICIPAL DE ARBORIZAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, CONVOCA a população em geral para participar da Audiência Pública a realizar-se no dia 05 de novembro de 2026, quinta-feira, às 19hrs, na Câmara Municipal de Vereadores, Rua Marechal Castelo Branco, nº 995, São José das Palmeiras, Estado do Paraná, para apresentação e aprovação do plano municipal de arborização urbana do município de São José das Palmeiras – PR.

São José das Palmeiras/PR, 19 de outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito

Publicado por:
Isabela Aparecida Arboleya
Código Identificador:44A34DF8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0154/2024 - SJP - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0154/2024 - SJP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de sonorização de rua, incluindo o fornecimento de veículo, para atender as necessidades das secretarias e departamentos do município de São José das Palmeiras – PR
Contratante: Município de São José das Palmeiras.
Contratada: **57.624.442 Jhenifer Vanescla Cardoso Santana**
Fundamento: da Lei 14.133/2021.
Altera a duração do contrato, constante da Clausula Quarta, parágrafo primeiro que passa a execução de 24 (vinte e quatro) meses para 36 (trinta e seis) meses e a vigência de 26 (vinte e seis) meses, para 39 (trinta e nove) meses.

São José das Palmeiras/PR, 19 de Outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:611E5800

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2026 - CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

OBJETO: Fornecimento contínuo, sob demanda, de refeições prontas do tipo marmitex, acompanhadas de bebida, destinadas ao atendimento das demandas operacionais e administrativas das Secretarias Municipais requisitantes, conforme especificações técnicas, padrões nutricionais e quantitativos constantes no Edital de Credenciamento Público nº 01/2026 e seus Anexos.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS.
CONTRATADA: JUAN MATHEUS JANDREY DA SILVA
VALOR: Os preços unitários são de R$ 24,04 para marmitex de 800 g com bebida de 350 mL e R$ 28,95 para marmitex de 1.000 g com bebida de 350 mL. O pagamento será realizado conforme as

quantidades efetivamente solicitadas, fornecidas e recebidas, não havendo garantia de quantitativo mínimo ou faturamento à contratada.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência é até 18 de setembro de 2027.

São José das Palmeiras, em 16 de outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:B9ECBFBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2026 - CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

OBJETO: Fornecimento contínuo, sob demanda, de refeições prontas do tipo marmitex, acompanhadas de bebida, destinadas ao atendimento das demandas operacionais e administrativas das Secretarias Municipais requisitantes, conforme especificações técnicas, padrões nutricionais e quantitativos constantes no Edital de Credenciamento Público nº 01/2026 e seus Anexos.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS.
CONTRATADA: 48.889.961 ALCIDIR WEBRA DO NASCIMENTO
VALOR: Os preços unitários são de R$ 24,04 para marmitex de 800 g com bebida de 350 mL e R$ 28,95 para marmitex de 1.000 g com bebida de 350 mL. O pagamento será realizado conforme as quantidades efetivamente solicitadas, fornecidas e recebidas, não havendo garantia de quantitativo mínimo ou faturamento à contratada.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência é até 18 de setembro de 2027.

São José das Palmeiras, em 16 de outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:B49DFEE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 186/2026 - CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA AO PREFEITO FRANCO MARIA ALVES CABRAL

PORTARIA N° 186 de 19 de outubro de 2026.

O Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal N° 532 de 20 de agosto de 2013 e Lei Municipal Nº 687/2022 de 30 de agosto de 2022,

RESOLVE:

CONCEDER**,** pagamento de diária ao Servidor abaixo relacionado:

Nome: Franco Maria Alves Cabral	
Cargo: Prefeito	
CPF: 05X.XXX.X29-30	**RG:** 8.XXX.XX9-9
Destino: São José das Palmeiras/PR a Curitiba/PR.	
Justificativa: Agenda na assembléia com deputados, Secretárias de Estado do Turismo, Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística (***Seil)*** em Curitiba/Pr.	
Veículo: Carona com outro município	**Placa:**
Saída: 19 de outubro de 2026	**Retorno:** 22 de outubro de 2026
Valor Unitário da Diária: R$ 550,00	**Quantidade de Diária:** 03 (três)
Valor total da(s) Diária(s): R$ 1.650,00 (Mil e seiscentos e cinqüenta reais)	

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Nunes Marafiga
Código Identificador:E1ECCEFC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 185/2026 - CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 185/2026
DATA: 19 de outubro de 2026

SÚMULA: Concede férias aos servidores municipais

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 669/2022,
RESOLVE

Art. 1º Conceder férias aos servidores públicos municipais abaixo nominados

Nome	Matrícula	Cargo	Período aquisitivo	Período de gozo
ANDRESSA JAQUELINE TONI	61151	Farmacêutica	2025 a 2026	19.10.2026 a 27.10.2026
VALDELICIO VITORIANO DE ANDRADE	60061	Operador de Máquinas Agrícolas	2025 a 2026	20.10.2026 a 08.11.2026

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, em 19 de outubro de 2026.

FRANCO MARIA ALVES CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabela Aparecida Arboleya
Código Identificador:325B49BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO N°414/2026

DECRETO Nº 414/2026

Súmula: Homologa a Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 31/2026-PMSPPR.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO, PrefeitO Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021.

D E C R E T A

Art. 1º Fica homologado o PARECER na forma estabelecida pelo Pregoeiro, extraído da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 31/2026-PMSPPR de 23 de setembro de 2026, que tomou por objeto a contratação de empresa especializada para fornecer o serviço de segurança desarmada, para atender as necessidades do município de São Pedro do Paraná, despesa descrita no seguinte projeto:

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 31/2026-PMSPPR de 23 de setembro de 2026.
OBJETO: segurança desarmada
03.001.04.122.00002.2008 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
12.001.23.695.0030.2100 AÇÕES DIRETAS DE TURISMO
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

No Valor Máximo de R$ 601.435,00 (Seiscentos e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais) em favor do proponente:

HOPE VIGILANCIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.388.599/0001-10 com os lotes 1 e 2, no valor total de R$ 457.100,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil e cem reais).

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

São Pedro do Paraná-PR, 19 de outubro de 2026.

Registre-se e Publique-se.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosieli Cristina da Silva
Código Identificador:97E5A5FD

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 416/2026

DECRETO Nº 416/2026

SÚMULA – Dispensa de licitação para contratação de obra e outras providências.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO, PREFEITO 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 III, alínea "a" da Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), fica declarada DISPENSADA a licitação para contratação de empresa para execução de obra de fechamento metálico das laterais do Ginásio de Esportes Antônio Alfredo da Cruz, localizado no Clube Recreativo Popular, efetivando-se a mediante contratação direta.

Art. 2º A empresa a ser contratada é a **HF ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.877.204/0001-08, e o valor global a ser contratado é de **R$ 21.214,96 (vinte um mil, duzentos e quatorze reais e noventa e seis centavos)**.

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 56/2026 DE 19/10/2026.
OBJETO: Fechamento Metálico Lateral Quadra Esportes
Processo Administrativo nº 195/2026
06.001.27.813.0021.1199 - REFORMA E RECUPERAÇÃO DO CLUBE RECREATIVO POPULAR
4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte: 32069 - FUNDO MUNICIPAL ESPORTES - DELIB. Nº 01/2026 CCE – INVESTIMENTO

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro do Paraná-PR, 19 de outubro de 2026.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosieli Cristina da Silva
Código Identificador:90C27856

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ - DECRETO 413/2026

DECRETO N.° 413/2026

Súmula: Nomeia ASSISTENTE DAS ACOES DA DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO

Vanderlei Caetano de Castro, Prefeito Municipal de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECRETA

Artigo 1° - Fica nomeado o Senhor JAIR PINHEIRO DOS SANTOS, CPF nº 031.889.389-42, para exercer a função de ASSISTENTE DAS ACOES DA DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO, percebendo seus vencimentos na forma da Lei nº 01/2021 – cargo provimento em comissão – CC7, a partir desta data.

Artigo 2° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Paraná - Pr, em 19 de outubro de 2026.

Registre-se e publique-se

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Aparecido Silveira Gurson
Código Identificador:4902548C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ - DECRETO 415/2026

DECRETO Nº 415/2026

SÚMULA: Antecipa para o dia 26 de outubro de 2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público e dá outras providências.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a comemoração do Dia do Servidor Público em 28 de outubro;
CONSIDERANDO o interesse da Administração Municipal em organizar o expediente de suas repartições, assegurada a continuidade dos serviços essenciais;
DECRETA:
Art. 1º Fica antecipado para o dia **26 de outubro de 2026, segunda-feira**, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro, no âmbito das repartições públicas do Poder Executivo Municipal de São Pedro do Paraná.
Art. 2º No dia **28 de outubro de 2026, quarta-feira**, haverá expediente normal nas repartições públicas municipais abrangidas por este Decreto.
Art. 3º O ponto facultativo previsto neste Decreto não se aplica aos serviços considerados essenciais ou que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção, especialmente os serviços de urgência e emergência em saúde, transporte de pacientes, limpeza pública e coleta de resíduos.
Parágrafo único. Compete aos responsáveis pelos respectivos setores organizar as escalas de trabalho e os plantões necessários à continuidade dos serviços e divulgar à população os horários de atendimento.
Art. 4º As unidades da Rede Municipal de Ensino observarão o calendário escolar, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária legalmente exigidos.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Paraná – PR, 19 de outubro de 2026.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Aparecido Silveira Gurson
Código Identificador:9EF687D6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DA 26ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2026

Aos 28 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19h14min, reuniram-se os Senhores Vereadores da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, para a realização da 26ª Sessão Ordinária do ano de 2026. Verificada a existência de quórum regimental, o Senhor Presidente JOSÉ APARECIDO BRAGA, declarou aberta a sessão, que fora transmitida ao vivo por meio da página oficial da Câmara Municipal no Facebook e no Youtube. A Mesa Executiva estava assim composta: José Aparecido Braga como Presidente, Wanderley Nobrega Monteiro Filho como Vice-Presidente João Batista Alves da Costa como Primeiro Secretário e Osmar Ramalho, como Segundo Secretário. Em seguida, foi registrada a presença dos seguintes Vereadores: DEVAIR CRISPIM FERREIRA, JOÃO BATISTA ALVES DA COSTA, JOSÉ APARECIDO BRAGA, MARIA APARECIDA RAMALHO FERNANDES, NELSON FERREIRA DA SILVA, NEY ZACARIAS, OSMAR RAMALHO, RAFAEL ROCHA TEIXEIRA RICARDI, WANDERLEY NOBREGA MONTEIRO FILHO. Dando sequência com Expediente do Dia, o Senhor Presidente solicitou que fosse feita a leitura da Ata da Sessão anterior, que após ser lida, foi colocada em votação, sendo aprovada e assinada pelos Vereadores presentes. Na sequência, procedeu-se à leitura dos ofícios e demais correspondências recebidas pelo Poder Legislativo. Logo após, deu-se início à Ordem do Dia. Foram realizadas as leituras das matérias em Regime de Urgência. Considerando os pareceres favoráveis das comissões permanentes e a urgência solicitada pelo Poder Executivo Municipal, foi colocada em votação a tramitação em regime de urgência do Projeto de Lei nº 088/2026, de autoria da Prefeita Municipal, sendo aprovada pelos Vereadores. Na sequência, foi colocado em 1ª e 2ª discussão e votação o Projeto de Lei nº 088/2026, cuja ementa: *"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 10.668,70 (dez mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta centavos), e dá outras providências*.", o qual foi aprovado pelos vereadores. Considerando os pareceres favoráveis das comissões permanentes e a urgência solicitada pelo Poder Executivo Municipal, foi colocada em votação a tramitação em regime de urgência do Projeto de Lei nº 090/2026, de autoria da Prefeita Municipal, sendo aprovada pelos Vereadores. Na sequência, foi colocado em 1ª e 2ª discussão e votação o Projeto de Lei nº 090/2026, cuja ementa: *"Autoriza a transferência de dotações orçamentárias no valor de R$ 103.214,94 (cento e três mil, duzentos e quatorze reais e noventa e quatro centavos), e dá outras providências*.", o qual foi aprovado pelos vereadores. Considerando os pareceres favoráveis das comissões permanentes e a urgência solicitada pelo Poder Executivo Municipal, foi colocada em votação a tramitação em regime de urgência do Projeto de Lei nº 091/2026, de autoria da Prefeita Municipal, sendo aprovada pelos Vereadores. Na sequência, foi colocado em 1ª e 2ª discussão e votação o Projeto de Lei nº 091/2026, cuja ementa: *"Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 310.048,41 (trezentos e dez mil, quarenta e oito reais e quarenta e um centavos), e dá outras providências*.", o qual foi aprovado pelos vereadores. Na sequência foi realizada a leitura da matéria em Primeira Discussão e votação. Foi colocado em 1ª Discussão e votação o Projeto de Resolução nº 01/2026, do Legislativo Municipal, cuja ementa: "*Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira/PR."* o qual foi aprovado pelos vereadores. Logo após, foi realizada a leitura da matéria em segunda discussão e votação, foi colocado em 2ª Discussão e votação o Projeto de Lei nº 087/2026, cuja ementa: "*Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais), e dá outras providências."* o qual foi aprovado pelos vereadores. Dando continuidade, foram apreciadas as Matérias em discussão única. Indicações nº 091 e 092/2026, do vereador Wanderley Nobrega Monteiro Filho. Indicações nº 093 e 094/2026 do vereador Rafael Rocha Teixeira Ricardi. Indicação nº 095/2026 do vereador Ney Zacarias e Indicação nº 096/2026 do vereador Devair Crispim Ferreira. Todas as indicações foram colocadas em votação e aprovados pelos vereadores presentes. Encerrada a Ordem do Dia, foi concedida a palavra livre aos Nobres Vereadores, para agradecimentos e manifestações finais. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a sessão, determinando a lavratura da presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por todos os Vereadores presentes.

JOSÉ APARECIDO BRAGA
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2025-2026

WANDERLEY N. MONTEIRO FILHO
Vice-Presidente
Biênio 2025-2026

JOÃO BATISTA ALVES DA COSTA
1º Secretário
Biênio 2025-2026

OSMAR RAMALHO
2º Secretário
Biênio 2025-2026

DEVAIR CRISPIM FERREIRA
Vereador
Gestão 2025-2028

MARIA AP. RAMALHO FERNANDES
Vereadora
Gestão 2025-2028

NELSON FERREIRA DA SILVA
Vereador
Gestão 2025-2028

NEY ZACARIAS
Vereador
Gestão 2025-2028

RAFAEL ROCHA TEIXEIRA RICARDI
Vereador
Gestão 2025-2028

Publicado por:
Aritana Celestino de Oliveira Shimada
Código Identificador:A9AE878E

DIVISÃO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 290, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, 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 2.222/2025, DECRETA:

Art. 1º - Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), para reforço de dotações específicas ao atendimento das despesas da Secretaria de Saúde, a saber:

07 – Secretária de Saúde
07.001 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0006.2043 Manutenção do Programa Mais Médicos

169 – 3.3.90.93.00.00.00.00 303 Indenizações e Restituições.....R$ 20.000,00

Art. 2º - Como recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior é oferecido a anulação parcial de dotação orçamentária constante no orçamento em vigor, como segue:

- ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO:
07 – Secretária de Saúde
07.001 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0006.2041 Manutenção da Atenção Primária a Saúde
158 – 3.3.90.36.00.00.00.00 303 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.....R$ 20.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, aos 19 de outubro de 2026.

EXILAINE GASPAR	*PRISCILA SOUZA DERBLI*	*UBIRATAN TONCOVITCH JÚNIOR*
Prefeita Municipal	Secretária Municipal de Saúde	Contador

Publicado por:
Debora Kesia de Farias da Cruz
Código Identificador:9C3720F1

DIVISÃO DE PESSOAL
DECRETO Nº 289/2026

Súmula: Convoca candidato aprovado em Concurso Público e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Concurso Público realizado de conformidade com o Edital de Abertura Publicação nº 001/2024, Edital de Classificação Final Publicação nº 18/2024 e Edital de Homologação Classificação Final Publicação nº19/2024, Protocolo nº 5863/2026 e Oficio nº 709/2026 da Secretaria de Educação.

DECRETA:

Art. 1º- Conforme disposto no Edital de Concurso Público nº 001/2024 – fica convocado (a) o/a candidato (a) aprovado (a), abaixo relacionado (a), para comparecer na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, no prazo de 05 (cinco) dias úteis no horário normal de atendimento, portando os documentos pessoais, 01 (uma) foto 3x4 e comprovante de escolaridade, a fim de formalizar contrato de trabalho, na forma da lei.

Art. 2º- O (a) candidato (a) deverá atender os requisitos especificados nos itens 18 e, subitens, respectivamente, do Edital de Abertura Publicação nº 001/2024 juntamente com Laudo Médico Admissional.

Art. 3º- O (a) candidato (a) que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente da vaga.

ATENDENTE DE CRECHE – CLASSIFICAÇÃO GERAL –

NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
POLIANA CRISTINA CANDIDO DA SILVA DE LOURDES	56,70	38º

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, 19 de outubro de 2026.

ADÃO RODRIGUES DA COSTA	*EXILAINE GASPAR*
Dir. do Depto de Rec. Humanos	Prefeita Municipal
Portaria nº 260/2026	

Publicado por:
Adão Rodrigues da Costa
Código Identificador:D7A86A77

DIVISÃO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 281/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Concede ao Senhor UBIRATAN TONCOVITCH JUNIOR ocupante do cargo DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE em conformidade com o artigo 7º da Constituição Federal, suas férias regulamentares adquiridas no período de 04 de JULHO de 2024 a 04 de JULHO de 2025, a contar do dia 16 de NOVEMBRO de 2026 a 05 de DEZEMBRO de 2026, com conversão de 10 (dez) dias em abono pecuniário conforme art. 119 do estatuto dos servidores.

Ciente: _____
Assinatura do empregado.

Registra-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião
da Amoreira – PR, 19 de outubro de 2026.

ADÃO RODRIGUESDA COSTA	*EXILAINE GASPAR*
Dir. do Depto de Rec. Humanos	Prefeita Municipal
Portaria nº 260/2026.	

Publicado por:
Adão Rodrigues da Costa
Código Identificador:EC5DD62D

DIVISÃO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 282/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Concede férias a Senhora LUCI TOKIE SAKAMOTO MINAMIZAWA ocupante do cargo ENFERMEIRA em conformidade com o artigo 7º da Constituição Federal, suas férias regulamentares adquiridas no período de 01 de dezembro de 2023 a 01 de dezembro de 2024, a contar do dia 21 de OUTUBRO de 2026 a 30 de OUTUBRO de 2026.

Ciente: _____
Assinatura do empregado.

Registra-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira – PR, 19 de OUTUBRO 2026.

ADÃO RODRIGUES DA COSTA	*EXILAINE GASPAR*
Dir. do Depto de Rec. Humanos	Prefeita Municipal
Portaria nº 260/2026	

Publicado por:
Adão Rodrigues da Costa
Código Identificador:83CFDA9A

DIVISÃO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 283/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Concede férias ao Senhor GUSTAVO VAZ SILVA ocupante do cargo de
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE em conformidade com o artigo 7º da Constituição Federal, suas férias regulamentares adquiridas no período de 02 de MAIO de 2025 a 02 de MAIO de 2026, a contar do dia 03 de NOVEMBRO de 2026 a 02 de DEZEMBRO de 2026.

Ciente: _____
Assinatura do empregado.

Registra-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião
da Amoreira – PR, 19 de OUTUBRO de 2026.

ADÃO RODRIGUES DA COSTA	***EXILAINE GASPAR***
Dir. do Depto de Rec. Humanos	
Portaria nº 260/2026	Prefeita Municipal

Publicado por:
Esthefany Mayara Teixeira de Lima
Código Identificador:A3095E5E

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de até 300 (trezentos) panetones de 400 gramas, destinados ao atendimento das famílias incluídas no PAIF, beneficiárias do Programa Bolsa Família e integrantes dos demais programas sociais atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Sebastião da Amoreira/PR.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR **ITEM.**
VALOR MÁXIMO: CONFORME EDITAL.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00 do dia 03/11/2026.

O Edital completo está disponibilizado no endereço eletrônico www.amoreira.pr.gov.br Informações através do telefone (43) 3265-8300 – RAMAL 8320.

São Sebastião da Amoreira, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:E6008746

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2026

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

Nº 30/2026

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em vista da justificativa e fundamentações retro relatadas e, levando-se em considerações os termos da Ata da Sessão, expedida pelo Agente de Contratação, aprovamos a realização da despesa.

Ratificamos com Dispensa de Licitação, nos termos da justificativa acima e com base no Art. 21 Inciso III do Decreto Municipal 111/2025, a contratação das seguintes empresas:

AR SANTOS LTDA, estabelecida na Siqueira Campos, Centro, nº. 386, CEP: 86 320 000, no Município de **Congonhinhas,** no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ **sob nº** 08.434.728/0001-33.

Valor total da despesa: R$ 4.920,00 (quatro mil e novecentos e vinte reais).

Pagamento: Conforme previsão.

São Sebastião da Amoreira, 19 de outubro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

PRISCILA SOUZA DERBLI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:B30D5400

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº263/2026

DECRETO Nº263/2026

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 1.228/2020.

Considerando, a aprovação no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, homologado pelo Decreto nº 044/2026,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear o Sr. Luan Sales Brito, CPF nº xxx.290.109-xx para o exercício da função de Motorista.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Com efeitos financeiros a partir de 20/10/2026

Sapopema, 19 de outubro 2026.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:D05C4608

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 82/2026

EXTRATO DE CONTRATO *DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO* Nº 82/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Sapopema-Pr, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 76.167.733/0001-87, neste ato representado Prefeito Municipal em exercício **PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR,** brasileiro, portador da cédula de identidade sob o nº. x.985.239-x e CPF sob o nº. xxx.681.549-00, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Santana, neste ato denominado simplesmente contratante.
CONTRATADO: LUAN SALES BRITO
CPF sob nº xxx.290.109-xx
Objeto: Prestação de Serviços de Motorista, carga horária de 40 hrs semanais
Contrato: até dia 12/02/2027, podendo ser prorrogado por mais 01 ano.

Sapopema, 20/10/2026

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

LUAN SALES BRITO
Contratado

Publicado por:
Gislene Brizola Marçal
Código Identificador:975323B4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
PORTARIA Nº 276/2026/SMSA

Concede Progressão Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Autarquia Águas de Sarandi-SMSA e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os artigos 32 a 35 da Lei Complementar nº 397/2022, de 12 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor **JULIUS CESAR TOWS**, matrícula nº **1841**, ocupante do cargo de **AGENTE DE INTERRUPÇÃO E RELIGAÇÃO DE ÁGUA** do nível **GOTP-02-014** para o nível **GOTP-02-016**.

Art. 2º Ficarão anexados à ficha funcional do servidor os documentos comprobatórios do enquadramento estabelecido neste ato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Sarandi/PR, 19 de outubro de 2026.

NATANAEL ANTÔNIO MONTEIRO DE FIGUEREDO
Diretor- Geral
Decreto Nº 1263/2026

Publicado por:
Flavia Jordana Inacio
Código Identificador:04AA907D

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
PORTARIA Nº 277/2026/SMSA

Concede Progressão Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Autarquia Águas de Sarandi-SMSA e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os artigos 32 a 35 da Lei Complementar nº 397/2022, de 12 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor **LEANDRO URBANO JACQUES**, matrícula nº **2521**, ocupante do cargo de **ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO** do nível **GOPP-07-008** para o nível **GOPP-07-010**.

Art. 2º Ficarão anexados à ficha funcional do servidor os documentos comprobatórios do enquadramento estabelecido neste ato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Sarandi/PR, 19 de outubro de 2026.

NATANAEL ANTÔNIO MONTEIRO DE FIGUEREDO
Diretor- Geral
Decreto Nº 1263/2026

Publicado por:
Flavia Jordana Inacio
Código Identificador:0F5B865C

ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL
PORTARIA Nº 278/2026/SMSA

Concede Progressão Funcional a servidor pertencente ao quadro efetivo da Autarquia Águas de Sarandi-SMSA e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os artigos 32 a 35 da Lei Complementar nº 397/2022, de 12 de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor **PAULO SERGIO DE ANDRADE**, matrícula nº **1831**, ocupante do cargo de **AGENTE DE INTERRUPÇÃO E RELIGAÇÃO DE ÁGUA** do nível **GOTP-02-014** para o nível **GOTP-02-016**.

Art. 2º Ficarão anexados à ficha funcional do servidor os documentos comprobatórios do enquadramento estabelecido neste ato.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Sarandi/PR, 19 de outubro de 2026.

NATANAEL ANTÔNIO MONTEIRO DE FIGUEREDO
Diretor- Geral
Decreto Nº 1263/2026

Publicado por:
Flavia Jordana Inacio
Código Identificador:7C2F25F5

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
PORTARIA N° 091/2026

Súmula: Aposenta a servidora *Maria de Lourdes da Silva* e dá outras providências.

GILSON RUFINO DE SOUZA, Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV, no uso de suas atribuições legais, fulcrando-se especialmente nos ditames do **Art. 40, § 1°, III, "a" da C.F. (Redação anterior à EC 103/2019) c/c Art. 36 da LC Municipal n° 264/2011,** cuja eficácia deu-se aos 18/12/2011.
I – Considerando o requerimento protocolado junto a esta Autarquia Municipal;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a servidora **MARIA DE**

LOURDES DA SILVA, inscrita no CPF sob. n° 775.xxx.xxx-20, lotado do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo sob a matrícula nº 3929, com o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – NIV01.

Art. 2° - A presente Aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 40, § 1°, III, "a" da C.F. (Redação anterior à EC 103/2019) c/c Art. 36 da LC Municipal n° 264/2011.

Art. 3° - O valor do provento de aposentadoria será no total de R$ 1.725,51 (um mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos), sendo que seu reajuste será sem paridade.

Art. 4° - A vacância do cargo supracitado dar-se-à quando da eficácia do registro inerente a legalidade do presente ato.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE
SARANDI, em 19 de outubro de 2026

GILSON RUFINO DE SOUZA
Superintendente do PRESERV

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:278D4278

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
PORTARIA Nº 2678/2026

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

R E S O L V E

CONCEDER a servidora **RENATA CRISTINA PAIOLA CASSIANO,** lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, com o cargo de Técnico de Enfermagem – NIV57 sob a matrícula n° 6850, **ABONO DE PERMANÊNCIA,** ao cumprir os requisitos previsto no art. 40, §19°, da Constituição Federal (Redação anterior à EC 103/2019), a partir de 18/08/2026, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,
PAÇO MUNICIPAL, em 30 de setembro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:47A44E9A

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
PORTARIA Nº 2702/2026

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

R E S O L V E

CONCEDER a servidora **MARIA APARECIDA FAZOLI,** lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, com o cargo de Professor 40h sob a matrícula n° 5578, **ABONO DE PERMANÊNCIA,** ao cumprir os requisitos previsto no art. 40, §19°, da Constituição Federal (Redação anterior à EC 103/2019), a partir de 23/06/2026, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,
PAÇO MUNICIPAL, em 05 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:DB7F165A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1389/2026

SÚMULA: Constitui o Grupo de Transmissão de Informações do SEI- Sistema Eletrônico de Informação, e dá outras providências.

Carlos Alberto de Paula Júnior, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° Fica instituído o Grupo de Transmissão de Informações do SEI - Sistema Eletrônico de Informação, com a finalidade de prestar atendimento aos usuários do Sistema SEI em suas respectivas Secretarias dos quais serão compostos pelos seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA
Juliana Freitas da Silva	9219	Controladoria Geral
Aline Lopes Balbo	4982	Corregedoria Geral
Vinicius Rafael Andrea	10143	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Elisângela Pereira Munhoz	2003	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Rose Mariano Marostica	9242	Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública
Mayko Jhord dos Santos Melo	9377	Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública
Rone Mariano Marostica	9242	Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública
Bruna Justo Guiomar	10064	Secretaria Municipal de Educação
Ivone Aparecida Zucan de Souza	4127	Secretaria Municipal de Educação
Juliana Hilaria de Lima Lopes	5772	Secretaria Municipal de Educação
Mércia Borges de Oliveira Silva	7004	Secretaria Municipal de Educação
Aline Primo Gallego Favalessa	9004	Secretaria Municipal de Educação
Cezar Felipe Cardoso	10444	Secretaria Municipal da Cultura e Juventude
Jose Felipe Soares Duarte	9210	Secretaria Municipal da Cultura e Juventude
Luiz Felipe Sanches Santana	8953	Secretaria Municipal de Urbanismo
Queren Luana Rodrigues Faustino da Silva	9901	Secretaria Municipal de Urbanismo
Ana Paula Alves de Oliveira	8844	Secretaria Municipal de Assistência Social
Kathe Elena Quinteiro Zingoni	6586	Secretaria Municipal de Assistência Social
Nilton Gabriel Brasil	9352	Secretaria Municipal do Esporte e Lazer
Everson Natalino Leite de Lúcia	10364	Secretaria Municipal do Esporte e Lazer
Rossana Amélia Martins	2152	Secretaria Municipal da Fazenda
Juliana Tonon Chicarelli da Rocha	4842	Secretaria Municipal da Fazenda
Silvia Ferreira de Melo	1376	Secretaria Municipal da Fazenda
Nathana Carla Pereira Ferreira	6456	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Mauricio Egidio Adamo	8118	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Elizena Maria Garbelini Rodrigues	6564	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Michele Ferreira Defendi	6849	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Daiane Anselmo de Azevedo Perles	5984	Secretaria Municipal de Planejamento
Franciscarla Ragonha	2349	Secretaria Municipal de Planejamento
Jesse Marques Junior	10587	Secretaria Municipal de Saúde
Murilo Maldonado de Carvalho	10779	Secretaria Municipal de Saúde
Rogério da Costa Santos	10540	Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

Art. 2° Compete ao Grupo de Transmissão de Informações do SEI:

I - Auxiliar o Grupo Gestor do Sei em suas Secretarias, transmitindo informações, treinamento, esclarecendo dúvidas sobre o sistema;

II - Propor melhorias dos fluxogramas implantados e utilização do Sistema;

III - Orientar os servidores de suas respectivas secretarias quanto ao transmitido pelo Grupo Gestor do SEI;

IV - Auxiliar na implantação dos processos dentro da respectivas secretarias;

Art. 3º Os servidores indicados neste Decreto estarão responsáveis em acompanhar e seguir os procedimentos acima de acordo com suas respectivas Secretarias.

Art. 4º Revogada as disposições em contrário, especialmente o Decreto n° 671/2025.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 08 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:701449FC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1400/2026

SÚMULA: Fica declarada e a*ltera a data do ponto facultativo do dia do Servidor Público do dia 28/10/2026 para o dia 30/10/2026*

Carlos Alberto de Paula Junior,Prefeito do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada e altera o Ponto Facultativo do dia do Servidor Público do dia 28/10/2026 para o dia 30/10/2026

Art.2º No Dia 30 de outubro do corrente ano, as Secretarias, Departamentos e Divisões que, dada a sua natureza são considerados serviços essenciais, adaptar-se-ão de modo a não prejudicar o atendimento dos interesses da comunidade.

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

Paço Municipal, 19 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:D440A915

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 874/2026

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nº 3.094/2025, que criou o Grupamento de Ronda Ostensiva Municipal – ROMU, estabelece normas gerais de conduta, disciplina, treinamento e identidade institucional e dispõe sobre a organização operacional do grupamento.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a **Lei Municipal nº 3.094/2025**, :

DECRETA:
Art. 1º O presente Decreto regulamenta a Lei nº 3.094/2025, dispondo sobre as normas gerais de conduta, disciplina, treinamento, identidade institucional e organização operacional do Grupamento Especializado de Ronda Ostensiva Municipal – ROMU da Guarda Civil Municipal de Sarandi/PR.

Art. 2º Ficam aprovadas, na forma do Anexo Único deste Decreto, as Normas Gerais de Conduta e Doutrina da ROMU, documento que estabelece os princípios éticos, disciplinares e operacionais que regerão a atuação do grupamento.

Art. 3º Os integrantes da ROMU deverão observar, de forma obrigatória, as disposições contidas no Anexo Único, especialmente quanto a:

I-hierarquia, disciplina e responsabilidade funcional;
II- padrões de conduta profissional, ética e moral;
III- preservação da integridade física e psicológica individual e coletiva;
IV-treinamento contínuo em técnicas operacionais e patrulhamento tático;

Art. 4º A organização da jornada de trabalho da ROMU e de outros grupamentos táticos especializados da Guarda Civil Municipal, deverá respeitar a legislação municipal vigente, podendo ser adotada escala diferenciada compatível com as peculiaridades operacionais do serviço.

Parágrafo Único: Para fins de otimização administrativa e preservação da eficiência operacional, a jornada de trabalho, dos integrantes do Grupamento de Ronda Ostensiva Municipal – ROMU e demais equipes táticas, poderá ser organizada em escala diferenciada 12x12x12x60 (doze horas de trabalho por doze horas de descanso por doze horas de trabalho por sessenta horas de descanso), compatível com as peculiaridades da atividade tática, de forma a assegurar eficiência operacional, equilíbrio entre labor e descanso do servidor e cumprimento da carga horária semanal de 40 (quarenta) horas previstas em lei, sendo que eventual labor excedente será registrado para compensação futura ou conversão em pecúnia, sem implicar aumento de despesa ou redução da carga de trabalho, cabendo ao Comando da Guarda Civil Municipal expedir instruções complementares para organização das escalas e compensações.

Art. 5º Compete ao Comando da Guarda Civil Municipal expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, observando o disposto na Lei nº 3.094/2025, neste Decreto e em seu Anexo Único.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 08 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:7E7CEB6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 2744/2026

SÚMULA - Dispõe sobre a nomeação dos Conselheiros Tutelares para o restante da Gestão de 2024 a 2028 no Município de Sarandi/PR e dá outras providências.

Carlos Alberto de Paula Júnior, Prefeito do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Municipal n° 2128/2014 e suas alterações.

RESOLVE:

1° - Nomear os Conselheiros Tutelares para o exercício de 2026 a 2028 no Município de Sarandi/PR, eleitos no dia 01 de Outubro de 2023 em processo eleitoral unificado e no processo suplementar em 18 de Maio de 2025.

Conselheiros Tutelares Titulares:

1.º Franciele Cordeiro Farias - “Franciele Farias”

2.º Bianca Aparecida Ribeiro - “Bianca Ribeiro”
3.º Jurlene Britta Mendes - “Jurlene Britta”
4.º Cinthya Gimenes Lopes Anselmo “Cinthya Gimenes”
5.º Layna Aryel de Souza - “Layna Aryel”

Conselheiros Tutelares Suplentes:
1.º Adriana Maria Pereira - “Prof. Adriana”
2.º Joel Guerra de Araújo - “Joel Guerra”
2° - O mandato dos Conselheiros Tutelares Titulares iniciou em 10 de Janeiro de 2024 e encerrará em 09 de Janeiro de 2028.
3° - Revogar a Portaria n° 1395/2026, de 30/10/2025.

PAÇO MUNICIPAL, 19 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:D40BD27A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2745 /2026

SÚMULA: Revogar a Portaria nº 1862/2026 de 16 de março de 2026, e nomear membros titulares e suplentes dos Órgãos Governamentais e Não Governamentais para Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Sarandi para o restante do biênio (2025 a 2027).

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Municipal n°. 2128/2014 e suas alterações.
RESOLVE:
1° - Nomear as pessoas abaixo, para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sarandi/PR, para o restante do Biênio Outubro de 2026 à 18 Fevereiro 2027 – Gestão de 2025 a 2027.
GOVERNAMENTAIS

NOME	REPRESENTANTE/ÁREA
Titular: Vera Lúcia da Silva Gomes Suplente: Mirian Mirele Alves dos Reis	Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção Social Básica
Titular: Cleide Andrade Durães Suplente:Elber Almeida da Silva	Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção Social Especial
Titular: Jessé Marques Júnior Suplente: Murilo Maldonado de Carvalho	Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Francieli Chiarato Ribas Suplente: Jaqueline Ignez Luchetti dos Santos	Secretaria Municipal de Educação
Titular: Aline Natalia P. de Lima Suplente: Everson Natalino Leite de Lucia	Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Titular: Ana Claudia Valentin Suplente: Joslaine Costa	Secretaria Municipal de Fazenda
Titular: Danilo Bifoni Suplente: Vinicius Rafael Andrea	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Titular: Luiz Carlos Conte Suplente: Marinês Ribas Girardi	Secretaria Municipal de Administração
Titular: Mateus Augusto Souza Duarte Suplente: Daiane A. de Azevedo Perles	Secretaria Municipal de Planejamento

NÃO – GOVERNAMENTAIS

NOME	REPRESENTANTE/ÁREA
Titular: Nadieli de Oliveira José Suplente: Vanieli Volski Manchur	Associação Pescadores de Vidas - Sarandi
Titular: Graciele Ap. de Oliveira dos Passos Suplente: Fábio de Oliveira Bernado	APMI - Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Sarandi
Titular: Tatiane Gomes de Almeida Suplente: Mariuza Bueno Ferreira Sandano	PROMEC - Proteção ao Menor Carente de Sarandi
Titular: Lucélia Mendes dos Santos Suplente:Carlos Alberto Cawahisa	ADRAP - Associação das Ruas aos Palácios
Titular: Isabela da Cruz Ribeiro Suplente: Géssica da Paz Lins de Melo	AMAS Associação Maternal de Sarandi
Titular: Elizabete Cantarim Suplente: Vitor Alexandre de Souza	ACESA - Associação dos Cegos de Sarandi/PR
Titular: Heza Regina Hidalgo Suplente: Pedro Cavalli Ferreira Machado	Núcleo Social Professora Hanaki Kinoshita Pasquali
Titular: Lucineire Ap. Montini de Oliveira Suplente:Deisela Regina Camargo Bueno	APAE - Associação de Pais e Amigos Excepcionais Sarandi
Titular: Leilane Rodrigues Garnica Wesselovicz Suplente:Lelita Rosa Mendes	Pastoral da Criança de Sarandi

2° - O Conselho ora nomeado deverá reger-se de conformidade com os dispositivos constantes da Lei Municipal n° 2128/2014 e suas alterações que constituem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

3° - Fica revogada a Portaria nº 1862/2026 de 16 de março de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e AFIXE.

PAÇO MUNICIPAL, 19de outubro2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego William Sanches
Código Identificador:390761CB

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 52/2026 CONTRATO Nº 527/2026 ID 11159

ORIGEM:	**Pregão Eletrônico N° 52/2026 – PMS**
CONTRATANTE:	**Município de Sarandi – PR**
CONTRATADA:	**EXO COMPANY PARTICIPACOES LTDA**
CNPJ/CPF:	**21.061.770/0001-14**
OBJETO:	**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relacionados a eventos, compreendendo a locação de equipamentos, fornecimento de estruturas, ambientação, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem da infraestrutura necessária à realização da EXPORANDI, no período de 21 a 25 de outubro de 2026, no Município de Sarandi/PR.**
VALOR GLOBAL:	**R$ 6.675,80 (seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos).**
VIGÊNCIA:	**20 de outubro de 2026 a 19 de abril de 2027.**
ASSINATURA:	**16 de outubro de 2026.**

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:2B1BB247

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2026-PMS-UASG 988461

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

AVISO DE NOVA DATA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2026 – PMS
UASG 988461 (Contratação: 988461-50/2026)

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de embalagens plásticas e utensílios descartáveis, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Sarandi/PR.

Nova data e horário de abertura da Sessão: **04 de novembro de 2026 às 09:00 horas**.

Local: http://www.compras.gov.br/ (Contratação: 988461-50/2026)

As informações complementares e o edital completo poderão ser obtidos no departamento de licitações compras e patrimônio – Paço Municipal – Fone: (44) 3264-8600.
E-mails: pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br e licitacao@sarandi.pr.gov.br.
O edital completo poderá ser retirado nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br, https://sarandi.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/ e http://www.sarandi.pr.gov.br.

Sarandi, 15 de outubro de 2026.

MARIA LUIZA SOUZA CARVALHO MATTOS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Luiza Souza Carvalho Mattos
Código Identificador:7DC33C78

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
PORTARIA Nº 2743/2026

SÚMULA: Designa servidor para fiscal de contrato, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor municipal, abaixo relacionado, com a finalidade de responder pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do contrato para **"Concessão onerosa de espaço público para exploração temporária de roda-gigante no Natal 2026 de Sarandi/PR"**, em sua respectiva Secretaria, até o término do contrato que der causa a criação desta:

NOME	FUNÇÃO	SECRETARIA
Sônia Regina Neves Zoboli	FISCAL	SECULT

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 19 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:AA765758

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
D E C R E T O N.º 1406/2026

SÚMULA: EXONERA JESSICA APARECIDA DE CALAIS LIMA, na forma que especifica

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, 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 exonerada **JESSICA APARECIDA DE CALAIS LIMA,** portadora do C.P.F. n.º XXX.451.XXX-60, do cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO, Símbolo CC-3, subordinada a Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - Semutrans.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 108/2025 de 23 de janeiro de 2025, este Decreto entra em vigor com efeito a partir de 19 de outubro de 2026.

PAÇO MUNICIPAL, 19 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Pereira Dos Santos
Código Identificador:DAD9938E

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2704/2026

SÚMULA: Concede Licença Especial ao Servidor Municipal, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma do art. 144 da Lei complementar n.º 10/92, do estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

1º - Concede ao Servidor Municipal **LUIS HENRIQUE DE SA PERLES,** matrícula **8130,** Lotado na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de **Auxiliar Administrativo**, *LICENÇA ESPECIAL*. **Período aquisitivo de 05/03/2025 à 05/03/2025** de acordo com o Artigo 144 da Lei complementar 10/92, com remuneração integral. **Período a usufruir de 23/11/2026 à 22/12/2026 totalizando 30 dias.**

2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 23 de novembro de 2026.

Sarandi, 05 de Outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:9E186945

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2709/2026

SÚMULA: Concede Licença Especial ao Servidor Municipal, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e na forma do art. 144 da Lei complementar n.º 10/92, do estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

1º - Concede à Servidora Municipal **MISCLEI SANT ANA RIBEIRO,** matrícula **6374,** Lotada na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de **Auxiliar De Serviços Gerais (Feminino)**, *LICENÇA ESPECIAL,* **de acordo com o Artigo 144 da Lei** complementar **10/92, com remuneração integral.**

•
Período aquisitivo: 10/04/2014 à 09/04/2019**, Período a usufruir de** 26/10/2026 á 24/11/2026 totalizando **30** dias.

•
Período aquisitivo: 10/04/2019 à 09/04/2024**, Período a usufruir de** 25/11/2026 á 23/01/2027 totalizando **60** dias.

2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 26 de outubro de 2026.

Sarandi, 06 de Outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:FE2175DF

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2712/2026

SÚMULA: Constitui Comissão de Desenvolvimento de avaliação funcional e graduação, para fins de promoção dos profissionais da Administração Publica Municipal do Município de Sarandi, não serão abrangidos por esta Portaria os Profissionais do Magistério na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de

conformidade com as Leis Complementares nº 159/2007, 267/2012 e Decreto Municipal nº 1746/2012.

R E S O L V E:

1º - Constitui Comissão de Desenvolvimento de Avaliação Funcional e Graduação, composta pelas pessoas abaixo, para fins de promoção dos Profissionais da Administração do Município de Sarandi:

MATRICULA	SERVIDOR	SECRETARIA/LOCAL DE TRABALHO
8222	JESSICA CATHCART	GABINETE DO PREFEITO / PROCURADORIA JURÍDICA
1476	EDILEUZA RODRIGUES DOS ANJOS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
6811	MARCELA MALVEZI LOPES	SECRETARIA DE URBANISMO
5043	KELLY CRISTINA THEODORO FERREIRA	SECRETARIA DE SAÚDE
9348	JANAINE MARTINS DE PAULO	ADMINISTRAÇÃO / RECURSOS HUMANOS

02º - O período de atuação da Comissão ora constituída será no ano de 2027**.**

03º - Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº **1308/2025, de 03 de Outubro de 2025**, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 01 de janeiro de 2027.

Sarandi, 07 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:B21D4B8B

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2713/2026

SÚMULA: Revoga gratificação mensal, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma da Lei 010/92, do Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

1º - Revogar a Portaria Municipal n° **396/2017**, de 17 de julho de 2017, que concedia ao servidor municipal **GERVASIO MACHADO**, Matrícula **6970**, gratificação mensal ao servidor lotado na UPA – Unidade de Pronto Atendimento – da Secretaria Municipal de Saúde de Sarandi.

2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 23 de setembro de 2026.

Sarandi, 07 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:16ECF86A

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2714/2026

SÚMULA: Revoga a Portaria nº 1952/2026, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma da Lei Complementar 010/92, do Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar, em todo o seu teor, a Portaria de Nº 1952/2026 de 07 de abril de 2026., que concedia ao servidor municipal **LEOMAR CORDEIRO CELESTINO DE ALMEIDA**, matrícula 5894, cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, gratificação Mensal de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador, para o desempenho da função de **CHEFIA DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR**, símbolo FCC-1, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 06 de outubro de 2026.

Sarandi, 07 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:DE33549B

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2715/2026

SÚMULA: Revoga a Portaria nº 2414/2026, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma da Lei Complementar 010/92, do Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar, em todo o seu teor, a Portaria de Nº 2414/2026 de 27 de julho de 2026, que concedia ao servidor municipal **ADILSON LUCIO COSTA**, matrícula 7528, cargo de **Educador Infantil**, gratificação Mensal de 23% (vinte e três por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador, para o desempenho da função de **ASSESSORIA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo FCEA-2.

Art. 2º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:757809FB

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2716/2026

SÚMULA: Revoga a Portaria nº 2415/2026, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma da Lei Complementar 010/92, do Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar, em todo o seu teor, a Portaria de Nº 2415/2026 de 27 de julho de 2026, que concedia à servidora municipal **GLEICE DE ALMEIDA HINZ**, matrícula 6648, cargo de **Professor - 20 Horas**, gratificação Mensal de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador, para o desempenho da função de **GESTOR DE SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, símbolo GEE-12, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:5DD19774

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2717/2026

SÚMULA: Revoga a Portaria nº 1621/2026, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e na forma da Lei Complementar 010/92, do Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar, em todo o seu teor, a Portaria de Nº 1621/2026 de 09 de janeiro de 2026, que concedia à servidora municipal **LEBENIR GIMENES DE MORAIS**, matrícula 5175, cargo de **Professor - 40 Horas**, gratificação Mensal de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do cargo de Contador, para o desempenho da função de e **GESTOR DE SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, símbolo GEE-12, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:50B1FEBE

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2718/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica .

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar 2859/2022

R E SO L V E:

Art. 1º Designar o servidor **ADILSON LUCIO COSTA,** matrícula 7528, ocupante do cargo de **Educador Infantil**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **GESTOR DE SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA,** símbolo GEE-12.

Art. 2º Fica concedido ao servidor, conforme disposto no Art. 20 da Lei Complementar 2859/2022, e seus anexos, uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função Gratificada.

Art. 3° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções gratificadas que não os especificados em Lei.

Art. 4º - Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:178A08FB

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2719/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica .

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar 10/92, 2860/2022 e 2898/2023.

R E SO L V E:

Art. 1º Designar a servidora **GLEICE DE ALMEIDA HINZ,** matrícula 6648, ocupante do cargo de **Professor - 20 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **ASSESSORIA PEDAGÓGICA 20 HORAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** símbolo FCEAP-2.

Art. 2º Fica concedido à servidora, conforme disposto na Lei 2898/2023 e no art. 35 da Lei 2860/2022, uma gratificação mensal de 23% (vinte e três), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função de Confiança.

Art. 3° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções de confiança que não os especificados em Lei.

Art. 4º- Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:61A8FD0E

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2720/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar 2860/2022 e 2898/2023

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora **LEBENIR GIMENES DE MORAIS**, matrícula 5175, ocupante do cargo de **Professor - 40 Horas**, lotada na

Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **CHEFIA DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**, símbolo FCEC - 1.

Art. 2º Fica concedido à servidora, conforme disposto no Art. 23 da Lei 2860/2022, e seus anexos, uma gratificação mensal de 23% (vinte e três), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função de Confiança.

Art.3° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções de confiança que não os especificados em Lei.

Art.4º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:F6212457

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2721/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica .

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar 10/92, 2860/2022 e 2898/2023.

R E SO L V E:

Art. 1º Designar ao servidor **PAULO CEZAR FLORINDO,** matrícula 5746, ocupante do cargo de **Coordenador Pedagogico**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **ASSESSORIA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** símbolo FCEA-2.

Art. 2º Fica concedido ao servidor, conforme disposto na Lei 2898/2023 e no art. 26 da Lei 2860/2022, uma gratificação mensal de 23% (vinte e três por cento), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função de Confiança.

Art. 3°Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções de confiança que não os especificados em Lei.

Art. 4º- Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:D0C283D5

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2722/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica .

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com as Leis 2860/2022, 2898/2023 e 3112/2026.

R E SO L V E:

Art. 1º Designar a servidora **ADRIANA PATRICIA NACHBAR,** matrícula 1518, ocupante do cargo de **Professor - 20 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **DIREÇÃO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ GABRIEL SAMPAIO,** símbolo FCEDE - 3.

Art. 2º Fica concedido à servidora, conforme disposto nas Leis 2898/2023, 3112/2026 e no art. 21 da Lei 2860/2022, uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função de Confiança.

Art. 3° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções de confiança que não os especificados em Lei.

Art. 4º Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:84CCF68E

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2723/2026

SÚMULA: Designa servidor municipal, na forma que específica .

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi/PR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 2859/2022.

R E SO L V E:

Art. 1º Designar a servidora **MAYRA PRISCILA DOS SANTOS,** matrícula 6621, ocupante do cargo de **Professor - 40 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o desempenho da função de **GESTOR DE BIOMETRIA,** símbolo GEE-08.

Art. 2º Fica concedido à servidora, conforme disposto no art. 16º da Lei 2859/2022, e seus anexos, uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento básico do cargo de Contador, a título de Função Gratificada.

Art. 3° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários de funções de confiança que não os especificados em Lei.

Art. 4º - Revogadas disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2026.

Sarandi, 08 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:5DEBE88F

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2731/2026

SÚMULA: Concede Gratificação por Local de Trabalho aos Servidores que atuarem no Serviço de Acolhimento Institucional Municipal (PAIM).

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei Complementar nº 416/2022

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido, à servidora **JESSICA SILVA TEIXEIRA**, matrícula 14201, lotada no Serviço de Acolhimento Institucional Municipal (PAIM), exercendo o cargo de **Auxiliar de Educador/Cuidador,** uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento), em conformidade com a Lei Complementar nº 416/2022.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 05 de outubro de 2026.

Sarandi, 09 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:04D9857A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MINUTA QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SARANDI/PR E ESTABELECE SUAS DIRETRIZES GERAIS E SEUS OBJETIVOS.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 147/2026 - SMED/SEF
A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SARANDI -PARANÁ,** por meio de sua Secretária Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pela decreto 1384/2026, de 06 de outubro de 2026, considerando a Lei Nº 1.531/2008, que institui e regulamenta o Sistema Municipal de Ensino de Sarandi, em consonância com o Artº 211 da Constituição Federal e Art. 8º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96.
RESOLVE
Art. 1º Fica homologado o**PARECER Nº 152/2026 - CMES/PR, de 09 de Outubro de 2026**, emitido pelo Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES, que trata do **ASSUNTO: MINUTA QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SARANDI/PR E ESTABELECE SUAS DIRETRIZES GERAIS E SEUS OBJETIVOS.**
. Art. 2º Este Ato de Homologação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Sarandi, 18 de Outubro de 2026.

JAQUELINE IGNEZ LUCHETTI DOS SANTOS
Secretaria de Educação
Decreto N° 1384/2026

ANEXO I
a que se refere o art. 1º da homologaçãoda SMED/SEF nº 152 de 09 de Outubro de 2026:
PARECER Nº 152/2026 – CMES/PR/CPAPROVAÇÃO: 09/10/ 2026.
INTERESSADO: SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SARANDI– PARANÁ.
ASSUNTO: MINUTA QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SARANDI/PR E ESTABELECE SUAS DIRETRIZES GERAIS E SEUS OBJETIVOS.
CONSIDERANDO as atribuições legais do Conselho Municipal de Educação de Sarandi (CMES), previstas na Lei Municipal Nº 1531/2008, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Sarandi-Paraná (SMED), em conformidade com o disposto do Art. 211 da Constituição Federal, no Art. 8º da Lei Federal nº 9.394/96 e na Lei Orgânica do Munícipio de Sarandi, integrando-se às políticas, aos Planos Educacionais e às Diretrizes Vigentes;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientada ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), especialmente quanto à organização da Educação Básica, à ampliação progressiva da jornada escolar e à garantia de padrões de qualidade do ensino;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que assegura a proteção integral e a efetivação dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes, incluindo o direito à educação;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640/2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral, com a finalidade de fomentar a criação de matrículas em tempo integral na Educação Básica, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e suas alterações posteriores, que estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4/2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, observada a redação oficial do ato normativo;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2 de 19 de junho de 2026, que estabelece que os estados, municípios e o Distrito Federal devem revisar e atualizar suas normas de Educação Integral em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente no que se refere às metas e estratégias relacionadas à ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral, conforme as disposições aplicáveis;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Sarandi/PR, anteriormente instituída pela Portaria nº 01/2024-SMED, visando à adequação às normas educacionais vigentes e ao fortalecimento da política pública municipal;
CONSIDERANDO que a Educação Integral em Tempo Integral pressupõe o desenvolvimento dos estudantes em suas múltiplas dimensões, mediante a articulação entre currículo, práticas pedagógicas, experiências educativas, convivência, cultura, ciência, esporte e participação social;
CONSIDERANDO a importância de assegurar a ampliação progressiva da jornada escolar com qualidade, equidade, inclusão, acessibilidade e condições adequadas de infraestrutura, alimentação, transporte, recursos humanos e financiamento;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos permanentes de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com vistas à melhoria contínua da oferta educacional e à redução das desigualdades de acesso, permanência e aprendizagem;
CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Educação de Sarandi/PR no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, bem como a necessidade de articulação da Política Municipal com a Proposta Curricular, os Projetos Político-Pedagógicos das instituições escolares e as demais normas educacionais vigentes;
CONSIDERANDO a análise da minuta apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Sarandi/PR e a deliberação do Conselho Pleno, em sessão extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, por meio da plataforma Google Meet;
CONSIDERANDO, por fim, a relevância da institucionalização de uma política pública educacional permanente, planejada e sustentável, comprometida com a garantia do direito à educação, o desenvolvimento integral dos estudantes e a oferta de uma educação pública de qualidade social;
I – RELATÓRIO
A Secretaria Municipal de Educação de Sarandi/PR encaminhou a este Conselho Municipal de Educação a minuta atualizada da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com a finalidade de adequar a Política Educacional do Município às normas nacionais vigentes, consolidando diretrizes para a organização, implementação, expansão, acompanhamento e avaliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino.

A proposta tem como referência a Política anteriormente instituída pela Portaria nº 01/2024-SMED e busca fortalecer a Educação Integral em Tempo Integral como política pública educacional permanente, comprometida com a garantia do direito à educação, à aprendizagem, à equidade e ao desenvolvimento integral das crianças e dos estudantes.

A minuta contempla concepções e princípios da Educação Integral, finalidades e objetivos, público-alvo e critérios para expansão da oferta, organização curricular e pedagógica, formação continuada dos profissionais, gestão democrática, inclusão, equidade, proteção integral, infraestrutura, alimentação escolar, transporte, financiamento, matrícula, frequência, monitoramento, avaliação e metas municipais.

A proposta também prevê a ampliação progressiva da oferta entre os anos de 2026 e 2036, considerando o diagnóstico da Rede Municipal de Ensino, a demanda educacional, as condições de infraestrutura, a disponibilidade de profissionais, os recursos financeiros e as necessidades específicas dos territórios atendidos.

É o relatório.

II – ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A análise da minuta evidencia a importância da atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, considerando a necessidade de alinhamento às disposições legais e normativas que orientam a Educação Básica e a ampliação qualificada da jornada escolar.

A proposta encontra fundamento na Constituição Federal de 1988, especialmente nos arts. 205, 206 e 208, que tratam do direito à educação, dos princípios do ensino e das garantias educacionais; na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; na Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundeb; e na Lei Federal nº 14.640/2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral.

Consideram-se, ainda, as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com suas alterações posteriores, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica; a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral; e a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE).

A minuta apresenta uma concepção de Educação Integral que ultrapassa a simples ampliação do tempo de permanência na escola, compreendendo o desenvolvimento dos estudantes em suas múltiplas dimensões: cognitiva, física, emocional, social, cultural, ética, estética e ambiental. Essa perspectiva pressupõe intencionalidade pedagógica, integração curricular, diversificação das experiências educativas e articulação entre os espaços escolares, as famílias e os territórios.

Destaca-se, igualmente, a previsão de expansão progressiva e planejada da oferta, orientada pelos princípios da equidade, da inclusão e da redução das desigualdades educacionais. A consideração das condições de infraestrutura, dos recursos humanos, da alimentação escolar, do transporte e da disponibilidade orçamentária constitui aspecto relevante para a sustentabilidade da política e para a garantia de condições adequadas de atendimento aos estudantes.

A proposta também valoriza a formação continuada dos profissionais da educação, a participação da comunidade escolar, a gestão democrática e a articulação intersetorial com as políticas públicas de saúde, cultura, esporte, assistência social e proteção integral, quando pertinente.

Outro aspecto relevante consiste na previsão de mecanismos permanentes de monitoramento e avaliação, com indicadores de matrícula, frequência, permanência, aprendizagem, inclusão, equidade, infraestrutura e participação da comunidade escolar. Tais instrumentos poderão subsidiar o planejamento, a avaliação dos resultados e o aperfeiçoamento contínuo da Política Municipal.

No âmbito das competências do Conselho Municipal de Educação de Sarandi, a análise considera a necessidade de que a política municipal esteja articulada às normas do Sistema Municipal de Ensino, à Proposta Curricular, aos Projetos Político-Pedagógicos das instituições escolares e às demais disposições educacionais aplicáveis.

Diante do exposto, esta Comissão considera que a minuta apresenta fundamentos pedagógicos, administrativos e normativos pertinentes à consolidação da Educação Integral em Tempo Integral no Município, ressalvada a necessidade de revisão técnica final para assegurar a correção das referências legais, a uniformidade da redação, a sequência dos incisos e a coerência entre os dispositivos, antes da publicação do ato normativo.

III – PARECER E VOTO

O Conselho Municipal de Educação de Sarandi/PR, por meio do Conselho Pleno, reunido em sessão extraordinária, realizada de forma on-line, plataforma Google Meet,nodia 09 de outubro de 2026, às 8h30, após apreciação da minuta de atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral do Sistema Municipal de Ensino de Sarandi/PR, considerando seus fundamentos legais, princípios pedagógicos, objetivos, diretrizes de implementação, mecanismos de expansão, acompanhamento e avaliação, por entender que a proposta contribui para a organização e o fortalecimento da política pública municipal de Educação Integral em Tempo Integral, manifesta-se **FAVORAVELMENTE À APROVAÇÃO DA MINUTA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SARANDI/PR**, observadas as recomendações constantes neste documento.

A aprovação tem por finalidade subsidiar a continuidade dos procedimentos administrativos para a instituição da Política por meio de Decreto Municipal, respeitadas as competências legais dos órgãos envolvidos.

O presente Parecer foi submetido à apreciação e votação do Conselho Pleno, sendo **aprovado por unanimidade**, conforme registro em ata.

Este Parecer entra em vigor na presente data.

Sarandi – PR, 09 de outubro de 2026.

ANA CRISTINA DO N. MIRANDA
Presidente do CMES
Decreto 1376/2026

IV. DO VOTO DOS CONSELHEIROS

Em conclusão: O Plenário aprova por unanimidade o Presente Parecer.

Conselheiros Titulares:
Ana Cristina do Nascimento Miranda
Célia França de Campos
Danielle Aparecida Martinez Camara
Francieli Chiarato Ribas
Gleice de Almeida Hinz
Jaqueline da Cruz Ribeiro
Jeiviane de Brito Oliveira
Lucilene Amarante
Sandra Regina Beni Kauffman

Conselheiros Suplentes no exercício da titularidade:
Aline Honório Machado
Rosangela Aparecida da Silva Lira

Conselheiros Suplentes:
Jane Buettner

Publicado por:
Paulo Cezar Florindo
Código Identificador:52954B4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 00 (ZERO) MESES A 03 (TRÊS) ANOS DE IDADE - CRECHE E 04 (QUATRO) E 05 (CINCO) ANOS - CEI BETEL CNPJ 75.307.553/0001-90

RESOLUÇÃO SMED Nº 014
DE 18 DE OUTUBRO DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SARANDI-PARANÁ,** por meio de seu Secretário, conforme as atribuições legais que lhe foram delegadas pela portaria nº 1201 de 21/07/2026 considerando: a LDB nº 9394/96, a Deliberação Nº 03/2010 de 01/09/2011 do Conselho Municipal de Educação de Sarandi.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar a renovação e funcionamento conforme **PARECER Nº 151 de 09/10/2026** – CMES a **ASSUNTO:**

RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 00 (ZERO) MESES A 03 (TRÊS) ANOS DE IDADE - CRECHE E 04 (QUATRO) E 05 (CINCO) ANOS - PRÉ-ESCOLA. Localizado na Rua Carlos Gomes, 933 - CNPJ: 75.307.553/0001-90.

§ 1º - A representante legal da instituição de ensino deverá solicitar renovação da autorização para o funcionamento do ensino, 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento.

§ 2º - A Renovação de Autorização de Funcionamento a que se refere esta Resolução terá validade por 05 (cinco) anos, a contar de **09/09/2026 até 08/09/2031**, em conformidade com a Deliberação Nº 03/2014 e 03/2026 e atender as ressalvas apontadas no Parecer emitido pelo CMES.

§ 3º - Quando ocorrer à cessação da oferta ou da instituição de ensino, a representante legal deverá oficializar à SMED/CME-Sarandi a fim de formalizá-la legalmente.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Sarandi, 18 de Outubro de 2026

JAQUELINE IGNEZ LUCHETTI DOS SANTOS
Secretaria de Educação
Decreto N° 1384/2026

ANEXO I
a que se refere o artigo nº 1º da Resolução SMED nº 014, de 09 de Outubro de 2026:

PARECER Nº 151/2026 - CMES/PR/CP APROVADO EM: 09/10/2026

INTERESSADOS: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BETEL.
ENDEREÇO: RUA CARLOS GOMES, Nº 933 - JARDIM INDEPENDÊNCIA - SARANDI PARANÁ - **CEP:** 87113-100
MANTENEDORA: ASSISTENCIAL BETEL **CNPJ:** 75.307.5530001-90
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 00 (ZERO) MESES A 03 (TRÊS) ANOS DE IDADE - CRECHE E 04 (QUATRO) E 05 (CINCO) ANOS - PRÉ-ESCOLA.

CONSIDERANDO as atribuições legais do Conselho Municipal de Educação de Sarandi (CMES), previstas na Lei Municipal Nº 1531/2008, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Sarandi-Paraná (SMED), em conformidade com o disposto do Art. 211 da Constituição Federal, no Art. 8º da Lei Federal nº 9.394/96 e na Lei Orgânica do Munícipio de Sarandi, integrando-se às políticas, aos Planos Educacionais e às Diretrizes Vigentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, especialmente as disposições referentes à Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que assegura à criança o direito à educação e à proteção integral;

CONSIDERANDO a Deliberação 03/2026 - CMES/PR/CP, que estabelece Normas e Princípios para a Educação Infantil no município de Sarandi/Paraná;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pelo Centro de Educação Infantil Betel, para fins de Renovação da autorização de Funcionamento da Educação Infantil;

CONSIDERANDO o relatório e os documentos constantes no processo, referentes à verificação das condições de funcionamento da instituição;

CONSIDERANDO que a instituição apresenta condições para a continuidade da oferta da Educação Infantil – Creche e Pré-Escola, observadas as normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino de Sarandi;

CONSIDERANDO, finalmente, a análise realizada pelo Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES, por meio da Comissão competente, e a necessidade de assegurar a continuidade da oferta da Educação Infantil com qualidade, segurança e respeito aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;

RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Sarandi, por meio do Setor de Estrutura e Funcionamento, encaminhou a este Conselho o processo referente ao pedido de **Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil – Creche, para crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos, e Pré-Escola, para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos**, do Centro de Educação Infantil Betel.

O processo encontra-se devidamente instruído, constando nos autos a documentação exigida pela legislação vigente para fins de **Renovação da Autorização de Funcionamento**, em conformidade com as normas que regem o Sistema Municipal de Ensino de Sarandi.

ANÁLISE

Aspectos Formais

Conforme consta no documento expedido pelo Setor de Estrutura e Funcionamento do Ensino da SMED, referente ao processo de Renovação d Autorização de Funcionamento do Centro de Educação Infantil Betel, no município de Sarandi – Paraná, foi realizada vistoria in loco em 08 de outubro de 2026.

Após a verificação das condições estruturais, pedagógicas e administrativas da instituição, os servidores responsáveis pela inspeção manifestaram-se favoravelmente ao pedido de Renovação do Credenciamento e Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Sarandi – Paraná.

O parecer favorável contempla o atendimento às crianças na faixa etária de 00 (zero) a 03 (três) anos – Creche, e 04 (quatro) e 05 (cinco) anos – Pré-Escola, conforme requerido no processo.

2. Aspectos Legais

No que se refere aos aspectos legais, verifica-se que o processo se encontra devidamente instruído com a documentação exigida pela legislação vigente para fins de Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil.

Constam nos autos, dentre outros, os seguintes documentos:

Planta Baixa da unidade escolar, demonstrando a organização e adequação dos espaços físicos;

Alvará de Licença Sanitária nº 172/2026, válido até 15/09/2027;

Alvará de Licença nº 1149/2026, com vencimento em 10/08/2027;

Certificado do Corpo de Bombeiros – CLCB nº 3.1.01.25.000085756-15, com validade até 09/12/2026;

Análise da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, emitida pelo Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES, anexa ao processo;

Demais documentos comprobatórios necessários à regular instrução processual.

A documentação apresentada evidencia o atendimento às exigências normativas do Sistema Municipal de Ensino, não se constatando, nos documentos analisados, pendências de ordem legal que impeçam o deferimento do pleito.

III – PARECER E VOTO

Após análise do processo e da documentação constante nos autos, considerando as condições verificadas na instituição e o atendimento às normas que regulamentam a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Sarandi, este Conselho manifesta-se **favoravelmente ao pleito**.

Fica estabelecida a Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar de **09 de setembro de 2026**, com vigência até **08 de setembro de 2031**.

Dessa forma, o Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES aprova a Renovação da Autorização de Funcionamento pelo prazo de 05 (cinco) anos, para a oferta da Educação Infantil – Creche, para crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos, e Pré-Escola, para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos, do Centro de Educação Infantil Betel, integrante do Sistema Municipal de Ensino de Sarandi – Paraná.

Este Parecer poderá perder sua validade caso ocorram alterações substanciais nas condições observadas no momento da vistoria, tais como ampliações, mudanças de ocupação ou outras modificações relevantes, que comprometam as condições de funcionamento da instituição, nos termos da legislação vigente.

O Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES poderá realizar acompanhamento e fiscalização da instituição, nos termos de suas atribuições legais e normativas.

Em Plenária Extraordinária, realizada de forma on-line, plataforma Google Meet,nodia 09 de outubro de 2026, às 8h30, o Conselho Municipal de Educação de Sarandi – CMES apreciou e submeteu a votação o presente Parecer, considerando a documentação constante

nos autos e a vistoria in loco realizada em 06 de setembro de 2026, em conformidade com a Portaria nº 2687/2026 – Verificação Prévia para Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Educação Infantil da instituição supracitada. O presente Parecer foi submetido à apreciação e votação do Conselho Pleno, sendo **aprovado por unanimidade**, conforme registro em ata.
Este Parecer entra em vigor na presente data.
Sarandi – PR, 09 de outubro de 2026.

ANA CRISTINA DO N. MIRANDA
Presidente do CMES
Decreto 1376/2026

DO VOTO DOS CONSELHEIROS
Em conclusão: O Plenário aprova por unanimidade o Presente Parecer.
Conselheiros Titulares:
Ana Cristina do Nascimento Miranda
Célia França de Campos
Danielle Aparecida Martinez Camara
Francieli Chiarato Ribas
Gleice de Almeida Hinz
Jaqueline da Cruz Ribeiro
Jeiviane de Brito Oliveira
Lucilene Amarante
Sandra Regina Beni Kauffman
Conselheiros Suplentes no exercício da titularidade:
Aline Honório Machado
Rosangela Aparecida da Silva Lira
Conselheiros Suplentes:
Jane Buettner

Publicado por:
Paulo Cezar Florindo
Código Identificador:474D910A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E SEGURANÇA PÚBLICA
EDITAL_NP_20261017_191704

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 SEMUTRANS DE SARANDI até 07/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
SEV4D14	284610M000362475	28/07/2026	60503	R$ 293,47

Publicado por:
Valdineia Angelo de Lima Goncalves
Código Identificador:807FA41E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 5.209/2026

SÚMULA - Nomeia VINICIUS CLETO PERUCIO para o Cargo de COMANDANTE DA GCMS

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, **Gerson Nunes,** no uso das atribuições de seu cargo,
CONSIDERANDO o termo de cessão 001/2026, celebrado em razão de Termo de Cooperação Administrativa para cessão temporária de servidores, termo nº 001/2026 formalizado entre o Município de Sengés e o Município de Itararé/SP;
D E C R E T A

Art.1º. - Fica nomeado o Sr. VINICIUS CLETO PERUCIO, CPF 332.XXX.638-XX, para o cargo de COMANDANTE DA GCMS, em virtude do termo de cessão 001/2026, celebrado em razão de Termo de Cooperação Administrativa para cessão temporária de servidores, termo nº 001/2026 formalizado entre o Município de Sengés e o Município de Itararé/SP, observadas as disposições legais aplicáveis.
Art. 2º. - O nomeado será lotado no Departamento Municipal de Segurança Publica na Secretaria de Administração.
Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 01/10/2026, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 5212/2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 05 de outubro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Republicado por conter incorreçoes

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:1D74E95A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 5.210/2026

SÚMULA - Nomeia ALAN FERREIRA MARTINS para o Cargo de SUBCOMANDANTE DA GCMS

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, **Gerson Nunes,** no uso das atribuições de seu cargo,
CONSIDERANDO o termo de cessão 002/2026, celebrado em razão de Termo de Cooperação Administrativa para cessão temporária de servidores, termo nº 001/2026 formalizado entre o Município de Sengés e o Município de Itararé/SP;
D E C R E T A

Art.1º. - Fica nomeado o Sr. ALAN FERREIRA MARTINS, CPF 318.XXX.578-XX, para o cargo de SUBCOMANDANTE DA GCMS, em virtude do termo de cessão 002/2026, celebrado em razão de Termo de Cooperação Administrativa para cessão temporária de servidores, termo nº 001/2026 formalizado entre o Município de Sengés e o Município de Itararé/SP, observadas as disposições legais aplicáveis.
Art. 2º. - O nomeado será lotado no Departamento Municipal de Segurança Publica na Secretaria de Administração.
Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 01/10/2026, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 5213/2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 05 de outubro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Republicado por conter incorreçoes

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:CB3D36A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 5.226/2026

SÚMULA: CONTRATA MARLENE RIBEIRO PIMENTEL PARA CARGO DE COZINHEIRO

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, **Gerson Nunes,** no uso das atribuições de seu cargo,

D E C R E T A

Art.1º Fica **CONTRATADA** a Sra. MARLENE RIBEIRO PIMENTEL, CPF 058.XXX.689-XX para o cargo de Cozinheiro por prazo determinado, em virtude da habilitação no Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital nº 001/2025 - PSS, em conformidade com a Lei nº. 0219/2017, de 19 de abril de 2017, a candidata que será lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, em 19 de outubro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:7ADC3AC2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 5.227/2026

SÚMULA - Nomeia ANDRESSA ALVES DE OLIVEIRA para o cargo de Agente de Apoio Educacional

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, **Gerson Nunes,** no uso das atribuições de seu cargo,

D E C R E T A

Art.1º. - Fica nomeada a candidata ANDRESSA ALVES DE OLIVEIRA, CPF 110.XXX.179-XX, para o cargo de Agente de Apoio Educacional, em virtude de habilitação em concurso público, em conformidade com a Lei nº 595/2022 de 16 de Dezembro de 2022.
Art. 2º. - A candidata nomeada será lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º. - Este decreto entra em vigor a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GERSON NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Solange Savagin de Lima
Código Identificador:34D47D04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026
(Processo Licitatório n.º 140/**2026**)

OBJETO: O objeto da presente licitação é a Formação de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual compra de brinquedos pedagógicos, brinquedos educativos e materiais lúdicos destinados ao atendimento das unidades escolares e centros de educação infantil da Secretaria Municipal de Educação, bem como das unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES:
ROCCO DISTRIBUIDORA LTDA (49059156000137) com os lotes: 12 e 25 no valor total de R$ 10.234,35 (dez mil e duzentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos).
ACHOU DISTRIBUICAO E COMERCIO LTDA (48529824000180) com o lote: 7 no valor total de R$ 712,56 (setecentos e doze reais e cinquenta e seis centavos).
MAGIC PAPER ATACADO DE PAPELARIA LTDA (62350851000111) com o lote: 26 no valor total de R$ 1.805,00 (um mil e oitocentos e cinco reais).
CECILHANDO KIDS LTDA (44000796000158) com os lotes: 4, 5, 14, 15, 16, 18, 22 e 24 no valor total de R$ 27.127,17 (vinte e sete mil e cento e vinte e sete reais e dezessete centavos).
EDUARDO J. SANTOS & CIA LTDA (66143678000131) com os lotes: 6, 8, 9, 10, 11 e 23 no valor total de R$ 48.040,10 (quarenta e oito mil e quarenta reais e dez centavos).
R. B. COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA (42825012000103) com os lotes: 3, 17, 20, 21, 27 e 28 no valor total de R$ 39.052,28 (trinta e nove mil e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos).
RINOTOYS LTDA (37784943000162) com os lotes: 1, 13 e 29 no valor total de R$ 12.827,50 (doze mil e oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).
Obs: lotes 02 e 19 foram Revogados.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2026

Sengés, 19 de outubro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Ana Claudia Colturato da Silva
Código Identificador:07186A46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026
(Processo Licitatório n.º 195/**2026**)

OBJETO: O objeto da presente licitação é a compra de 01 (um) veículo novo, zero quilômetro, do tipo SUV, com capacidade para 07 (sete) ocupantes, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDOR:
OPECAR VEICULOS LTDA CNPJ 05.793.769/0004-70 com o lote: 001 no valor total de R$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais).

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10//2026

Sengés,19 de outubro de 2026.

Departamento de Licitações

Publicado por:
Ana Claudia Colturato da Silva
Código Identificador:30B17FB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PLANO MUNICIPAL
DE COMUNICAÇÃO
Ações para a garantia do direito à alfabetização e para o fortalecimento da aprendizagem

Programa Educa Juntos
Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA
Política Municipal de Alfabetização

Secretária Municipal de Educação
Valdirene Aparecida Bulka

Coordenação Pedagógica Geral / Articulação Municipal Renalfa
Alessandra Rodrigues

Sengés – Paraná
2026

IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL..... 5
1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA..... 5
2. PRINCÍPIOS NORTEADORES..... 6
2.1. Clareza e simplicidade..... 6
2.2. Acesso à informação..... 6
2.3. Diálogo e escuta..... 7
2.4. Comunicação como apoio ao trabalho pedagógico..... 7
2.5. Transparência..... 7
2.6. Respeito às características da rede..... 7
2.7. Valorização das pessoas..... 7
2.8. Continuidade..... 8
3. OBJETIVOS DO PLANO..... 8
3.1. Objetivo geral..... 8

3.2. Objetivos específicos..... 8
4. PÚBLICO-ALVO..... 9
4.1. Público interno..... 9
4.2. Público da comunidade escolar..... 9
4.3. Parceiros e instituições..... 10
5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO..... 10
5.1. Comunicação interna..... 10
5.2. Comunicação com a comunidade..... 11
6. AÇÕES POR EIXO..... 11
EIXO 1 – GESTÃO, GOVERNANÇA E ARTICULAÇÃO..... 11
EIXO 2 – FORMAÇÃO CONTINUADA..... 12
EIXO 3 – RECURSOS PEDAGÓGICOS E AMBIENTES DE APRENDIZAGEM..... 12
EIXO 4 – AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO..... 13
EIXO 5 – RECONHECIMENTO E DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS..... 14
EIXO 6 – COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS E COMUNIDADE..... 14
7. PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO..... 15
8. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO..... 16
8.1. Rede de articulação..... 16
8.2. Antecipação das informações..... 16
8.3. Comunicação direta..... 17
8.4. Comunicação que gera ação..... 17
8.5. Troca entre escolas..... 17
8.6. Valorização das boas práticas..... 17
9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E AVALIAÇÃO DO PLANO..... 17
10. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DA COMUNICAÇÃO..... 18
11. RESPONSABILIDADES..... 19
12. REGISTRO E ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS..... 20
13. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO..... 21
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 21
ANEXO – REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO..... 23

IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Órgão	Secretaria Municipal de Educação de Sengés – PR
Mantenedora	Prefeitura Municipal de Sengés
Secretária Municipal de Educação	Valdirene Aparecida Bulka
Coordenação Pedagógica Geral / Articulação Municipal Renalfa	Alessandra Rodrigues
Coordenação Pedagógica SME	Beatriz Carolina Resende Luís Rogério Garcia Fante Nelson Antonio Ciola Junior
Endereço institucional	Rua Santa Terezinha, nº 15 Centro – Sengés/PR
Contato institucional	(43)3567-2377 | educacao@senges.pr.gov.br semed.senges@educacao.pr.gov.br

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A alfabetização das crianças na idade certa é uma responsabilidade que envolve toda a rede de ensino. Para que esse trabalho aconteça de forma articulada, não basta desenvolver ações pedagógicas: é preciso que as informações cheguem às pessoas certas, no momento certo e de uma forma que faça sentido para quem está na escola.

Em Sengés, a Secretaria Municipal de Educação acompanha uma rede formada por 3 CMEIs e 8 escolas que atendem os anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo unidades localizadas na área rural do município. Essa realidade exige uma comunicação organizada, próxima e que considere as diferentes condições de atendimento das escolas.

O presente Plano Municipal de Comunicação foi elaborado tomando como referência o Plano de Comunicação Estadual da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, especialmente sua organização por eixos de governança, formação continuada, recursos pedagógicos, avaliação, monitoramento, reconhecimento e boas práticas.

No município, a comunicação precisa cumprir uma função muito prática: orientar as equipes, organizar prazos, mobilizar para as ações, apoiar o trabalho dos gestores e professores, aproximar as famílias da escola e dar visibilidade ao que vem sendo construído pela rede.

A comunicação também deve ajudar a transformar dados e informações em ações pedagógicas. Quando um resultado de avaliação é divulgado, por exemplo, o objetivo não é apenas informar o percentual alcançado. É preciso ajudar a equipe a compreender o que aquele resultado mostra, quais aprendizagens já foram consolidadas e quais ainda precisam ser retomadas.

Por isso, este plano busca organizar os diferentes canais de comunicação utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e estabelecer uma rotina para divulgação, mobilização, acompanhamento e registro das ações relacionadas à alfabetização e à aprendizagem.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

2.1. Clareza e simplicidade

As informações devem ser apresentadas de forma objetiva, evitando termos desnecessariamente complexos. Sempre que possível, a mensagem deve deixar claro o que precisa ser feito, por quem, quando e de que maneira.

2.2. Acesso à informação

As equipes escolares devem ter acesso às orientações, cronogramas, materiais, resultados e demais informações necessárias para desenvolver seu trabalho.

2.3. Diálogo e escuta

A comunicação não deve acontecer apenas no sentido Secretaria–escola. É importante ouvir diretores, pedagogos, professores e demais profissionais para compreender dúvidas, dificuldades e necessidades da rede.

2.4. Comunicação como apoio ao trabalho pedagógico

Toda comunicação relacionada à alfabetização deve, sempre que possível, contribuir para o planejamento e para a tomada de decisões pedagógicas.

2.5. Transparência

Resultados, ações, recursos, formações e encaminhamentos devem ser divulgados de maneira responsável, utilizando informações oficiais e devidamente verificadas.

2.6. Respeito às características da rede

A comunicação deve considerar as características das diferentes unidades, inclusive das escolas do campo e das comunidades atendidas pelo município.

2.7. Valorização das pessoas

A comunicação deve reconhecer o trabalho realizado por professores, pedagogos, diretores, equipes dos CMEIs, estudantes e famílias, evitando a promoção pessoal e mantendo o foco na ação educacional.

2.8. Continuidade

A comunicação deve fazer parte da rotina da Secretaria e da rede, não ficando restrita a períodos de avaliações, eventos ou programas específicos.

3. OBJETIVOS DO PLANO

3.1. Objetivo geral

Organizar e fortalecer a comunicação da Secretaria Municipal de Educação de Sengés, garantindo que informações relacionadas às políticas de alfabetização, formações, avaliações, recursos pedagógicos, acompanhamento e resultados cheguem às escolas de maneira clara, organizada e no tempo necessário para que possam ser utilizadas no trabalho pedagógico.

3.2. Objetivos específicos

Fortalecer a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, diretores, pedagogos, professores e demais profissionais da rede;
Organizar a divulgação de calendários, prazos, orientações e encaminhamentos;
Ampliar a participação dos profissionais nas formações continuadas, incluindo as ações do Educa Juntos, CNCA, Formadores em Ação Municípios, Pro-LEEI e demais formações oferecidas pela rede e pelos programas parceiros;
Dar visibilidade às ações desenvolvidas pelas escolas e aos avanços observados no processo de alfabetização;
Comunicar de maneira clara os períodos e procedimentos relacionados às avaliações;
Apoiar a apropriação dos resultados das avaliações pelas equipes escolares;
Divulgar orientações sobre materiais pedagógicos, recursos educacionais e espaços de aprendizagem, como os Cantinhos da Leitura;
Fortalecer a comunicação com as famílias sobre frequência, participação, acompanhamento das aprendizagens e importância da leitura;
Registrar e compartilhar experiências desenvolvidas pelos profissionais da rede.
Organizar evidências das ações realizadas pela Secretaria e pelas escolas;
Fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e os demais órgãos e programas envolvidos com a política de alfabetização.

4. PÚBLICO-ALVO

4.1. Público interno

Secretária Municipal de Educação;
Equipe da Secretaria Municipal de Educação;
Coordenadora Pedagógica Geral;
Articuladora Municipal da Renalfa;
Diretores escolares;
Pedagogos;
Professores da Educação Infantil;
Professores alfabetizadores;
Professores dos anos iniciais;
E demais profissionais das escolas e CMEIs.

4.2. Público da comunidade escolar

Estudantes;
Famílias e responsáveis;
Conselhos e demais representantes da comunidade escolar.

4.3. Parceiros e instituições

Núcleo Regional de Educação de Wenceslau Braz;
Secretaria de Estado da Educação do Paraná;
Ministério da Educação;
Undime/PR;
Demais instituições e programas parceiros relacionados à educação e à alfabetização.

5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

5.1. Comunicação interna

Ofícios;
memorandos e comunicados;
e-mail institucional;
grupos institucionais de WhatsApp;
reuniões presenciais;
reuniões on-line;
Google Meet;
encontros de formação;
documentos orientadores;
cronogramas e calendários;
LRCO e demais sistemas educacionais utilizados pela rede;
planilhas e instrumentos de acompanhamento.
O WhatsApp será utilizado principalmente para comunicações rápidas, lembretes e mobilizações, enquanto documentos oficiais e orientações que precisam ser formalmente registradas deverão utilizar os canais institucionais adequados.

5.2. Comunicação com a comunidade

redes sociais institucionais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação;
site oficial do município;
reuniões com famílias;
comunicados enviados pelas escolas;
cartazes e materiais informativos;
vídeos e registros das ações;
campanhas educativas.

6. AÇÕES POR EIXO

EIXO 1 – GESTÃO, GOVERNANÇA E ARTICULAÇÃO

Divulgar orientações e encaminhamentos da Secretaria Municipal de Educação às equipes gestoras;
Manter comunicação permanente entre a SME, diretores, pedagogos e a Articulação Municipal da Renalfa;
Organizar e divulgar os calendários de ações da Secretaria, considerando formações, avaliações, reuniões e demais atividades da rede;
Comunicar com antecedência alterações de datas, prazos e procedimentos;
Registrar reuniões, encontros e principais encaminhamentos realizados com as equipes escolares;
Organizar documentos e evidências das ações desenvolvidas no município;
Fortalecer a comunicação entre a Articulação Municipal da Renalfa e as escolas, especialmente nas ações relacionadas ao CNCA e à alfabetização;
Divulgar orientações recebidas da SEED/PR, NRE e demais parceiros, adaptando a comunicação à realidade da rede municipal sempre que necessário;
Compartilhar informações que possam apoiar a tomada de decisões das equipes gestoras.

EIXO 2 – FORMAÇÃO CONTINUADA

Divulgar previamente o calendário das formações municipais, estaduais e nacionais;
Comunicar datas, horários, locais, links de acesso, público participante e orientações necessárias;
Mobilizar professores, pedagogos e gestores para a participação nas formações;
Divulgar as ações do Formadores em Ação Municípios, do Pro-LEEI, do CNCA, do Educa Juntos e de outras iniciativas formativas;
Registrar as formações por meio de fotografias, relatos e registros institucionais.
Compartilhar com a rede materiais e orientações produzidos nas formações;
Incentivar que os profissionais compartilhem como os conhecimentos trabalhados nas formações estão sendo utilizados em sala de aula;
Dar visibilidade às práticas desenvolvidas a partir das formações;
Organizar e divulgar informações relacionadas à certificação e à participação dos profissionais.

EIXO 3 – RECURSOS PEDAGÓGICOS E AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

Divulgar a chegada e a distribuição dos materiais pedagógicos destinados às escolas;
Orientar as equipes sobre a utilização dos materiais;
Divulgar ações relacionadas ao Educa Juntos/Alfabetiza Juntos;
Dar visibilidade aos Cantinhos da Leitura existentes nas escolas e nas turmas da Educação Infantil e dos anos iniciais;
Compartilhar sugestões de organização e utilização dos espaços de leitura;

Registrar a utilização dos materiais em atividades pedagógicas;
Divulgar recursos e plataformas educacionais disponibilizados à rede;
Registrar visitas e acompanhamentos realizados pela equipe da Secretaria;
Valorizar iniciativas das escolas que utilizem os recursos disponíveis de maneira criativa e articulada aos objetivos de aprendizagem.

EIXO 4 – AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Divulgar antecipadamente os períodos de realização das avaliações;
Orientar diretores, pedagogos e professores sobre procedimentos, prazos e lançamentos;
Mobilizar as escolas para a participação nas avaliações do CNCA, Fluência, Prova Paraná, Prova Paraná Mais e demais avaliações realizadas pela rede;
Divulgar os resultados de forma organizada e responsável;
Apoiar as equipes na leitura dos resultados, identificando habilidades consolidadas e aquelas que precisam ser retomadas;
Comunicar os encaminhamentos definidos a partir da análise dos resultados;
Registrar as ações de acompanhamento pedagógico realizadas nas escolas;
Divulgar orientações sobre intervenções, recuperação e replanejamento;
Utilizar os dados disponíveis nos instrumentos de acompanhamento da Secretaria para subsidiar as decisões pedagógicas;
Fortalecer a comunicação entre pedagogo e professor durante a hora-atividade;
Dar visibilidade às ações de acompanhamento realizadas pelas equipes gestoras;
Acompanhar de maneira mais próxima às escolas que apresentem maiores necessidades de apoio pedagógico, considerando seus resultados e seu processo de evolução.

EIXO 5 – RECONHECIMENTO E DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Divulgar experiências desenvolvidas por professores, pedagogos, diretores e demais profissionais;
Registrar projetos de leitura, alfabetização, acompanhamento pedagógico e outras ações que apresentem resultados positivos;
Compartilhar práticas realizadas durante a Semana da Alfabetização e o Dia D.
Divulgar experiências relacionadas aos Cantinhos da Leitura;
Registrar a participação do município em seminários, encontros, jornadas e eventos educacionais;
Dar visibilidade às escolas e profissionais reconhecidos em programas e premiações;
Compartilhar experiências de profissionais que representem Sengés em encontros regionais ou estaduais;
Incentivar as escolas a encaminharem registros de suas práticas para divulgação institucional;
Produzir pequenos relatos, fotografias e vídeos que mostrem o que está acontecendo nas escolas;
Valorizar o trabalho cotidiano dos profissionais, não apenas ações realizadas em eventos.

EIXO 6 – COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS E COMUNIDADE

Divulgar informações sobre a importância da frequência escolar;
Orientar as famílias sobre a importância da leitura e do acompanhamento das atividades das crianças;
Compartilhar campanhas de incentivo à leitura;
Divulgar períodos de avaliações e explicar, de maneira acessível, a finalidade dessas avaliações;
Orientar as famílias sobre formas simples de acompanhar o desenvolvimento das crianças em casa;
Utilizar as reuniões escolares para fortalecer o diálogo entre família e escola;
Divulgar ações e projetos desenvolvidos pelas unidades escolares;
Apoiar ações de busca ativa e acompanhamento da frequência;
Produzir materiais informativos que possam ser facilmente compreendidos pelas famílias.

7. PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

PERIODICIDADE	AÇÕES
Contínua	Comunicados, orientações, avisos de prazos, encaminhamentos da SME, divulgação de ações e informações urgentes.
Semanal	Lembretes de formações, reuniões, avaliações, prazos e demais ações que necessitem de mobilização imediata.
Mensal	Organização das principais ações realizadas, calendário do mês seguinte, acompanhamento das formações e divulgação de boas práticas.
Bimestral	Comunicação relacionada ao acompanhamento pedagógico, resultados e encaminhamentos das escolas.
Semestral	Síntese das ações desenvolvidas, acompanhamento dos indicadores e registro dos avanços e desafios da rede.
Anual	Calendário anual, planejamento das ações de formação, avaliação, acompanhamento e comunicação; relatório das principais ações desenvolvidas.
Sob demanda	Alteração de prazos, comunicados urgentes, eventos, avaliações, formações e situações que necessitem de mobilização imediata.

8. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

8.1. Rede de articulação

A Articuladora Municipal da Renalfa, a equipe de coordenadores da Secretaria, diretores e pedagogos atuarão como pontos de articulação das informações, ajudando a fazer com que as orientações cheguem às escolas e retornem à Secretaria acompanhadas das dúvidas e necessidades da rede.

8.2. Antecipação das informações

Sempre que houver possibilidade, as informações sobre formações, avaliações, reuniões e prazos serão encaminhadas com antecedência. Isso permite que as escolas se organizem e evita que a comunicação aconteça apenas no momento em que determinada ação já está para acontecer.

8.3. Comunicação direta

Para informações que precisam chegar rapidamente, serão utilizados os grupos institucionais de WhatsApp e outros canais de comunicação direta.

8.4. Comunicação que gera ação

Os comunicados deverão deixar claro qual é o encaminhamento esperado. Sempre que necessário, a mensagem deverá apresentar: O que fazer? Quem precisa fazer? Até quando? Onde encontrar a informação ou material? Com quem tirar dúvidas?

8.5. Troca entre escolas

A Secretaria buscará estimular a troca de experiências entre as unidades, criando oportunidades para que uma escola conheça o trabalho desenvolvido por outra.

8.6. Valorização das boas práticas

As experiências serão divulgadas não apenas como forma de reconhecimento, mas também como possibilidade de aprendizagem para toda a rede.

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E AVALIAÇÃO DO PLANO

A divulgação dos resultados das avaliações será realizada de maneira responsável e sempre vinculada ao acompanhamento pedagógico.
Os dados poderão ser apresentados às equipes gestoras e pedagógicas por meio de reuniões, relatórios, planilhas, apresentações e outros instrumentos utilizados pela Secretaria.

O mais importante será garantir que os resultados não permaneçam apenas como números. A partir deles, as equipes deverão identificar avanços, dificuldades e aprendizagens que precisam ser retomadas, utilizando essas informações para o planejamento.
Também serão divulgados, de forma institucional, os avanços da rede municipal e as experiências que contribuam para o fortalecimento da alfabetização.

10. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DA COMUNICAÇÃO

INDICADOR	FORMA DE ACOMPANHAMENTO
Alcance das comunicações	Visualizações, respostas e interações nas publicações e comunicados.
Participação nas formações	Número e percentual de profissionais participantes.
Participação nas avaliações	Percentual de estudantes avaliados e cumprimento dos períodos definidos.
Acesso aos materiais	Registros de recebimento, utilização e compartilhamento dos materiais pedagógicos.
Comunicação com as escolas	Registros de reuniões, comunicados e encaminhamentos realizados.
Divulgação de boas práticas	Número de experiências registradas e compartilhadas.
Acompanhamento pedagógico	Registros das visitas, reuniões, devolutivas e encaminhamentos realizados.
Comunicação com as famílias	Registros de reuniões, campanhas e materiais informativos divulgados.
Clareza das informações	Percepção dos profissionais sobre a objetividade e utilidade dos comunicados.

O acompanhamento desses indicadores poderá ser realizado pela equipe da Secretaria ao longo do ano, permitindo ajustar a forma de comunicação sempre que houver necessidade.

11. RESPONSABILIDADES

À Secretaria Municipal de Educação caberá:
organizar as informações;
definir os canais adequados para cada comunicação;
encaminhar orientações e prazos;
acompanhar a execução das ações;
registrar evidências;
divulgar resultados e boas práticas;
manter diálogo permanente com as escolas.

Aos diretores e pedagogos caberá:
repassar as informações às equipes;
acompanhar o cumprimento dos prazos;
esclarecer dúvidas ou encaminhá-las à Secretaria;
organizar os registros das ações;
contribuir para que as informações sejam utilizadas no planejamento pedagógico.

Aos professores caberá:
acompanhar os comunicados;
participar das ações formativas;
cumprir os encaminhamentos relacionados às avaliações e ao acompanhamento das aprendizagens;
compartilhar experiências e práticas desenvolvidas em sala de aula;
manter diálogo com a equipe pedagógica.

À Articuladora Municipal da Renalfa caberá:
acompanhar as comunicações relacionadas ao CNCA e à política de alfabetização;
manter articulação com as instâncias estadual e regional;
apoiar a mobilização da rede;
acompanhar os encaminhamentos;
contribuir para o registro das ações e dos avanços do município.

12. REGISTRO E ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

Para que as ações de comunicação também possam ser acompanhadas e avaliadas, a Secretaria manterá registros dos principais encaminhamentos realizados.
ofícios;
comunicados;
listas de presença;
registros de reuniões;
atas;
fotografias;
vídeos;
materiais de divulgação;
cards;
relatórios;
cronogramas;
registros de formações;
registros de acompanhamento pedagógico;
resultados de avaliações;
relatos de experiências;
publicações institucionais.

A organização dessas evidências permitirá recuperar o percurso das ações realizadas e facilitará a elaboração de relatórios e prestação de informações aos órgãos responsáveis.

13. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PLANO

O Plano Municipal de Comunicação terá caráter contínuo e poderá ser revisado sempre que houver mudanças nas políticas educacionais, nos programas, nos calendários ou nas necessidades da rede.
Ao final de cada ano letivo, a Secretaria poderá realizar uma avaliação das ações de comunicação, observando quais estratégias funcionaram, quais informações chegaram às escolas com maior facilidade e quais pontos ainda precisam ser melhorados.
A revisão deverá considerar também as contribuições dos profissionais da rede, pois são eles que recebem diariamente essas informações e conseguem apontar o que precisa ser ajustado.
Este Plano Municipal de Comunicação terá vigência no ano de 2026, podendo ser atualizado sempre que necessário, conforme alterações nas políticas educacionais e nas demandas da Rede Municipal de Ensino

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Comunicar bem dentro de uma rede de ensino não significa apenas repassar informações. Significa ajudar as pessoas a compreender o que está sendo construído, por que determinada ação precisa acontecer e como cada profissional pode contribuir.
Em Sengés, o Plano Municipal de Comunicação busca fortalecer justamente essa ideia: uma comunicação próxima da escola, organizada pela Secretaria e construída com a participação das equipes.
As informações sobre formações, avaliações, materiais, acompanhamento pedagógico, resultados e boas práticas precisam circular pela rede de maneira simples e no tempo adequado. Ao mesmo tempo, a Secretaria também precisa estar aberta para ouvir as escolas, compreender suas necessidades e considerar suas experiências.
Dessa forma, a comunicação passa a fazer parte do próprio trabalho pedagógico. Ela ajuda a organizar a rotina, fortalece a articulação entre as equipes, aproxima as famílias e permite que os avanços e desafios da rede sejam conhecidos e discutidos.
O propósito deste Plano é contribuir para que todos os envolvidos tenham condições de acompanhar o caminho que Sengés está construindo na garantia do direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem.

Sengés – Paraná, 2026

VALDIRENE APARECIDA BULKA
Secretária de Educação

ANEXO – REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO

Plano de Comunicação Estadual – Ações para Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa, Programa Educa Juntos e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, Diretoria de Educação e Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios.

Portal Oficial do Município de Sengés – Secretaria Municipal de Educação, informações institucionais e canais de atendimento.

Legislação e documentos educacionais disponibilizados no Portal da Secretaria Municipal de Educação de Sengés.

Publicado por:
Thiago Paulino Dos Santos
Código Identificador:C9646EBB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
ATA DE REUNIÃO Nº 004 (PNAB)

RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

DATA: 16 de outubro de 2026
LOCAL: Reunião virtual (on-line).
OBJETIVO: Análise dos recursos referentes a fase de habilitação dos projetos classificados na Fase de Mérito e consolidação do resultado final referente ao Chamamento Público nº 001/2026.
O Município de Sertanópolis/PR, através do Departamento de Cultura e Turismo, neste ato representado por SUZIANE ANDREA TOTTI AGUILERA, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), torna pública a presente ata que unifica e consolida o **Resultado Final da Fase de Habilitação**, após o encerramento do prazo de recursos.

1. DA COMPOSIÇÃO DA MESA
Estiveram presentes os seguintes membros e representantes:
· **Representante APEG: Gleison Kogempa**
· **Gestor Da Cultura Municipal: Suziane Andrea Totti Aguilera**
· **Membros Da Comissão De Acompanhamento:** Leandro Henrique Nunes, Simone Xavier, Suziane Andrea Totti Aguilera e Andréa Morais Migoto.

2. DO EXPEDIENTE E ANÁLISE DE RECURSOS
A Comissão de Acompanhamento e a equipe técnica procederam à análise de recursos e à verificação documental do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, abrangendo as categorias de Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Coletivo sem CNPJ. Transcorrido o prazo recursal, nenhum recurso foi apresentado. Mediante esta Ata, consolida-se o resultado final da etapa.

3. DO RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO
Diante do exposto, a classificação e o valor individual de cada proponente, devidamente consolidadas por categoria, ficam assim definidas:

CATEGORIA 01: Fomento de projetos literários voltados ao desenvolvimento de obras em formato de livro, de autoria exclusiva de escritores naturais ou residentes no município de Sertanópolis.		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
Filipe Muniz Fatel (xxx.196.929-xx)	R$ 10.000,00	**HABILITADO**

CATEGORIA 02: Fomento de projetos literários voltados ao desenvolvimento de obras em formato de livro, de autoria exclusiva de escritores naturais ou residentes no município de Sertanópolis.		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
Guilherme Henrique Franco Santa Rosa (49.859.442/0001-87)	R$ 30.000,00	**HABILITADO**

CATEGORIA 03: Destinada ao apoio a projetos transversais que integrem as linguagens do audiovisual e da literatura, focados na produção de obra documentária em vídeo e criação literária sobre as intersecções entre a psicanálise e a temática do luto.		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
João Paulo Oliveira Totti (XXX.737.849-XX)	R$ 15.000,00	**HABILITADO**

CATEGORIA 04: Destinada ao fomento de projetos artísticos no âmbito da dança clássica e do ballet, apoiando o desenvolvimento, a criação, a circulação ou a pesquisa técnica dessa linguagem artística. Inciso I – Os projetos deverão prever a realização de, no mínimo, 1 (uma) apresentação artística pública e gratuita, a título de contrapartida social.		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
Zuleika Cristina Nogueira Fabricio Salmem (XXX.995.399-XX)	R$ 15.000,00	**HABILITADO**

CATEGORIA 05: Destinada ao apoio a projetos de formação, capacitação e prática musical voltados ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais e pessoas com deficiência, promovendo o acesso inclusivo à linguagem musical. Inciso I – Os projetos deverão prever a realização de oficinas com prazo de execução contínuo de 6 (seis) meses.		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
Liana dos Santos Teixeira (XXX.386.009-XX)	R$ 10.000,00	**HABILITADO**

CATEGORIA 06: Destinada ao apoio a projetos de economia criativa voltados à difusão de apresentações musicais em feiras livres e espaços de convivência comunitária, promovendo a dinamização cultural e a ocupação dos espaços públicos. Inciso I – Os projetos deverão contemplar a realização de, no mínimo, 10 (dez) a 12 (doze) apresentações artísticas ao longo do seu período de execução		
Nome do proponente	**Valor**	**Observação**
Eloísa Bortoluzzi Pereira (xxx.811.139-xx)	R$ 11.235,44	**HABILITADO**

4. DAS DELIBERAÇÕES:
4.1. Por se tratar da publicação do Resultado Final, não caberão novos recursos administrativos para esta fase do certame.
4.2. Qualquer dúvida ou questionamentos, devem ser realizados através do e-mail: cultura@sertanopolis.pr.gov.br
4.3. A publicação da presente Ata no site oficial da Prefeitura de Sertanópolis consolida o Resultado Final de Habilitação do certame. A partir deste ato, o processo avança para a fase de convocação dos proponentes habilitados para a assinatura dos Termos de Premiação Cultural.
4.4. Os agentes culturais habilitados deverão aguardar o recebimento do e-mail contendo o Termo de Execução, que deverá ser assinado e devolvido no prazo indicado.

5. DOS PRAZOS E PUBLICIDADE
Visando dar ampla publicidade e transparência ao certame, fica definido que este instrumento legal (Ata unificada ao Resultado Final da Habilitação) será publicado no portal específico da PNAB no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR.

6. ENCERRAMENTO
Nada mais havendo a tratar, a presente ata foi lavrada por mim, Gleison Kogempa, e assinada pela Sra. SUZIANE ANDREA TOTTI AGUILERA e demais membros da comissão de acompanhamento.

SUZIANE ANDREA TOTTI AGUILERA
Gestora Municipal da Cultura

LEANDRO HENRIQUE NUNES
Membro da comissão

SIMONE XAVIER
Membro da comissão

ANDRÉA MORAIS MIGOTO
Membro da comissão

Publicado por:
Henrique Zanoni
Código Identificador:C6B13C6A

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 70/2026 LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE, autarquia municipal inscrita no CNPJ/MF n.º 78.318.359/0001-07, com endereço na Rua Senador Souza Naves n.º 487, representado por sua Diretora Superintendente, **GIOVANA ZANIN MARTINS SILVA,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade R.G. Nº 648.871.09-9, inscrita no CPF/MF sob n.º 031.604.949-26, residente e domiciliada na cidade de Sertanópolis/PR, e

CONTRATADA: CIRURGICA PRIME LTDA, inscrita no CNPJ: **46116.717/0001-02**.

OBJETO: Aquisição de armários para farmácia do Hospital São Lucas do Serviço Municipal de Saúde.

VALOR: R$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses.

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, 19 de Outubro de 2026.

GIOVANA ZANIN MARTINS SILVA
Diretora Superintendente do SERMUSA

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:74F0BDA6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
DECRETO Nº 063/2026.

Súmula: Dispõe sobre o congelamento preventivo de ocupações, embargo imediato de construções irregulares em Áreas de Preservação Permanente (APPs) e zonas suscetíveis a escorregamentos e alagamentos, em caráter emergencial e de prontidão climática frente aos impactos previstos para o evento Super El Niño 2026/2027 no Município de Sulina, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SULINA**, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as diretrizes da Ação Estratégica Climática "Municípios pelo Clima" do Ministério Público do Paraná e as determinações constantes no Ofício nº 1059/2026 exarado pelo Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo (GAEMA) da Regional de Pato Branco;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação preventiva, integrada e planejada para a mitigação de riscos de desastres socioambientais, em atenção às projeções meteorológicas de intensificação do fenômeno Super El Niño 2026/2027;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado, em caráter emergencial, o congelamento preventivo de novas ocupações e o embargo imediato de construções irregulares situadas em Áreas de Preservação Permanente (APPs), fundos de vale, encostas e demais zonas mapeadas como suscetíveis a escorregamentos, inundações, enxurradas e alagamentos no território do Município de Sulina - PR.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, o congelamento territorial aplica-se, com prioridade absoluta, às seguintes áreas críticas e de atenção mapeadas pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC):

I - Bairro Centro: Vias compreendendo a Rua Getúlio Vargas, Rua Barão do Rio Branco, Avenida Iguaçu, Rua Quinze de Novembro, Rua Castelo Branco, Rua Tapajos, Rua Dionisio Reichert, Rua Machado de Assis, Rua Dom Pedro Segundo e Rua São José.
II - Centro / Av. Iguaçu: Região próxima ao Rio Capivara e à estrada de ligação com a comunidade Sede Ouro, incluindo a área de sanga e represamento do Rio Capivara.
III - ZAS Salto Santiago - Linha Águas Thermais: Compreendendo as casas e infraestrutura de barracões para atividade agrícola a jusante da Usina Hidrelétrica Salto Santiago.
IV - Demais áreas de risco que venham a ser identificadas e atualizadas no Plano de Contingência Municipal (PLANCON).

Art. 3º A fiscalização diária, contínua e prioritária nas áreas indicadas no artigo 2º ficará sob responsabilidade dos seguintes servidores municipais designados:

ALESSANDRO JOSÉ PANOZZO, Matrícula 9520/1, Diretor Depto Defesa Civil,
CASSIA E. GOULARTE FRITZEN, Matrícula 6947/1, Engenheira civil;
SANDRO JOSÉ MORLO, Matrícula 9644/1, Téc. em Seg. Trabalho.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão realizar vistorias periódicas e identificar prontamente situações que possam agravar os riscos locais, bem como emitir relatório quinzenal de vistorias, que será remetido diretamente ao GAEMA - Regional de Pato Branco.

Art. 4º Fica estabelecido os canais oficiais via telefones: 46-98803-2134 ou 46-3244-8000, ramal 8020 para o recebimento de denúncias da população acerca de ocupações irregulares e situações de risco ambiental nas áreas abrangidas por este Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Pr., em 19 de outubro de 2026, 40º da Emancipação e 38º de Administração.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 19/10/2026.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:A234FC47

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

GABINETE
DECRETO Nº 4.475/2026

Aprova o Plano de Ação do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI) do Município de TERRA BOA – PR e dá outras providências.

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Estadual nº 22.189, de 2024, que instituiu o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI),

CONSIDERANDO, que o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), instituído pela Lei Estadual nº 22.189/2024, tem como princípios norteadores o cuidado com as pessoas, o fortalecimento das famílias e a preparação das cidades para o envelhecimento ativo e saudável da população;

CONSIDERANDO, que o Município de Terra Boa aderiu ao Programa e instituiu o Comitê Municipal do PAPI, responsável pela articulação intersetorial das ações voltadas à pessoa idosa;

CONSIDERANDO, a realização do diagnóstico situacional participativo, elaborado a partir de escutas com a população idosa e com a rede de serviços, em conformidade com os nove eixos temáticos do Programa;

CONSIDERANDO, a elaboração do Plano de Ação Municipal do PAPI, contendo objetivos, ações, metas, prazos, responsáveis e recursos necessários à implementação das políticas públicas para a pessoa idosa no quadriênio 2026 - 2029;

CONSIDERANDO, a necessidade de institucionalizar o referido Plano de Ação como instrumento oficial de planejamento, execução e monitoramento das ações municipais destinadas à população idosa;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o **Plano de Ação do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa** (PAPI) do Município de Terra Boa, para o período de 2026 a 2029, na forma do Anexo Único deste Decreto, do qual passa a fazer parte integrante.

Art. 2º O Plano de Ação de que trata o artigo anterior será executado de forma intersetorial, mediante articulação das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Família, Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Finanças e demais órgãos da Administração Municipal, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 3º O Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI) acompanhará a implementação, o monitoramento e a avaliação periódica do Plano de Ação, promovendo a atualização das ações sempre que necessário e apresentando relatórios de execução ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e ao Comitê Gestor Estadual do Programa.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.

Art. 5º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do Plano de Ação serão resolvidos pelo Comitê Municipal do PAPI, em articulação com os demais órgãos envolvidos.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Terra Boa, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:45FD58D7

LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO DE REDUÇÃO DE VALOR AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025, ARP Nº 181/2025.

Pelo presente Termo Aditivo, as partes contratantes do Contrato de fornecimento, resolvem de comum acordo, reduzir o valor do referido Contrato, mediante as seguintes cláusulas:
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Presidente Tancredo Neves, 240, inscrito no CNPJ/MF nº 75.793.786/0001-40, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e CPF sob o n° 534.948.579-20.

CONTRATADA: RODRIGUES COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, inscrita (o) no CPF/CNPJ sob n. 46.213.535/0001-35, com sede/domicílio na (o) Avenida Melvin Jones, 721 - no Município de Terra Boa, neste ato representada por Rogério Aragão, portador do CPF nº 033.489279-19 e cédula de identidade civil RG nº 8.678.565-0.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de Combustíveis do tipo Etanol, Gasolina Aditivada, Gasolina Comum, óleo Diesel, óleo diesel S10 e arla, para abastecimento da frota de veículos do Município de Terra Boa – Paraná, através de Empresa estabelecida no Perímetro Urbano do Município de Terra Boa.

VALOR: R$:

Item	P. Unitário anterior	P. Unitário ajustado	Descrição
04	R$ 6,78	R$ 6,59	OLEO DIESEL S500
05	R$ 7,65	R$ 7,25	OLEO DIESEL S10

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:4D86D31D

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 013/2026 - CMDI

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa — PAPI e seu reconhecimento formal como Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de TERRA BOA/PR para o quadriênio 2026 a 2029, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI DE TERRA BOA / PR, no uso das atribuições institucionais, legais e regimentais que lhe confere a legislação vigente, em especial os preceitos esculpidos nos artigos 203, 204 e 230 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; as determinações da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, regulamentada pelo Decreto Federal nº 1.948, de 3 de julho de 1996; os comandos imperativos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); os dispositivos da Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, atinente aos Fundos dos Direitos da Pessoa Idosa; as normas fixadas pela Lei Estadual nº 22.189, de 26 de novembro de 2024, instituidora do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI; e a disciplina contida na Lei Municipal Nº 1.037/2010 de 31 de maio de 2010, alterada pela lei Nº 1.829/2025 de 15 de julho de 2025 e, que cria, estrutura e estabelece a competência do CMDPI no âmbito da circunscrição municipal; e

Considerando, a natureza institucional do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI enquanto órgão colegiado permanente, paritário, deliberativo, consultivo, normativo e fiscalizador de todas as ações voltadas à garantia, defesa e promoção dos direitos fundamentais da população idosa, fundado no primado da representação paritária entre o Poder Público local e os segmentos organizados da sociedade civil;

Considerando, o progressivo e acelerado processo de transição demográfica e envelhecimento populacional vivenciado pelo Município de Terra Boa/PR, cuja realidade exige a formulação técnica, articulada e continuada de políticas públicas que respondam preventivamente às demandas de infraestrutura urbana, saúde integral, segurança de renda, acolhimento e suporte comunitário;

Considerando, que o processo de elaboração do Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI decorre de ampla construção coletiva e democrática, pautada na metodologia de diagnóstico situacional fático e demográfico, escuta qualificada das pessoas idosas nos seus territórios de vivência e acolhimento das deliberações das Conferências Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa;

Considerando, que o mencionado instrumento se assenta sobre a tríade estratégica de pilares de sustentação estabelecidos pela política estadual, a saber: cuidar das pessoas, fortalecer as famílias e preparar as cidades, viabilizando a transformação progressiva do município em território amigável à pessoa idosa com base em critérios de acessibilidade, inclusão e qualidade de vida;

Considerando, a estrita necessidade de alinhamento programático e convergência metodológica entre o planejamento setorial local, a Política Nacional da Pessoa Idosa e a Política Estadual de Promoção e

Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Estado do Paraná, garantindo a integração orçamentária e a eficácia de gestão; e

Considerando a plenária Extraordinária realizada no dia 19 de outubro de 2026 às 16 horas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, correspondente ao quadriênio 2026 a 2029, do Município de Terra Boa/PR, passando o referido instrumento a ser formalmente reconhecido como o Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, instrumento estruturador e vinculante de planejamento, organização, execução, monitoramento, avaliação e controle social das políticas públicas destinadas à população idosa municipal.

Art. 2º A implementação e o desenvolvimento do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa dar-se-ão de maneira transversal, intersetorial e consorciada entre as instâncias públicas e comunitárias, em perfeita harmonia com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do Sistema Único de Saúde – SUS, da Política Nacional de Habitação e das demais matrizes setoriais correlatas, visando assegurar a plenitude do cuidado, o protagonismo individual, a autonomia decisória e a dignidade inalienável da pessoa idosa.

Art. 3º Caberá ao órgão da Administração Pública Municipal expressamente designado como gestor da política setorial voltada aos direitos da pessoa idosa, em articulação sinérgica com os demais órgãos da administração direta e indireta e com as entidades que integram a rede de serviços sociogovernamentais e não governamentais, coordenar a operacionalização técnica, financeira e logística das metas e ações preconizadas no Plano.

Art. 4º O acompanhamento contínuo, a avaliação qualitativa dos indicadores de desempenho, a checagem temporal das metas e a fiscalização orçamentária e material das ações caberão ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, assistido por suas comissões temáticas de trabalho, cabendo aos órgãos e entidades executores o dever de encaminhar relatórios periódicos, séries estatísticas e balanços de execução sempre que notificados para tanto.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial no veículo de imprensa dos atos do Município, revogadas formalmente todas as disposições legais que com ela conflitem.

Terra Boa aos 19 de outubro de 2026.

SUELI BOVO
Presidente CMDI

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:63F4DD19

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 005/2026

Dispõe sobre a implementação, organização, acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Terra Boa – Paraná, em consonância com o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, o Referencial Curricular do Paraná, o Programa Educa Juntos e demais orientações educacionais vigentes.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TERRA BOA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os princípios e garantias relativos ao direito à educação e à garantia do padrão de qualidade do ensino;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e os documentos curriculares dela decorrentes;
CONSIDERANDO o Referencial Curricular do Paraná, que orienta os direitos e objetivos de aprendizagem da Educação Básica no Estado;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que institui o Programa Educa Juntos no âmbito do Estado do Paraná, em regime de colaboração com os municípios;
CONSIDERANDO que o Programa Educa Juntos tem como finalidade promover ações conjuntas entre Estado e Municípios para assegurar educação de qualidade e fortalecer a articulação entre etapas, redes e Planos educacionais;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;
CONSIDERANDO a adesão do Município de Terra Boa ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, formalizada por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC;
CONSIDERANDO as orientações do Ministério da Educação para implementação, acompanhamento e avaliação da Plano de recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO os resultados educacionais do Município de Terra Boa e a necessidade de garantir a consolidação, progressão e equidade das aprendizagens;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos comuns às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO que a recomposição das aprendizagens deve estar integrada ao trabalho pedagógico regular e não constituir ação isolada ou paralela ao currículo;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Terra Boa,o Plano **Municipal de Recomposição das Aprendizagens**, em consonância com o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens e com as Planos educacionais nacionais e estaduais vigentes.
Art. 2º A presente Instrução Normativa estabelece normas, procedimentos, responsabilidades e instrumentos para a implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de recomposição das aprendizagens nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.
Art. 3º O Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens será implementada de forma articulada:
I – ao Projeto Político-Pedagógico – PPP das unidades educacionais;
II – aos planejamentos pedagógicos;
III – ao Referencial Curricular do Paraná;
IV – às orientações da Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED/PR;
V – ao Programa Educa Juntos;
VI – às avaliações internas e externas;
VII – às Planos de alfabetização;
VIII – às ações de educação integral;
IX – às estratégias de inclusão e equidade;
X – às ações de busca ativa e proteção das trajetórias escolares;
XI – ao Plano Municipal de Implementação da Recomposição das Aprendizagens 2026–2028.
Art. 4º A recomposição das aprendizagens constitui **ação pedagógica integrada ao processo regular de ensino e aprendizagem**, não se caracterizando como currículo paralelo, modalidade independente de ensino ou mera recuperação de conteúdos.
Art. 5º A implementação do Plano deverá considerar as especificidades:
I – dos estudantes;
II – das etapas e modalidades de ensino;
III – dos anos escolares;
IV – dos componentes curriculares;
V – dos diferentes níveis de aprendizagem;
VI – dos estudantes público da Educação Especial;
VII – dos contextos de vulnerabilidade social;
VIII – das situações de infrequência, distorção idade-série ou risco de ruptura da trajetória escolar.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS
Art. 6º O Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens será orientada pelos seguintes princípios:
I – garantia do direito de aprendizagem;
II – equidade;
III – inclusão;
IV – qualidade social da educação;
V – respeito às singularidades;
VI – valorização dos profissionais da educação;
VII – avaliação como instrumento de aprendizagem;
VIII – utilização pedagógica de evidências;
IX – intervenção pedagógica intencional;
X – continuidade e progressão das aprendizagens;
XI – colaboração entre Secretaria e unidades educacionais;
XII – participação das famílias;
XIII – gestão democrática;
XIV – proteção das trajetórias escolares;
XV – melhoria contínua.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS
Art. 7º Constituem objetivos do Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens:
I – identificar aprendizagens ainda não consolidadas;
II – garantir o desenvolvimento das aprendizagens essenciais;
III – reduzir progressivamente as defasagens;
IV – promover equidade;
V – fortalecer a alfabetização;
VI – fortalecer as aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;
VII – utilizar avaliações para orientar decisões pedagógicas;
VIII – fortalecer a diferenciação pedagógica;
IX – promover intervenções pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes;
X – fortalecer o acompanhamento individual e coletivo;
XI – ampliar a articulação entre avaliação, currículo e planejamento;
XII – fortalecer a formação continuada;
XIII – promover o compartilhamento de boas práticas;
XIV – garantir mecanismos permanentes de monitoramento;
XV – fortalecer a capacidade da rede para responder a situações que possam interromper a continuidade pedagógica.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DA Plano
Art. 8º O Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens será organizada em seis eixos:
I – **Eixo 1 – Avaliação Diagnóstica e Monitoramento da Aprendizagem**;
II – **Eixo 2 – Articulação, Priorização e Organização Pedagógica do Referencial Curricular**;
III – **Eixo 3 – Organização e Mediação Pedagógica**;
IV – **Eixo 4 – Fortalecimento das Condições de Oferta e da Resiliência do Sistema de Ensino**;
V – **Eixo 5 – Reconhecimento e Valorização de Boas Práticas**;
VI – **Eixo 6 – Governança e Colaboração**.
Art. 9º Os eixos deverão ser implementados de forma integrada, considerando o seguinte ciclo:
DIAGNOSTICAR ANALISAR PRIORIZAR PLANEJAR INTERVIR MONITORAR AVALIAR REPLANEJAR.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E DO MONITORAMENTO
Art. 10 A avaliação constitui instrumento essencial para identificação das aprendizagens consolidadas e não consolidadas e para orientação das intervenções pedagógicas.
Art. 11 As unidades educacionais deverão participar das avaliações definidas pela Secretaria Municipal de Educação e utilizar seus resultados para subsidiar o planejamento pedagógico.
Art. 12 Serão consideradas, conforme disponibilidade e pertinência pedagógica:
I – avaliações diagnósticas municipais;
II – avaliações formativas realizadas pelos professores;
III – avaliações estaduais;
IV – Prova Paraná – SAEP e demais avaliações vinculadas ao Programa Educa Juntos;
V – avaliações nacionais - SAEB
VI – registros pedagógicos;
VII – produções dos estudantes;
VIII – observações sistemáticas;
IX – demais evidências de aprendizagem.
A Prova Paraná, por exemplo, tem finalidade diagnóstica e seus resultados são destinados a subsidiar decisões das escolas e Secretarias Municipais de Educação.
Art. 13 Os resultados deverão ser analisados considerando:
I – estudante;
II – turma;
III – ano escolar;
IV – escola;
V – componente curricular;
VI – habilidade;
VII – nível de aprendizagem;
VIII – evolução entre os ciclos avaliativos.
Art. 14 As escolas deverão realizar análise coletiva dos resultados em momentos de planejamento e acompanhamento pedagógico.
Art. 15 A análise dos resultados deverá resultar em ações concretas de planejamento e intervenção.
Parágrafo único. A avaliação que não resultar em decisão pedagógica deverá ser objeto de análise pela equipe gestora e pela Secretaria Municipal de Educação.
CAPÍTULO VI
DA PRIORIZAÇÃO DAS APRENDIZAGENS
Art. 16 A priorização das aprendizagens deverá considerar:
I – essencialidade;
II – pertinência;
III – progressão;
IV – conhecimentos e habilidades pré-requisito;
V – resultados das avaliações;
VI – necessidades dos estudantes;
VII – continuidade entre anos escolares.
Art. 17 A Rede Municipal de Ensino de Terra Boa adota como referência curricular o **Referencial Curricular do Paraná**, articulado às orientações da SEED/PR, ao Programa Educa Juntos e aos demais documentos curriculares oficialmente adotados.
Art. 18 A presente Instrução Normativa não institui currículo municipal próprio, nem autoriza as unidades educacionais a substituírem ou alterarem os referenciais curriculares oficiais.
Art. 19 As unidades educacionais deverão utilizar os resultados das avaliações para orientar a retomada intencional das aprendizagens essenciais que ainda não estejam consolidadas.
Art. 20 A priorização das aprendizagens deverá estabelecer relação entre:
aprendizagem não consolidada → habilidade pré-requisito → habilidade prioritária → estratégia pedagógica → evidência de avanço.

CAPÍTULO VII
DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO
Art. 21 Os professores deverão incorporar ao planejamento pedagógico as necessidades de aprendizagem identificadas nos processos avaliativos.
Art. 22 O planejamento deverá contemplar:
I – aprendizagens prioritárias;
II – estratégias de intervenção;
III – recursos didáticos;
IV – organização dos tempos e espaços;
V – estratégias diferenciadas;
VI – acompanhamento dos estudantes;
VII – critérios de avaliação;
VIII – evidências esperadas de aprendizagem.
Art. 23 As ações de recomposição deverão estar articuladas ao planejamento anual, ao plano de aula e ao Projeto Político-Pedagógico.
Art. 24 A recomposição deverá ocorrer, prioritariamente, no contexto das atividades pedagógicas regulares, podendo ser complementada por estratégias específicas, conforme as necessidades identificadas.

CAPÍTULO VIII

DAS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 25 As intervenções pedagógicas deverão ser planejadas com base nas evidências de aprendizagem e poderão compreender:
I – retomada de aprendizagens essenciais;
II – atividades diferenciadas;
III – reagrupamentos temporários;
IV – tutoria;
V – acompanhamento individual;
VI – atividades de contraturno;
VII – oficinas;
VIII – atividades práticas;
IX – estratégias colaborativas;
X – recursos digitais;
XI – materiais pedagógicos específicos;
XII – outras estratégias pedagogicamente justificadas.

Art. 26 A intervenção deverá possuir:
I – diagnóstico;
II – objetivo;
III – aprendizagem prioritária;
IV – estratégia;
V – período;
VI – responsáveis;
VII – instrumento de acompanhamento;
VIII – avaliação de resultado.

Art. 27 A intervenção deverá ser reavaliada periodicamente.

Parágrafo único. Quando a estratégia não produzir os resultados esperados, a equipe pedagógica deverá promover replanejamento.

CAPÍTULO IX
DO ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES

Art. 28 A identificação de necessidade de recomposição não poderá resultar em estigmatização ou discriminação do estudante.

Art. 29 Os estudantes deverão ser acompanhados considerando seus diferentes ritmos e níveis de aprendizagem.

Art. 30 Os estudantes público da Educação Especial deverão participar das ações de recomposição com as adaptações, recursos de acessibilidade e estratégias necessárias, respeitadas suas especificidades e seu planejamento educacional.

Art. 31 Os estudantes em situação de infrequência deverão ser acompanhados em articulação com as estratégias de busca ativa e proteção das trajetórias escolares.

Art. 32 Quando necessário, a escola deverá articular ações com:
I – família;
II – equipe multiprofissional;
III – Secretaria Municipal de Educação;
IV – Rede de Proteção;
V – demais serviços públicos pertinentes.

CAPÍTULO X
DO CONTRATURNO E DAS AÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 33 As atividades de contraturno poderão constituir estratégia complementar de recomposição das aprendizagens, especialmente para estudantes que apresentem necessidades específicas identificadas por meio das avaliações.

Art. 34 A participação em atividades complementares deverá estar vinculada a objetivos pedagógicos claramente definidos.

Art. 35 A frequência dos estudantes deverá ser registrada e acompanhada.

Art. 36 A permanência do estudante em atividades específicas deverá ser periodicamente avaliada, considerando sua evolução.

CAPÍTULO XI
DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 37 Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
I – coordenar a Plano Municipal de Recomposição;
II – orientar as unidades educacionais;
III – elaborar e atualizar documentos orientadores;
IV – promover avaliações;
V – analisar resultados municipais;
VI – disponibilizar orientações pedagógicas;
VII – promover formação continuada;
VIII – acompanhar as escolas;
IX – apoiar unidades com maiores necessidades;
X – articular as Planos municipais às Planos estaduais e nacionais;
XI – acompanhar a execução do Plano Municipal;
XII – produzir relatórios;
XIII – promover reuniões de monitoramento;
XIV – apoiar a utilização dos sistemas oficiais;
XV – organizar ações de compartilhamento de boas práticas;
XVI – promover articulação intersetorial;
XVII – acompanhar indicadores de aprendizagem.

CAPÍTULO XII
DAS RESPONSABILIDADES DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 38 Compete à direção escolar:
I – garantir a implementação desta Instrução Normativa;
II – assegurar tempo e espaço para análise dos resultados;
III – acompanhar o planejamento docente;
IV – garantir a execução das intervenções;
V – acompanhar a frequência dos estudantes;
VI – promover articulação com as famílias;
VII – encaminhar demandas à Secretaria;
VIII – assegurar o preenchimento dos instrumentos;
IX – participar das reuniões de monitoramento;
X – apresentar relatórios à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XIII
DAS RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 39 Compete à coordenação pedagógica:
I – analisar os resultados das avaliações;
II – apoiar os professores na interpretação dos dados;
III – acompanhar o planejamento;
IV – orientar as intervenções;
V – acompanhar estudantes em recomposição;
VI – organizar momentos de estudo;
VII – registrar as ações;
VIII – acompanhar os indicadores;
IX – propor replanejamentos;
X – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o relatório periódico.

CAPÍTULO XIV
DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES

Art. 40 Compete aos professores:
I – realizar avaliação diagnóstica e formativa;
II – registrar evidências de aprendizagem;
III – analisar os resultados;
IV – identificar aprendizagens não consolidadas;
V – planejar intervenções;
VI – desenvolver estratégias diferenciadas;
VII – acompanhar a evolução dos estudantes;
VIII – registrar as ações;
IX – participar das formações;
X – participar das reuniões pedagógicas;
XI – replanejar quando necessário;
XII – comunicar à coordenação pedagógica as necessidades identificadas.

CAPÍTULO XV
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art. 41 As famílias deverão ser informadas sobre as ações de acompanhamento e recomposição das aprendizagens, respeitados os princípios da proteção, inclusão e não estigmatização.

Art. 42 A comunicação com as famílias deverá apresentar:
I – objetivos da intervenção;
II – importância da participação do estudante;
III – estratégias desenvolvidas;
IV – formas de acompanhamento;
V – avanços observados;
VI – orientações para apoio à aprendizagem.

CAPÍTULO XVI
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação deverá promover formação continuada relacionada à recomposição das aprendizagens.

Art. 44 As formações deverão considerar as necessidades identificadas por meio:

I – das avaliações;
II – dos acompanhamentos pedagógicos;
III – dos relatórios das escolas;
IV – das demandas dos profissionais;
V – dos resultados educacionais.
Art. 45 Serão priorizados temas relacionados a:
I – avaliação diagnóstica;
II – avaliação formativa;
III – análise de dados;
IV – priorização das aprendizagens;
V – diferenciação pedagógica;
VI – alfabetização;
VII – leitura e escrita;
VIII – resolução de problemas;
IX – educação inclusiva;
X – estratégias de intervenção;
XI – uso pedagógico de tecnologias;
XII – gestão pedagógica.

CAPÍTULO XVII
DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS
Art. 46 Os materiais utilizados nas ações de recomposição deverão estar alinhados aos referenciais curriculares e às necessidades identificadas.
Art. 47 As escolas poderão utilizar:
I – materiais do Programa Educa Juntos;
II – materiais disponibilizados pela SEED/PR;
III – materiais disponibilizados pelo MEC;
IV – materiais pedagógicos municipais;
V – recursos digitais;
VI – materiais produzidos pelos professores;
VII – outros recursos aprovados pela Secretaria.
O Programa Educa Juntos inclui ações de formação, materiais de apoio didático e avaliações para apoiar as redes municipais.

CAPÍTULO XVIII
DAS BOAS PRÁTICAS
Art. 48 As unidades educacionais deverão identificar e registrar práticas pedagógicas que apresentem resultados positivos na recomposição das aprendizagens.
Art. 49 A Secretaria Municipal de Educação poderá organizar:
I – banco municipal de boas práticas;
II – encontros pedagógicos;
III – mostras;
IV – seminários;
V – publicações;
VII – intercâmbios entre escolas.
Art. 50 O reconhecimento de boas práticas terá caráter formativo e de valorização profissional.

CAPÍTULO XIX
DA GOVERNANÇA
Art. 51 A implementação do Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens será acompanhada por instância municipal de governança definida pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 52 A instância de governança deverá:
I – acompanhar a execução do Plano;
II – analisar indicadores;
III – propor ajustes;
IV – acompanhar metas;
V – articular setores;
VI – apoiar decisões da Secretaria;
VII – promover avaliação periódica.
Art. 53 As reuniões de acompanhamento ocorrerão, preferencialmente, em periodicidade trimestral.

CAPÍTULO XX
DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
Art. 54 O monitoramento do Plano será realizado de forma contínua.
Art. 55 Serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores:
I – percentual de estudantes avaliados;
II – percentual de estudantes por nível de aprendizagem;
III – evolução entre avaliações;
IV – número de estudantes em intervenção;
V – frequência nas atividades;
VI – habilidades consolidadas;
VII – redução de defasagens;
VIII – participação nas formações;
IX – ações de contraturno;
X – resultados das avaliações externas;
XI – indicadores de alfabetização;
XII – indicadores de fluxo escolar.
Art. 56 O acompanhamento ocorrerá em ciclos:
I – diagnóstico;
II – planejamento;
III – intervenção;
IV – monitoramento;
V – avaliação;
VI – replanejamento.
Art. 57 A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento do Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens.

CAPÍTULO XXI
DOS REGISTROS E INSTRUMENTOS
Art. 58 As unidades educacionais deverão utilizar os instrumentos padronizados pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 59 Constituem instrumentos oficiais:
I – Ficha de Acompanhamento Individual;
II – Mapa de Aprendizagens Prioritárias;
III – Plano de Intervenção Pedagógica;
IV – Registro de Ações de Recomposição;
V – Relatório Trimestral da Unidade;
VI – Ata de Análise dos Resultados;
VII – Relatório Municipal;
VIII – demais instrumentos definidos pela Secretaria.
Art. 60 Os registros deverão ser mantidos atualizados e disponíveis para acompanhamento da equipe gestora e da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XXII
DA CONTINUIDADE PEDAGÓGICA E DA RESILIÊNCIA
Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar e implementar Plano Municipal de Continuidade Pedagógica e Resiliência Educacional.
Art. 62 O Plano deverá contemplar procedimentos para situações que possam comprometer a continuidade das atividades educacionais.
Art. 63 As unidades educacionais deverão manter atualizados os procedimentos de comunicação, acompanhamento dos estudantes e continuidade das atividades pedagógicas.
Art. 64 Em situações excepcionais, as estratégias adotadas deverão priorizar:
I – continuidade das aprendizagens;
II – comunicação com estudantes e famílias;
III – acompanhamento dos estudantes vulneráveis;
IV – manutenção do vínculo escolar;
V – acessibilidade;
VI – retorno organizado às atividades presenciais.

CAPÍTULO XXIII
DO CRONOGRAMA
Art. 65 O Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens será implementada no período de **2026 a 2028**, conforme cronograma estabelecido no Plano Municipal.
Art. 66 O ano de 2026 será destinado prioritariamente à:
I – institucionalização;
II – organização dos instrumentos;
III – diagnóstico;
IV – formação;
V – priorização;
VI – estruturação das intervenções.
Art. 67 O ano de 2027 será destinado prioritariamente à:
I – consolidação das ações;
II – acompanhamento;
III – ampliação das intervenções;
IV – disseminação de boas práticas;
V – aperfeiçoamento dos instrumentos.
Art. 68 O ano de 2028 será destinado prioritariamente à:

I – avaliação do ciclo;
II – análise de resultados;
III – sistematização das experiências;
IV – revisão da Plano;
V – definição de estratégias de continuidade.

CAPÍTULO XXIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 69 As unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão incorporar as disposições desta Instrução Normativa ao planejamento pedagógico e às ações de acompanhamento da aprendizagem.
Art. 70 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 71 A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares, notas técnicas, comunicados e documentos orientadores necessários à implementação desta Instrução Normativa.
Art. 72 Esta Instrução Normativa deverá ser divulgada a todas as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.
Art. 73 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Terra Boa – Paraná, 15 de outubro de 2026.

ROSANE ESTELA RAIMUNDO ZAMPAR
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:34EAA2A6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 341/2026

DE UM LADO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AGNALDO DE SOUZA COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Liberdade, 929, portador do RG nº 5.994.543-2, e do CPF n° 919.243.329-49.

DE OUTRO LADO: WS NASCIMENTO, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob **21.905.453/0001-37**.

DOMICÍLIO: AV SAO PAULO, 1177 - CEP: 87890000 - BAIRRO: CENTRO, Terra Rica/PR.

OBJETO: Registro de preço para fornecimento de refeição no sistema self-service - buffet livre e marmitex no município de Terra Rica, Pregão - Eletrônico N° 93/2026, ratificado pela Prefeitura Municipal de Terra Rica - Pr em 19/10/2026.

VALOR TOTAL: R$ **66.565,00 (Sessenta e Seis Mil, Quinhentos e Sessenta e Cinco Reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 366 dias, a partir da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

FORO: Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, dezenove dias de outubro de 2026

Município de Terra Rica
AGNALDO DE SOUZA COSTA

WS Nascimento
WILLIAN SANTOS NASCIMENTO

Publicado por:
Julio Cesar Germano Junior
Código Identificador:A5F90151

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 469/2026

SÚMULA: NOMEIA PESSOAL APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

D E C R E T A:

Artigo 1º. - Fica Nomeada a candidata abaixo relacionada, aprovada no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 003/2025**, para o cargo temporário de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSS**, aberto pelo **Edital nº. 060/2025**, **publicado em 12/12/2025**, nos termos do contrato firmado entre as partes sob égide da Lei Municipal nº. 021/2022, de 08/03/2022, para assumir seu cargo a partir de **18 de Outubro de 2026**, como segue

NOME	CLASSIF.
Maisa Buch da Rocha da Silva	9º

Artigo 2º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18/10/2026, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS. (19/10/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:6692C982

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2026
Processo Administrativo nº 23/2026

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

O Poder Legislativo do Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em conformidade com o § 3 do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 11/2023 torna público que pretende realizar a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de rastreamento veicular, com fornecimento de equipamento em regime de comodato e disponibilização de software de gestão, visando atender à segurança, fiscalização e controle logístico do veículo oficial da Câmara Municipal de Terra Roxa/PR,** com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, para aquisição de itens e respectivas quantidades descritos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste procedimento. O valor máximo da contratação é de **R$ 672,12 (seiscentos e setenta e dois reais e doze centavos).**

Interessados em apresentar propostas de preços para fornecimento do objeto do presente procedimento de Dispensa de Licitação, poderão encaminhar até às 23h59min do dia **23/10/2026**, conforme modelo de Proposta de Preços (Anexo II) juntamente com a Declaração de ME e EPP (modelo Anexo III) para o e-mail licitacoes@cmtr.pr.gov.br ou mediante protocolo na Câmara Municipal, situada na Rua Governador

Parigot de Souza, nº 78, Centro, CEP 85.990-000, Terra Roxa – Paraná, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07:30: às 12:00 horas, e das 13:30 às 17:00 horas.

A contratação somente se dará ao fornecedor que apresentar a melhor proposta de preços e estiver em condições de Habilitação, cujos documentos a serem apresentados constam no Termo de Referência (Anexo I) e serão requisitados somente do fornecedor que apresentar melhor proposta de preços.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação ou com a Secretaria do Legislativo diretamente na sede da Câmara Municipal de Terra Roxa, localizada na Rua Governador Parigot de Souza, nº 78, Centro, CEP 85.990-000, Terra Roxa – Paraná, pelo fone/whatsapp (44) 3645-1131, e-mail licitacoes@cmtr.pr.gov.br.

Integram o presente os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo Proposta de Preços;
Anexo III - Declaração de ME e EPP;
Anexo IV – Minuta do Contrato.

Todos os anexos podem ser requisitados junto a Secretaria do Legislativo ou obtidos no site www.cmtr.pr.gov.br menu Licitações - Dispensa de Licitação nº 11/2026.

Terra Roxa, 19 de outubro de 2026.

MILTON DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ulisses Genguini
Código Identificador:3ECA0D5E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
ERRATA - DECRETO N° 4732/2026

ERRATA

No DECRETO N.º 4732/2026, de 16 de outubro de 2026, publicado em 19.10.2026, edição n.°3639, Página n.º 420 do Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná,

Onde se Lê:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Terra Roxa, a emissão de NFS-e para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por meio do Emissor Público Nacional, conforme os parâmetros da legislação municipal vigente.

Art. 2º A NFS-e será emitida exclusivamente pelo Emissor Público Nacional, observando o modelo, o leiaute e as regras técnicas definidos pelo Comitê Gestor da NFS-e (CGNFS-e) e as parametrizações realizadas no Painel Administrativo Municipal.

§ 1º A obrigatoriedade da emissão de documento fiscal eletrônico por meio do Emissor Público Nacional será implementada segundo o seguinte cronograma:

I - a partir de 01 de novembro de 2026, obrigatório para as empresas do Simples Nacional;

II – para os prestadores de serviços que iniciarem suas atividades a partir de 1º de novembro de 2026, desde o início de suas atividades;

III – a partir de 4 de janeiro de 2027, para os demais prestadores de serviços ainda não abrangidos pela obrigatoriedade;
IV - de forma antecipada, por solicitação do contribuinte via requerimento encaminhado ao Departamento de Tributação;

§2º Compete privativamente à Secretaria Municipal de Fazenda a normatização, a parametrização e o controle da escrituração das informações fiscais, bem como a regulamentação dos procedimentos de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e a administração geral do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

§3º A exclusividade prevista neste artigo não afasta as hipóteses excepcionais de permanência na utilização de emissor próprio, mediante autorização fundamentada da Secretaria Municipal da Fazenda, observados os requisitos e procedimentos previstos nos arts. 6º, § 2º, e 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.

§4º A autorização de que trata o § 3º será concedida por prazo determinado, mediante requerimento formal acompanhado de justificativa e documentos comprobatórios, podendo ser condicionada ao cumprimento de requisitos técnicos e operacionais necessários à fiscalização tributária.

§ 5º Até a respectiva data de obrigatoriedade prevista no § 1º, os contribuintes poderão continuar utilizando o sistema municipal anteriormente disponibilizado, observadas as disposições da legislação vigente e ressalvadas as hipóteses de adesão antecipada e de autorização excepcional previstas neste Decreto.

CAPÍTULO II
DA EMISSÃO

Art. 3º Os contribuintes e/ou responsáveis tributários do ISSQN do Município de Terra Roxa, sejam prestadores ou tomadores de serviços, inclusive os imunes e isentos deste imposto, salvo disposições em contrário, ficam sujeitos às normas previstas na legislação tributária.

§ 1º Os prestadores e tomadores de serviços sujeitos à incidência do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) observarão, no que couber, as obrigações acessórias de emissão documental integradas à NFS-e, nos termos das deliberações do Comitê Gestor do IBS.

§ 2º O conteúdo, formato e demais requisitos para emissão da NFS-e são os definidos na documentação técnica publicada no âmbito do CGNFS-e, observadas, ainda, as parametrizações implementadas pela Administração Tributária Municipal no respectivo Painel Administrativo Municipal, relativas a códigos de serviços, alíquotas, benefícios municipais, regras de responsabilidade tributária e retenção do imposto na fonte, entre outros, em decorrência da aplicação da legislação tributária correspondente.

§ 3º A adesão antecipada ao Emissor Público Nacional produzirá efeitos a partir de sua efetivação, observadas as condições técnicas e operacionais do sistema, admitida a análise de situações excepcionais devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do artigo 6º e 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.

§4º As informações prestadas pelo contribuinte ou responsável tributário por meio dos documentos fiscais eletrônicos e das declarações fiscais possuirão caráter declaratório, observando-se, quanto à confissão de dívida, à constituição e à exigibilidade do crédito tributário, o disposto no art. 20 da Lei Municipal nº 2.301/2026 e na legislação tributária aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente previstas.

§ 5º O ato de emissão ou de recepção de documento fiscal por meio eletrônico estabelecido na legislação tributária representa sua própria escrituração.

§ 6º O emitente será responsável pela veracidade e exatidão das informações contidas no documento fiscal eletrônico, inclusive quanto à responsabilidade pelo pagamento do tributo, local da prestação, local de incidência, imunidade, isenção, não incidência, ou declaração de regimes especiais.

§ 7º O fornecimento de informações falsas ou a omissão de dados relevantes sujeitará o emitente às penalidades administrativas e

criminais previstas na legislação vigente, incluindo multas e outras sanções cabíveis.

Art. 4º A emissão da NFS-e será realizada por meio do Emissor Público Nacional, utilizando-se:

I - o emissor web ou aplicativo oficial disponibilizado pelo Comitê Gestor da NFS-e (CGNFS-e); ou

II - integração eletrônica, via API (Interface de Programação de Aplicativos), entre sistema próprio do contribuinte e o Emissor Público Nacional, observadas as normas e padrões definidos pelo CGNFS-e.

Parágrafo único. A utilização de sistema próprio integrado ao ambiente nacional deverá observar as especificações técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor da NFS-e e os procedimentos de homologação previstos na legislação municipal, sem prejuízo das hipóteses excepcionais de permanência em emissor próprio autorizadas na forma do art. 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
EM ATENÇÃO AO Arts. 8º e 9º da Lei nº 2.301/2026.
Art. 5º O cancelamento, a substituição e os demais eventos relativos à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) observarão as normas estabelecidas pelo Comitê Gestor da NFS-e e pela legislação municipal aplicável.
§ 1º O contribuinte poderá efetuar o cancelamento direto da NFS-e no Portal Nacional, de forma automática, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de emissão do documento fiscal, desde que inexista procedimento fiscal instaurado, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 2º Transcorrido o prazo previsto no § 1º, o cancelamento dependerá de prévia análise e deferimento da fiscalização tributária municipal, mediante solicitação registrada no Portal Nacional, acompanhada, quando exigido, de requerimento administrativo e documentação comprobatória.
§ 3º Os pedidos de cancelamento posteriores ao prazo de cancelamento automático observarão os limites e as condições estabelecidos nas normas técnicas nacionais aplicáveis, sem prejuízo da análise administrativa prevista na legislação municipal.
§ 4º A substituição da NFS-e observará os procedimentos, requisitos e prazos estabelecidos pelo Comitê Gestor da NFS-e e pela regulamentação municipal aplicável.
§ 5º Não será admitida carta de correção quando essa funcionalidade não estiver prevista nas regras técnicas aplicáveis ao Emissor Público Nacional, devendo o contribuinte utilizar os procedimentos de substituição ou outros eventos de correção admitidos pelo sistema.
§ 6º Na hipótese de cancelamento de NFS-e cujo ISSQN tenha sido recolhido, eventual restituição ou compensação dependerá de requerimento administrativo, observadas as condições previstas na legislação tributária municipal.
§ 7º Os cancelamentos, substituições e demais procedimentos relativos a documentos fiscais emitidos antes da implantação do Portal Nacional observarão a legislação aplicável à época, nos termos do art. 28 da Lei Municipal nº 2.301/2026.

CAPÍTULO III
DA APURAÇÃO MENSAL DO ISSQN

Art. 6º As informações relativas às notas fiscais de prestação de serviços eletrônicas emitidas pelos contribuintes do ISSQN, inclusive os optantes pelo Simples Nacional, cujas informações forem compartilhadas por meio do Ambiente de Dados Nacional, serão automaticamente escrituradas no sistema eletrônico municipal, possuindo caráter declaratório e constituindo reconhecimento da ocorrência do fato gerador para fins de constituição do crédito tributário, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º A escrituração também abrangem os responsáveis tributários pelo recolhimento do ISSQN, independentemente de as fontes tomadoras dos serviços estarem estabelecidas no Município.

§ 2º As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional observarão as obrigações acessórias previstas neste Decreto naquilo que não conflitarem com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com os atos normativos do Comitê Gestor do Simples Nacional.

§ 3º As retenções do ISSQN de prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional deverão ser efetuadas conforme prevê o art. 21, § 4º, da LC nº 123/2006, regulamentada pela Resolução CGSN nº 140/2018 ou norma que a substitua ou a altere.
§ 4º A escrituração automática das informações fiscais compartilhadas por meio do Ambiente de Dados Nacional não dispensa o contribuinte ou responsável tributário do cumprimento das demais obrigações acessórias previstas na legislação municipal, ressalvadas as hipóteses de dispensa, substituição ou integração expressamente estabelecidas.
§ 5º As informações fiscais e declarações exigidas pela Administração Tributária Municipal deverão ser transmitidas eletronicamente até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, com assinatura digital do responsável, observadas as disposições do art. 14 da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 6º Na inexistência de serviços prestados, tomados ou intermediados em determinada competência, o contribuinte sujeito à obrigação declaratória deverá apresentar a correspondente declaração de ausência de movimento, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 7º O Microempreendedor Individual (MEI) fica dispensado da entrega das declarações e da escrituração eletrônica municipal previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 2.301/2026, salvo disposição específica em contrário, permanecendo sujeito às obrigações de emissão de documento fiscal previstas na legislação aplicável.
Art. 7º O recolhimento do ISSQN relativo às NFS-e emitidas será efetuado mediante documento de arrecadação municipal emitido pelo sistema de escrituração fiscal, exceto nos casos em que o recolhimento ocorrer por meio do regime do Simples Nacional.

§1º O disposto no caput aplica-se exclusivamente ao recolhimento do ISSQN, observadas as exceções legalmente previstas. A apuração, a declaração e o recolhimento do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) observarão a legislação nacional específica e os procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes, inclusive quanto aos mecanismos de liquidação financeira, quando legalmente aplicáveis.

§ 2º O recolhimento do ISSQN deverá ser efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, ressalvadas as disposições específicas da legislação tributária municipal e os regimes de recolhimento diferenciados legalmente estabelecidos.

§ 3º Os responsáveis tributários obrigados à retenção do ISSQN na fonte deverão fornecer ao prestador do serviço comprovante da retenção efetuada, na forma e pelos meios definidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, observado o art. 19 da Lei Municipal nº 2.301/2026.

CAPÍTULO IV
DAS DECLARAÇÕES ESPECIAIS

Art. 8º As instituições financeiras e equiparadas devem apresentar a Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras - DES-IF, ou de outra obrigação acessória que venha a substituí-la, em modelo específico, desenvolvido conforme o Plano de Contas contábeis da Instituição, no Padrão DES-IF/COSIF/ABRASF, na ferramenta de escrituração do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.301/2026, ou norma que a substitua ou a altere.

Parágrafo único. As instituições financeiras e equiparadas deverão manter à disposição da Administração Tributária Municipal os documentos, registros contábeis, balancetes, planos de contas e demais informações necessárias à fiscalização do ISSQN, pelo prazo legalmente previsto, bem como informar os serviços tomados por meio dos sistemas eletrônicos de escrituração fiscal disponibilizados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Fazenda poderá, a qualquer tempo, estabelecer declarações especiais para outras atividades ou contribuintes desobrigados de usarem notas fiscais de serviços.

CAPÍTULO V
REGIMES ESPECIAIS DE EMISSÃO DE NFS-E

Art. 10. Em casos peculiares e objetivando facilitar o cumprimento das obrigações principal e acessória, poder-se-á adotar regime especial de emissão de NFS-e.

§1º Caracteriza regime especial de emissão de NFS-e, para os efeitos deste artigo, qualquer tratamento diferenciado relativo à emissão de documentos fiscais, escrituração ou cumprimento de obrigações acessórias.

§2º Os regimes especiais abrangem somente o ISSQN, e serão sempre precedidos de autorização da autoridade tributária competente.

§3º Os regimes especiais previstos neste Capítulo terão natureza exclusivamente operacional e procedimental, não podendo modificar hipóteses de incidência, bases de cálculo, alíquotas, sujeitos passivos, benefícios fiscais ou outros elementos da obrigação tributária sujeitos à disciplina legal, observadas as disposições da legislação tributária municipal.

Art. 11. Os regimes especiais serão solicitados mediante protocolo direcionado à Divisão Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º A concessão de regime especial dependerá de previsão na legislação aplicável ou de autorização administrativa fundamentada, nos limites da competência regulamentar da Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as condições estabelecidas neste Decreto e vedada a alteração de elementos da obrigação tributária sujeitos à reserva legal.

§ 2º O regime especial é revogável, a qualquer tempo, de ofício ou por solicitação do contribuinte.

§ 3º A autoridade tributária poderá determinar, mediante decisão fundamentada, o enquadramento do contribuinte em regime especial quando necessário à fiscalização, arrecadação ou controle tributário, podendo solicitar documentos e informações complementares para sua implementação.

Art. 12. As atividades descritas abaixo poderão requerer sua inclusão no regime especial de emissão de NFS-e:

I - os serviços prestados por agência de viagem, tal como elencado na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;

II - os serviços de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios, tal como elencado na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;

III - os serviços de cabeleireiro, barbeiro, manicure, pedicure, depilador e maquiador realizados por contratos de parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.352/2016.

IV - os serviços notariais e de registro, prestados por cartórios, tabelionatos, notários e registradores, conforme previstos na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;

§ 1º A adoção de regime especial de emissão de NFS-e, nos casos elencados nos incisos acima, depende de prévio requerimento da parte interessada, sujeitando o prestador de serviços aos meios de controles fiscais emanados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º Nos requerimentos mencionados no § 1º, o requerente deverá comprovar que na sua atividade existe prática empresarial de recebimento integral dos valores da operação, embora o preço do seu serviço seja uma fração desta operação.

§ 3º Também se incluem em regimes especiais de emissão de NFS-e as sociedades de profissionais liberais enquadradas no regime de ISSQN fixo anual previsto na legislação municipal, mediante protocolo e autorização anterior à prestação do serviço e emissão do respectivo documento fiscal, conforme legislação vigente, mantendo-se inalteradas as autorizações previamente concedidas pelos prazos definidos na legislação municipal.

§ 4º A adoção de regime especial de emissão de NFS-e por contribuintes optantes pelo Simples Nacional dependerá de autorização prévia da autoridade tributária municipal quando exigida pela legislação aplicável, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e os atos normativos do Comitê Gestor do Simples Nacional, preservadas as autorizações anteriormente concedidas durante seus respectivos prazos de validade, desde que compatíveis com a legislação vigente.

§5º Nas serventias extrajudiciais administradas por interino, enquanto perdurar a interinidade, observar-se-á o tratamento tributário previsto no parágrafo único do art. 17 da Lei Municipal nº 2.301/2026, permanecendo obrigatória a emissão da correspondente Nota Fiscal de Serviços para cada ato realizado, na forma da legislação aplicável.

§6º A concessão de regime especial de emissão de NFS-e aos serviços notariais e de registro deverá observar as obrigações fiscais previstas na legislação municipal, inclusive quanto à emissão individualizada de documentos fiscais quando legalmente exigida.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O descumprimento ao disposto neste Decreto sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente.
Art. 14. Os documentos fiscais eletrônicos emitidos no sistema próprio do Município de Terra Roxa anteriormente à data de obrigatoriedade de utilização do Emissor Público Nacional, aplicável a cada contribuinte, permanecerão armazenados e disponíveis para consulta e demais operações administrativas, observados os prazos de guarda documental previstos na legislação vigente.
§ 1º O sistema municipal anteriormente utilizado permanecerá disponível, por prazo indeterminado, exclusivamente para consultas de histórico, cancelamentos, substituições e demais operações administrativas relativas aos documentos emitidos sob o regime anterior, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 2º Os cancelamentos, substituições, correções e demais procedimentos relativos aos documentos fiscais emitidos antes da implantação do Portal Nacional observarão as normas aplicáveis à época, conforme disposto no art. 28 da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 3º A disponibilização dos documentos fiscais nos sistemas eletrônicos municipais ou nacionais não dispensa o contribuinte do cumprimento das obrigações de guarda documental previstas no art. 10 da Lei Municipal nº 2.301/2026 e na legislação tributária aplicável.
Art. 15. A indisponibilidade temporária, falha técnica ou interrupção do Sistema Nacional da NFS-e não exime o contribuinte do cumprimento da obrigação de emissão do documento fiscal, devendo ser observados os procedimentos operacionais de contingência estabelecidos pelo Comitê Gestor da NFS-e.
§ 1º As situações devidamente comprovadas que impossibilitem o cumprimento das obrigações previstas neste Decreto serão analisadas pela autoridade administrativa competente, para fins de verificação da responsabilidade do sujeito passivo e aplicação da legislação tributária.
§ 2º O contribuinte deverá manter, quando necessário, os elementos comprobatórios da indisponibilidade ou falha técnica e das providências adotadas para regularização das obrigações fiscais, observadas as normas aplicáveis.
Art. 16. É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda a análise e decisão de eventuais situações não compreendidas neste Decreto.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Fazenda poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, disciplinando eventos, requisitos, formas, prazos, condições e demais procedimentos relacionados à emissão da NFS-e e à escrituração fiscal.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2026, observadas as

datas específicas de obrigatoriedade estabelecidas no cronograma de implantação previsto no art. 2º, § 1º, deste Decreto.

Se lê:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Terra Roxa, a emissão de NFS-e para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por meio do Emissor Público Nacional, conforme os parâmetros da legislação municipal vigente.
Art. 2º A NFS-e será emitida exclusivamente pelo Emissor Público Nacional, observando o modelo, o leiaute e as regras técnicas definidos pelo Comitê Gestor da NFS-e (CGNFS-e) e as parametrizações realizadas no Painel Administrativo Municipal.
§ 1º A obrigatoriedade da emissão de documento fiscal eletrônico por meio do Emissor Público Nacional será implementada segundo o seguinte cronograma:
I - a partir de 01 de novembro de 2026, obrigatório para as empresas do Simples Nacional;
II – para os prestadores de serviços que iniciarem suas atividades a partir de 1º de novembro de 2026, desde o início de suas atividades;
III – a partir de 4 de janeiro de 2027, para os demais prestadores de serviços ainda não abrangidos pela obrigatoriedade;
IV - de forma antecipada, por solicitação do contribuinte via requerimento encaminhado ao Departamento de Tributação;
§2º Compete privativamente à Secretaria Municipal de Fazenda a normatização, a parametrização e o controle da escrituração das informações fiscais, bem como a regulamentação dos procedimentos de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e a administração geral do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
§3º A exclusividade prevista neste artigo não afasta as hipóteses excepcionais de permanência na utilização de emissor próprio, mediante autorização fundamentada da Secretaria Municipal da Fazenda, observados os requisitos e procedimentos previstos nos arts. 6º, § 2º, e 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§4º A autorização de que trata o § 3º será concedida por prazo determinado, mediante requerimento formal acompanhado de justificativa e documentos comprobatórios, podendo ser condicionada ao cumprimento de requisitos técnicos e operacionais necessários à fiscalização tributária.
§ 5º Até a respectiva data de obrigatoriedade prevista no § 1º, os contribuintes poderão continuar utilizando o sistema municipal anteriormente disponibilizado, observadas as disposições da legislação vigente e ressalvadas as hipóteses de adesão antecipada e de autorização excepcional previstas neste Decreto.

CAPÍTULO II
DA EMISSÃO
Art. 3º Os contribuintes e/ou responsáveis tributários do ISSQN do Município de Terra Roxa, sejam prestadores ou tomadores de serviços, inclusive os imunes e isentos deste imposto, salvo disposições em contrário, ficam sujeitos às normas previstas na legislação tributária.

§ 1º Os prestadores e tomadores de serviços sujeitos à incidência do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) observarão, no que couber, as obrigações acessórias de emissão documental integradas à NFS-e, nos termos das deliberações do Comitê Gestor do IBS.
§ 2º O conteúdo, formato e demais requisitos para emissão da NFS-e são os definidos na documentação técnica publicada no âmbito do CGNFS-e, observadas, ainda, as parametrizações implementadas pela Administração Tributária Municipal no respectivo Painel Administrativo Municipal, relativas a códigos de serviços, alíquotas, benefícios municipais, regras de responsabilidade tributária e retenção do imposto na fonte, entre outros, em decorrência da aplicação da legislação tributária correspondente.
§ 3º A adesão antecipada ao Emissor Público Nacional produzirá efeitos a partir de sua efetivação, observadas as condições técnicas e operacionais do sistema, admitida a análise de situações excepcionais devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do artigo 6º e 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§4º As informações prestadas pelo contribuinte ou responsável tributário por meio dos documentos fiscais eletrônicos e das declarações fiscais possuirão caráter declaratório, observando-se, quanto à confissão de dívida, à constituição e à exigibilidade do crédito tributário, o disposto no art. 20 da Lei Municipal nº 2.301/2026 e na legislação tributária aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente previstas.
§ 5º O ato de emissão ou de recepção de documento fiscal por meio eletrônico estabelecido na legislação tributária representa sua própria escrituração.
§ 6º O emitente será responsável pela veracidade e exatidão das informações contidas no documento fiscal eletrônico, inclusive quanto à responsabilidade pelo pagamento do tributo, local da prestação, local de incidência, imunidade, isenção, não incidência, ou declaração de regimes especiais.
§ 7º O fornecimento de informações falsas ou a omissão de dados relevantes sujeitará o emitente às penalidades administrativas e criminais previstas na legislação vigente, incluindo multas e outras sanções cabíveis.
Art. 4º A emissão da NFS-e será realizada por meio do Emissor Público Nacional, utilizando-se:
I - o emissor web ou aplicativo oficial disponibilizado pelo Comitê Gestor da NFS-e (CGNFS-e); ou
II - integração eletrônica, via API (Interface de Programação de Aplicativos), entre sistema próprio do contribuinte e o Emissor Público Nacional, observadas as normas e padrões definidos pelo CGNFS-e.
Parágrafo único. A utilização de sistema próprio integrado ao ambiente nacional deverá observar as especificações técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor da NFS-e e os procedimentos de homologação previstos na legislação municipal, sem prejuízo das hipóteses excepcionais de permanência em emissor próprio autorizadas na forma do art. 7º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
Art. 5º O cancelamento, a substituição e os demais eventos relativos à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) observarão as normas estabelecidas pelo Comitê Gestor da NFS-e e pela regulamentação municipal.
§ 1º O contribuinte poderá efetuar o cancelamento direto da NFS-e no Portal Nacional, de forma automática, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de emissão do documento fiscal, desde que inexista procedimento fiscal instaurado, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 2º Transcorrido o prazo previsto no § 1º, o cancelamento dependerá de prévia análise e deferimento da fiscalização tributária municipal, mediante solicitação registrada no Portal Nacional, acompanhada, quando exigido, de requerimento administrativo e documentação comprobatória.
§ 3º Os pedidos de cancelamento posteriores ao prazo de cancelamento automático observarão os limites e as condições estabelecidos nas normas técnicas nacionais aplicáveis, sem prejuízo da análise administrativa prevista na legislação municipal.
§ 4º A substituição da NFS-e observará os procedimentos, requisitos e prazos estabelecidos pelo Comitê Gestor da NFS-e e pela regulamentação municipal aplicável.
§ 5º Não será admitida carta de correção quando essa funcionalidade não estiver prevista nas regras técnicas aplicáveis ao Emissor Público Nacional, devendo o contribuinte utilizar os procedimentos de substituição ou outros eventos de correção admitidos pelo sistema.
§ 6º Na hipótese de cancelamento de NFS-e cujo ISSQN tenha sido recolhido, eventual restituição ou compensação dependerá de requerimento administrativo, observadas as condições previstas na legislação tributária municipal.
§ 7º Os cancelamentos, substituições e demais procedimentos relativos a documentos fiscais emitidos antes da implantação do Portal Nacional observarão a legislação aplicável à época, nos termos do art. 28 da Lei Municipal nº 2.301/2026.
CAPÍTULO III
DA APURAÇÃO MENSAL DO ISSQN

Art. 6º As informações relativas às notas fiscais de prestação de serviços eletrônicas emitidas pelos contribuintes do ISSQN, inclusive os optantes pelo Simples Nacional, cujas informações forem compartilhadas por meio do Ambiente de Dados Nacional, serão automaticamente escrituradas no sistema eletrônico municipal,

possuindo caráter declaratório e constituindo reconhecimento da ocorrência do fato gerador para fins de constituição do crédito tributário, nos termos da legislação aplicável.
§ 1º A escrituração também abrangem os responsáveis tributários pelo recolhimento do ISSQN, independentemente de as fontes tomadoras dos serviços estarem estabelecidas no Município.
§ 2º As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional observarão as obrigações acessórias previstas neste Decreto naquilo que não conflitarem com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e com os atos normativos do Comitê Gestor do Simples Nacional.
§ 3º As retenções do ISSQN de prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional deverão ser efetuadas conforme prevê o art. 21, § 4º, da LC nº 123/2006, regulamentada pela Resolução CGSN nº 140/2018 ou norma que a substitua ou a altere.
§ 4º A escrituração automática das informações fiscais compartilhadas por meio do Ambiente de Dados Nacional não dispensa o contribuinte ou responsável tributário do cumprimento das demais obrigações acessórias previstas na legislação municipal, ressalvadas as hipóteses de dispensa, substituição ou integração expressamente estabelecidas.
§ 5º As informações fiscais e declarações exigidas pela Administração Tributária Municipal deverão ser transmitidas eletronicamente até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, com assinatura digital do responsável, observadas as disposições do art. 14 da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 6º Na inexistência de serviços prestados, tomados ou intermediados em determinada competência, o contribuinte sujeito à obrigação declaratória deverá apresentar a correspondente declaração de ausência de movimento, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 7º O Microempreendedor Individual (MEI) fica dispensado da entrega das declarações e da escrituração eletrônica municipal previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 2.301/2026, salvo disposição específica em contrário, permanecendo sujeito às obrigações de emissão de documento fiscal previstas na legislação aplicável.
Art. 7º O recolhimento do ISSQN relativo às NFS-e emitidas será efetuado mediante documento de arrecadação municipal emitido pelo sistema de escrituração fiscal, exceto nos casos em que o recolhimento ocorrer por meio do regime do Simples Nacional.
§1º O disposto no caput aplica-se exclusivamente ao recolhimento do ISSQN, observadas as exceções legalmente previstas. A apuração, a declaração e o recolhimento do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) observarão a legislação nacional específica e os procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes, inclusive quanto aos mecanismos de liquidação financeira, quando legalmente aplicáveis.
§ 2º O recolhimento do ISSQN deverá ser efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, ressalvadas as disposições específicas da legislação tributária municipal e os regimes de recolhimento diferenciados legalmente estabelecidos.
§ 3º Os responsáveis tributários obrigados à retenção do ISSQN na fonte deverão fornecer ao prestador do serviço comprovante da retenção efetuada, na forma e pelos meios definidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, observado o art. 19 da Lei Municipal nº 2.301/2026.

CAPÍTULO IV
DAS DECLARAÇÕES ESPECIAIS

Art. 8º As instituições financeiras e equiparadas devem apresentar a Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras - DES-IF, ou de outra obrigação acessória que venha a substituí-la, em modelo específico, desenvolvido conforme o Plano de Contas contábeis da Instituição, no Padrão DES-IF/COSIF/ABRASF, na ferramenta de escrituração do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.301/2026, ou norma que a substitua ou a altere.
Parágrafo único. As instituições financeiras e equiparadas deverão manter à disposição da Administração Tributária Municipal os documentos, registros contábeis, balancetes, planos de contas e demais informações necessárias à fiscalização do ISSQN, pelo prazo legalmente previsto, bem como informar os serviços tomados por meio dos sistemas eletrônicos de escrituração fiscal disponibilizados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Fazenda poderá, a qualquer tempo, estabelecer declarações especiais para outras atividades ou contribuintes desobrigados de usarem notas fiscais de serviços.

CAPÍTULO V
REGIMES ESPECIAIS DE EMISSÃO DE NFS-E

Art. 10. Em casos peculiares e objetivando facilitar o cumprimento das obrigações principal e acessória, poder-se-á adotar regime especial de emissão de NFS-e.
§1º Caracteriza regime especial de emissão de NFS-e, para os efeitos deste artigo, qualquer tratamento diferenciado relativo à emissão de documentos fiscais, escrituração ou cumprimento de obrigações acessórias.
§2º Os regimes especiais abrangem somente o ISSQN, e serão sempre precedidos de autorização da autoridade tributária competente.
§3º Os regimes especiais previstos neste Capítulo terão natureza exclusivamente operacional e procedimental, não podendo modificar hipóteses de incidência, bases de cálculo, alíquotas, sujeitos passivos, benefícios fiscais ou outros elementos da obrigação tributária sujeitos à disciplina legal, observadas as disposições da legislação tributária municipal.

Art. 11. Os regimes especiais serão solicitados mediante protocolo direcionado à Divisão Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 1º A concessão de regime especial dependerá de previsão na legislação aplicável ou de autorização administrativa fundamentada, nos limites da competência regulamentar da Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as condições estabelecidas neste Decreto e vedada a alteração de elementos da obrigação tributária sujeitos à reserva legal.
§ 2º O regime especial é revogável, a qualquer tempo, de ofício ou por solicitação do contribuinte.
§ 3º A autoridade tributária poderá determinar, mediante decisão fundamentada, o enquadramento do contribuinte em regime especial quando necessário à fiscalização, arrecadação ou controle tributário, podendo solicitar documentos e informações complementares para sua implementação.

Art. 12. As atividades descritas abaixo poderão requerer sua inclusão no regime especial de emissão de NFS-e:
I - os serviços prestados por agência de viagem, tal como elencado na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;
II - os serviços de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios, tal como elencado na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;
III - os serviços de cabeleireiro, barbeiro, manicure, pedicure, depilador e maquiador realizados por contratos de parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.352/2016.
IV - os serviços notariais e de registro, prestados por cartórios, tabelionatos, notários e registradores, conforme previstos na Lista de Serviços anexa ao Código Tributário Municipal;
§ 1º A adoção de regime especial de emissão de NFS-e, nos casos elencados nos incisos acima, depende de prévio requerimento da parte interessada, sujeitando o prestador de serviços aos meios de controles fiscais emanados pela Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 2º Nos requerimentos mencionados no § 1º, o requerente deverá comprovar que na sua atividade existe prática empresarial de recebimento integral dos valores da operação, embora o preço do seu serviço seja uma fração desta operação.
§ 3º Também se incluem em regimes especiais de emissão de NFS-e as sociedades de profissionais liberais enquadradas no regime de ISSQN fixo anual previsto na legislação municipal, mediante protocolo e autorização anterior à prestação do serviço e emissão do respectivo documento fiscal, conforme legislação vigente, mantendo-se inalteradas as autorizações previamente concedidas pelos prazos definidos na legislação municipal.
§ 4º A adoção de regime especial de emissão de NFS-e por contribuintes optantes pelo Simples Nacional dependerá de autorização prévia da autoridade tributária municipal quando exigida pela legislação aplicável, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e os atos normativos do Comitê Gestor do Simples Nacional, preservadas as autorizações

anteriormente concedidas durante seus respectivos prazos de validade, desde que compatíveis com a legislação vigente.
§5º Nas serventias extrajudiciais administradas por interino, enquanto perdurar a interinidade, observar-se-á o tratamento tributário previsto no parágrafo único do art. 17 da Lei Municipal nº 2.301/2026, permanecendo obrigatória a emissão da correspondente Nota Fiscal de Serviços para cada ato realizado, na forma da legislação aplicável.
§6º A concessão de regime especial de emissão de NFS-e aos serviços notariais e de registro deverá observar as obrigações fiscais previstas na legislação municipal, inclusive quanto à emissão individualizada de documentos fiscais quando legalmente exigida.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. O descumprimento ao disposto neste Decreto sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente.
Art. 14. Os documentos fiscais eletrônicos emitidos no sistema próprio do Município de Terra Roxa anteriormente à data de obrigatoriedade de utilização do Emissor Público Nacional, aplicável a cada contribuinte, permanecerão armazenados e disponíveis para consulta e demais operações administrativas, observados os prazos de guarda documental previstos na legislação vigente.
§ 1º O sistema municipal anteriormente utilizado permanecerá disponível, por prazo indeterminado, exclusivamente para consultas de histórico, cancelamentos, substituições e demais operações administrativas relativas aos documentos emitidos sob o regime anterior, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 2º Os cancelamentos, substituições, correções e demais procedimentos relativos aos documentos fiscais emitidos antes da implantação do Portal Nacional observarão as normas aplicáveis à época, conforme disposto no art. 28 da Lei Municipal nº 2.301/2026.
§ 3º A disponibilização dos documentos fiscais nos sistemas eletrônicos municipais ou nacionais não dispensa o contribuinte do cumprimento das obrigações de guarda documental previstas no art. 10 da Lei Municipal nº 2.301/2026 e na legislação tributária aplicável.
Art. 15. A indisponibilidade temporária, falha técnica ou interrupção do Sistema Nacional da NFS-e não exime o contribuinte do cumprimento da obrigação de emissão do documento fiscal, devendo ser observados os procedimentos operacionais de contingência estabelecidos pelo Comitê Gestor da NFS-e.
§ 1º As situações devidamente comprovadas que impossibilitem o cumprimento das obrigações previstas neste Decreto serão analisadas pela autoridade administrativa competente, para fins de verificação da responsabilidade do sujeito passivo e aplicação da legislação tributária.
§ 2º O contribuinte deverá manter, quando necessário, os elementos comprobatórios da indisponibilidade ou falha técnica e das providências adotadas para regularização das obrigações fiscais, observadas as normas aplicáveis.
Art. 16. É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda a análise e decisão de eventuais situações não compreendidas neste Decreto.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Fazenda poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, disciplinando eventos, requisitos, formas, prazos, condições e demais procedimentos relacionados à emissão da NFS-e e à escrituração fiscal.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2026, observadas as datas específicas de obrigatoriedade estabelecidas no cronograma de implantação previsto no art. 2º, § 1º, deste Decreto.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 19 dias do mes de outubro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:3D2239A8

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA N° 17653/2026

PORTARIA N° 17653/2026

SÚMULA: Prorroga o prazo estabelecido na Portaria nº 17.331/2026, que designou Comissão Especial para avaliação de bens móveis e inservíveis, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Especial designada pela Portaria nº 17.331/2026, responsável pela avaliação dos bens móveis e inservíveis pertencentes ao Município, destinados a leilão.

Art. 2º Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições da Portaria nº 17.331/2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:BA5DBFBF

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA N° 17654/2026

PORTARIA Nº 17654/2026

Instaura Processo Administrativo Disciplinar a ser conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância Contraditória e Processo Administrativo Disciplinar – PAD, nomeada pela Portaria nº 16714 de 12 de maio de 2025, para apuração dos fatos relatados no SIGO n° 109247/2026 da Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o disposto nos artigos 215 a 248 da Lei Municipal nº 86 de 18 de maio de 1995.

R E S O L V E:
Art. 1º Designar os membros da Comissão Permanente de Sindicância Contraditória e Processo Administrativo Disciplinar – PAD, instituída pela Portaria nº 16714/2025 de 12 de maio de 2025, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no SIGO n° 109247/2026 oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º Instaura o Processo Administrativo Disciplinar n° 037/2026.
Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.
Art. 4º O processo administrativo deverá obedecer ao contraditório e a ampla defesa e ao final, encaminhará o relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:C838E125

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA N° 17655/2026

PORTARIA Nº 17655/2026

Instaura Processo Administrativo Disciplinar a ser conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância Contraditória e Processo Administrativo Disciplinar – PAD, nomeada pela Portaria nº 16714 de 12 de maio de 2025, para apuração dos fatos relatados no Ofício n° 476/2026 oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o disposto nos artigos 215 a 248 da Lei Municipal nº 86 de 18 de maio de 1995.

R E S O L V E:
Art. 1º Designar os membros da Comissão Permanente de Sindicância Contraditória e Processo Administrativo Disciplinar – PAD, instituída pela Portaria nº 16714/2025 de 12 de maio de 2025, para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Ofício n° 476/2026 oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º Instaura o Processo Administrativo Disciplinar n° 038/2026.
Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.
Art. 4º O processo administrativo deverá obedecer ao contraditório e a ampla defesa e ao final, encaminhará o relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:4854CD08

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA N° 17656/2026

PORTARIA Nº 17656/2026

SÚMULA: Nomeia os membros da Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Concurso de Remoção 2027 dos Professores do Quadro Próprio do Magistério Municipal de Terra Roxa – PR e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições da Lei Municipal nº 1.582/2017, especialmente o artigo 42 e seus parágrafos, e a necessidade de assegurar a organização, a transparência e a regularidade do Concurso de Remoção 2027,
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Concurso de Remoção 2027, destinada a acompanhar, conferir, analisar e fiscalizar os procedimentos relativos ao processo de remoção dos Professores do Quadro Próprio do Magistério Municipal de Terra Roxa – PR, composta pelos seguintes membros:
I – **Everton Soares de Sousa Barroso** – Presidente;
II – **Danubia Serafim Vieira Graton** – Membro;
III – **Silvana Frasson de Camargo** – Membro.
Art. 2º Compete à Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Concurso de Remoção 2027:
I – Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Concurso de Remoção 2027, assegurando o cumprimento das disposições estabelecidas no respectivo edital;
II – Conferir e validar as inscrições realizadas pelos candidatos, verificando as informações referentes à matrícula funcional, ao cargo e aos demais requisitos previstos no edital;
III – Analisar e conferir os dados funcionais dos candidatos, especialmente quanto ao tempo de serviço, à assiduidade e aos critérios de classificação e desempate;
IV – Acompanhar a apuração da pontuação e a elaboração da classificação preliminar e final dos candidatos;
V – Receber, analisar e deliberar sobre os recursos administrativos apresentados dentro do prazo estabelecido no edital;
VI – Conferir e analisar as solicitações de desistência de inscrição, verificando a regularidade da documentação apresentada e o cumprimento das exigências previstas no edital;
VII – Acompanhar a disponibilização das vagas e os procedimentos de remoção, observada a ordem de classificação dos candidatos;
VIII – Zelar pela legalidade, impessoalidade, transparência e lisura de todas as etapas do processo;
IX – Registrar, quando necessário, as decisões e os procedimentos realizados pela Comissão, garantindo a documentação e a rastreabilidade dos atos praticados;
X – Analisar e deliberar sobre situações omissas ou não previstas no edital, observada a legislação municipal vigente.
Art. 3º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e esclarecimentos aos setores competentes da Administração Municipal, especialmente ao Departamento de Recursos Humanos e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sempre que necessários à conferência e à regularidade do processo.
Art. 4º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos durante todo o período de realização do Concurso de Remoção 2027, até a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, observada a vigência estabelecida no edital.
Art. 5º A participação dos membros na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional ou gratificação pelo exercício das atribuições previstas nesta Portaria.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Terra Roxa – PR, 19 de outubro de 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:968B54B9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N° 07/2026 - CONCURSO DE REMOÇÃO 2027

EDITAL Nº 7/2026 – CONCURSO DE REMOÇÃO 2027

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O Secretário Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei n.º 1582/2017, capítulo IX, art.42, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º,

RESOLVE:

1. DO OBJETO

Tornar público o presente Edital, que estabelece os critérios e procedimentos para a realização do Concurso de Remoção 2027, destinado aos Professores do Quadro Próprio do Magistério Municipal, em pleno exercício de suas funções na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Roxa – Estado do Paraná.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O processo contemplará Etapa Única, destinada aos professores interessados em alterar o estabelecimento de ensino em que se encontram lotados, com vistas ao ano letivo de 2027.

2.2 A validade deste Concurso de Remoção estender-se-á até 26 de fevereiro de 2027.

2.3 O professor classificado poderá assumir o novo estabelecimento de ensino somente após os trâmites legais de fixação de padrão e publicação do ato oficial de remoção.

3. DAS VAGAS

O Concurso de Remoção 2027 contemplará as vagas reais que vierem a surgir até o dia 26 de fevereiro de 2027, decorrentes de exonerações, aposentadorias, falecimentos, remoções, redistribuições, aberturas de turmas ou demais movimentações funcionais no âmbito do Quadro Próprio do Magistério Municipal.

O quadro de vagas disponíveis será previamente divulgado por meio de edital específico, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

O professor que obtiver direito à remoção deverá possuir disponibilidade de atuação no turno em que a vaga foi aberta. Caso o professor não possua compatibilidade de turno com a vaga existente, o direito à remoção permanecerá garantido, contudo o docente permanecerá no local de trabalho atual até que haja a possibilidade de compatibilização de turno no estabelecimento de ensino de destino.

As vagas serão ofertadas aos candidatos classificados, observada a ordem de classificação e as disposições deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no endereço: https://forms.gle/GeCwVXk6iEbQoQV28 . Não serão admitidas inscrições presenciais, por e-mail ou por outros meios.

4.2 O candidato deverá preencher integral e corretamente o formulário, informando obrigatoriamente seus dados de identificação, a matrícula funcional específica para a qual pretende a remoção e o respectivo cargo. O candidato com mais de uma matrícula deverá identificar de forma inequívoca o vínculo ao qual se refere cada solicitação, realizando inscrição específica para cada matrícula que desejar submeter ao concurso, e guardar o comprovante ou registro de envio.

4.3 Durante o prazo de inscrições, o candidato poderá realizar novo envio do formulário para corrigir ou alterar as informações relativas à mesma matrícula funcional. Havendo mais de uma inscrição para a mesma matrícula, será considerada válida exclusivamente a última inscrição enviada dentro do prazo, ficando automaticamente desconsideradas as anteriores.

4.4 Encerrado o período de inscrições, não serão aceitas novas inscrições, substituições, alterações ou complementações, independentemente da justificativa. O candidato é responsável por concluir o envio eletrônico dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.5 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar de 01 (um) até 02 (dois) estabelecimentos de ensino, em ordem decrescente de preferência, para os quais deseja pleitear a remoção, observada a matrícula e o cargo informados.

4.6 O candidato poderá solicitar a desistência de sua inscrição exclusivamente durante o período oficial de inscrições, das 08h00 do dia 03 de novembro de 2026 às 23h59 do dia 09 de novembro de 2026, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponível no endereço: https://forms.gle/zdGke2VieYcQCZ5q9 .

4.7 Para formalizar a desistência, o candidato deverá preencher o Termo de Desistência de Inscrição constante do Anexo I deste Edital, indicando a matrícula funcional e o cargo correspondentes, e assiná-lo mediante assinatura manuscrita com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica pela plataforma GOV.BR, com possibilidade de verificação de autenticidade.

4.8 O Termo de Desistência devidamente preenchido e assinado deverá ser anexado em formato PDF ao formulário eletrônico de desistência. Somente serão consideradas válidas as solicitações recebidas dentro do prazo e acompanhadas da documentação exigida.

4.9 A desistência produzirá efeitos exclusivamente sobre a matrícula funcional indicada, não alcançando inscrições relativas a outros vínculos do candidato. Será permitida nova inscrição para a mesma matrícula dentro do prazo oficial, prevalecendo a última manifestação válida registrada.

4.10 Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitas solicitações de desistência, complementações documentais ou pedidos encaminhados por outros meios.

5. DO CRONOGRAMA

O período de inscrições para o Concurso de Remoção 2027 terá início às 08h00 do dia 03 de novembro de 2026 e se encerrará às 23h59 do dia 09 de novembro de 2026, sendo realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico. O resultado preliminar será divulgado no dia 16 de novembro de 2026.

Os candidatos poderão interpor recurso, exclusivamente por formulário eletrônico, a partir da divulgação do resultado preliminar, em 16 de novembro de 2026, até 18 de novembro de 2026, conforme previsto no item 9 deste Edital.

O resultado final do Concurso de Remoção 2027 será publicado no dia 23 de novembro de 2026, exclusivamente por meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, disponível em www.terraroxa.pr.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível em https://www.diariomunicipal.com.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos será realizada no vínculo efetivo, considerando-se os seguintes critérios:

• Tempo de serviço estatutário no Magistério Municipal, devidamente comprovado.

• Assiduidade, devidamente comprovada.

6.1.1 Tempo de serviço

Será atribuída pontuação de 30 (trinta) pontos por mês e 1 (um) ponto por dia, contados a partir da data de início do exercício efetivo no Magistério Municipal de Terra Roxa – PR.

Para fins de apuração do tempo de serviço, serão considerados de efetivo exercício, nos termos do art. 79 da Lei Municipal nº 2.274/2026 (Estatuto do Servidor Público Municipal), os afastamentos em virtude de:
I – férias;
II – casamento;
III – luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
IV – convocação para o serviço militar;
V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI – desempenho de função eletiva;
VII – licença a qualquer título, com exceção da licença para trato de interesse particular que exceder 90 (noventa) dias;
VIII – missão ou estudo no estrangeiro, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito Municipal.

A contagem e os eventuais descontos observarão o disposto no referido artigo e os registros funcionais oficiais do servidor.

6.1.2 Assiduidade

Será considerada a frequência no ano letivo de 2026, compreendendo o período de 01/02/2026 a 31/10/2026, com atribuição de 10 (dez) pontos por mês letivo sem afastamentos, seja por atestado ou licença, excetuadas as licenças maternidade e especial (prêmio).

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I. Maior tempo de serviço efetivo no Quadro Próprio do Magistério Municipal;
II. Maior nível de habilitação (limitado a duas pós-graduações);
III. Maior idade;
IV. Maior número de filhos.

8. DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

8.1 As informações prestadas no formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato, especialmente quanto à matrícula funcional, ao cargo e às opções de estabelecimentos de ensino, respondendo por eventuais erros ou omissões de preenchimento.

8.2 O ato de inscrição implica na concordância integral com os critérios e condições estabelecidas neste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato inscrito poderá interpor recurso devidamente fundamentado, exclusivamente por meio do formulário eletrônico (Google Forms), disponível no endereço: https://forms.gle/v3RSmBJRyDzjqdwD9 , no período compreendido entre às 8h do dia 16 de novembro de 2026 e às 23h59 do dia 18 de novembro de 2026. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo estabelecido ou por outros meios que não o formulário eletrônico indicado neste Edital.

9.2 O recurso deverá identificar o candidato, a matrícula funcional, o cargo e a matéria contestada, contendo a respectiva fundamentação. Não serão aceitos recursos presenciais, por e-mail ou por qualquer meio diverso do formulário eletrônico indicado no item 9.1.

9.3 Serão analisados apenas os recursos devidamente fundamentados e enviados pelo formulário eletrônico dentro do prazo previsto. Após o encerramento do prazo, não serão aceitos novos recursos nem complementações.

9.4 Não serão aceitos recursos referentes a erros de preenchimento da inscrição, de inteira responsabilidade do candidato.

9.5 Não caberá recurso interposto por candidatos não inscritos no processo.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O Resultado Final do Concurso de Remoção 2027 será divulgado no dia 23 de novembro de 2026, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, no endereço eletrônico www.terraroxa.pr.gov.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível em https://www.diariomunicipal.com.br, onde também será publicada a relação dos professores removidos.

10.2 A remoção terá caráter irrevogável.

10.3 Os professores removidos no âmbito do Concurso de Remoção 2027 permanecerão lotados no novo estabelecimento de ensino, posicionando-se no final da lista de distribuição de aulas para o ano letivo de 2027. A partir da distribuição de aulas para o ano letivo de 2028, passarão a assumir a classificação correspondente ao Concurso Público de ingresso.

10.4 As remoções serão efetivadas mediante publicação dos respectivos atos administrativos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão de Remoção, composta pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Terra Roxa- PR, 20 de outubro de 2026.

EVERTON SOARES DE SOUSA BARROSO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Port. nº 17619/2026

ANEXO I

TERMO DE DESISTÊNCIA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)
Nome completo: _____
Matrícula funcional: _____
Cargo: _____
Estabelecimento de ensino de lotação atual: _____
Estabelecimento de ensino para o qual solicitou remoção:_____

Eu, acima identificado(a), servidor(a) público(a) efetivo(a) do Quadro Próprio do Magistério Municipal de Terra Roxa – PR, venho, por meio deste, manifestar, de forma livre, expressa e voluntária, minha **DESISTÊNCIA DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO DE REMOÇÃO 2027**, exclusivamente em relação à matrícula funcional acima informada.
Declaro estar ciente de que:
I – A presente desistência refere-se exclusivamente à matrícula funcional indicada neste documento, não produzindo efeitos sobre eventuais inscrições vinculadas a outras matrículas funcionais de minha titularidade.
II – A solicitação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do formulário eletrônico (Google Forms) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante o período oficial de inscrições, compreendido entre as **08h00 do dia 03 de novembro de 2026 e as 23h59 do dia 09 de novembro de 2026**.
III – Este Termo de Desistência deverá ser obrigatoriamente assinado por uma das seguintes modalidades:
a) **Assinatura manuscrita, com firma reconhecida em cartório; ou**
b) **Assinatura eletrônica realizada por meio da plataforma GOV.BR**, que permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.
IV – O documento devidamente assinado deverá ser digitalizado, quando aplicável, e anexado em formato PDF ao formulário eletrônico de desistência.
V – A desistência somente será considerada válida após o recebimento do formulário eletrônico, acompanhado deste Termo devidamente preenchido e assinado, dentro do prazo estabelecido no Edital.
VI – Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitas solicitações de desistência, independentemente da justificativa apresentada.
VII – A desistência não impede a realização de nova inscrição para a mesma matrícula funcional, desde que efetuada dentro do prazo estabelecido no Edital, prevalecendo a última manifestação válida registrada.
Por ser expressão da minha livre e espontânea vontade, firmo o presente Termo de Desistência para que produza os devidos efeitos administrativos.

Terra Roxa – PR, _____ de novembro de 2026.

Assinatura do(a) servidor(a)
Assinatura com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica pela plataforma GOV.BR.

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:268151F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DE ABERTURA ENVELOPES CHAMAMENTO 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DE ENVELOPES

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2025

O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, torna público a realização no dia 21/10/2026, às 14:00 horas, na sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, a sessão pública para Abertura de envelopes referente ao Chamamento Público nº 001/2025, que tem como objeto a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, POSTOS DE SAÚDE MUNICIPAL E OU PROGRAMAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME A LEI MUNICIPAL N° 1034, DE 22 DE MAIO DE 2013 E SUAS ALTERAÇÕES.** Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, sito a Avenida Presidente Costa e Silva, nº 95, em horário comercial das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h, pelo telefone (44) 3645-8300, ou pelo e-mail: licitacao@terraroxa.pr.gov.br.

Terra Roxa, 19 de Outubro de 2026.

ANELISE LANA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Anelise Lana de Oliveira
Código Identificador:06C9DE41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°454-2026

MUNICÍPIO DE TERRA ROXA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 454/2026
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 77/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2026

DATA ATA REGISTRO DE PREÇO: 8 de outubro de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr.IVAN REIS DA SILVA , portador do CI/RG nº , CPF/MF nº .

DETENTORA: OLIVEIRA & ALMEIDA INFORMATICA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 13.218.025/0001-08, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. RAFAEL GUIMARÃES MARTINS DE OLIVEIRA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 066.146.299-48, com endereço à Rua Arlindo Natal, 432, UBERABA - 81.580-460, Curitiba - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA E SEGURANÇA PARA ATENDER AS NECESSIDADES, BEM COMO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA MONITORADA, DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA/PR.

VALOR: Pela execução dos serviços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pagará à **DETENTORA** o valor total de R$ 2.381,50 (dois mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº 17, 23, 82.

EXECUÇÃO: Prazo para execução da ata de registro de preço será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência da **ATA REGISTRO DE PREÇO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Cardoso Hachmann
Código Identificador:0762E59B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°487-2026

MUNICÍPIO DE TERRA ROXA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 487/2026
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 92/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2026

DATA ATA REGISTRO DE PREÇO: 14 de outubro de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr.IVAN REIS DA SILVA , portador do CI/RG nº , CPF/MF nº .

DETENTORA: PROLINE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 32.708.161/0001-20, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. AILSON ANTONIO DA COSTA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 535.257.289-72, com endereço à Rua ROBERT KOCH, 1553, Aragarça - 86.037-010, Londrina - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CAMA, MESA, BANHO E UTILIDADES DOMÉSTICAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA/PR.

VALOR: Pela execução dos serviços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pagará à **DETENTORA** o valor total de R$ 12.084,00 (doze mil e oitenta e quatro reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº 14, 15, 16.

EXECUÇÃO: Prazo para execução da ata de registro de preço será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência da **ATA REGISTRO DE PREÇO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Cardoso Hachmann
Código Identificador:5FDA2CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°491-2026

MUNICÍPIO DE TERRA ROXA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 491/2026
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 92/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2026

DATA ATA REGISTRO DE PREÇO: 14 de outubro de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr.IVAN REIS DA SILVA , portador do CI/RG nº , CPF/MF nº .

DETENTORA: FEMANN COMERCIO E SERVICOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 50.704.028/0001-88, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. AMABLY HOFFMANN FERREIRA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 064.347.909-02, com endereço à Avenida Atilio Pedro Pagani, 115, PAGANI - 88.132-149, Palhoça - SC.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CAMA, MESA, BANHO E UTILIDADES DOMÉSTICAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA/PR.

VALOR: Pela execução dos serviços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pagará à **DETENTORA** o valor total de R$ 3.388,40 (três mil, trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº 18, 21, 22, 24, 29, 30, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 55.

EXECUÇÃO: Prazo para execução da ata de registro de preço será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência da **ATA REGISTRO DE PREÇO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Cardoso Hachmann
Código Identificador:D57B3C88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 001/2026

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 515/2025, DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/2025, PREGÃOELETRÔNICO Nº 107/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
CONTRATADA: CLÍNICA RADIOLÓGICA INTEGRADA LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO, EVENTUAL E FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA COM E SEM CONTRASTE, A SEREM PRESTADOS DENTRO DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - PR, EM HORÁRIO NÃO COMERCIAL (APÓS ÀS 18H, EM FERIADOS E FINAIS DE SEMANA), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

FINALIDADE:
O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA PARA O DIA 16/10/2027, NO VALOR DE R$ 317.797,50 (TREZENTOS E DEZESSETE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), COM FULCRO NO ART.84, DA LEI 14133/21.
ASSINANTES: PELA CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
PELA CONTRATADA: CLÍNICA RADIOLÓGICA INTEGRADA LTDA.

Publicado por:
Anelise Lana de Oliveira
Código Identificador:0C20E869

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 007/2026

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 007/2026 DO CONTRATO Nº 297/2025, DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 95/2025, CONCORRÊNCIAELETRÔNICO Nº 7/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
CONTRATADA: CONSTRUCOES E COMERCIO AJS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REVITALIZAÇÃO DA AVENIDA LEONOR D'HELD, NO TRECHO ENTRE A AVENIDA DA SAUDADE E A RUA OSMAR FERRARI, ABRANGENDO MELHORIAS NOS PASSEIOS, CANTEIROS CENTRAIS E NA DRENAGEM EXISTENTE, CONFORME OS PROJETOS DE ENGENHARIA E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

FINALIDADE:
O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A REDUÇÃO NO VALOR ORIGINAL DO CONTRATO NO VALOR DE R$ 31.132,02 (TRINTA E UM MIL, CENTO E TRINTA E DOIS REAIS E DOIS CENTAVOS) COM FUNDAMENTO NO ART. 124 E 125 DA LEI 14133/21.
ASSINANTES: PELA CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
PELA CONTRATADA: CONSTRUCOES E COMERCIO AJS LTDA.

Publicado por:
Anelise Lana de Oliveira
Código Identificador:5F30D0F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO 96-2026

Termo de Adjudicação
Processo n°: 163/2026
Licitação n°: 96/2026
Modalidade: 1088 - Pregão Eletrônico
Objeto: CONTRATAÇÃO, EVENTUAL E FUTURA DE EMPRESA PARA PROVIMENTO DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL COM FORNECIMENTO DOS CILINDROS PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA-PR
Ultrapassada a fase de habilitação deste pregão, e considerando o fato de que o representante legal presente à sessão pública não manifestou interesse em recorrer do resultado deste pregão, adjudico o seu objeto à(s) seguinte(s) licitante(s):

Vencedores	
Nome	Itens
OXIGEL GASES INDUSTRIAIS LTDA	1, 2
R$18.208,00 (dezoito mil e duzentos e oito reais)	
DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	3
R$2.071,20 (dois mil, setenta e um reais e vinte centavos)	

Destarte, com fulcro no art. 71 inciso IV, da Lei n°. 14.133/2021, submetemos os presentes autos, nele incluídos estas informações à apreciação da Autoridade Competente para que decida a respeito da homologação deste procedimento licitatório.
É o parecer, s.m.j.

Terra Roxa, PR, 19 de outubro de 2026

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Cardoso Hachmann
Código Identificador:A65AFB52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
PORTARIA N0 28, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N0 28, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

Nomeia MARCO AURÉLIO FRANKIEVICZ FREITAS para o cargo de Assessor Parlamentar, lotado no gabinete do Vereador Adilson de Oliveira

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 531/2015, que "Dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Tijucas do Sul-PR e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 10 Fica nomeado *MARCO AURÉLIO FRANKIEVICZ FREITAS*, inscrito na CIN 095.XXX.XXX-02, para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar, simbologia CC-3, com lotação no Gabinete do Vereador Adilson de Oliveira

.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tijucas do Sul, em 19 de outubro de 2026.

JULIANO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Marcia Regina Valaski
Código Identificador:22946475

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE HABILITAÇÃO REF: EDITAL DE CHAMADA PUBLICA Nº 04/2026

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMADA PUBLICA Nº 04/2026

A comissão de licitação constituída e nomeada pelo Decreto n° 6205/2026 comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de CHAMADA PUBLICA nº 04/2026, cujo o objeto do presente **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NAS ATIVIDADES DE: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ESTUDOS, ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS E ELABORAÇÃO AS BUILT NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL.**
Encerrada a fase recursal, constatou-se que nenhuma empresa apresentou manifestação de intenção de recurso, motivo pelo qual foi proferida a seguinte decisão:

EMPRESA	CNPJ	SITUAÇÃO	COLOCAÇÃO
CWB CIVIL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	29.988.500/0001-65	HABILITADA Habilitada para as tabelas 1A, 1B E 2.	1º
ADA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	11.519.548/0001-69	HABILITADA Habilitada para as tabelas 1A, 1B e 2.	2º
PROJEGOV PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS LTDA	36.674.626/0001-20	HABILITADA Habilitada para as tabelas 1A, 1B e 2.	3º
OESTE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	11.504.898/0001-51	HABILITADA Habilitada para as tabelas 1B e 2.	4º
KOTRICK E ZACHARIAS LTDA	11.095.755/0001-33	DESCLASSIFICADA	

As credenciadas habilitadas, serão convocadas via edital de convocação para formalização da contratação via inexigibilidade de Licitação.

Tijucas do Sul, 19 de outubro de 2026.

THAISA GABRIELI DOS SANTOS
Presidente

MICHELE CRISTINA PEREIRA CARVALHO
Membro

RICARDO LEVANDOVSKI
Membro

Publicado por:
Thaisa Gabrieli Dos Santos
Código Identificador:72841F2C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 697/2026

SÚMULA: "Dá denominação à estrada rural municipal de acesso ao Salto Cavalcante, no Município de Tomazina."

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAZINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica denominada "Estrada Municipal Dr. João Conceição e Silva" a estrada rural municipal que se inicia às margens da Rodovia PR-422 (Rodovia Avelino Vieira), nas coordenadas geográficas 23°49'03.10"S e 49°55'00.16"W, seguindo pelo seu traçado até o Cruzamento da Capela, nas coordenadas 23°50'06.49"S e 49°55'26.61"W, onde prossegue pelo ramal à direita até a bifurcação situada nas coordenadas 23°50'29.36"S e 49°55'38.02"W, seguindo novamente pelo ramal à direita até seu ponto final, situado nas coordenadas 23°50'53.50"S e 49°57'33.62"W, às margens do Salto Cavalcante.
§ 1º Para fins de referência e localização, o ponto inicial da estrada de que trata o caput situa-se a 5494 (cinco mil quatrocentos e noventa e quatro) metros do trevo de acesso a Tomazina, percorridos pela Rodovia PR-422 no sentido Tomazina–Wenceslau Braz.
§ 2º O mapa constante do Anexo II possui caráter provisório e meramente ilustrativo, destinando-se à visualização e identificação do percurso descrito no caput.
§ 3º O setor competente do Poder Executivo Municipal deverá providenciar a elaboração do mapa ou traçado oficial da Estrada Municipal João Conceição e Silva, o qual, após sua elaboração, constituirá a representação cartográfica oficial da via.
Art. 2º A biografia da pessoa homenageada consta do Anexo I desta Lei.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Tomazina, 19 de outubro de 2026.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

ANEXO I
BIOGRAFIA DE JOÃO CONCEIÇÃO E SILVA
João Conceição e Silva, filho de Francisco Antônio Conceição e Silva e Erna Silva, nasceu em Mafra. Oriundo de família humilde, foi o único dos quatro filhos que teve a oportunidade de prosseguir nos estudos, conciliando sua formação com o trabalho para prover o próprio sustento.
Formou-se em Direito pela Universidade Federal do Paraná, em 1962, e desenvolveu carreira jurídica de mais de 50 anos, com atuação especialmente dedicada ao Direito do Trabalho. No exercício de funções públicas, ocupou os cargos de Delegado Regional do Trabalho e Procurador-Geral do Estado.
Em 1963, casou-se com Zaine Zulmeia Batista Mendes Conceição e Silva, bisneta de integrantes da família Batista-Mendes, vinculada à ocupação histórica da região do Norte Pioneiro do Paraná. O casal teve duas filhas, Jozaine e Cristiane.
Em reconhecimento à sua trajetória profissional, no ano de 2015, João Conceição e Silva esteve entre os 149 advogados homenageados pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Paraná (OAB/PR) por mais de 50 anos de exercício ininterrupto e ilibado da advocacia. Mesmo em idade avançada, permaneceu no exercício profissional, tendo realizado, aos 84 anos, sustentação oral perante o Tribunal Superior do Trabalho.
Sua relação com Tomazina ultrapassou os vínculos familiares. João Conceição e Silva também desenvolveu atividades voltadas ao

empreendedorismo e ao incentivo ao turismo no Município, demonstrando confiança no potencial econômico e turístico da região do Norte Pioneiro.
Nesse contexto, participou da transformação de uma histórica propriedade familiar no Hotel Fazenda Carro de Boi, empreendimento que se consolidou no setor de turismo rural da região. A atividade contribuiu para a geração de emprego e renda, a atração de visitantes e a divulgação do Município de Tomazina como destino de turismo rural e ecológico.
Sua trajetória reuniu, assim, mais de cinco décadas de atuação jurídica e participação em iniciativas de desenvolvimento econômico e turístico vinculadas ao Município de Tomazina e à região do Norte Pioneiro do Paraná.

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:E6ECBEDC

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 698/2026

Súmula: Denomina de "Maria Aparecida Vilas Boas" a Rua Projetada "D", localizada no Bairro Alto II, no Município de Tomazina, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAZINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica denominada "Rua Maria Aparecida Vilas Boas" a atual Rua Projetada "D", localizada no Bairro Alto II, no Município de Tomazina, Estado do Paraná.
Art. 2º Integram a presente Lei os seguintes anexos:
I – Anexo I: Biografia da homenageada Maria Aparecida Vilas Boas;
II – Anexo II: Mapa de localização e identificação da via pública objeto desta Lei.
Art. 3º O Poder Executivo Municipal providenciará a identificação da via pública com a denominação estabelecida nesta Lei.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tomazina, 19 de outubro de 2026.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Anexo I
BIOGRAFIA DE MARIA APARECIDA VILAS BOAS
Maria Aparecida Vilas Boas nasceu em 5 de fevereiro de 1943, no Bairro Boa Vista, sendo filha de Pedro Rodrigues de Souza e Maria Antônia J. de Souza.
Ainda jovem, casou-se com Darci Inácio Vilas Boas, passando a residir na cidade de Tomazina, onde construiu sua trajetória familiar e comunitária, marcada pela religiosidade, solidariedade e dedicação ao próximo.
A partir de 1980, passou a participar voluntariamente das atividades religiosas e comunitárias, especialmente das festividades realizadas no Largo da Igreja Matriz. Nessas ocasiões, destacou-se pela preparação de pães e roscas, que se tornaram conhecidos e apreciados pela população, sendo lembrados como os famosos pães e roscas da "Maria do Darci".
Mulher bondosa, caridosa e profundamente religiosa, dedicou grande parte de sua vida ao auxílio das pessoas mais necessitadas. Sempre disposta a ajudar, oferecia roupas, alimentos e outros recursos às famílias que enfrentavam dificuldades.
Seu espírito solidário também se manifestou na preocupação com a moradia das pessoas carentes. Com determinação, passou a solicitar doações de materiais de construção e a mobilizar a colaboração de outras pessoas para viabilizar a construção de casas destinadas às famílias necessitadas. Dessa iniciativa surgiram diversas moradias, em uma localidade que ficou conhecida como "Vila Vicentina", representando a realização de um de seus grandes sonhos.
Sua residência permanecia de portas abertas para acolher quem precisasse de alimento, auxílio, uma palavra amiga ou simplesmente um gesto de carinho.
Sua vida também foi marcada pela profunda devoção a Santo Inocêncio Mártir, a quem atribuía uma graça recebida em momento de enfermidade, conforme relato familiar. Sua fé e religiosidade acompanhavam suas ações e eram compartilhadas com as pessoas de sua convivência.
Pela dedicação às causas sociais, pela participação na vida religiosa e pelos relevantes serviços prestados às pessoas mais necessitadas, Maria Aparecida Vilas Boas deixou um exemplo de generosidade, solidariedade e compromisso com a comunidade de Tomazina.
A denominação de uma via pública com seu nome representa o reconhecimento de sua trajetória e a preservação de sua memória para as futuras gerações.
Fonte: Relato biográfico familiar apresentado por Justiniano D. P. Souza, datado de 31 de janeiro de 2022.

Anexo II - Mapa

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:DED01CD1

PODER EXECUTIVO
LEI N.º 699/2026

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIOS E CONCEDER ISENÇÕES FISCAIS RELATIVAS À CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS VINCULADAS À PROGRAMAS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL.

A Câmara Municipal de Tomazina – PR, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Artigo 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR e/ou com as empresas contratadas ou conveniadas desta, para viabilizar a construção de unidades habitacionais de interesse social nos imóveis denominados:
I – Pela Matrícula 17.418, constante do Livro 2, Ficha 1, do Registro de Imóveis de Tomazina, cujos limites e confrontações são os seguintes: UM IMÓVEL URBANO, situado neste município, nesta comarca, no Bairro Alto II, de frente para a Rua Projetada D, com as seguintes medidas e confrontações: "Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice denominado 'V1' georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-51°W, coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM: E=606577.5692 m e N=7370810.6050 m; deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 108°19'16" e a distância de 114,60 m até o vértice 'V2' (E=606686.3617 m e N=7370774.5810 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 134°05'35" e a distância de 278,32 m até o vértice 'V3' (E=606886.2546 m e N=7370580.9189 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA - RUA VEREADOR ANTONIO BONINI com o azimute de 234°49'59" e a distância de 13,23 m até o vértice 'V4' (E=606875.4380 m e N=7370573.2980 m); deste, segue confrontando com VALDOMIRO PEREIRA VIDAL com o azimute de 314°05'35" e a distância de 272,88 m até o vértice 'V5' (E=606679.4520 m e N=7370763.1750 m); deste, segue confrontando com VALDOMIRO PEREIRA VIDAL com o azimute de 288°19'16" e a distância de 109,89 m até o vértice 'V6' (E=606575.1350 m e N=7370797.7170 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 10°41'46" e a distância de 13,12 m até o vértice 'V1' (E=606577.5692 m e N=7370810.6050 m), ponto inicial da descrição deste perímetro"; totalizando uma área com CINCO MIL, QUARENTA E UM METROS E NOVENTA E CINCO DECÍMETROS QUADRADOS (5.041,95 m²).
I – Pela Matrícula 17.792, constante do Livro 2, Ficha 1, do Registro de Imóveis de Tomazina, cujos limites e confrontações são os seguintes: M IMÓVEL URBANO, situado neste município, nesta comarca, no Bairro Alto II, de frente para a Rua Projetada D, com as seguintes medidas e confrontações: "Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice denominado 'V1' georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-51°W,

coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM: E=606589.5770 m e N=7370874.1900 m; deste, segue confrontando com JOÃO ALBERTO BUCKO E OUTROS com o azimute de 94°23'26" e a distância de 5,87 m até o vértice 'V2' (E=606595.4250 m e N=7370873.7410 m); deste, segue confrontando com JOÃO ALBERTO BUCKO E OUTROS com o azimute de 111°17'48" e a distância de 73,69 m até o vértice 'V3' (E=606664.0850 m e N=7370846.9760 m); deste, segue confrontando com JOÃO ALBERTO BUCKO E OUTROS com o azimute de 110°48'30" e a distância de 23,09 m até o vértice 'V4' (E=606685.6700 m e N=7370838.7730 m); deste, segue confrontando com JOÃO ALBERTO BUCKO E OUTROS com o azimute de 134°09'13" e a distância de 255,25 m até o vértice 'V5' (E=606868.8080 m e N=7370660.9680 m); deste, segue confrontando com LUIZ DE FARIAS E OSVALDO FARIA com o azimute de 224°05'35" e a distância de 35,35 m até o vértice 'V6' (E=606844.209 m e N=7370635.5775 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 314°05'35" e a distância de 212,38 m até o vértice 'V7' (E=606691.6768 m e N=7370783.3550 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 288°19'16" e a distância de 33,23 m até o vértice 'V8' (E=606660.1328 m e N=7370793.8001 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 18°19'16" e a distância de 28,50 m até o vértice 'V9' (E=606669.0918 m e N=7370820.8555 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 288°19'16" e a distância de 88,82 m até o vértice 'V10' (E=606584.7773 m e N=7370848.7741 m); deste, segue confrontando com MUNICÍPIO DE TOMAZINA com o azimute de 10°41'39" e a distância de 25,87 m até o vértice 'V1' (E=606589.5770 m e N=7370874.1900 m); ponto inicial da descrição deste perímetro"; totalizando uma área com ONZE MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E OITO METROS E OITENTA E SEIS DECÍMETROS QUADRADOS (11.648,86 m²).

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alienar de forma não onerosa (doar) diretamente aos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida, os lotes urbanos de que trata o Art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Só poderão ser beneficiados pelo Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, pessoas ou famílias que atendam ao estabelecido na legislação do referido programa e atendam os requisitos estabelecidos pela política municipal de habitação vigente.

Artigo 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder à Companhia de Habitação do Paraná – Cohapar e/ou às empresas contratadas ou conveniadas desta, isenção de pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano - I.P.T.U incidente sobre as áreas destinadas à implantação de Programas Habitacionais de Interesse Social, ainda que posteriormente parceladas, até que ocorra a construção e comercialização das unidades habitacionais.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder isenção do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – I.T.B.I incidente sobre a primeira transferência feita pela Companhia de Habitação do Paraná - Cohapar e/ou pelas empresas contratadas ou conveniadas desta ao beneficiário titular do imóvel oriundo do parcelamento das áreas destinadas à implantação de Programas Habitacionais de Interesse Social.

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder à Companhia de Habitação do Paraná - Cohapar e/ou às empresas contratadas ou conveniadas desta, isenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S.Q.N. incidente sobre as operações relativas à construção de unidades habitacionais e obras de infraestrutura em áreas destinadas à implantação de Programas Habitacionais de Interesse Social.

Artigo 7º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder à Companhia de Habitação do Paraná - Cohapar e/ou às empresas contratadas ou conveniadas desta, isenção de taxas referentes à expedição de alvará de construção, alvará de serviço autônomo e habite-se, relativas às unidades habitacionais vinculadas aos Programas Habitacionais de Interesse Social.

Art. 8º - Fica autorizada a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, a efetuar a seleção de empresa do ramo da construção civil, observando-se a Lei Federal n.º 13.303/16, interessada em produzir na área relacionada no artigo 1º, empreendimento habitacional popular de interesse social com recursos do FGTS e Programa Casa Fácil PR.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tomazina, 19 de outubro de 2026.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:90AF59B6

PODER EXECUTIVO
PORTARIA N.º 388/2026

O senhor **CEZAR BUENO DE MELO**, Prefeito do Município de Tomazina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder, aos(as) servidores(as) abaixo identificados(as), adicional de insalubridade, de acordo com o item "a", parágrafo 2º, Artigo 88 da Lei Municipal nº 12/97 – Estatuto dos Servidores Municipais de Tomazina, pelo exercício de suas funções em áreas insalubres do Município de Tomazina, a partir de outubro de 2026.

NOME	MATRÍCULA
JOELMA INOCENCIA CARDOSO DE OLIVEIRA	1837
SILMARA PEREIRA GARCIA DE PONTES	1836
VALERIA BATISTA DOS SANTOS	1838

CUMPRA-SE - REGISTRE-SE - PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 19 de outubro de 2026.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:6E36647D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 7322/2026

DATA 09/10/2026

Súmula. Abre um crédito suplementar no Orçamento Geral do município de Três Barras do Paraná, e dá outras providências**.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR**GERSO FRANCISCO GUSSO,**NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O CONTIDO NAS LEIS Nº 2910/2025 de 07/08/2025 E 3023/2025 de 16/12/2025.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar no Orçamento Geral do Município de Três Barras do Paraná no valor de R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

03	Secret. Munic. da Adm. e Planejamento	
03.01	Dpto Adm. Rec. Hum. Planej. Licit e Compras	
041220003.2.006000	Manutenção do Dpto de Adm. Rec. Hum. Planej. Licit e Compras	
3.3.90.36 (3483) (504)	Outros serviços de terceiros - pessoa física	5.000,00
3.3.90.39 (3485) (504)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	68.000,00
3.3.90.40 (3489) (504)	Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ	35.000,00

05	Sec. Mun de Obras, Viação e Serv. Urbanos	
05.01	Departamento de Serviços Rodoviário	
267820019.2.057000	Programa de Transporte p/ Estudantes Universitários	
3.3.90.39 (3561) (504)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	10.000,00

07	Secretaria Munic. de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
103020021.2.012000	Manutenção do Hospital Municipal	
3.3.90.39 (3761) (369)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	20.000,00

Total.....R$ 138.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do presente Crédito Suplementar será à anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

05	Sec. Mun de Obras, Viação e Serv. Urbanos	
05.02	Departamento de Serviços Urbanos	
154520007.2.015000	Manutenção do Dpto Serviços Urbanos e Obras	
3.3.90.39 (3574) (504)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	68.000,00

10	Secret. Munic. de Agricultura e Meio Ambiente	
10.01	Departamento de Agricultura	
206060015.2.041000	Manutenção do Departamento de Agricultura	
3.3.90.39 (4065) (504)	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	50.000,00

07	Secretaria Munic. de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
103020021.2.012000	Manutenção do Hospital Municipal	
3.3.90.34 (3759) (369)	Outras despesas de pessoal dec. de cont. de terceirização	20.000,00

Total.....R$ 138.000,00

Art. 3º. Fica autorizado a atualizar valores no exercício de 2026, dos projetos e/ou atividades que receberam aportes e/ou reduções nas seguintes Leis: Plano Plurianual (PPA) Lei n° 2931/2025 de 19/08/2025, Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) Lei n° 2910/2025 de 07/08/2025 e Lei Orçamentária Anual 3023/2025 de 16/12/2025.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 09 de outubro de 2026.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Fernanda Skorupa
Código Identificador:1EB55B23

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2026

Na publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 50/2026, os itens registrados para a empresa VTR COMERCIAL LTDA foram digitados erroneamente para a empresa TOSCAN DISTRIBUIDORA LTDA. Portanto, emitimos a presente errata com as correções necessárias:

Onde se lê:
Contratada: TOSCAN DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ 10.828.263/0001-47

Leia a se:
Contratada: VTR COMERCIAL LTDA – CNPJ 52.932.346/0001-21

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:0D8111FA

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO DE OBRA N° 242/2026

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO SOBRE PEDRAS IRREGULARES E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANA EM CBUQ, 14.387,04 M2, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, REPERFILAMENTO E REVESTIMENTO, MEIOFIO, SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, DRENAGEM, ENSAIOS TECNOLÓGICOS E PLACA
PARTES: Município de Três Barras do Paraná e TONINATO CONSTRUTORA
FUNDAMENTO: Lei Federal N° 14.133/21 e Concorrência Eletrônica a nº 07/202**VALOR**: R$ 1.849.500,00 (Um milhão oitocentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**VIGÊNCIA**: O prazo de vigência do contrato é de 360 (Trezentos e sessenta) dias, podendo ser prorrogado
DATA DE ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:098CEC91

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
PORTARIA Nº1337/2026

PORTARIA Nº1337/2026
Data 19.10.2026

Rescinde por Término de Contrato de servidora, contratada através do PSS nº 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. Fica rescindido por término de contrato da servidora, a Sra. **Laira Amado Rossi Vieira**, ocupante do cargo Professora, contratada pelo Processo Seletivo 001/2023, nomeada pela Portaria n°1056/2024, matrícula nº1477-0/1.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:4EA7BF6D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 340 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 340 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Processo Seletivo Simplificado 02/2026 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 ***MOTORISTA DE AUTOMÓVEL TEMPORÁRIO(A)*** o senhor ***ELIAS VIEIRA MARINHO***, portador do CPF/MF. 107.XXX.XXX-78, aprovado pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026.

Art. 2º. O Contrato temporário inicia-se na presente data e findará em 18 de outubro de 2027, 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, 19 de outubro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:20C816B7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 341 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 341 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Processo Seletivo Simplificado 02/2026 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 ***MOTORISTA DE CAMINHÃO TEMPORÁRIO(A)*** o senhor ***VICTOR MANOEL DE FRANÇA***, portador do CPF/MF. 104.XXX.XXX-44, aprovado pelo Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026.

Art. 2º. O Contrato temporário inicia-se na presente data e findará em 18 de outubro de 2027, 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, 19 de outubro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:26992064

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 054 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 054 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Institui Comissão Técnica para acompanhamento, execução e avaliação da Prova de Conceito (PoC) no âmbito do processo de contratação de solução tecnológica integrada de gestão pública (ERP), e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito do Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, desde que previsto no edital, a realizar prova de conceito e outros testes para verificar a conformidade da proposta com as especificações definidas no Termo de Referência;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar, de forma objetiva e transparente, a aderência técnica e funcional da solução tecnológica ofertada às necessidades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a complexidade da contratação de sistema integrado de gestão pública (ERP), que demanda avaliação de funcionalidades, integração entre módulos, segurança da informação, confiabilidade, desempenho e atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a isonomia entre os licitantes, o julgamento objetivo, a transparência dos procedimentos e a observância dos princípios que regem as contratações públicas;

RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão Técnica de Prova de Conceito (PoC), responsável pelo acompanhamento, execução, análise e avaliação da demonstração técnica da solução de sistema integrado de gestão pública (ERP), objeto do Processo Administrativo nº 114/2026, referente ao procedimento licitatório nº 72/2026.
Art. 2º A Comissão Técnica de Prova de Conceito será composta pelos seguintes servidores:
I – Nilson Antonio dos Reis, matrícula nº 30, Administração, Planejamento ou Gestão Pública,
que exercerá a função de Presidente da Comissão;
II – Jorge de Oliveira Junior, matrícula nº 839, representante da área de Orçamento e Finanças, Tributação, Arrecadação ou Gestão Fiscal;
III – Ronaldo de Oliveira, matrícula nº 840, representante da área de Contabilidade;
§ 1º Poderão ser convocados servidores de outras secretarias, departamentos ou unidades administrativas para acompanhar e subsidiar a avaliação dos módulos específicos do sistema, conforme as necessidades identificadas no Termo de Referência.
§ 2º A participação de servidores convidados não lhes confere, automaticamente, direito a voto ou poder decisório, salvo designação formal em sentido diverso.
§ 3º A Comissão deverá atuar de forma colegiada, observando os critérios objetivos de avaliação previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência.
Art. 3º Compete à Comissão Técnica de Prova de Conceito:
I – acompanhar a apresentação e a demonstração prática da solução tecnológica ofertada pelo licitante convocado;
II – verificar o atendimento dos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no edital;
III – executar ou acompanhar os testes previstos no roteiro oficial da Prova de Conceito;
IV – avaliar as funcionalidades dos módulos do sistema ERP, inclusive suas características de integração e interoperabilidade;
V – verificar, quando previsto nos requisitos da contratação, os mecanismos de controle de acesso, segregação de permissões, rastreabilidade das operações, segurança da informação e proteção de dados;
VI – registrar individualmente os resultados dos testes realizados, indicando os requisitos atendidos, não atendidos ou não passíveis de verificação, com as respectivas justificativas;
VII – elaborar atas, relatórios técnicos, registros de ocorrências e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo;
VIII – emitir relatório técnico conclusivo sobre o resultado da Prova de Conceito, fundamentado nos critérios objetivos estabelecidos no edital e no Termo de Referência;
IX – encaminhar o relatório conclusivo ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro responsável pelo certame, para as providências cabíveis;
X – comunicar formalmente eventuais ocorrências que possam comprometer a regularidade, a transparência ou a objetividade da avaliação.
Art. 4º A Prova de Conceito será realizada exclusivamente conforme as condições, os requisitos, o roteiro de testes, os critérios de pontuação ou aprovação, os prazos e os parâmetros de avaliação previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência.
§ 1º A avaliação deverá observar critérios objetivos, previamente definidos e aplicados de maneira uniforme, vedada a criação de exigências ou critérios eliminatórios durante a realização dos testes.
§ 2º A Comissão não poderá exigir funcionalidades, integrações, recursos ou características que não estejam previstos nos documentos que regem a contratação.
§ 3º Eventuais limitações técnicas, ocorrências operacionais ou situações que impeçam a execução de determinado teste deverão ser

registradas em ata, com a descrição dos fatos e das providências adotadas.
Art. 5º A Comissão deverá assegurar a formalização dos atos praticados durante a Prova de Conceito, mediante:
I – registro da data, do horário e do local de realização;
II – identificação dos participantes e respectivos representantes;
III – descrição dos testes executados e dos resultados obtidos;
IV – registro das ocorrências relevantes;
V – elaboração de relatório técnico circunstanciado, acompanhado das evidências disponíveis.
Parágrafo único. A gravação em áudio e vídeo poderá ser realizada quando prevista no edital ou autorizada pela Administração, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.
Art. 6º A Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, vinculação ao edital e julgamento objetivo, bem como os deveres de confidencialidade e proteção das informações acessadas durante os trabalhos.
Art. 7º Os membros da Comissão deverão comunicar eventual conflito de interesses, impedimento ou circunstância que possa comprometer sua imparcialidade, abstendo-se de atuar quando legalmente cabível.
Art. 8º A Comissão Técnica não substitui as atribuições do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da equipe de apoio ou da autoridade competente, cabendo-lhe a avaliação técnica da solução submetida à Prova de Conceito e a emissão de relatório fundamentado.
Parágrafo único. As decisões administrativas relativas ao prosseguimento do certame, à aceitação ou rejeição da proposta e às demais providências licitatórias serão tomadas pelas autoridades e agentes competentes, conforme suas atribuições legais e regulamentares.
Art. 9º A Comissão exercerá suas atividades até a conclusão da Prova de Conceito e o encaminhamento do relatório técnico final, podendo ser encerrada após o cumprimento de suas atribuições, sem prejuízo de eventual convocação para esclarecimentos complementares.
Art. 10. Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as disposições do edital e do Termo de Referência.
Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tunas do Paraná, 19 de outubro de 2026

MARCO ANTONIO BALDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:53E9730F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 40/2025

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 40/2025

PARTES: **MUNICIPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF nº 68.703.834.0001-05, e de outro lado à empresa **CASA DE ACOLHIMENTO ANJO DA GUARDA,** CNPJ: sob o nº 36.488.133/0001-04.

CLÁUSULA PRIMEIRA – o presente termo tem por objeto a prorrogação do contrato original por mais 180 (cento e oitenta) dias, de 19/10/2026 a 17/04/2027.
CLÁUSULA SEGUNDA – O contrato para 180 (cento e oitenta) dias passa a ser de **R$ 110.305,80 (Cento e dez mil trezentos e cinco reais e oitenta centavos)**, resultando no valor global contando o contrato inicial no montante de R$ 330.917,40 (Trezentos e trinta mil novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA- Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original, celebrado em 31 de outubro de 2025, e modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas. E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Tunas do Paraná/PR, 15 de outubro de 2026.

ASSINAM O TERMO: **MARCO ANTÔNIO BALDÃO Prefeito Municipal CASA DE ACOLHIMENTO ANJO DA GUARDA,** por ANDREIA RAMOS DE OLIVEIRA

Publicado por:
Nilson Antonio Dos Reis
Código Identificador:D62D4BC0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 13/2026

PROCESSO N°. 32/2026

Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de novas bandeiras nacional, estado e município para o legislativo municipal de Turvo, Paraná,

Enquadramento legal:

Lei 14.133/21
Art. 75. É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Justificativa:

A aquisição justifica-se pela necessidade de substituir as bandeiras atuais, garantindo a adequada representação dos símbolos oficiais do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Turvo nas dependências do Poder Legislativo Municipal, preservando a apresentação institucional, a conservação do patrimônio público e o respeito aos símbolos oficiais.

Despacho e ratificação:

Ratifico o enquadramento legal de afastamento de licitação, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/21 em nome de VIDEBAND INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA inscrita no CNPJ n°. 036.574.465/0001-44 com valor total de **R$ R$ 1.875,00 (um mil oitocentos e setenta e cinco reais).**

Turvo, 19 de outubro de 2026

JOSNEI NEVES
Presidente

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:85887D02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 168-2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 04/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 168/2026

O Senhor ANTONIO MARCOS SEGURO, Prefeito Municipal 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. 04/2025, homologado pelo Edital n. 05/2025, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado n. 04/2025, homologado pelo Edital n. 05/2025.
2º - O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da 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 originais e cópias declarados na inscrição bem como o comprovante de inscrição conforme ANEXO II, além de todos os documentos originais e cópias para efetivar a contratação, conforme item "CONTRATAÇÃO" do Edital de abertura do certame nº 04/2025.

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 ADMINISTRAÇÃO
Servente de Limpeza – Sede- 40 horas semanais

NOME	CLASSIFICAÇÃO
Rafaella Alves dos Santos	69º

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 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:1F2339EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 29/2026

Altera a Lei Municipal nº 54/2021, que alterou e consolidou a estrutura administrativa do Município de Turvo, e dá outras providencias.

A Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 24 da Lei Municipal nº 54/2021, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 24. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas na Administração Municipal de Turvo, será de 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo Único. Ao cargo de Assessor Jurídico aplica-se a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
Art. 2º Altera parcialmente o Anexo I, da Lei Municipal nº 54/2021, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Anexo I
TABELA DOS PADRÕES REMUNERATÓRIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

UNIDADE	CARGO	SUBSÍDIO
(...)	(...)	(...)
Gabinete do Prefeito	Assessor Jurídico	R$ 6.028,71
(...)	(...)	(...)

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto
Código Identificador:CA08C185

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 741-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar integralmente a Portaria Municipal Nº 737/2026, a qual concedeu 10(dez) dias de férias para a servidora Juliane da Cruz, Diretora do Departamento de Transporte e Manutenção, no período de 26 de outubro de 2026 a 04 de novembro de 2026, referente ao período aquisitivo de 06 de fevereiro de 2025 a 05 de fevereiro de 2026. Publicada em 19 de outubro de 2026, Edição Nº 3639, Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:73DBB80E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 742-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder remanescente de 05 (cinco) dias de férias para a servidora efetiva **Silvia Seiffertt de Almeida**, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação no período de 19 de outubro de 2026 a 23 de outubro de 2026. Conforme concessão de férias realizada por meio da Portaria nº 406/2026.

Art. 2º Autorizar a conversão em abono pecuniário do remanescente de 10 (dez) dias de férias da servidora mencionada no Art. 1º desta Portaria.

Art. 3º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:55FFEF0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 743-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto na Seção IV da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, especialmente o seu art. 30, §§ 1º, 3º, 6º, 7º, 8º e 9º;
CONSIDERANDO o disposto na Recomendação Administrativa n°05/2025 do Ministério Público, 7ª Promotoria;

RESOLVE:

Art. 1º Fica o servidor efetivo **Samoel Cordeiro de Souza Primo**, Pedagogo, inscrito do CPF nº 108.081.969-01 designado para o exercício da Função Gratificada "FG-2", junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 19 de outubro de 2026, pelo período compreendido até 31 de dezembro de 2028.
§ 1º O servidor exercerá função destinada ao nível tático ou operacional, competindo-lhe entre outras, as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e executar a gestão estratégica da educação municipal, incluindo a elaboração, a coordenação, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação e dos demais instrumentos de planejamento educacional;
II – Desenvolver, propor e acompanhar diretrizes, objetivos e metas anuais e plurianuais para a educação municipal, em consonância com as políticas, as diretrizes e os planos nacional, estadual e municipal de educação;
III – Realizar e coordenar estudos técnicos, diagnósticos e levantamentos para subsidiar decisões relativas a investimentos, expansão de vagas, reorganização da rede escolar, ampliação do atendimento e melhoria dos serviços educacionais;

IV – Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares da rede municipal de ensino, promovendo o alinhamento às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

V – Elaborar e emitir orientações técnicas e administrativas destinadas aos diretores escolares, coordenadores pedagógicos, equipes multidisciplinares e demais profissionais da educação, visando à uniformização de procedimentos e à adequada execução das políticas educacionais;
VI – Acompanhar e avaliar a implementação dos currículos, dos projetos político-pedagógicos, dos programas educacionais e das ações de formação dos profissionais da educação, propondo ajustes e melhorias quando necessários;
VII – Acompanhar, organizar e subsidiar o planejamento e a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação, incluindo os provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e de outros programas e fontes de financiamento, em articulação com os setores competentes;
VIII – Coordenar e acompanhar os procedimentos administrativos relacionados às contratações de serviços e à aquisição de materiais pedagógicos, equipamentos e demais recursos necessários ao funcionamento da rede municipal de ensino, articulando-se com os setores responsáveis e monitorando as providências e os contratos pertinentes, dentro de suas competências;
IX – Gerenciar e acompanhar indicadores de desempenho, metas e resultados educacionais, bem como subsidiar a elaboração de prestações de contas, relatórios e demonstrativos relativos a programas, projetos e convênios educacionais;
X – Planejar, coordenar e acompanhar processos de reorganização da rede escolar, ampliação de turnos, expansão do atendimento, implantação de novas unidades, reorganização de turmas e outras medidas necessárias à adequação da oferta educacional à demanda do Município;
XI – Coordenar e articular ações intersetoriais com outras secretarias e órgãos públicos, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, segurança alimentar e proteção de direitos, visando ao atendimento integral dos estudantes e à garantia de condições adequadas para o desenvolvimento educacional;
XII – Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução de medidas emergenciais e planos de contingência relacionados ao funcionamento das unidades escolares, diante de situações como chuvas intensas, pandemias, riscos estruturais e outras ocorrências que possam comprometer a segurança da comunidade escolar e a continuidade das atividades educacionais;
XIII – Avaliar as necessidades de pessoal da rede municipal de ensino e propor medidas de organização, distribuição e redistribuição de servidores, considerando as demandas pedagógicas e administrativas, a organização das unidades escolares e os procedimentos legais aplicáveis;
XIV – Acompanhar ações de formação continuada dos profissionais da educação, identificando necessidades formativas e promovendo iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, administrativas e de gestão escolar;
XV – Mediar conflitos e orientar as equipes escolares em situações de maior complexidade administrativa ou pedagógica, promovendo o diálogo institucional e encaminhando as providências cabíveis às instâncias competentes;
XVI – Monitorar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações internas e externas, incluindo o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), elaborando e acompanhando estratégias para a melhoria da aprendizagem, da permanência e do desempenho dos estudantes;
XVII – monitoramento de indicadores educacionais e implementação de estratégias para melhoria do IDEB e das avaliações internas;
XVIII – Acompanhar projetos, programas e ações relacionados à educação especial, à inclusão educacional, às tecnologias educacionais e às demais modalidades e áreas de atendimento educacional sob responsabilidade do Município;
XIX – Planejar, coordenar e acompanhar as políticas e ações de educação digital na rede municipal de ensino, incluindo a implementação e o desenvolvimento de iniciativas de Computação e Robótica, o uso pedagógico das tecnologias digitais e a integração dos recursos tecnológicos aos processos de ensino e aprendizagem;
XX – Articular, orientar e acompanhar a elaboração, a implementação, a avaliação e o aprimoramento de propostas pedagógicas, projetos, planos de ação e estratégias de expansão relacionados à educação digital, à Computação e à Robótica, em conjunto com as equipes pedagógicas e as unidades escolares;
XXI – Coordenar os trabalhos de elaboração, revisão, atualização, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, articulando a participação dos setores e dos profissionais envolvidos, acompanhando o cumprimento das metas e estratégias e subsidiando os processos de avaliação e adequação do planejamento educacional;
XXII – Coordenar a elaboração, a revisão e a implementação das políticas e dos instrumentos de planejamento da Educação em Tempo Integral, incluindo a definição de diretrizes, metas, organização da oferta, acompanhamento das unidades participantes e elaboração de planos de expansão da modalidade na rede municipal;
XXIII – Elaborar, coordenar e acompanhar estudos, diagnósticos, propostas e planos de expansão da Educação em Tempo Integral, considerando a demanda por vagas, a capacidade física das unidades escolares, os recursos humanos, os materiais necessários, a organização curricular e as condições administrativas e orçamentárias;
XXIV – Elaborar pareceres técnicos, notas informativas, relatórios, levantamentos e documentos administrativos destinados a subsidiar decisões da Secretaria Municipal de Educação e da Administração Municipal em matérias relacionadas à política educacional;
XXV – Prestar e consolidar informações oficiais relativas às atividades do Departamento de Educação, subsidiando o atendimento às solicitações de órgãos de controle, Ministério Público, Tribunais de Contas, conselhos municipais e demais instituições competentes, observadas as atribuições legais e os fluxos administrativos estabelecidos;
XXVI – Representar a Secretaria Municipal de Educação, quando designado ou no âmbito de suas competências, em reuniões, audiências, conselhos, comissões, eventos oficiais e demais atividades institucionais relacionadas à educação municipal;
XXVII – Coordenar a comunicação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, as direções escolares, os profissionais da educação, a comunidade e os órgãos externos, promovendo a circulação de informações e o encaminhamento adequado das demandas;
XXVIII – Dirigir, organizar, distribuir e acompanhar as atividades dos servidores e das equipes vinculadas ao Departamento de Educação, estabelecendo prioridades, orientando a execução dos trabalhos, monitorando prazos e resultados e propondo melhorias nos fluxos administrativos e operacionais;
XXIX – Coordenar e acompanhar as demandas administrativas das unidades escolares relativas a materiais, alimentação escolar, transporte escolar, infraestrutura, documentação, serviços e demais necessidades de funcionamento da rede, articulando os encaminhamentos junto aos setores competentes;
XXX – Acompanhar a execução dos programas de trabalho do Departamento, identificar dificuldades operacionais, pendências e situações que demandem providências administrativas, propondo medidas para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos educacionais;
XXXI – Orientar e acompanhar a aplicação das normas, diretrizes e procedimentos administrativos e educacionais no âmbito de sua atuação, comunicando irregularidades à chefia competente e propondo providências para a regularização das situações identificadas;

XXXII – Articular-se com os demais departamentos, secretarias e órgãos da Administração Municipal para a integração das ações governamentais relacionadas à educação, promovendo o encaminhamento e o acompanhamento das demandas intersetoriais;
XXXIII – Acompanhar a execução das metas, dos projetos, dos programas e das ações prioritárias da Secretaria Municipal de Educação, subsidiando a tomada de decisões e a definição de medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos estabelecidos;
XXXIV – Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza da função, com as competências do Departamento de Educação e com a legislação municipal aplicável.
§ 2º As atribuições descritas neste artigo atendem ao disposto no § 7º do art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, garantindo a clareza, objetividade, transparência e adequação funcional do ato de designação.

Art. 2º Fica atribuída ao servidor a Função Gratificada – FG-2, nos termos do art. 30, § 1º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, enquanto permanecer no exercício da direção.

Art. 3º O servidor cumprirá jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, em razão do exercício da função gratificada, nos termos dos §§ 8º e 9º do art. 30 da referida Lei.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 940/2025.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:954C352D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 744-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO o disposto na Seção IV da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, especialmente o seu art. 30, §§ 1º, 3º, 6º, 7º, 8º e 9º;
CONSIDERANDO o disposto na Recomendação Administrativa n°05/2025 do Ministério Público, 7ª Promotoria;

RESOLVE:

Art. 1º Fica a servidora efetiva **Isis Beatriz Amaral**, Secretaria Escolar, inscrita no CPF nº 097.683.588-66 designada para o exercício da Função Gratificada "FG-3", junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 19 de outubro de 2026, pelo período compreendido até 31 de dezembro de 2028.
§ 1º A servidora exercerá função Destinada ao desempenho de atribuições de apoio técnico, consultivo ou administrativo, competindo-lhe entre outras, as seguintes atribuições:
I – Coordenar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas à documentação escolar de todas as unidades da rede municipal de ensino, atuando como referência técnica e administrativa para os secretários escolares e demais profissionais responsáveis pelos registros escolares;
II – Coordenar e orientar o trabalho dos secretários escolares da rede municipal de ensino, promovendo a padronização dos procedimentos, a organização das rotinas, o cumprimento dos prazos e a observância das normas aplicáveis à escrituração e à documentação escolar;
III – Planejar, organizar e acompanhar os fluxos de trabalho relacionados à documentação escolar, distribuindo e orientando as demandas pertinentes à área, acompanhando sua execução e identificando necessidades de correção, atualização ou aperfeiçoamento dos procedimentos;
IV – Orientar e acompanhar os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência, classificação, reclassificação, regularização da vida escolar, emissão de documentos, registros de frequência, resultados finais e demais atos relacionados à vida escolar dos estudantes, observadas as competências das unidades escolares e as normas vigentes;
V – Coordenar a organização, a conferência, a atualização, a conservação e o arquivamento de históricos escolares, atas, fichas individuais, livros de registro, relatórios, declarações, certificados e demais documentos escolares, assegurando a integridade e a adequada manutenção dos registros;
VI – Coordenar e acompanhar a utilização dos sistemas informatizados relacionados à documentação escolar, orientando os secretários escolares quanto ao registro, à atualização, à conferência e à alimentação das informações, bem como à correção de inconsistências e à regularização de pendências;
VII – Acompanhar a utilização dos sistemas oficiais e das plataformas administrativas e educacionais que envolvam registros escolares, cadastros, dados de estudantes, movimentação de matrículas, frequência, resultados e demais informações pertinentes à área, observadas as atribuições dos usuários e as competências dos órgãos responsáveis;
VIII – Coordenar o recebimento, o registro, a análise, a tramitação e o acompanhamento de protocolos e solicitações relacionados à documentação escolar, mantendo controle das demandas, dos prazos, dos encaminhamentos e das providências necessárias até sua conclusão;
IX – Organizar e acompanhar o fluxo de documentos e processos administrativos relacionados à documentação escolar, promovendo sua correta instrução, conferência, identificação, encaminhamento e arquivamento, conforme os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
X – Orientar os secretários escolares quanto ao correto preenchimento dos documentos, à consistência das informações, à utilização dos sistemas e ao cumprimento dos procedimentos administrativos, promovendo a uniformidade das práticas adotadas nas unidades escolares;
XI – Conferir e acompanhar a regularidade dos registros e documentos escolares produzidos pelas unidades da rede municipal, identificando inconsistências, omissões ou pendências e solicitando as providências necessárias aos responsáveis pela sua elaboração ou correção;
XII – Coordenar e acompanhar o atendimento das solicitações de documentação escolar encaminhadas pelas unidades de ensino, pelos estudantes, pelas famílias, por órgãos públicos e por outros interessados legitimados, observados os procedimentos administrativos e as normas de proteção de dados pessoais;
XIII – Manter atualizados os controles, registros, relatórios e levantamentos relativos à documentação escolar, consolidando informações provenientes das unidades escolares e subsidiando a Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões e no acompanhamento da regularidade dos serviços;
XIV – Acompanhar o cumprimento dos calendários, dos prazos administrativos e das orientações referentes à escrituração e à documentação escolar, comunicando pendências às unidades responsáveis e monitorando a adoção das providências necessárias;
XV – Coordenar e acompanhar os procedimentos de organização, guarda, conservação, recuperação e disponibilização dos arquivos escolares, observando as normas de gestão documental, preservação de registros, sigilo e acesso às informações;
XVI – Orientar e acompanhar os secretários escolares na execução de procedimentos relacionados ao encerramento de períodos letivos, à consolidação de resultados, à emissão de documentos finais, à transferência de estudantes e às demais rotinas administrativas de conclusão e continuidade da vida escolar;
XVII – Promover reuniões de orientação, alinhamento e acompanhamento com os secretários escolares, visando à atualização dos procedimentos, à solução de dúvidas, à identificação de dificuldades operacionais e à melhoria contínua dos serviços de documentação escolar;
XVIII – Identificar necessidades de capacitação dos secretários escolares e propor ações de orientação e formação relacionadas à escrituração escolar, à gestão documental, aos sistemas informatizados, aos protocolos e às rotinas administrativas;

XIX – Articular-se com as direções escolares, os secretários escolares, o Departamento de Educação e os demais setores da Secretaria Municipal de Educação para solucionar demandas, esclarecer procedimentos e assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços de documentação escolar;
XX – Acompanhar e orientar os procedimentos de atualização e correção de dados cadastrais e registros escolares, assegurando que as alterações sejam realizadas pelos responsáveis competentes e devidamente documentadas;
XXI – Zelar pela segurança, pela confidencialidade, pela integridade e pelo uso adequado das informações escolares e dos dados pessoais de estudantes, familiares e profissionais, observando as normas legais e os procedimentos institucionais aplicáveis;
XXII – Elaborar relatórios, levantamentos, demonstrativos e informações técnicas sobre a situação da documentação escolar da rede municipal, incluindo pendências, demandas, prazos, inconsistências e necessidades de aprimoramento dos procedimentos;
XXIII – Comunicar à chefia imediata situações de irregularidade, inconsistência documental, falhas nos sistemas, atrasos ou outras ocorrências que possam comprometer a regularidade dos registros escolares, propondo encaminhamentos para sua solução;
XXIV – Propor e implementar, no âmbito de suas atribuições, melhorias nos fluxos de documentação escolar, nos controles administrativos, na utilização dos sistemas e na organização do trabalho dos secretários escolares, visando à eficiência, à segurança das informações e à padronização dos serviços;
XXV – Acompanhar a organização e a disponibilização de informações e documentos escolares necessários ao atendimento de solicitações administrativas, auditorias, levantamentos e procedimentos oficiais, respeitadas as competências institucionais e as normas de acesso às informações;
XXVI – Executar outras atividades correlatas à coordenação da documentação escolar e à orientação dos secretários escolares da rede municipal de ensino, compatíveis com a função gratificada e com as competências da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º As atribuições descritas neste artigo atendem ao disposto no § 7º do art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, garantindo a clareza, objetividade, transparência e adequação funcional do ato de designação.
Art. 2º Fica atribuída à servidora a Função Gratificada – FG-3, nos termos do art. 30, § 1º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 02/2023, enquanto permanecer no exercício da função.
Art. 3º A servidora cumprirá jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, em razão do exercício da função gratificada, nos termos dos §§ 8º e 9º do art. 30 da referida Lei.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.
Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:2012F596

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 746-2026

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **Joseli Izidoro Farias Lemos**, inscrita no CPF nº 039.885.309-64, ocupante do cargo efetivo de Servente de Limpeza, lotada no CMEI Vó Luiza, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, a ausentar-se parcialmente de suas atividades funcionais, no período de 19 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2026, totalizando 12 (doze) horas, para a realização de estágio curricular obrigatório do curso de graduação em Pedagogia, ofertado pelo Centro Universitário Cidade Verde – UNICEVE, a ser desenvolvido junto à Escola Municipal Frida Rickli Naiverth. As horas correspondentes à ausência deverão ser compensadas mediante a realização de atividades extraordinárias, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. A autorização de que trata este artigo fundamenta-se na solicitação apresentada pela servidora, acompanhada do Termo de Compromisso de Estágio, protocolado sob nº 3.903/2026, bem como na anuência da Secretaria Municipal de Educação, conforme despacho nº 2-3.903/2026.

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:8953ECA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 78/2026

Através do presente termo, **RATIFICO** o processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 78/2026, cujo objeto visa a Contratação direta de **PAULO MOTTA, inscrito no CPF sob nº 015.653.509-28** para a contratação direta, mediante Inexigibilidade de licitação para a celebração de contrato administrativo de exploração, extração e estocagem de cascalho em terras particulares, pelo valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), considerando:

•
A regularidade do procedimento executado;

•
A justificativa para escolha da contratada;

•
Os documentos relativos à habilitação da contratada em face das exigências previstas pelos arts. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Estando tudo em conformidade com o conteúdo do Parecer Jurídico, DETERMINO a adoção das medidas cabíveis para a celebração do contrato. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo/PR, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Luiza Chamorra
Código Identificador:AE04C212

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 78/2026

A Prefeitura Municipal de Turvo (PR) torna público, por meio da sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), representada por sua presidente (designada pelo Decreto nº 79/2026), para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou a **Inexigibilidade de Licitação nº 78/2026**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Processo Administrativo n° 7.769/2026 - 1Doc, autorizado pelo Prefeito Municipal em 19/10/2026, cujos termos obedecem ao que segue:
Contratada: PAULO MOTTA, inscrito no CPF sob nº 015.653.509-28

Objeto: Contratação direta, mediante Inexigibilidade de licitação para a celebração de contrato administrativo de exploração, extração e estocagem de cascalho em terras particulares.

Valor total: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

Justificativa: A contratação tem por finalidade assegurar ao Município de Turvo/PR a disponibilidade de área adequada para exploração, estocagem e extração de cascalho, material necessário à execução dos serviços de manutenção, conservação e recuperação das vias públicas, especialmente das estradas rurais.
A necessidade decorre, principalmente, da deterioração das estradas provocada pelo tráfego de veículos e pelas condições climáticas, especialmente durante os períodos de chuvas intensas. O excesso de umidade e o escoamento das águas ocasionam erosões, formação de valetas, atoleiros e danos ao leito das vias, comprometendo as condições de trafegabilidade e dificultando o acesso de moradores, produtores rurais, transporte escolar, serviços públicos e demais usuários das estradas municipais.
Diante desse cenário, torna-se necessário que o Município disponha de cascalho em quantidade suficiente e em local adequado, de forma a possibilitar o atendimento célere das regiões afetadas, evitando o agravamento das condições das vias e permitindo a execução de serviços preventivos, corretivos e emergenciais.
O material será utilizado prioritariamente no atendimento das localidades de Rio do Salto, Arvoredo, Pachecos, Arroio Fundo dos Pupos, Neumann, Faxinal dos Vidal, Dodge e Joaquim da Costa, regiões que possuem extensa malha viária rural e demandam intervenções periódicas, especialmente após períodos de chuvas intensas. O cascalho será empregado na recomposição e regularização do leito das estradas, recuperação de trechos danificados, correção de pontos críticos, eliminação de atoleiros e demais serviços necessários à manutenção das condições adequadas de circulação.
Além das regiões rurais, o material também poderá ser utilizado para atender às demandas existentes no perímetro urbano do Município, sempre que houver necessidade de recuperação de vias, acessos, pátios e demais áreas públicas que demandem esse tipo de material.
A escolha da área objeto da contratação decorre de suas características específicas e de sua adequação à necessidade da Administração, considerando, especialmente, a existência e disponibilidade de cascalho, sua localização estratégica em relação às regiões a serem atendidas, as condições de acesso para máquinas e veículos, a redução das distâncias necessárias para o transporte do material e sua situação ambiental.
Destaca-se, nesse sentido, que a área conta com a Licença Ambiental Simplificada – LAS nº 9379, emitida pelo Instituto Água e Terra – IAT, para a atividade desenvolvida no local. A existência do licenciamento ambiental constitui elemento relevante para a escolha da área, uma vez que demonstra sua aptidão ambiental para a finalidade pretendida, observadas as condições estabelecidas na respectiva licença e as demais autorizações legalmente exigíveis.
Tais características devem ser consideradas de forma conjunta na justificativa da contratação por inexigibilidade de licitação, uma vez que individualizam a área e demonstram sua adequação ao atendimento da necessidade específica do Município, especialmente em razão da localização, disponibilidade do material, condições logísticas e regularidade ambiental.
A disponibilidade de uma fonte de cascalho próxima às localidades atendidas permitirá a redução dos deslocamentos necessários para o transporte do material, contribuindo para a diminuição dos gastos com combustível, utilização de máquinas, veículos e mão de obra, além de proporcionar maior agilidade na execução dos serviços, principalmente durante e após períodos de chuvas, quando aumenta significativamente a necessidade de intervenções na malha viária.
Dessa forma, a formalização de contrato administrativo para utilização da área mostra-se necessária e adequada para assegurar ao Município uma fonte regular de cascalho destinada à manutenção da infraestrutura viária municipal, proporcionando melhores condições de trafegabilidade, segurança e acesso à população, além de contribuir para a utilização eficiente dos recursos públicos e para a continuidade dos serviços de conservação das vias.

As informações administrativas relativas à Inexigibilidade de Licitação nº 78/2026 poderão ser obtidas através dos seguintes meios: Postal: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Turvo (PR), localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo (PR), CEP 85150-016 – Telefone: (42) 3642-1145, Whatsapp (42) 99128-4232 ou por email: licitacao@turvo.pr.gov.br .

Turvo (PR), 19 de outubro de 2026.

ANA LUIZA CHAMORRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações (Decreto n° 79/2026)

Publicado por:
Ana Luiza Chamorra
Código Identificador:FD6743DF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2026

O **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade do procedimento executado, a adequação das propostas de preço e dos documentos relativos à habilitação das empresas melhores classificadas face às descrições e exigências previstas pelo instrumento convocatório, e, ainda, o conteúdo do Parecer Contábil e Parecer Jurídico conforme anexo do Proc. Adm. n° 4.948/2026 (1Doc), **ADJUDICA E HOMOLOGA** o processo licitatório desenvolvido na modalidade Pregão Eletrônico nº 113/2026, do tipo menor preço, cujo objeto é o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes e de consumo, para estruturação e adequação do "Espaço Maker", de acordo com as seguintes indicações:
Lote n° 01 em favor da empresa **BRAVING COMERCIO & SERVICOS LTDA (CNPJ N° 48.431.529/0001-96)** pelo valor global R$ 26.470,50 (vinte e seis mil, quatrocentos e setenta reais e cinquenta centavos);
Lote n° 03 em favor da empresa **54.789.861 AGHATA DELA FAVERA DE AMORIM (CNPJ N° 54.789.861/0001-20)** pelo valor global de R$ 9.126,75 (nove mil, cento e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos);
Lote n° 04 em favor da empresa **L N SERVICOS INTEGRADOS LTDA (CNPJ N°54.121.585/0001-27)** pelo valor global de R$ 51.328,00 (cinquenta e um mil e trezentos e vinte e oito reais);
Lote n° 05 em favor da empresa **MM NEGOCIOS LTDA (CNPJ N° 64.467.408/0001-50)** pelo valor global de R$ 27.570,00 (vinte e sete mil, quinhentos e setenta mil reais);
Ademais, torno público que os **LOTES 02, 06, 07 e 08 RESTARAM FRACASSADOS**, uma vez que as empresas participantes foram desclassificadas e inabilitadas.
Na oportunidade, então, considerando a manutenção das razões que ensejaram o procedimento infrutífero, determino, nesta oportunidade, a publicação do ato em Diário Oficial e o arquivamento do processo, com relação aos **Lotes 02, 06, 07 e 08.** Caso seja necessária a realização de um novo procedimento licitatório, poderão ser aproveitados em novo procedimento licitatório. Nada mais havendo, publique-se e cumpra-se.
Tudo em conformidade com a Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento lavrada pela pregoeira do Município de Turvo (PR) (Decreto nº 79/2026).
Encaminhe-se os autos para a celebração de contrato ou emissão instrumento competente.

Turvo (PR), 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila Martinelli
Código Identificador:16C2A74B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 116/2026

O **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade do procedimento executado, a adequação das propostas de preço e dos documentos relativos à habilitação das empresas melhores classificadas face às descrições e exigências previstas pelo instrumento convocatório, e, ainda, o conteúdo do Parecer Contábil e Parecer Jurídico conforme anexo do Proc. Adm. n° 7.186/2026 (1Doc), **ADJUDICA E HOMOLOGA** o processo licitatório desenvolvido na modalidade Pregão Eletrônico nº 116/2026, do tipo menor preço, cujo objeto é o Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais para o controle de vetores e pragas urbanas de acordo com a seguinte indicação: Lotes 01 e 02 em favor da empresa **MERCOSUL AGRONEGOCIOS LTDA (CNPJ N° 11.258.338/0001-64)** pelo valor de R$ 6.869,75 (seis mil, oitocentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos);
Conforme a Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento lavrada pela pregoeira do Município de Turvo (PR) (Decreto nº 79/2026).
Encaminhe-se os autos para a celebração de contrato ou emissão instrumento competente.

Turvo (PR), 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO

Publicado por:
Ana Luiza Chamorra
Código Identificador:06317063

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ANULAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2026 CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

O **MUNICÍPIO DE TURVO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07, com sede administrativa na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, CEP 85.150-016, Turvo/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Antonio Marcos Seguro, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.073.352-1 – SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 731.737.469-53, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, nº 105, Centro, Turvo/PR, CONSIDERANDO que a empresa **69.307.892 ALEXANDRE PENTEADO,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 69.307.892/0001-74, com sede na Rua Benedito Lisboa de Souza, Turvo-PR, neste ato representada por Alexandre Penteado portador(a) do CPF nº 071.997.659-67, encontra-se credenciada por meio do Termo de Credenciamento nº 08/2026, decorrente do Edital de Credenciamento nº 01/2026
CLAUSULA 1° CONSIDERANDO que foi constatado que o responsável pela empresa credenciada, Sr. Alexandre Penteado, foi convocado para assumir vaga no cargo de motorista por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Turvo-Pr, circunstância que configura incompatibilidade com as condições estabelecidas no edital de credenciamento, em razão da vedação ao acúmulo de cargos;
CLAUSULA 2° Fica ANULADO o Termo de Credenciamento nº 08/2026, em favor de **69.307.892 ALEXANDRE PENTEADO**, em razão da incompatibilidade do acúmulo de cargos com o Município de Turvo.
CLAUSULA 3º A presente anulação fundamenta-se nas disposições do Edital de Credenciamento nº 01/2026 e na necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e interesse público.

Turvo/PR, 19 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal de Turvo/PR

Publicado por:
Ana Luiza Chamorra
Código Identificador:97877179

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA
DISPENSA ELETRONICA 09/2026 - RETIFICAÇÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026 - RETIFICADO

Procedimento Licitatório 66/2026
Dispensa Eletrônica 09/2026

A **Câmara Municipal de Umuarama/PR**, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço, Global por Lote**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis, para aquisição direta de **pneus automotivos novos**, conforme especificações, quantidades e valores constantes do Termo de Referência, em anexo.
OBJETO: Aquisição de pneus automotivos novos, para atendimento das necessidades da frota da Câmara Municipal de Umuarama/PR, conforme especificações e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.
Recebimento das propostas: até às 09h00min do dia 26 de outubro de 2026
Início da sessão de disputa de preços: às 09h30min do dia 26 de outubro de 2026
Link: Portal BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil - www.bll.org.br
Horário da Fase de Lances: 09h30min às 15h30min
Dados para Contato: 44-3621-3750, licitacao@cmu.pr.gov.br
Endereço: Sede da Câmara Municipal de Umuarama, Avenida Rio Branco, 3580, Centro Cívico, CEP 87501-170, Umuarama/PR
VALOR MÁXIMO: R$ 5.050,32 (cinco mil e cinquenta reais e trinta e dois centavos)
1. NORMAS LEGAIS ADOTADAS: Lei de Licitações nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Lei Municipal nº 4.201/2017, de 16 de junho de 2017, Lei Complementar Federal nº 123/06, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
1.1. Neste procedimento a participação será de ampla concorrência, conforme Art. 49, III da Lei Complementar 123/2006.
1.1.1. Caso haja participação de MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, será aplicado também a Lei Municipal nº 4.201/2017, de 16 de junho de 2017.
1.2. Dotação Orçamentária: Elemento de Despesa **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** (Subitem específico: **3.3.90.30.39.01 – Aquisição de Pneus**).
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA
A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma eletrônica do Portal BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil, disponível no endereço eletrônico: http://www.bll.org.br

Umuarama, 19 de outubro de 2026.

CÁSSIA PATRÍCIA UNGARO
Agente de Contratação

SIMONE A FREITAS
Equipe de Apoio

FABIANO MAZIERO
Equipe de Apoio

Publicado por:
Cassia Patricia m P Ungaro
Código Identificador:3210E17C

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE TERMO ADITIVO - FMS

RESUMO DE TERMO ADITIVO - FMS

TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO N° 408/2024
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UMUARAMA
Contratado: ORALMENDS CLINICA ODONTOLÓGICA UNIPESSOAL LTDA
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 21 de outubro de 2027.
Cláusula Segunda: Fica mantido o valor mensal de até R$ 5.244,86 (cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), perfazendo o valor total deste termo em até R$ 62.938,32 (sessenta e dois mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).
Cláusula Terceira: Altera-se o gestor do contrato para **FERNANDO AUGUSTO REIS DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob nº ***.942.319-**.
Cláusula Quarta: Fica adicionada a este termo aditivo a seguinte dotação orçamentária:
70.001.10.301.0024.2.252. – ED: 3.3.90.36.00.00. – D:138 – F:494 – Federal
Cláusula Quinta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Umuarama, 02 de outubro de 2026.

Umuarama, 19 de outubro de 2026.

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:E9706880

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE TERMOS ADITIVOS – PMU

RESUMO DE TERMOS ADITIVOS – PMU

TERMO ADITIVO 006 AO CONTRATO N° 420/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA
Contratado: DEOCLECIO CARDOSO DE SÁ
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 12 de abril de 2027.
Cláusula Segunda: Fica aditado ao presente contrato o valor de **R$ 469.300,00** (quatrocentos e sessenta e nove mil e trezentos reais), correspondente a dilatação do prazo de vigência de 06 (seis) meses, conforme descrição abaixo.
Cláusula Terceira: Fica adicionada as seguintes dotações orçamentárias:
06.001.04.122.0002.1.093. – ED:3.3.90.39.00.00 – D:81 – F:85
06.001.04.122.0002.1.093. – ED:3.3.90.39.00.00 – D:82 – F:1000
Cláusula Quarta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.

Umuarama, 08 de outubro de 2026.

TERMO ADITIVO 001 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA
Contratado: T RONQUI ATACADISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 17 de outubro de 2027.
Cláusula Segunda: Fica adiado o valor no contrato de até R$ 29.559,00 (vinte e nove mil e quinhentos e cinquenta e nove reais), referente ao reajuste IPCA/IBGE (data base 09/2025 a 08/2026: percentual de 4,223450%), perfazendo o valor total deste contrato em até R$ 727.785,00 (setecentos e vinte e sete mil, setecentos e oitenta e cinco reais).
Cláusula Terceira: altera-se o gestor **GERALDO REMOR PIKLER**, para **CLAUDIO MARCONI**, portador do CPF nº ***.816.969-**, Secretário de Agricultura.
Cláusula Quarta: Fica adicionada a seguinte dotação orçamentária:
12.001.20.306.0003.2.284. - ED:3.3.90.30.00.00. - D:649 - F:1000
Cláusula Quinta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.

Umuarama, 16 de outubro de 2026

TERMO ADITIVO 001 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA
Contratado: RB SANTIAGO MERCADO EIRELI
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 17 de outubro de 2027.
Cláusula Segunda: Fica adiado o valor no contrato de até R$ 43.749,00 (quarenta e três mil e setecentos e quarenta e nove reais), referente ao reequilíbrio econômico financeiro dos **itens 38, 40,42,62 do lote nº 01**, perfazendo o valor total deste contrato em até R$ 499.366,00 (quatrocentos e noventa e nove mil e trezentos e sessenta e seis reais).
Cláusula Terceira: Fica adicionada a seguinte dotação orçamentária:
12.001.20.306.0003.2.284. - ED:3.3.90.30.00.00. - D:649 - F:1000
Cláusula Quarta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.

Umuarama, 16 de outubro de 2026

TERMO ADITIVO 001 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA
Contratado: RPG – COMÉRCIO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS LTDA
Cláusula Primeira: Prorroga-se o prazo de vigência do presente contrato para até 17 de outubro de 2027.
Cláusula Segunda: Fica acrescido ao valor da Ata o montante de até R$ 300,00 (trezentos reais), referente ao reajuste IPCA/IBGE (data base 08/2025 a 07/2026: percentual de 4,443020%), perfazendo o valor total deste contrato em até R$ 6.890,00 (seis mil, oitocentos e noventa reais).
Cláusula Terceira: altera-se o gestor **GERALDO REMOR PIKLER**, para **CLAUDIO MARCONI**, portador do CPF nº ***.816.969-**, Secretário de Agricultura.
Cláusula Quarta: Fica adicionada a seguinte dotação orçamentária:
12.001.20.306.0003.2.284. - ED:3.3.90.30.00.00. - D:649 - F:1000
Cláusula Quinta: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Umuarama, 16 de outubro de 2026

Umuarama, 19 de outubro de 2026

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:50210D81

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UMUARAMA - FPMU
DECRETO Nº 049/2026

DECRETO Nº 049/2026

APOSENTA por Tempo Especial de Magistério, a Servidora ROSANA APARECIDA CORDEIRO COELHO.

A Administradora do Fundo de Previdência Municipal de Umuarama - Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo

com o artigo 20, Inciso VIII, da Lei Complementar nº 089/2001, e com ratificação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

D E C R E T A :

Art.1º Fica aposentada por Tempo Especial de Magistério, a partir de 02 de outubro de 2026, a servidora **ROSANA APARECIDA CORDEIRO COELHO,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 6.376.197-4 SSP-PR, inscrita no CPF nº 885.392.969-34, nomeada em 03 de fevereiro de 2015, pelo Regime Estatutário, ocupante do cargo de carreira de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Processo nº 082/2026, conforme estabelece o artigo 192, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar 018/92 (Estatuto dos Servidores Públicos de Umuarama), c/c com o artigo 40, § 5º, da Constituição Federal.

Art. 2º A Servidora perceberá proventos integrais de inatividade, equivalentes a 100% (cem por cento) da média das oitenta maiores remunerações, conforme Lei Federal nº 10.887/2004, no valor de R$ 3.125,62 (Três mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e dois centavos) mensais, totalizando o valor de R$ 37.507,44 (Trinta e sete mil quinhentos e sete reais e quarenta e quatro centavos) anuais, sem paridade, utilizando o índice do regime geral da previdência social.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 16 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

DENISE CONSTANTE DA SILVA FREITAS
Administradora do FPMU

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:39A5E876

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UMUARAMA - FPMU
DECRETO Nº 050/2026

DECRETO Nº 050/2026

APOSENTA por Invalidez Permanente, a servidora MARINALVA APARECIDA BATISTA GOMES DOS SANTOS.

A Administradora do Fundo de Previdência Municipal de Umuarama - Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 20, Inciso VIII, da Lei Complementar nº 089/2001, e com ratificação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

D E C R E T A :

Art.1º Fica aposentada por Invalidez Permanente, a partir de 02 de outubro de 2026, a servidora **MARINALVA APARECIDA BATISTA GOMES DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 9.346.089-8/SSP-PR, inscrita no CPF n° 916.506.409-78, nomeada em 05 de dezembro de 2018, pelo Regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Processo n.º 096/2026, conforme estabelece o artigo 192, inciso I, da Lei Complementar 018/92 (Estatuto dos Servidores Públicos de Umuarama), c/c artigo 40, § 1º. Inciso I da Constituição Federal.

Art. 2º A Servidora perceberá proventos proporcionais de inatividade, por doença comum, não especificada em Lei, equivalente a 57,64% (cinquenta e sete vírgula sessenta e quatro por cento), da média das 80% maiores remunerações, no valor de R$ 1.138,21 (Um mil cento e trinta e oito reais e vinte e um centavos), na forma da Lei Federal n.º 10.887/2004. Fica assegurado à percepção do salário mínimo nacional, no valor de R$ 1.621,00 (Um mil seiscentos e vinte e um reais) mensais e R$ 19.452,00 (Dezenove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais) anuais, conforme Artigo 201, § 2° da Constituição Federal, sem paridade, utilizando o índice do regime geral da previdência social.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 16 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

DENISE CONSTANTE DA SILVA FREITAS
Administradora do FPMU

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:2B72FC89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE, PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL
DIRETORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5282-26-UMU-LIC.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 3.140,00 (três mil, cento e quarenta reais).

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SAÚDE, PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL, para contratação direta, **por Dispensa de Licitação**, da empresa: **REDUCÓPIA - COPIADORA LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 02.118.251/0001-09**, para adequar e atualizar a identificação visual da fachada do prédio onde estão instaladas a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saúde, Proteção e Bem-Estar Animal e a Secretaria Municipal de Habitação, no Município de Umuarama-PR., com fundamentação nos princípios do artigo 5º e de acordo com o artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021**.**

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no Processo Administrativo nº 5282-26-UMU-LIC, de 23 de setembro de 2026, anexo, conforme artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Umuarama, 16 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal
Município de Umuarama

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:537E9BAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5958-26-UMU-LIC.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 51.900,00 (cinquenta e um mil e novecentos reais).

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para contratação direta, **por Dispensa de Licitação**, da empresa: **FACCIN COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.764.436/0001-04**, para aquisição de gênero alimentício, leite uht, destinado ao atendimento das escolas e centros municipais de educação infantil para finalização do ano letivo de 2026, no Município de Umuarama-PR., com fundamentação nos princípios do artigo 5º e de acordo com o artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021**.**

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no Processo Administrativo nº 5958-26-UMU-LIC, de 28 de setembro de 2026, anexo, conforme artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Umuarama, 16 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal
Município de Umuarama

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:8262F867

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.255/2026

PORTARIA Nº 1.255/2026

Concede Promoção por Conhecimento aos servidores abaixo relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 188, de 19 de novembro de 2007,
CONSIDERANDO Informação emitida pela Comissão de Avaliação e Qualificação Profissional e Funcional dos Servidores Municipais e do Magistério Público Municipal, nomeada pela Portaria nº 2.369/2025, alterada pela Portaria nº 279/2026, com fundamento na Portaria nº 2.303/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Promoção por Conhecimento aos servidores abaixo relacionados:

Item	Matrícula	Nome do servidor	Grupo	Classe	A partir de
1	1082490	Fernanda Aparecida Bruno Santos	GOAII	B	03/09/2026
2	997857	Gesivaldo Alves do Nascimento	GOO	E	20/08/2026
3	997959	Luana Gobo Pessanha	GOP	C	27/08/2026
4	997933	Maria Leoni Souza Avelino	GOO	B	24/08/2026
5	867461	Reginaldo Donizete Figueiredo	GOO	C	28/08/2026

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 28 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:F53043DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.256/2026

PORTARIA Nº 1.256/2026

Concede Promoção por Conhecimento aos profissionais do magistério abaixo relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 346, de 15 de março de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 473, de 13 de maio de 2020,
CONSIDERANDO Informação emitida pela Comissão de Avaliação e Qualificação Profissional e Funcional dos Servidores Municipais e do Magistério Público Municipal, nomeada pela Portaria nº 2.369/2025, alterada pela Portaria nº 279/2026, com fundamento na Portaria nº 2.303/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Promoção por Conhecimento aos profissionais do magistério abaixo relacionados:

Item	Matrícula	Nome do servidor	Nível	A partir de
01	1008400	Daniela Yoshida Silva Croco	D	26/08/2026
02	1008548	Danielly Baleeiro da Silva	B	03/02/2026
03	1081125	Jociane Silva Gois	C	01/09/2026
04	1080453	Mariana Delazari Michalczuk	B	08/09/2026
05	1081126	Natania Aparecida Ramos de Oliveira Gonçalves	C	31/08/2026
06	10080412	Nathalie Cristina Santos Gust	B	21/08/2026

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 28 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:D99F033F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.259/2026

PORTARIA Nº 1.259/2026

Concede Percentual de Adicional de Qualificação Funcional à servidora KASSIA MEURY PEREIRA.

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

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder a contar de 11 de Agosto de 2026, o Adicional de Qualificação Funcional à servidora **KASSIA MEURY PEREIRA,** matrícula 1002561, portadora da Cédula de Identidade RG. n.º 6.113.975-3-SSP-PR, inscrita no CPF n.º 020.160.149-46, nomeada em 01 de Agosto de 2017, pelo regime Estatutário, para ocupar o cargo de carreira de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o percentual de 5% (cinco por cento), com base no artigo 106, da Lei Complementar n.º 346 de 15 de março de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 473 de 13 de maio de 2020, nos termos do Processo n.º 12.769/2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 28 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:A68A5F2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.276/2026

PORTARIA Nº 1.276/2026

Concede redução da jornada de trabalho para acompanhante de pessoa com deficiência à servidora DEBORAH REGINA BELOTTI GIL ZANFRILLI.

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

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder à servidora **DEBORAH REGINA BELOTTI GIL ZANFRILLI**, portadora da Cédula de Identidade n.º 7.213.892-9-SSP-PR, inscrita no CPF nº 048.648.399-13, nomeada em 01 de

agosto de 2024, para o cargo de carreira de Nutricionista, pelo Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, redução da jornada de trabalho para acompanhante de pessoa com deficiência, nos termos do Processo nº 13.806/2026, com base na Lei Complementar nº 4.556, de 04 de agosto de 2022, e Decreto nº 264, de 02 de setembro de 2022, com prazo de validade de 12 (doze) meses.

Art. 2º Parágrafo único: Durante o período de gozo da redução de carga horária o(a) servidor(a) deve abster-se da prática de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de interrupção do benefício, com perda total dos vencimentos ou remuneração, até que reassuma a carga horária integral do cargo.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 30 de setembro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:6B421F4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.284/2026

PORTARIA Nº 1.284/2026

Transferir o servidor IGOR MENDES MAIANTE**.**

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

R E S O L V E :

Art. 1º Transferir o servidor **IGOR MENDES MAIANTE,** portador da Cédula de Identidade RG. n.º 13.938.734-1-SESP-PR e inscrito no CPF n.º 109.958.279-23, admitido em 01 de outubro de 2026, para exercer o emprego público de Agente Administrativo I, pelo Regime Administrativo Especial - RAE, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com ônus para a mesma, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 01 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:89286843

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.285/2026

PORTARIA Nº 1.285/2026

Transferir o servidor WAGNER ASSIS DE JESUS**.**

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

R E S O L V E :

Art. 1º Transferir o servidor **WAGNER ASSIS DE JESUS,** portador do Registro Geral-CPF. n° 056.098.699-86, admitido em 01 de outubro de 2026, para exercer o emprego público de Operador de Equipamentos Rodoviários, pelo Regime Administrativo Especial - RAE, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saúde, Proteção e Bem-Estar Animal, com ônus para a mesma, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 01 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:8C26034B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.292/2026

PORTARIA Nº 1.292/2026

Transferir o servidor JOÃO PEDRO CAMARGO JUVENCIO.

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

R E S O L V E :

Art. 1º Transferir o servidor **JOÃO PEDRO CAMARGO JUVENCIO,** portador da Cédula de Identidade RG. n.º 15.109.534-8-SESP-PR e inscrito no CPF n.º 080.447.619-50, admitido em 01 de outubro de 2026, para exercer o emprego público de Agente Administrativo I, pelo Regime Administrativo Especial - RAE, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Fazenda, com ônus para a mesma, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 02 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:1FE92F0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.294/2026

PORTARIA Nº 1.294/2026

Concede Progressão Na Carreira no Avanço Vertical aos Profissionais da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o que estabelece o Artigo 52, da Lei Complementar nº 346 de 15 de Março de 2013 e Lei Complementar nº 473 de 13 de maio de 2020,
RESOLVE:
Art. 1° Conceder Progressão na Carreira aos professores abaixo relacionados, face à avaliação de desempenho efetuada referente ao período de outubro/2024 a outubro/2026, os quais ficam enquadrados,

a partir de outubro/2026, para percebimento de Progressão na Carreira estabelecido no artigo 52, da Lei Complementar nº 346 de 15 de março de 2013 e Lei Complementar nº 473 de 13 de maio de 2020, nas seguintes classes:

NOME DO PROFESSOR (A)	Matrícula	Data de Admissão	Classe de avanço em outubro de 2026
Cristiano Antonio Barbon	947571	05/10/2011	NIV C 21
Daniela Yoshida Silva Croco	947491	05/10/2011	NIV D 21
Dirce Aparecida Alvarena Baquetis	795101	01/10/1987	NIV C 33
Edineia de Almeida Silva	997891	11/02/2015	NIV C 19
Edson Vander Gabriel da Silva	947811	05/10/2011	NIV C 21
Gilmara Lucia de Jesus	997591	09/02/2015	NIV C 19
Grazielli Aparecida Pereira	997721	11/02/2015	NIV C 19
Ister Carvalho de França Brito	988761	16/05/2013	NIV C 20
Josieli Cristina Brizzi	990821	16/05/2013	NIV C 20
Natalina Aparecida dos Santos Silva	997271	03/02/2015	NIV C 19
Tatiane Maziero Delmonico	997481	03/02/2015	NIV C 19
Vinicius de Barros Cerezuela	947731	05/10/2011	NIV C 21

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 05 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:5847CF36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.295/2026

PORTARIA Nº 1.295/2026

Concede progressão na Carreira no Avanço Vertical aos Profissionais da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o que estabelece o Artigo 52, da Lei Complementar nº 346 de 15 de Março de 2013 e Lei Complementar nº 473 de 13 de maio de 2020,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Progressão na Carreira às professoras abaixo relacionadas, face à avaliação de desempenho, a qual fica enquadrada para percebimento de Progressão na Carreira, na classe e data mencionada, com fundamento no artigo 52, da Lei Complementar nº 346 de 15 de Março de 2013**:**

NOME DO PROFESSOR (A)	MATRÍCULA	DATA DE ADMISSÃO	DATA PARA AVANÇO	CLASSE DE AVANÇO
Celcinda Ferreira de A. Barros	837801	09/02/2001	Outubro/2026	NIV C 26
Eliane Aparecida Pieroli	997521	03/02/2015	Outubro/2026	NIV C 19

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 05 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:3736270D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.296/2026

PORTARIA Nº 1.296/2026

Concede Licença Prêmio por Assiduidade à servidora JANAINA PAZINATO GARCIA.

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

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder à servidora **JANAINA PAZINATO GARCIA,** portadora da Cédula da Identidade RG nº 10.331.317-1-SSP-PR, inscrita no CPF n.º 080.629.229-60, nomeada em 09 de julho de 2018, para ocupar o cargo de carreira de Enfermeira, pelo Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 77 (setenta e sete) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao período aquisitivo de 2018/2023, de acordo com a Lei Complementar n.º 513 de 04 de agosto de 2022, nos termos do Processo n.º 14.088/2026, com fruição no período de 26 de outubro de 2026 a 10 de janeiro de 2027.

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

PAÇO MUNICIPAL, aos 06 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:6FABA7A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.308/2026

PORTARIA Nº 1.308/2026

Admite servidores para o provimento de emprego público municipal, em caráter temporário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital n. º 027 de 02 de fevereiro de 2026, publicado no Jornal "Umuarama Ilustrado" do dia 03 de fevereiro de 2026, que homologou o resultado do Processo Seletivo Simplificado, realizado em decorrência do Edital n.º 089/2025, e

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 37, II, da Constituição Federal; e a Lei Complementar nº 432 de 25 de maio de 2017 e suas alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado,

R E S O L V E :

Art. 1º Admitir os servidores abaixo relacionados, para exercer o emprego público sob regime administrativo especial, por tempo determinado.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR
40 HORAS SEMANAIS

Item 01 – Classificação: 99º
Nome: FRANCIS CARLO NUNES
Lotação: Secretaria Municipal de Educação
Admissão: 21/10/2026
RG/CPF: 005.886.549-73
Salário: R$ 2.384,56

Item 02 – Classificação: 100º
Nome: FRANCISCO CARLOS RIBEIRO DE MORAES JUNIOR
Lotação: Secretaria Municipal de Educação
Admissão: 21/10/2026

RG/CPF: 375.150.178-99
Salário: R$ 2.384,56

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

PAÇO MUNICIPAL, 15 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:0EC1F195

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.312/2026

PORTARIA Nº 1.312/2026

Demitir EMANUELLY OLIVEIRA DA SILVA CABRAL, por extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Demitir **EMANUELLY OLIVEIRA DA SILVA CABRAL**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 13.699.304-6 SESP/PR, inscrita no CPF nº 105.866.199-09, admitida em 16 de junho de 2026, ocupante do emprego público de professor 20 hrs - RAE, regime administrativo especial, lotada na Secretaria Municipal De Educação, a partir de 12 de outubro 2026, revogando a portaria n°792/2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, 15 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:17ACD177

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.313/2026

PORTARIA Nº 1.313/2026

Admite servidores para o provimento de emprego público municipal, em caráter temporário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital n. º 80 de 08 de fevereiro de 2026, publicado no "Diário Oficial dos Municípios do Paraná" do dia 09 de julho de 2026, que homologou o resultado do Processo Seletivo Simplificado, realizado em decorrência do Edital n.º 048/2026, e
CONSIDERANDO o que estabelece o art. 37, II, da Constituição Federal; e a Lei Complementar nº 432 de 25 de maio de 2017 e suas alterações, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado,

R E S O L V E :

Art. 1º Admitir os servidores abaixo relacionados, para exercer o emprego público sob regime administrativo especial, por tempo determinado.

AGENTE ADMINISTRATIVO I
40 HORAS SEMANAIS
Item 01
Nome: EDUARDO ORLANDINI MORO
Lotação: Secretaria Municipal de Administração
Admissão: 20/10/2026
RG/CPF: 101.887.249-31
Salário: R$ 2.204,67
Item 02
Nome: RENAN VIEIRA DA COSTA - PCD
Lotação: Secretaria Municipal de Administração
Admissão: 20/10/2026
RG/CPF: 087.482.749-33
Salário: R$ 2.204,67

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

PAÇO MUNICIPAL, 15 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:2B0D031E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.314/2026

PORTARIA Nº 1.314/2026

TRANSFERIR os servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º TRANSFERIR os servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Agente Administrativo I, pelo Regime Administrativo Especial -RAE, lotados na Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde, com ônus para a mesma, a contar de 20 de outubro de 2026.

ITEM	NOME	RG/CPF	ADMISSÃO
01	EDUARDO ORLANDINI MORO	101.887.249-31	20/10/2026
02	RENAN VIEIRA DA COSTA	087.482.749-33	20/10/2026

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

PAÇO MUNICIPAL, 15 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:4A677281

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.315/2026

PORTARIA Nº 1.315/2026

TRANSFERIR a servidora LUCINETE BEZERRA DE OLIVEIRA**.**

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

R E S O L V E :

Art. 1º TRANSFERIR a servidora **LUCINETE BEZERRA DE OLIVEIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG. n.º 4.957.211-5-SSP-PR e inscrita no CPF n.º 713.971.409-68, admitida em 04 de abril de 2005, para exercer o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, pelo Regime CLT, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde, com ônus para a mesma, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, 15 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:AA0AEC69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.316/2026

PORTARIA Nº 1.316/2026

INCORPORA Tempo de Contribuição ao acervo do Serviço Público em favor da servidora ANA MARIA DA SILVA FERNANDES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
Art. 1º INCORPORAR para fins de aposentadoria especial ao acervo do Serviço Público, em favor da servidora **ANA MARIA DA SILVA FERNANDES,** matrícula 899312, portadora do RG n.º 5.905.202-0-SESP/PR e inscrita no CPF n.º 825.417.879-87, nomeada em 15 de setembro de 2009, para ocupar o cargo de carreira de Professora, pelo Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Processo n.º 14.142/2026, com base no artigo 115, inciso V da Lei Complementar n.º 018/92, o tempo de 477 (quatrocentos e setenta e sete) dias, ou seja, 01 (um) ano, 03 (três) meses e 23 (vinte e três) dias, de serviços prestados ao Regime Geral da Previdência Social - INSS.

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

PAÇO MUNICIPAL, 16 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:94FFBFB1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
TERMO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 29/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 29/2026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **INSTITUTO DE OLHOS UNIÃO LTDA** CNPJ nº 11.712.193/0001-20-Endereço: PC Coronel Amazonas , 352-Centro -União da Vitoria - PR, temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.

União da Vitória 19 de outubro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO IMAS
Portaria nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

MARISTELA BAIAK
Membro

MARLISE CERETTA KUYAVA
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:7F282545

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
TERMO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 30/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 302026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **ISOLDE KOZOWSKI PSICOLOGIA LTDA** CNPJ nº 53.967.056/0001-86-Endereço: Rua Prudente de Morais , 787-centro União da Vitoria -PR, temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.

União da Vitória 19 de outubro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO IMAS
Portaria nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

MARISTELA BAIAK
Membro

MARLISE CERETTA KUYAVA
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:039090BD

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
TERMO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 31/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 31/2026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **PSICOLOGIA CLINICA SOCIEDADE SIMPLES LTDA** CNPJ nº 19.037.874/0001-41-Endereço: Rua Visconde de Guarapuava,53-sala 01-Centro -União da Vitoria -PR, temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.

União da Vitória 19 de outubro de 2026.

Comissão Especial de Credenciamento do IMAS
Portaria nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

MARISTELA BAIAK
Membro

MARLISE CERETTA KUYAVA
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:34FE9932

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2026

O Prefeito Municipal de União da Vitória - PR, no uso das atribuições e com fundamento no art. 71, inciso IV, da Lei Federal n° 14.133/2021, à vista do julgamento da Pregoeira e Equipe de Apoio, resolve **HOMOLOGAR,** em 16/10/2026,para que surta os efeitos legais, o resultado do **Pregão Eletrônico nº 49/2026**, cujo objeto é a *Aquisição de equipamentos e acessórios para microscopia óptica, compreendendo sistema de vídeo digital (câmera) para captura e gravação de imagens, kits de adaptadores para acoplamento de câmeras em microscópios, microscópios biológicos trinoculares e binoculares e microscópios estereoscópicos trinoculares e binoculares, incluindo os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados às Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de União da Vitória – PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos*, em favor da empresa:

VITAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL LTDA, **CNPJ Nº 36.344.388/0001-95.** Lote nº 01, totalizando o valor global de R$ 113.134,00 (Cento e treze mil cento e trinta e quatro reais);

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: Aquisição de equipamentos e acessórios para microscopia óptica, compreendendo sistema de vídeo digital (câmera) para captura e gravação de imagens, kits de adaptadores para acoplamento de câmeras em microscópios, microscópios biológicos trinoculares e binoculares e microscópios estereoscópicos trinoculares e binoculares, incluindo os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados às Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de União da Vitória – PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Contratante: Município de União da Vitória / CNPJ nº 75.967.760/0001-71.

CONTRATO Nº 78/2026 - VITAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL LTDA, **CNPJ Nº 36.344.388/0001-95.** Lote nº 01, totalizando o valor global de R$ 113.134,00 (Cento e treze mil cento e trinta e quatro reais). Data de Assinatura: 16/10/2026;

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, 16/10/2026 à 16/04/2027.
FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná

União da Vitória – PR, 19 e outubro de 2026

ARY CARNEIRO JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Melissa Banhuk Ribeiro
Código Identificador:D2B5B600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 527/2026

NOMEIA A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÕES - JARI DE UNIÃO DA VITÓRIA.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia a **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÕES - JARI DE UNIÃO DA VITÓRIA**, para o exercício de **2026**, a qual fica assim constituída:

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL:
PAULO CESAR DA SILVA - PRESIDENTE
ROBIN SCHMIDT - SUPLENTE

REPRESENTANTES DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ:
2º TEN. QOEM PM MATHEUS HENRIQUE WONSOWSKI - TITULAR
SD. QM PM KEVIN SCHEAB PUSTELNIK - SUPLENTE

REPRESENTANTES DO DETRAN:
JAKSON MARCELO MARTINS - TITULAR

Art. 2º Designa o Senhor **PAULO CESAR DA SILVA**, como Presidente da Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI de União da Vitória.

Art. 3º A participação dos membros da Junta Administrativa de Recurso de Infrações não trará direito a qualquer tipo de remuneração, considerando-se tratar de serviço público relevante.

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 36/2026.

Art. 5º Entra este Decreto em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	***ALOISIO FRANCISCO SALVATTI***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:EACC4920

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

CREDENCIAMENTO Nº 05/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Edital de Credenciamento nº 05/2026, torna público o julgamento do recurso administrativo interposto pela empresa **MERCADÃO DO FERRO COMÉRCIO DE METAIS LTDA.**, CNPJ nº 36.570.283/0001-54, referente ao indeferimento de seu pedido de credenciamento, protocolado sob nº 21419/2026.

Em juízo de reconsideração, considerando o disposto no art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Parecer Jurídico nº 756/2026 da Procuradoria-Geral do Município, a Comissão decidiu **CONHECER** e **DAR PROVIMENTO** ao recurso, para **DEFERIR o pedido de credenciamento da empresa exclusivamente para o LOTE 01 – Materiais de Construção, Hidráulicos, Ferramentas e Pintura**, determinando sua inclusão na janela de participação do **1º Sorteio Público da Ordem de Rodízio**.

Registra-se que não houve pedido de credenciamento da empresa para o **LOTE 02 – Materiais Elétricos e Iluminação**, inexistindo, portanto, qualquer decisão de inabilitação referente a esse lote.

Retifica-se, ainda, eventual registro anterior relativo à empresa IDEAL TINTAS, esclarecendo que a referida empresa requereu credenciamento exclusivamente para o Lote 01. Assim, sua não participação no Lote 02 não configura inabilitação, uma vez que não houve pedido de credenciamento para esse lote.

Em consequência, a empresa **MERCADÃO DO FERRO COMÉRCIO DE METAIS LTDA.** passa a integrar o rol de credenciados do Lote 01, ficando apta a participar do 1º Sorteio Público da Ordem de Rodízio, previsto para 04 de novembro de 2026.

Determina-se a publicação deste extrato nos meios oficiais pertinentes, para ciência dos interessados.

União da Vitória/PR, 19 de outubro de 2026.

MARIA CELESTE DE ASSUNÇÃO MANCE
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:E78ED086

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 789/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Respaldado pela Lei Municipal nº 5208, de 08 de maio de 2025, a Administração Municipal, concede **FUNÇÃO GRATIFICADA**, ao seguinte Servidor Público conforme abaixo:

SÍMBOLO	PORCENTAGEM	SERVIDOR	FUNÇÃO	A PARTIR DE:
GF-06	20%	NEUZILDO DROSDECK	Fiscal de Contrato	14/10/2026

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 16 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:5F335A4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 792/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE**, ao seguinte Servidor Público Municipal:

NOME	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
FELIPE JOSE NARINECZKI	TECNICO ADMINISTRATIVO	15/10/2026 A 19/10/2026

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	*ALOISIO FRANCISCO SALVATTI*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:BAE1361D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 793/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Pregão Eletrônico n° 49/2026 - Processo Administrativo nº 107/2026
OBJETO: Aquisição de equipamentos e acessórios para microscopia óptica, compreendendo sistema de vídeo digital (câmera) para captura e gravação de imagens, kits de adaptadores para acoplamento de câmeras em microscópios, microscópios biológicos trinoculares e binoculares e microscópios estereoscópicos trinoculares e binoculares, incluindo os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados às Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de União da Vitória – PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos...
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR/ Ary Carneiro Júnior.
CONTRATADO:
VITAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL LTDA, CNPJ Nº 36.344.388/0001-95. Contrato nº 78/2026.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 16/10/2026.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, 16/10/2026 à 16/04/2027.
Secretaria Municipal de Educação:
Gestor: Solange Garcia Behrens - Secretária Municipal de Educação.
Fiscal: Rosangela Maria Padilha Schmitt - Matrícula funcional nº 991506775.
Fiscal Substituto: Débora Passos Guimarães - Matrícula funcional nº 1512204.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:0C048FE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 794/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Chamada Pública/Credenciamento Edital 01/2025 - Processo Administrativo nº26/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº. 23/2026
Contratante...: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA – IMAS ,CNPJ nº 81.650.525/0001-74.
Contratada.:**NOSSA AUDIÇÃO APARELHOS AUDITIVOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº30.906.964/0001-64, sediado(a) na Praça Alvir Riesemberg , 49- Centro – União da Vitoria- PR.
Valor Global...: **R$20.000,00 (Vinte mil reais)**
Objeto.:Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de FONOAUDIOLOGIA a todos os segurados do IMAS.
Data de Assinatura.:13/10/2026
Prazo de Vigência.....: Início: 13/10/2026-Término:13/10/2027– 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação 23/2026.
Recursos Orçamentários:
Despesa orçamentaria 16 , Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 69
Despesa orçamentaria 16, Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 76
Gestor:Marlise Ceretta Kuyava– Presidente do Imas
Fiscal: Katia Adriane Fecht Schulz – Diretora da Saúde
Fiscal Substituto: Arlete Rebeika - Diretora de finanças

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:8109370B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 795/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Chamada Pública/Credenciamento Edital 01/2025 - Processo Administrativo nº24/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº. 23/2026
Contratante...: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA – IMAS ,CNPJ nº 81.650.525/0001-74.
Contratada.:**WH LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Praça Alvir Riesemberg , 65 sala 01- Centro – União da Vitoria- PR.
Valor Global...: **R$40.000,00 (Quarenta mil reais)**
Objeto.:Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de Análises Clinica a todos os segurados do IMAS.
Data de Assinatura.:13/10/2026
Prazo de Vigência.....: Início: 13/10/2026-Término:13/10/2027– 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação 21/2026.
Recursos Orçamentários:
Despesa orçamentaria 16 , Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 69
Despesa orçamentaria 16, Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 76
Gestor:Marlise Ceretta Kuyava– Presidente do Imas
Fiscal: Katia Adriane Fecht Schulz – Diretora da Saúde
Fiscal Substituto: Arlete Rebeika - Diretora de finanças

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.
União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:974DFD65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 796/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Referente: Chamada Pública/Credenciamento Edital 01/2025 - Processo Administrativo nº25/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº. 23/2026
Contratante...: INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA – IMAS ,CNPJ nº 81.650.525/0001-74.
Contratada.:**LABORATORIO DE ANALISES GALILEU LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº07.598.164/0001-01, sediado(a) na Rua Professora Amazilia, 710- Centro – União da Vitoria- PR.
Valor Global...: **R$350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)**
Objeto.:Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de Análises Clinica a todos os segurados do IMAS.
Data de Assinatura.:13/10/2026
Prazo de Vigência.....: Início: 13/10/2026-Término:13/10/2027– 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação 22/2026.
Recursos Orçamentários:
Despesa orçamentaria 16 , Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 69
Despesa orçamentaria 16, Descriçãp da Despesa – Pessoa Juridica – Dotação 3.3.90.39.00.00.00.00 , Fonte 76
Gestor:Marlise Ceretta Kuyava– Presidente do Imas
Fiscal: Katia Adriane Fecht Schulz – Diretora da Saúde
Fiscal Substituto: Arlete Rebeika - Diretora de finanças

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:882D7187

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 797/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **ESCALA DE FÉRIAS COLETIVAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, para o período de **04 A 13 DE JANEIRO DE 2027**, conforme relação abaixo:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO
ANDREY KOGUTA DARIF PALHANO	991505119	2026/2027	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ANELISE BERGOLD SERAFIM	991506974	2026/2027	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
BRUNO CLEMENTE TOMAL	991505783	2025/2026	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
CÁSSIA SILENE DOZORSKI	1445101	2023/2024	AGENTE ADMINISTRATIVO
CLAUDSON LUIS BALDIBIA RAMOS	436	2023/2024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DARIO OSNY HANSCH	259301	2025/2026	AGENTE ADMINISTRATIVO
EDUARDO GUILHERME CIESLAK	991505230	2025/2026	FISCAL DE TRIBUTOS
ELIANE XAVIER PAES	991505832	2026/2026	DIRETOR GERAL DE FINANÇAS
EVERLIN JOANE GLAAB	991505176	2025/2026	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
FERNANDA STEFANICZEN	991506735	2026/2027	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
FRANCISCO OSMAIR SONEGO	1293901/0	2025/2026	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
GIORGIO MUNCINELLI	1491001	2025/2026	AUDITOR FISCAL
KARINE CECCHIN	991505441	2025/2026	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
LECIR KONKEL	1292001/0	2024/2025	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
LETÍCIA APARECIDA GOLENIA	991506723	2026/2027	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
LUCAS JOSUE SIQUEIRA	991506954	2026/2027	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
LUÍS ANTONIO MELLO	218601	2026/2027	AGENTE ADMINISTRATIVO
LUIZ FELIPE CHIARENTIN BIDA	1488001	2024/2025	AGENTE ADMINISTRATIVO
LUIZ RICARDO FANTIN	991505842	2025/2026	SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO
MARLENE CHAVARSKI	1512559	2024/2025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ODELIR DILETO CACHOEIRA	991505854	2025/2025	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
ROSEMÉRI FERREIRA DE SOUZA	811702/0	2025/2026	CONTADORA
SUELYN NINOV VIDAL	991505712	2025/2026	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 2º Registre-se;
Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:FBF96F4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 798/2026

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, aos seguintes Servidores Públicos Municipais:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
ADILSON CHAVES	1512620	2022/2023	SERVENTE	03/11/2026 A 02/12/2026
ANDERSON LUIZ DA SILVA	1512447	2025/2026	MOTORISTA	04/01/2027 A 02/02/2027
CAROLINE SCHMID	991505109	2024/2025	INSPETORA SANITARIA	04/01/2027 A 02/02/2027
ZENI DE FATIMA GOMES	1281501	2023/2024	AGENTE SERVIÇOS GERAIS	03/11/2026 A 12/11/2026

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ALOISIO FRANCISCO SALVATTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:5FBD491F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 799/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER ADICIONAL DE ESCOLARIDADE**, aos seguintes Servidores Públicos Municipais, a partir de **OUTUBRO - 2026**, conforme relação abaixo:

MATRICULA	SERVIDOR	ESCOLARIDADE	CARGO	A PARTIR DE
1512488	ANA MARIA FONSECA DE PAULA	MESTRADO 25%	PROFESSOR	01/10/2026
1478001	CARLOS RAFAEL SCHNEIDER	MESTRADO 25%	PROFESSOR	01/10/2026
991505260	CASSIANE DE ALMEIDA E SOUZA	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	PROFESSOR	01/10/2026
991505241	ELIANE CRISTINA DOS SANTOS	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	PROFESSOR	01/10/2026
991505262	IVANIR KIEDES FREDO	PÓS GRADUAÇÃO 15,5%	PROFESSOR	01/10/2026

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	*ALOISIO FRANCISCO SALVATTI*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:3FA94131

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
ERRATA REFERENTE À RESOLUÇÃO N.º 003/2026 DO CONSELHO SUPERIOR DA UNIUV

ERRATA REFERENTE À RESOLUÇÃO N.º 003/2026 DO CONSELHO SUPERIOR DA UNIUV

Onde se lê:

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUN da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com o art.31 do Estatuto da Fundação, aprovado pelo decreto municipal nº220/2006, diante da deliberação deste conselho em reunião realizada em 8 de dezembro de 2025 e,

Leia-se:

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUN da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com o art.31 do Estatuto da Fundação, aprovado pelo decreto municipal nº220/2006, diante da deliberação deste conselho em reunião realizada em 7 de outubro de 2026,

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

LÚCIO KÜRTEN DOS PASSOS
Reitor

Publicado por:
Danieli Silva da Costa Novaczek
Código Identificador:4792B68A

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
PORTARIA N.O 40/2026

PORTARIA N.o 40/2026

Designa Comissão.

O REITOR da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - Uniuv, nomeado pelo Decreto Municipal n.º 12/2023, de 18 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 31 do Estatuto desta Fundação, aprovado pelo Decreto Municipal nº 220/2006,

RESOLVE:

Art. 1.ºNomear servidores para compor comissão eleitoral do processo de escolha do Reitor e Vice-reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória:

- Danieli Silva da Costa Novaczeck - Matrícula nº 434 (Presidente);
- Rayssa Cristiane Zamboni - Matrícula nº 466
- Andreia Soares Meyer - Matrícula nº 383
- Fernando Cesar Gohl - Matrícula nº 389

Art. 2.º Esta Portaria tem efeito retroativo a 16 de outubro.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

LÚCIO KÜRTEN DOS PASSOS
Reitor

Publicado por:
Danieli Silva da Costa Novaczek
Código Identificador:1B12A2AC

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
RESOLUÇÃO Nº 04/2026 – CONSELHO SUPERIOR DA UNIUV

RESOLUÇÃO Nº 04/2026– CONSELHO SUPERIOR DA UNIUV

Autoriza criação de Comissão para reforma e adaptação do Estatuto da Fundação.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UNIUV, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com o art. 31 do Estatuto da Fundação, aprovado pelo Decreto Municipal nº 220/2006, diante da deliberação deste Conselho em reunião realizada em 7 de outubrode 2026 e,

RESOLVE

Art. 1º Autoriza a criação de comissão própria de reformulação e adaptação do Estatuto da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória em razão do processo de Incorporação com fundamento na Lei Estadual nº 22.859/2025 e Leis municipais.
Art. 2º A comissão deverá ser constituída por docentes e técnicos administrativos e terá prazo de 30 dias a partir da portaria de nomeação para conclusão dos trabalhos;
Art. 3 º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 19 de outubro de 2026.

LÚCIO KÜRTEN DOS PASSOS
Presidente| CONSUN

Publicado por:
Danieli Silva da Costa Novaczek
Código Identificador:385B6B85

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
4º TERMO CONTRATO 183/2022

QUARTO TERMO ADITIVO
CONTRATO N º 183/2022

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. 056XXXXXX98, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa POLIMEDICI ASS. E CONS. EM MED. DO TRABALHO LTDA situada à , 1371, 2 ANDAR, Bairro Centro, Pato Branco, inscrita no CNPJ sob nº 00975647000139, neste ato representada por DANIEL VINICIOS RESENDE, inscrito no CPF/MF sob nº046XXXXXX31, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente mediante as seguintes cláusulas e condições, em conformidade com o protocolo 3618/2022 e parecer jurídico.

Cláusula Primeira: Do Valor - Fica acrescido o valor de R$ 83.510,00.

Cláusula Segunda: Da Vigência -Passa sua vigência para 21/10/2027.

Cláusula Terceira: 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 19/10/2026

MARCIANO VOTTRI
Prefeito Municipal/Contratante

DANIEL VINICIOS RESENDE
Contratada
Polimedici Ass. E Cons. Em Med. Do Trabalho LTDA

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:AA0AEFA9

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO
EXTRATO ATAS 89 E 90/2026

Extrato das atas de registro de preços nº 89 e 90/2026, pregão regsitro de preços nº 42/2026- Por Item- partes Prefeitura Municpal de Vitorino e as empresas), *nas propostas de preços, referente dos participantes:* RESTAURANTE HPR LTDA (25.037.273/0001-31) Participante: DISTRIBUIDORA TIO IVO LTDA (27.787.054/0001-03) e objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LOTES PARA COFFEE BREAK, BEBIDAS E REFEIÇÕES PRONTAS (MARMITEX), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, , *Conforme mapa comparativo de preços que faz parte das atas de registro preços do prazo de vigência: o prazo de vigência do registro de preços será pelo período de 12 (doze) meses. assinaturas MARCIANO VOTTRI Prefeito Municipal de Vitorino* – Pr

Publicado por:
Fernando Sinhorini
Código Identificador:15664B8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA PORTARIA Nº 500/2026

ERRATA PORTARIA Nº 500/2026

Marciano Vottri, Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal, vem determinar a publicação da Errata da Portaria nº. 500 de 16 de outubro de 2026, publicado na Edição nº. 3639 de 19 de outubro de 2026, do Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná – AMP, tendo em vista a necessidade de alteração devido lapso de digitação. Sendo assim:

Onde se lê:
"**I –** Autorizar o pagamento de 03 (três) diárias as servidoras Cristiane Rafaela Stasiak – Gerente de Assistência Social, Família e Idoso e Elenice Nether – Técnica Administrativa, conforme requerimentos de diárias nº. 90 e 91/2026, protocolo 8535/2026, para participação do Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do Paraná, em Curitiba/PR, nos dias 20 a 22 de agosto de 2026, utilizando o veículo oficial placa UAV-9E04."

Leia-se:
"**I –** Autorizar o pagamento de 03 (três) diárias as servidoras Cristiane Rafaela Stasiak – Gerente de Assistência Social, Família e Idoso e Elenice Nether – Técnica Administrativa, conforme requerimentos de diárias nº. 90 e 91/2026, protocolo 8535/2026, para participação do Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do Paraná, em Curitiba/PR, nos dias 20 a 22 de outubro de 2026, utilizando o veículo oficial placa UAV-9E04."

Com a devida correção por meio da presente errata, o Decreto passa a vigorar com a seguinte redação:

Portaria 500, de 16 de outubro de 2026

Marciano Vottri, Prefeito de Vitorino, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

I – Autorizar o pagamento de 03 (três) diárias as servidoras Cristiane Rafaela Stasiak – Gerente de Assistência Social, Família e Idoso e Elenice Nether – Técnica Administrativa, conforme requerimentos de diárias nº. 90 e 91/2026, protocolo 8535/2026, para participação do Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial do Paraná, em Curitiba/PR, nos dias 20 a 22 de outubro de 2026, utilizando o veículo oficial placa UAV-9E04.
II – Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Gabinete do Prefeito de Vitorino, 16 de outubro de 2026.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito

Publicado por:
Andressa Lopes Guedin
Código Identificador:1E56B1A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 13/2026

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município (art. 89, II, "f") e pelo Decreto Municipal nº 4.440/2020 (art. 20 e parágrafo único),
Considerando as manifestações registradas no B.O. 2026/1386912
RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor R.D.C (Matrícula nº 115019), ocupante do cargo de GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE FORA DO DOMICILIO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por possível infração a deveres funcionais, conforme disposto nosartigo 115, incisos II, III, IX,artigo 166, incisos IX, XVI, da Lei Municipal nº 478/1994.
Art. 2º O processo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação desta Portaria.
Registre-se. Publique-se.
Cumpra-se.

Vitorino/PR, 19 de Outubro de 2026.

SIMONE LORENSET GUTSTEIN
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Simone Lorenset Gutstein
Código Identificador:6812241E

ESTADO DO PARANÁ
CISMEL - NCP | CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NCP

GABINETE DO PRESIDENTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025 - EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO TEMÁTICA COMEMORATIVA

Processo Administrativo Nº 022/2025.
Licitação: Modalidade Pregão Nº 010/2025.
OBJETO: **1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 004/2025, que tem por objeto o Registro de Preços visando eventual contratação de empresa especializada em decoração e iluminação temática comemorativa (locação de enfeites, figuras em estrutura metálica tridimensionais e iluminadas), em atendimento aos Entes consorciados do Consórcio Intermunicipal De Segurança Pública, Soluções E Melhorias Do Norte Central Paranaense – CISMEL/NPC.** O Termo Aditivo prorroga a vigência da Ata por 12 (doze) meses, com fundamento no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula 2.1 da Ata; renova integralmente, item a item, os quantitativos registrados para o período prorrogado, com supressão do saldo remanescente do período original; mantém os preços unitários registrados, sem reajuste; adequa a cláusula 3.1 da Ata aos limites de adesão do art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 (até 50% dos quantitativos de cada item por órgão ou entidade não participante e, na totalidade, até o dobro do quantitativo de cada item); e registra a alteração da razão social da detentora, mantida a inscrição no CNPJ. Seguem a empresa e os quantitativos renovados:

ATIVA LUZES E DECORAÇÃO, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE DECORAÇÃO LTDA (anteriormente denominada AA DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO LTDA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 17.063.632/0001-05. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025 – 1º TERMO ADITIVO – QUANTITATIVOS RENOVADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	LOCAÇÃO DE ANJO ILUMINADO COM CORAÇÃO 6,5 MT CARACTERÍSTICAS GERAIS	Unid	28	**R$ 39.593,00**	R$ 1.108.604,00	
2	LOCAÇÃO DE ANJO ILUMINADO COM CORAÇÃO 15 MT	Unid	28	**R$ 146.968,37**	R$ 4.115.114,36	

3	LOCAÇÃO DE ANJO TOCANDO TROMBETA	Unid	56	**R$ 4.073,00**	R$ 228.088,00	
4	LOCAÇÃO DE ÁRVORE PINHEIRO 6,5 METROS – CAMADAS INTERCALADAS	Unid	56	**R$ 19.062,00**	R$ 1.067.472,00	
5	LOCAÇÃO DE ÁRVORE PINHEIRO 15 METROS	Unid	28	**R$ 114.165,00**	R$ 3.196.620,00	
6	LOCAÇÃO DE ÁRVORE PINHEIRO 18 METROS	Unid	28	**R$ 119.292,00**	R$ 3.340.176,00	
7	LOCAÇÃO DE PINHEIRO 2D	Unid	112	**R$ 3.272,00**	R$ 366.464,00	
8	LOCAÇÃO PINHEIRO INSTAGRAMÁVEL 2D + LETREIRO HO HO HO	Unid	112	**R$ 7.595,00**	R$ 850.640,00	
9	LOCAÇÃO DE PINHEIRO DE LED	Unid	112	**R$ 8.800,00**	R$ 985.600,00	
10	LOCAÇÃO DE ARAUCÁRIA DECORATIVA ILUMINADA	Unid	28	**R$ 17.900,00**	R$ 501.200,00	
11	LOCAÇÃO DE ARAUCÁRIA DECORATIVA ILUMINADA	Unid	28	**R$ 21.100,00**	R$ 590.800,00	
12	LOCAÇÃO DE ÁRVORE PAPAI NOEL	Unid	28	**R$ 129.990,00**	R$ 3.639.720,00	
13	LOCAÇÃO DE CAIXA DE PRESENTE FECHADA 3 mts.	Unid	56	**R$ 12.700,00**	R$ 711.200,00	
14	LOCAÇÃO DE CAIXA DE PRESENTE GRADE COM ESTRELAS	Unid	56	**R$ 12.600,00**	R$ 705.600,00	
15	LOCAÇÃO DE CAIXA DE PRESENTE ARABESCO	Unid	56	**R$ 17.500,00**	R$ 980.000,00	
16	LOCAÇÃO DE CAIXA DE PRESENTE COM BOLINHAS	Unid	56	**R$ 13.200,00**	R$ 739.200,00	
17	LOCAÇÃO DE TRIO DE CAIXA DE PRESENTES	Unid	56	**R$ 3.700,00**	R$ 207.200,00	
18	LOCAÇÃO DE BOLA DE LED 1,50M	Unid	56	**R$ 2.200,00**	R$ 123.200,00	
19	LOCAÇÃO DE BOLA DE LED 1,00M	Unid	56	**R$ 1.590,00**	R$ 89.040,00	
20	LOCAÇÃO DE BOLA DE LED INSTAGRAMÁVEL	Unid	28	**R$ 7.500,00**	R$ 210.000,00	
21	LOCAÇÃO DE BOLA DE LED VAZADA	Unid	28	**R$ 11.000,00**	R$ 308.000,00	
22	LOCAÇÃO DE BOLA DE PRESENTE COM LAÇO	Unid	28	**R$ 22.500,00**	R$ 630.000,00	
23	LOCAÇÃO DE MANGUEIRA BENGALA DOCE 2D	Unid	28	**R$ 4.200,00**	R$ 117.600,00	
24	LOCAÇÃO DE COMETA COM CONJUNTO DE ESTRELAS	Unid	112	**R$ 4.800,00**	R$ 537.600,00	
25	LOCAÇÃO DE COMETA COM CORPO ESTRELADO	Unid	112	**R$ 4.800,00**	R$ 537.600,00	
26	LOCAÇÃO DE COMETA UNIDOS	Unid	112	**R$ 12.800,00**	R$ 1.433.600,00	
27	LOCAÇÃO DE COMETA ESTRELA CADENTE COM ILUMINAÇÃO LED	Unid	28	**R$ 4.300,00**	R$ 120.400,00	
28	LOCAÇÃO DE COMETA ANJO	Unid	56	**R$ 5.400,00**	R$ 302.400,00	
29	LOCAÇÃO DE COMETA COM ESTRELA FLOCO DE NEVE - Altura 6,50m x Largura 5,00m	Unid	56	**R$ 4.500,00**	R$ 252.000,00	
30	LOCAÇÃO DE ARCO DE LUZ	Unid	56	**R$ 2.250,00**	R$ 126.000,00	
31	LOCAÇÃO DE MEIO ARCO COM SPUTINICK	Unid	31	**R$ 3.750,00**	R$ 116.250,00	
32	LOCAÇÃO DE COMETA PINHEIRO COM BOLAS	Unid	56	**R$ 4.990,00**	R$ 279.440,00	
33	LOCAÇÃO DE COMETA PINHEIRO COM LAÇO	Unid	56	**R$ 4.890,00**	R$ 273.840,00	
34	LOCAÇÃO DE COMETA PINHEIRO 2D	Unid	56	**R$ 4.590,00**	R$ 257.040,00	
35	LOCAÇÃO DE ESTRELA DE SOLO TRIDIMENSIONAL COM 6 PONTAS	Unid	56	**R$ 2.990,00**	R$ 167.440,00	
36	LOCAÇÃO DE PAR DE ESTRELAS 2D	Unid	56	**R$ 931,78**	R$ 52.179,68	
37	LOCAÇÃO DE PAR DE ESTRELAS 2D COM RAIOS	Unid	56	**R$ 2.646,13**	R$ 148.183,28	
38	LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE 5 ESTRELAS 2D	Unid	56	**R$ 1.780,55**	R$ 99.710,80	
39	LOCAÇÃO DE LETREIRO FELIZ NATAL GIGANTE	Unid	56	**R$ 49.990,00**	R$ 2.799.440,00	
40	LOCAÇÃO DE LETREIRO "FELIZ NATAL"	Unid	56	**R$ 20.490,00**	R$ 1.147.440,00	
41	LETREIRO PÓRTICO 2026	Unid	28	**R$ 17.200,00**	R$ 481.600,00	
42	LOCAÇÃO DE TRENÓ COM RENAS	Unid	28	**R$ 23.990,00**	R$ 671.720,00	
43	LOCAÇÃO DE PORTA RETRATO PAPAI NOEL	Unid	28	**R$ 15.990,00**	R$ 447.720,00	
44	LOCAÇÃO DE PORTA RETRATO MAMÃE NOEL	Unid	28	**R$ 15.990,00**	R$ 447.720,00	
45	LOCAÇÃO DE PAPAI NOEL 2D TELHADO E FACHADA	Unid	28	**R$ 5.199,00**	R$ 145.572,00	
46	LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE ESTRELAS 2D	Unid	112	**R$ 1.600,00**	R$ 179.200,00	
47	LOCAÇÃO DE ESTRELA COM ARABESCO	Unid	112	**R$ 1.600,00**	R$ 179.200,00	
48	LOCAÇÃO DE ESTRELA DE DUAS CAUDAS	Unid	112	**R$ 1.675,00**	R$ 187.600,00	
49	LOCAÇÃO ELEMENTO DE POSTE ESTRELAS COM FITA	Unid	112	**R$ 1.384,63**	R$ 155.078,56	
50	LOCAÇÃO DE ELEMENTO DE POSTE – ESTRELA COM ARABESCOS	Unid	112	**R$ 1.434,73**	R$ 160.689,76	
51	LOCAÇÃO DE ELEMENTO POSTE PRESENTE	Unid	112	**R$ 3.100,00**	R$ 347.200,00	
52	LOCAÇÃO DE TÚNEL NEON – 12m	Unid	28	**R$ 10.990,00**	R$ 307.720,00	
53	LOCAÇÃO DE TÚNEL INTERCALADO COM ARCOS INTERCALADOS	Unid	28	**R$ 9.900,00**	R$ 277.200,00	
54	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PORTAL DECORATIVO 2D – PORTAL DOCE	Unid	28	**R$ 17.490,00**	R$ 489.720,00	
55	LOCAÇÃO DE PORTAL COM ÁRVORE E BOLAS INSTAGRAMÁVEIS	Unid	56	**R$ 9.990,00**	R$ 559.440,00	
56	LOCAÇÃO DE PORTAL COM ÁRVORE DE NATAL 6,5M	Unid	28	**R$ 24.990,00**	R$ 699.720,00	
57	LOCAÇÃO DE PORTAL FELIZ NATAL COM BENGALA	Unid	28	**R$ 8.590,00**	R$ 240.520,00	
58	LOCAÇÃO DE PORTAL ESTRELA ILUMINADO	Unid	28	**R$ 11.990,00**	R$ 335.720,00	
59	LOCAÇÃO DE PORTAL CORAÇÃO ILUMINADO	Unid	28	**R$ 4.790,00**	R$ 134.120,00	
60	LOCAÇÃO DE PORTAL REDONDO 3D COM ARABESCOS VERMELHO E BRANCO	Unid	28	**R$ 5.990,00**	R$ 167.720,00	
61	LOCAÇÃO DE PORTAL DECORATIVO COM 3 ARCOS E SPUTINK NO TOPO E ARABESCOS NA LATERAL	Unid	28	**R$ 6.990,00**	R$ 195.720,00	
62	LOCAÇÃO DE PORTAL DECORATIVO COM 3 ARCOS E SPUTINK NO TOPO	Unid	28	**R$ 6.490,00**	R$ 181.720,00	
63	LOCAÇÃO DE PORTAL ARABESCO	Unid	28	**R$ 5.790,00**	R$ 162.120,00	
64	LOCAÇÃO DE FLOR INSTAGRAMÁVEL	Unid	28	**R$ 12.990,00**	R$ 363.720,00	
65	CORDÃO DE LED BLINDADO 220V - COR BRANCO QUENTE (Warm)	Unid	14000	**R$ 62,90**	R$ 880.600,00	
66	DECORAÇÃO DA FACHADA DA PREFEITURA COM CORDÃO DE LED BLINDADO 220V – COR BRANCO FRIO (6500K)	Unid	14000	**R$ 62,90**	R$ 880.600,00	
67	CORDÃO DE LED BLINDADO 220V – COR AZUL	Unid	2800	**R$ 62,90**	R$ 176.120,00	
68	CORDÃO DE LED BLINDADO 220V – COR VERDE	Unid	2800	**R$ 62,90**	R$ 176.120,00	
69	CORDÃO DE LED BLINDADO 220V – COR VERMELHO	Unid	2800	**R$ 62,90**	R$ 176.120,00	
70	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR BRANCO FRIO	Unid	840	**R$ 1.253,03**	R$ 1.052.545,20	
71	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR WARM	Unid	840	**R$ 1.253,03**	R$ 1.052.545,20	
72	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR VERDE	Unid	840	**R$ 1.253,03**	R$ 1.052.545,20	
73	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR AZUL	Unid	840	**R$ 1.253,03**	R$ 1.052.545,20	
74	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR VERMELHA	Unid	840	**R$ 1.253,03**	R$ 1.052.545,20	
75	MANGUEIRA DE LED 13MM – COR BRANCO FRIO	Unid	140	**R$ 1.299,18**	R$ 181.885,20	
76	DECORAÇÃO DA FACHADA DA PREFEITURA COM CORDÃO DE LED BLINDADO 220V – COR BRANCO FRIO (6500K)	Unid	140	**R$ 172,13**	R$ 24.098,20	
77	ELEMENTO DECORATIVO SPUTNIK	Unid	840	**R$ 273,95**	R$ 230.118,00	
78	REFLETOR DE LED 100W RGB	Unid	1400	**R$ 273,95**	R$ 383.530,00	
79	REFLETOR DE LED 100W VERDE	Unid	1400	**R$ 203,55**	R$ 284.970,00	
80	CASCATA DE LED WARM COM 10M DE COMPRIMENTO E CAÍDAS DE 50CM	Unid	1400	**R$ 223,25**	R$ 312.550,00	
Valor Total:					**R$ 49.949.999,84**	

Obs.: As quantidades e os valores registrados para o período prorrogado tratam-se de mera estimativa de uso para o prazo não superior a 12 (doze) meses, podendo ou NÃO ser utilizados/contratados pela Administração. O saldo remanescente do período original não se acumula com os quantitativos renovados.
O prazo de vigência da Ata, originalmente de 23 de outubro de 2025 a 23 de outubro de 2026, fica prorrogado de 24 de outubro de 2026 a 23 de outubro de 2027.
Data de assinatura do Termo Aditivo: 20 de outubro de 2026. Signatários: Silvio Antônio Damaceno, Presidente do CISMEL/NPC, e Marcelo Paulino de Oliveira, sócio administrador da detentora.
Dê-se publicidade ao ato. Afixe-se em lugar de costume.
Londrina, 20 de outubro de 2026.

SILVIO ANTÔNIO DAMACENO
Presidente do CISMEL/NPC

Publicado por:
Ariana Beatriz Koslyk Pedroso
Código Identificador:CCF8E654

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2026, MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 90060/2026

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS DE MATERIAIS ESCOLARES E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 167/2026, MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 90060/2026

Item	Produto	EMPRESA	PRODUTO APRESENTADO	AVALIAÇÃO
01	Apagador em EVA para quadro branco e lousa à giz. Anatômico, ultra leve e macio, cores sortidas, maciço com feltro especial. Medidas mínimas 15x5cm	BELINKI E SOUZA LTDA	**CARBRINK**	O produto ofertado atende as especificações do edital
02	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado à marca, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço carbono. Produto certificado pelo INMETRO.	SUELLEN ALENCAR SANTOS DE SÁ	**LYKE**	**Não apresentou amostra**
03	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades.	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**MAKE +**	O produto ofertado atende as especificações do edital
04	Caneta esferográfica ponta FINA 0,8 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo ergonômico e transparente. Produto com selo do Inmetro.	MBEM COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA	**BIC**	O produto ofertado atende as especificações do edital
05	Caneta hidrográfica escolar colorida JUMBO, embalagem com 12 cores, corpo na cor da tinta, ponta super resistente e bloqueada (não entra quando pressionada), tinta lavável e atóxica, Tampa anti-asfixia. Produto com selo do Inmetro.	SUELLEN ALENCAR SANTOS DE SÁ	**LYKE**	**Não apresentou amostra**
06	Caneta marca-texto, nas cores amarelo, rosa, verde, violeta, azul e laranja, sendo a cor definida no momento da solicitação do pedido. Produto atóxico, com ponta chanfrada, fina e resistente, tinta fluorescente de secagem rápida, que não transfira para a folha seguinte. Deverá possuir selo de conformidade do Inmetro.	SUELLEN ALENCAR SANTOS DE SÁ	**LYKE**	**Não apresentou amostra**
07	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 20 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, com bico anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**RENDICOLLA**	O produto ofertado atende as especificações do edital
08	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com no mínimo 90 g – composta por: P.V.A e água, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos. Aplicações principais: Colar cartolinas e papéis em geral, madeira. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**PIRATININGA**	O produto ofertado atende as especificações do edital
09	Cola branca líquida, livre de solventes, com bico aplicador com sistema antientupimento, secagem rápida, indicada para as colagens e artesanatos, adequado para crianças. Embalagem com 1,0 Kg, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	RRA COMÉRCIO ELETRO-FONIA LTDA	**PIRA**	**Não apresentou amostra**
10	Cola bastão, para colar papel, cartolina, fotos e similares, secagem rápida, fórmula atóxica e lavável, com peso mínimo 10 gr. na cor branca, com selo do INMETRO na embalagem do produto, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	BELINKI & SOUZA LTDA	**MASTER**	O produto ofertado atende as especificações do edital
11	Corretivo líquido. Blister com 18ml a base de água, não tóxico, secagem rápida, sem cheiro e lavável. Não resseca. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**MAKE +**	Após a realização de testes práticos com a amostra apresentada, constatou-se que o produto não apresenta cobertura adequada, permanecendo visível a escrita original após a aplicação e secagem do corretivo. Dessa forma, o material não atende aos requisitos de qualidade e eficiência esperados para sua finalidade de uso.
12	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**PIRATININGA**	O produto ofertado atende as especificações do edital
13	Giz de cera grande, triangular, colorido, com 12 Unidades,	BELINKI & SOUZA LTDA	**MASTER**	

	mínimo de 95 gr, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro.			A amostra apresenta formato redondo, em desacordo com a especificação de formato triangular estabelecida no edital.
14	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 50 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, antialérgico–composto por: Gipsita desidratada e água.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**DELTA**	O produto ofertado atende as especificações do edital
15	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Produzido com madeira reflorestada. Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro.	BELINKI & SOUZA LTDA	**MULTICOLOR**	O produto ofertado atende as especificações do edital
16	Lápis preto nº 2 sextavado, produzido com madeira 100% reflorestada com Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Embalagem caixa com 12 unidades, produto com selo do Inmetro	TIAGO ANTONIO KINGO KAETSU	**LYKE**	**Não apresentou amostra**
17	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**LÉO & LÉO**	A amostra da lapiseira apresentada não atende integralmente às especificações do descritivo, especialmente quanto à característica do corpo fumê, apresentando corpo colorido e opaco, em desacordo com o solicitado.
18	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**MAKE +**	Após a realização de testes práticos, constatou-se que a amostra apresenta aderência excessiva entre as massas de cores diferentes, ocasionando a mistura das cores durante o manuseio, além de algumas cores esfarelarem com facilidade, demonstrando desempenho insatisfatório quanto à consistência e à maleabilidade do produto.
19	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**DELLO**	O produto ofertado atende as especificações do edital
20	Pasta de papelão, plastificado, sem ferragem. (Pasta capa).	BIESEK COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE EMBALAGENS LTDA	**DELLO**	O produto ofertado atende as especificações do edital
21	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, gramatura mínima 200 gm², plastificada, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades.	BELINKI & SOUZA LTDA	**FRAMA**	A amostra apresentada diverge das especificações estabelecidas no edital quanto à plastificação, à vareta metálica e aos acessórios exigidos.
22	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	Y S DIAS COMÉRCIO DE PAPELARIA - ME	**MASTER**	A amostra apresentada possui ponta chanfrada, divergindo da especificação estabelecida no edital. Dessa forma, o produto não atende integralmente às características técnicas exigidas.
23	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**MASTERPRINT**	O produto ofertado atende as especificações do edital
24	Pincel marcador p/ QUADRO BRANCO, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. Produto com selo do Inmetro.	TIAGO ANTONIO KINGO KAETSU	**MASTERPRINT**	O produto ofertado atende as especificações do edital
25	Pistola para aplicar cola quente para bastão fino (8mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	BELINKI & SOUZA LTDA	**CLASSE**	A amostra apresentada possui marca divergente da informada na licitação e potência máxima de 10 W, inferior aos 15 W mínimos exigidos no edital.
26	Pistola para aplicar cola quente para bastão grosso (11mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 40 watts. Produto com selo de segurança do INMETRO.	SUELLEN ALENCAR SANTOS DE SÁ	**LYKE**	**Não apresentou amostra**
27	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	BELINKI & SOUZA LTDA	**MASTERPRINT**	O produto ofertado atende as especificações do edital
28	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto.	L S DIAS AGRONEGÓCIOS LTDA	**ONIX**	**Não apresentou amostra**
29	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica, solúvel em água, secagem rápida. Ideal para aplicação em papel, papel cartão, cartolina e EVA. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	A & H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	**PIRATININGA**	O produto ofertado atende as especificações do edital

** Amostras apresentadas até o dia 14 de outubro de 2026 e analisadas* pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação, *estando de acordo com o descritivo, atendendo todas as especificações sem ressalvas.*

Chopinzinho, 16 de outubro de 2026.

CASSIA TRES
Secretária Mun. de Educação Cultura e Esportes

Publicado por:
Micheli Leticia Dietrich Lazzari
Código Identificador:E97BC678

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO DA ATA 91/2025

TERMO DE ADITIVO

2º Termo aditivo da Ata 91/2025 decorrente da Pregão nº 31/2025 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, SERVIÇOS DE GARÇONS, SERVIÇO DE AUXILIAR DE COZINHA E LOCAÇÃO DE MESAS MONTADAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

O **MUNICIPIO DE FÊNIX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.950.021/0001-30, com endereço em Rua Jangada, 25, Centro, Fênix-PR, 86950-000, apresentado pelo Prefeito Municipal o Sr. **EURIPEDES MOLINA TASCA JUNIOR**, e a empresa **BRUNA YOHANNA JACOB PIRES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 47.753.723/0001-25, com sede no endereço Rua Marumbi, 130, Centro, Corumbataí do Sul-Pr, neste ato representada por **BRUNA YOHANNA JACOB PIRES**, portadora do CPF sob nº 072.882.529-57, 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$ 52.275,17. Justifica-se a prorrogação da ata para assegurar o atendimento dos eventos municipais, favorecer o planejamento e evitar custos de nova licitação. A pesquisa de preços elaborada com auxílio de inteligência artificial segue anexa para subsidiar a análise da vantajosidade, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	BUFFET. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA, SOB DEMANDA DO SETOR REQUISITANTE, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PREPARO E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, TAREFAS QUE, POR SUA ESPECIALIZAÇÃO, DEPENDEM, NECESSARIAMENTE, DO ASSESSORAMENTO PROFISSIONAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DESSE TIPO DE SERVIÇO. INCLUINDO TODOS OS UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS (PRATOS, TALHERES, COPOS, GUARDANAPOS, ETC.) EVENTO COM APROXIMADAMENTE 500 PESSOAS.	UN	2	5.848,93	11.697,86
4	LOCAÇÃO DE CADEIRA, MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO INTERIOR: ALUGUEL DE CADEIRA PLÁSTICA, CADEIRA ADULTA, PLÁSTICO RESISTENTE, DE POLIPROPILENO VIRGEM, COR BRANCA, PRETA, SEM BRAÇO, EMPILHÁVEL, COM PROTEÇÃO UV, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 85 CM E 90 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ENCOSTO AO CHÃO), 40 CM A 45 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ASSENTO AO CHÃO), 38 CM A 42 CM DE COMPRIMENTO (REFERÊNCIA -ENTRE OS PÉS) E 38 CM A 45 CM DE LARGURA (REFERÊNCIA - ASSENTO E ENCOSTO). SUPORTANDO CARGA ENTRE 120KG / 150KG. CERTIFICADAS PELO INMETRO. INCLUI NESTE SERVIÇO TRANSPORTE COLOCAÇÃO E ARRUMAÇÃO NOS ESPAÇOS E RETIRADA- UNIDADE - CATSER 20460.	UND.	439	8,55	3.753,45
5	LOCAÇÃO DE MESA, MOBILIÁRIO DECORAÇÃO, INTERIOR: TAMPO REDONDO E CAVALETE PARA MESA COM CAPACIDADE PARA 08 A 10 PESSOAS, UNIDADE - CATSER 20460.	UND.	388	27,91	10.829,08
6	LOCAÇÃO DE TOALHA, MOBILIÁRIO DECORAÇÃO INTERIOR: TOALHA PARA MESA REDONDA: DE 08 A 10 LUGARES, TECIDO OXFORD, CORES A SEREM DEFINIDAS CONFORME O EVENTO, UNIDADE - CATSER 20460.	UND.	319	18,11	5.777,09
7	BUFFET: SERVIÇO DE GARÇOM - PROFISSIONAL PARA SERVIR ALIMENTOS E BEBIDAS DURANTE A SOLENIDADE, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, DIÁRIA 08:00 HORAS - CATSER 12807.	UND.	53	267,21	14.162,13
8	PRESTAÇÃO SERVIÇO COPA, COZINHA: AUXILIAR DE COZINHA, DIÁRIA 08:00 HORAS, CATSER 22861.	UND.	28	216,27	6.055,56

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados forma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Fênix, 14 de outubro de 2026.

MUNICIPIO DE FÊNIX	***BRUNA YOHANNA JACOB PIRES LTDA***
Contratante	Contratada
EURIPEDES MOLINA TASCA JUNIOR	***BRUNA YOHANNA JACOB PIRES***
Prefeito Municipal	Representante Legal

Publicado por:
Nilson Cristiano Meira Aleixo
Código Identificador:C37F9C0F

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO CONTABILIDADE
DECRETO Nº 121/2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1173/2025 de 25.11.2025 e dá outras providências.

Clodoaldo Aparecido Rigieri, Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei acima:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto no PPA, LDO e Orçamento Municipal Vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de até 105.000,00 (Cento e Cinco mil reais) nas seguintes dotações:

08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.001.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
08.001.12.361.0010.2.807	-MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00-410	-Material de Consumo		
1104	-Demais impostos vinculados à educação básica	R$	15.000,00
11.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
11.001.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
11.001.20.605.0014.2.114	-MANTER O MATADOURO MUNICIPAL		
3.3.90.39.00.00-556	-Outros Serviços de Terceiros -PJ		

01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	10.000,00
13.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
13.001.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
13.001.08.244.0008.2.131	-MANTER A ASSISTÊNCIA SOCIAL		
3.3.90.30.00.00-588	-Material de Consumo		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO**		
06.001.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA		
06.001.15.452.0005.2.601	-MANTER OS SERVIÇOS PUBLICO		
3.3.90.30.00.00-143	-Material de Consumo		
01000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	30.000,00
3.3.90.30.00.00-144	-Material de Consumo		
1504	-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patr	R$	30.000,00
08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.006.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DA CULTURA		
08.006.13.392.0011.2.816	-MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS		
3.3.90.39.00.00-521	-Outros Serviços de Terceiros-PJ		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO		**R$**	**105.000,00**

Art. 2º - A Cobertura do Crédito de que trata o Artigo 1º far-se-á mediante:

Provável excesso de arrecadação no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
1504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patr	30.000,00

Art. 2º - A Cobertura do Crédito de que trata o Artigo 1º far-se-á mediante ao cancelamento parcial das seguintes dotações:

08.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**		
08.002.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL		
08.002.12.365.0010.2.819	-MANTER A EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 6) ANOS		
3.3.90.32.00.00-452	-Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		
1104	- Demais impostos vinculados à educação básica	R$	15.000,00
02.000.00.000.0000.0.000	**-EXECUTIVO MUNICIPAL**		
02.001.00.000.0000.0.000	-GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.122.0002.2.201	-MANTER O GABINETE DO PREFEITO		
3.3.90.33.00.00-16	-Passagens e Despesas com Locomoção		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
4.4.90.52.00.00-18	-Equipamentos e Material Permanente		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
03.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**		
03.001.00.000.0000.0.000	-SECRETARIA		
03.001.04.122.0003.2.301	-MANTER OS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
3.3.90.32.00.00-44	-Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	30.000,00
03.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**		
03.005.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE ENGENHARIA		
03.005.04.122.0003.2.305	-MANTER O DEPARTAMENTO E ENGENHARIA		
3.3.90.30.00.00-78	-Material de Consumo		
01000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
4.4.90.52.00.00-80	-Equipamento e Material Permanente		
01000	-Recursos Ordinários (Livres)	R$	5.000,00
04.000.00.000.0000.0.000	**-DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**		
04.002.00.000.0000.0.000	-DIVISÃO DE CONTABILIDADE		
04.002.04.122.0003.2.403	-MANTER OS SERVIÇOS DA CONTABILIDADE		
3.3.90.39.00.00-101	-Outros Serviços de Terceiros -PJ		
01000	- Recursos Ordinários (Livres)	R$	10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO		**R$**	**75.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Município de Nossa Senhora das Graças, 16 de outubro de 2026.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito do Município

Publicado por:
Rodrigo Vialli da Reissureicao
Código Identificador:83943B9D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
8° TERMO DE RECOMPOSIÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N° 098/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PR
CRISTIANE DE MELLO TARDELI – ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro), na importância de **R$ 359.121,44** (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos), com fundamento no Art. 124 da lei 14.133/2021.

Empresa	Lote	Descrição	Último Valor Unit. Recomposto	Valor Unit. Atual	Diferença Último Valor Recomposto e Atual
CRISTIANE DE MELLO TARDELI - ME	59	CARNE BOVINA- MÚSCULO MOÍDO, PROVENIENTE DE ANIMAIS ABATIDOS SOB INSPEÇÃO VETERINÁRIA, LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE, SEM EXCESSO DE GORDURAS E CARTILAGEM, FORNECIDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM MÁX. DE 05 KG, APRESENTAR RÓTULO COM PESO E DATA.	R$ 30,90	R$ 39,96	R$ 9,06
CRISTIANE DE MELLO TARDELI - ME	228	CARNE BOVINA- MÚSCULO MOÍDO, PROVENIENTE DE ANIMAIS ABATIDOS SOB INSPEÇÃO VETERINÁRIA, LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE, SEM EXCESSO DE GORDURAS E CARTILAGEM, FORNECIDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM MÁX. DE 05 KG, APRESENTAR RÓTULO COM PESO E DATA. - AMPLA CONCORRÊNCIA	R$ 30,90	R$ 39,85	R$ 8,95

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

DATA: 19 de outubro de 2026.

Pregão Eletrônico n° 098/2024

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

CRISTIANE DE MELLO TARDELI
Representante Legal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:2FA77D99

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 105/2026 - RETIFICADO

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 105/2026 - RETIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2026
PROTOCOLO Nº 24784/2026

CONTRATANTE

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 **CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO**, portador da cédula de identidade RG n.º 7.523.394-9 e do CPF/MF n.º 039.931.399-09, residente e domiciliado na Rodovia Anibal Khoury, nº 1131, Bugre, em Balsa Nova/PR.

OBJETO

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE de licitação que tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 39615678/2026, proveniente do Pregão Eletrônico nº 22/2026, gerenciada pelo Município de Porto Alegre – RS, compreendendo a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, instalação, configuração, assistência técnica, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, acessórios, toner, tintas e demais suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, observadas as condições, especificações e preços registrados na referida Ata**, nos termos do caput do Artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADO(A)

FORNECEDOR: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA. inscrito no CNPJ/CPF sob nº 00.809.489/0001-47 com sede na Avenida Comendador Franco, nº 5490, Bairro: Uberaba, CEP: 81.560-000 na cidade de Curitiba/PR.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	**TIPO I** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 CICLO 50K - LOCAÇÃO MARCA: RICOH IM 430F • Multifuncional monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização. • Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. • Tela de acesso LCD, LED ou OLED. • Ciclo mínimo de 50.000 páginas/mês. • Memória instalada mínima de 512 MB. • Drivers para funcionamento em ambientes Windows 7, 8.x, 10 e 11. • Velocidade mínima de 30 ppm em A4. • Suporte a papel A5, A4, Carta e Ofício. • Processador mínimo de 500 MHz. • Capacidade de alimentação de papel de, no mínimo, 250 folhas e saída de, no mínimo, 150 folhas. • ADF com capacidade mínima de 50 folhas. • Resolução de impressão e digitalização mínima de 600 x	SRV	50	3.312,00	165.600,00

		600 dpi nativo. • Emulação PCL5, PCL6 e PostScript 3. • ADF com duplex de passada única ou reverso. • Redução e ampliação de 25% a 400%. • Digitalização em preto e branco e colorida, inclusive para rede e e-mail. • Utilitário de administração baseado em web. • Interfaces USB 2.0 ou superior e Ethernet. • Alimentação 110 V. • Deverá acompanhar manual, cabo de alimentação e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento. • Tempo de primeira cópia máximo de 11 segundos.				
1	2	**TIPO I** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 CICLO 50K - CÓPIA	SRV	100.000	0,6672	66.720,00
1	3	**TIPO IV** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 CICLO 20K - LOCAÇÃO MARCA: KYOCERA MA3500CIX • Multifuncional policromática com impressão colorida, cópia e digitalização. • Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. • Tela LCD, LED ou OLED. • Ciclo mínimo de 20.000 páginas/mês. • Processador mínimo de 500 MHz e memória mínima de 512 MB. • Drivers para Windows 7, 8.x, 10 e 11. • Bandeja de entrada mínima de 250 folhas e saída mínima de 100 folhas. • ADF mínimo de 50 folhas com duplex de passada única ou reverso. • Certificação Energy Star ou equivalente. • Velocidade mínima de 28 ppm em A4 ou Carta, em cores. • Resolução de impressão e digitalização mínima de 600 x 600 dpi nativo. • Duplex automático. • Emulação PCL5, PCL6 e PostScript 3. • Digitalização em preto e branco e colorida, inclusive para rede e e-mail. • Suporte a PDF, PDF pesquisável, JPEG e TIFF, com OCR realizado no equipamento ou por software sem custo adicional. • Cópias múltiplas e redução/ampliação de 25% a 400%. • Utilitário de administração baseado em web. • Conectividade USB 2.0 ou superior e Ethernet. • Alimentação 110 V e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	SRV	27	8.160,00	220.320,00
1	4	**TIPO IV** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 CICLO 20K - CÓPIA	SRV	27.000	0,96	25.920,00
1	5	**TIPO IV** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 CICLO 20K - CÓPIA COLOR	SRV	44.000	5,76	253.440,00
1	6	**TIPO V** - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 CICLO 5K - LOCAÇÃO MARCA: RICOH P311 • Impressora monocromática, com tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. • Tela LCD, LED ou OLED. • Formato A4 e ciclo mínimo de 5.000 páginas/mês. • Drivers para Windows 7, 8.x, 10 e 11. • Resolução mínima de 600 x 600 dpi nativo e velocidade mínima de 20 ppm. • Capacidade de entrada mínima de 150 folhas. • Emulação PCL5, PCL6 e PostScript 3. • Conectividade USB 2.0 ou superior e Ethernet. • Alimentação 110 V, certificação Energy Star ou equivalente. • Manual, cabo de alimentação e demais componentes necessários ao funcionamento.	SRV	20	2.304,00	46.080,00
1	7	**TIPO V** - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 CICLO 5K - CÓPIA	SRV	40.000	0,72	28.800,00
1	8	**TIPO VII** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 CICLO 20K - LOCAÇÃO MARCA: KYOCERA TASKALFA 2554CI • Multifuncional policromática com funções de impressão, cópia e digitalização. • Tecnologia Laser, LED, jato de tinta ou equivalente. • Tela LCD, LED ou OLED. • Ciclo mínimo de 20.000 páginas/mês. • Processador mínimo de 500 MHz e memória mínima de 512 MB. • Bandeja de entrada mínima de 250 folhas e saída mínima de 150 folhas. • ADF duplex automático mínimo de 50 folhas. • Certificação Energy Star ou equivalente. • Velocidade mínima de 20 ppm em A4, em cores. • Resolução de impressão e digitalização mínima de 600 x 600 dpi nativo. • Suporte a impressão A3 e duplex automático. • Emulação PCL5, PCL6 e PostScript 3. • Digitalização em preto e branco e colorida, inclusive para rede e e-mail. • Suporte a PDF, PDF pesquisável, JPEG e TIFF, com OCR sem custo adicional. • Cópias múltiplas, redução e ampliação de 25% a 400%. • Suporte/pedestal, quando previsto para o tipo de equipamento registrado. • Utilitário de administração baseado em web, USB 2.0 ou superior e Ethernet. • Alimentação 110 V e todos os acessórios necessários ao funcionamento.	SRV	1	22.392,00	22.392,00
1	9	**TIPO VII** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 CICLO 20K - CÓPIA	SRV	500	1,44	720,00
1	10	**TIPO VII** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 CICLO 20K - CÓPIA COLOR	SRV	1.500	5,76	8.640,00

Total: R$ 838.632,00 (oitocentos e trinta e oito mil, seiscentos e trinta e dois reais).

DOTAÇÃO

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
05001041220002201733904000000	1000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
04001041220002201233904000000	1000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
09002041220002209333904000000	1000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
12001103010016210933904000000	303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06001041220002202633904000000	1000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
13002081220015212933904000000	1006	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08001123610009205433904000000	102	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08001123610009205333904000000	1001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08002131220011208233904000000	1001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08001123650009206533904000000	1001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08003271220012208633904000000	1001	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Balsa Nova, em 19 de Outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Loriane Aggio
Código Identificador:08155475

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 204/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 204/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Barra do Jacaré, Paraná, sito à rua Rui Barbosa, N.º 96, CNPJ N.º 76.407.568/0001-93, **CONTRATADA:** CAVALLI COM. DE PROD. MEDICOS E HOSP. EIRELI EPP, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 32.743.242/0001-61, com sede na Rua Maria Olímpia, n.º 370A, Bairro Jardim Izabel, Campo Mourão – PR, CEP: 87.309-185.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE CONTEMPLAM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS.

VALOR TOTAL: R$ 3.592,00 (três mil, quinhentos e noventa e dois reais).

DOTAÇÕES:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	2480	05.001.10.303.0006.2019	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

FISCAL: Mauro Zanatta Junior, GESTORA: Susan Carla Polizel Menegasso.

As partes elegem o Foro da Comarca de **Andirá, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços.

Barra do Jacaré-PR, 14 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO ZANATTA	***DINAMARA GASPARELLO CAVALI***
Prefeito Municipal	Representante Contratada

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Susan Carla Polizel Menegasso	**Mauro Zanatta Junior**
Secretária de Saúde	Farmacêutico Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda Cavalcante
Código Identificador:36767EC5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 147/2026

CONTRATO N° 147/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA ART ESTAMPARIA LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Moisés Miranda, nº 422, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.612.906/0001-20, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. NESTOR KENEAR, residente e domiciliado nesta cidade, portador da RG nº 3.897.094-1 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 436.314.289-87.

CONTRATADA: Empresa ART ESTAMPARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 34.518.825/0001-14, sita na Rua Formiga - até 306/307, 00, Rosário, 2 ANDAR, Patos de Minas/ MG, CEP: 38701024 - Patos de Minas/MG, representado neste ato pelo (a) Sr. (a) YTALO SAMMER RIBEIRO, portador (a) do CPF sob n.º 098.181.246-50, domiciliada na Rua Formiga - até 306/307, 00, Rosário, 2 ANDAR, Patos de Minas/ MG, CEP: 38701024.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES COMPLETOS DESTINADOS AOS ALUNOS PARTICIPANTES DO PROJETO FORÇA VERDE MIRIM, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE CAMISETAS, CALÇA/BERMUDA, JAQUETA (AGASALHO), BONÉ, CHAPÉU, SACOCHILA E BIRIBAS PERSONALIZADAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quant.	Unidade	Preço uni	Preço total
1	20279	BIRIBA COR PRETA, VELCRO, APLICAÇÃO NOME BORDADO. (CONFORME MODELO)	42,00	UN	12,04	505,68
2	10738	BONÉ EM TECIDO SINTÉTICO 100% POLIÉSTER CAMUFLADO, MODELO AMERICANO, REGULADOR TRASEIRO, APLICAÇÃO LOGOMARCAS BORDADAS FRENTE/TRASEIRO. (CONFORME MODELO)	42,00	UN	28,21	1.184,82
3	28585	CALÇA/BERMUDA EM TECIDO SINTÉTICO 100% POLIESTER, COR VERDE (NOVO PADRÃO), MODELO ELÁSTICO INTEIRO COM CORDÃO, BOLSOS MODELO SACOLA COM FECHAMENTO PALA/VELCRO NAS LATERAIS PERNAS, REFORÇO ENTREPERNAS (CONFORME MODELO)	42,00	UN	80,76	3.391,92
4	3320	CAMISETAS DE MALHA ESCOLAR SINTÉTICA, MODELAGEM TRADICIONAL UNISSEX, MANGAS CURTAS, GOLA CARECA, ESTAMPA TOTAL VERDE (NOVO PADRÃO) COM LOGOMARCAS PEITO ESQUERDO/COSTA/MANGAS, VELCRO SUPORTE PARA BIRIBA PEITO DIREITO (CONFORME MODELO)	49,00	UN	48,26	2.364,74
5	28586	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO, EM TECIDO SINTÉTICO 100% POLIESTER, COR VERDE (NOVO PADRÃO), FORRO INTERNO DUBLADO, BOTÕES DE PRESSÃO LATERAIS, CORDÃO PESCOÇO PARA REGULAGEM, LOGOMARCA FRONTAL BORDADA (PROJETO FORÇA VERDE MIRIM). (CONFORME MODELO)	42,00	UN	48,42	2.033,64
6	20277	JAQUETA EM TECIDO SINTÉTICO 100% POLIESTER, COR VERDE (NOVO PADRÃO), MODELAGEM TRADICIONAL, MANGAS RAGLAN CAMUFLADAS, GOLA ALTA, FORRO TELINHA, ABERTURA FRONTAL C/ZÍPER DESTACÁVEL, BOLSOS LATERAIS, APLICAÇÃO LOGOMARCAS BORDADAS PEITO ESQUERDO/COSTA/MANGAS, VELCRO SUPORTE PARA BIRIBA PEITO DIREITO. (CONFORME MODELO)	45,00	UN	129,44	5.824,80
7	20280	SACOCHILA EM TECIDO SINTÉTICO 100% POLIÉSTER, COR VERDE (NOVO PADRÃO), FECHAMENTO TIPO FORCA POR DUPLO CADARÇO NA COR PRETA, ILHOSES METÁLICOS NOS CANTOS INFERIORES DE FIXAÇÃO DAS PONTAS DO CADARÇO EM NÓS, LOGOMARCA BORDADA CENTRALIZADA. (CONFORME MODELO)	42,00	UN	40,34	1.694,28
TOTAL R$16.999,88						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
Aviso de Dispensa Eletrônica;
Termo de Referência (ANEXO I);
Proposta do contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS OBJETOS

A entrega deverá ser efetuada em no máximo 20 (vinte) dias corridos.

As demais regras referentes a entrega encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E QUALIDADE DO OBJETO

O Objeto deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

§1º – A qualidade do objeto desta licitação, deverá obedecer, respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade e, atender, estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.

§ 2º – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e Vl)

O valor global do presente contrato é de R$ 16,999.88 (Dezesseis Mil e Novecentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos), conforme proposta apresentada pela Contratada, estando nele incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento somente será realizado após a verificação da regular execução do objeto, não sendo devido qualquer valor em caso de inexecução total ou parcial sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Caso o pagamento não seja efetuado no prazo por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido poderá ser atualizado na forma da legislação aplicável.

Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Termo de Referência e neste Contrato:

I – Entregar os itens no prazo estabelecido pela Administração.
II - Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência;
III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
V - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
VI - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade do produto entregue.
VII – Arcar com o pagamento de todos os tributos, encargos e licenças que incidam sobre o objeto;
VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo CONTRATANTE;
IX - A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;
X - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
XI - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do CONTRATANTE;
XII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;
XIII - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
XIV - Cumprir todas as especificações previstas no Aviso da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026 que deu origem ao presente instrumento.
CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:
I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos no prazo estipulado;
II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
III - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
IV - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dará ciência à Administração, conforme Lei Federal nº 14.133/21;
VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/21.
CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:
I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Der causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida no 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 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 atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
ADVERTÊNCIA:
Quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:
No âmbito do Município de Boa Ventura de São Roque - PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:
Quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art.156, §5º, da Lei 14.133/21).
MULTA:
Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
Na aplicação das sanções serão considerados:
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para o contratante; e
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
§ 1º - 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 contrato.
§ 2º - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
I - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
II - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações específicas constantes no Termo de Referência, ou ainda na solicitação de fornecimento.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES
Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 1º - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
§ 2º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FISCALIZAÇÃO
No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.
§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/21.
§ 3º - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.
A Gestão e fiscalização ficará a cargo da equipe administrativa indicada no Termo de Referência.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
Os licitantes devem observar, e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, contratação e execução do objeto contratual.
§1º – Para os propósitos desta cláusula, consideram-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 de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;
c) **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, com o objetivo de estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou seus bens, com o objetivo de influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **Prática obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de dificultar ou impedir a apuração de alegações relativas a quaisquer das práticas previstas nesta cláusula.
§2º – A verificação da ocorrência de qualquer das práticas acima mencionadas poderá ensejar, conforme a gravidade do caso, a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, incluindo a rescisão contratual, a responsabilização administrativa, civil e penal dos envolvidos, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento Contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Boa Ventura de São Roque - PR, 15 de outubro de 2026.

NESTOR KENEAR	*YTALO SAMMER RIBEIRO*
Prefeito	Art Estamparia LTDA
	CNPJ sob n.º 34.518.825/0001-14

Publicado por:
Flavio Augusto Gonzales Batista
Código Identificador:34CB338D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL ELEIÇÃO DIRETOR N° 01/2026

EDITAL ELEIÇÃO DIRETOR N° 01/2026

Súmula: Define critérios de escolha, mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar baseados nos preceitos da Gestão Democrática, para designação de Diretores de todas as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação Básica de Boa Ventura de São Roque, seguindo as Leis Municipais Nº. 1.237/2023 e 1.339/2026.

Capítulo I

Das Disposições Gerais
Art. 1º A designação de Diretores da Rede Municipal de Educação Básica de Boa Ventura de São Roque é competência do Poder Executivo, a qual fica delegada, nos termos desta lei, a Escolha de Diretores mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar a ser realizada nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação.
Art. 2º Todas as unidades escolares deverão passar pelos critérios de escolha, mediante avaliação de Merito Desempenho e Consulta a Comunidade Escolar.
§ 1º Nas escolas onde não houver eleição de direção por inexistência de candidato, ou falta de quórum a vaga será ocupada por um professor pertencente ao quadro próprio do Muicipio, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, desde que preenchido os requisitos legais e os critérios técnicos de mérito e desempenho previstos nesta Lei e em sua regulamentação.
Art. 3º Para os fins da presente lei entende-se por Comunidade Escolar os professores e demais funcionários lotados na instituição (conforme relatório emitido do SERE), pais e/ou responsáveis e os alunos com 16 (dezesseis) anos de idade ou mais do Estabelecimento de Ensino onde se dará a designação dos diretores.
Art. 4º O processo de escolha de diretor será:
I – Supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação;
II – Executado pela Secretaria Municipal de Educação (Comissão Central) e Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação (Comissão Institucional).
Art. 5º São requisitos para participar da Avaliação de Mérito e Desempenho:
I – Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal:
II – Possuir curso superior com licenciatura na área da Educação;
III – O professor, deverá ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência, até a data da investidura da função de diretor se acaso está vir ocorrer.
IV – REVOGADO.
V – Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da instituição exigir;
VI – Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
VII – não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspenção de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.

Capítulo II
Comissão Central
Art.6º A Comissão Central será formada:
I – 3 (três) Técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
II – 1(um) Representante do Conselho Municipal de Educação;
III – 1 (um)Representante do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);
IV – 1 (um) Representante do Sindicato Representativo de sua categoria;
V – 1(um) Representante da Gestão Municipal;
VI – 1 (um) Representante do Jurídico Municipal.
Art. 7º Compete à Comissão Central responsável pelo processo de seleção para designação de Diretores além das atribuições constantes do Decreto, as seguintes:
I – Responsabilizar-se pela condução do processo;
II – Elaborar e publicizar o Edital de Abertura do processo;
III – Analisar os critérios técnicos de mérito e desempenho, que consiste na análise dos títulos apresentados e no levantamento de referências na instituição onde o candidato atua, tendo por base as avaliações de desempenho aplicadas anualmente nas instituições de ensino;
IV – Divulgar o resultado dos candidatos aptos a participar do Processo de Consulta a Comunidade Escolar;
V – Designar dois membros da Comissão que ficarão responsáveis por registrar as candidaturas na instituição, sendo que, o requerimento da candidatura, deverá ser feito pelo próprio candidato contendo as informações explícitas no Edital, cabendo o mesmo protocolá-lo junto à Comissão nos dias que antecedem o pleito;
VI - Reunir os candidatos em data anterior ao pleito a fim de realizar a leitura do Edital de abertura do Processo, regido por este edital, enfatizando as normas da Propaganda, bem como informá-los sobre a necessidade de cada um escolher 3 (três) fiscais votantes que acompanharão o processo no dia da votação;
VII – Fazer cumprir as regras de propaganda dentro do Estabelecimento de ensino, tais como: data, horário e tempo para cada candidato;
VIII – Providenciar o material necessário para as consultas públicas, solicitado pelas Comissões institucionais;
IX - Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as consultas públicas; (Anexo I – cronograma)
X – Solicitar junto ao Executivo Ato Oficial de divulgação dos candidatos aptos a participar das consultas públicas;
XI – Solicitar junto ao Executivo Ato Oficial de divulgação dos candidatos eleitos pela comunidade escolar;

Parágrafo Único – É de responsabilidade da Comissão Central a elaboração e aplicação da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos, quais sejam: Gestão Escolar, Projeto Político Pedagógico, Base Nacional Comum Curricular, Regimento Escolar e Recursos Financeiros e Administrativos.

Capítulo III
Comissão Institucional
Art. 8º Haverá em cada Estabelecimento de Ensino uma Comissão Institucional que será constituída:
I - 2(dois) professores nas Instituições do Ensino Fundamental e Educação Infantil;
II - 2(dois) professores da Educação Infantil no CMEI;
III - 1(um) funcionário (Administrativo, Serviços Gerais);
IV - 1 (um) representante legal pelos alunos não votantes.
Paragrafo Único. Ao Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI não se aplica o disposto no inciso I deste artigo, devendo ser designados 2 (dois) Professores da Educação Infantil.
Art. 9º São atribuições da Comissão Institucional:
I - Designar entre os membros da Comissão, o presidente, o secretário e seus suplentes, estes irão compor a Mesa Receptora e Escrutinadora no dia da consulta, sendo de competência desta:
a) Realizar a Avaliação de Desempenho Anexo III dos pré-candidatos, juntamente com um membro da Comissão Geral.
b) Confeccionar o cartaz de apresentação das candidaturas que deve estar exposto no dia de votação;
c) Confeccionar e rubricar as cédulas oficiais;
d) Verificar antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do votante, através da apresentação do RG ou qualquer outro documento com foto que o identifique;
e) Solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
f) Lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências;
g) Remeter a documentação à mesa escrutinadora, concluída a votação;
h) Imprimir e preencher o EDITAL DE CONVOCAÇÃO e fixá-lo em local visível a toda comunidade escolar;
II - Designar os membros que irão acompanhar os candidatos nas apresentações dos Planos de Ação dentro do espaço escolar em Assembleias convocadas para este fim, no Estabelecimento de ensino.
III – Solicitar junto à Secretaria da Escola ou à Secretaria Municipal de Educação, a listagem em ordem alfabética dos alunos matriculados no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, que deverão ser impressas no dia da Consulta pública;
IV – Receber os Planos de Ação dos candidatos e encaminhá-los à Comissão Central a fim de verificar a compatibilidade das ações propostas com as previstas nos Projeto Político-Pedagógico das respectivas Instituições de Ensino e com as legislações vigentes: BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais e Referencial Curricular do Paraná a serem executadas durante o mandato;
V - Convocar Assembleia Geral da Comunidade Escolar para apresentação do Plano de Gestão de trabalho dos candidatos;
VI - Designar e divulgar amplamente no Estabelecimento de Ensino a data em que ocorrerá a consulta;
VII - Colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta, lavrando-se ata respectiva;
VIII - Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação o resultado apurado e eventuais recursos interpostos.
Parágrafo Único – Não poderão compor a Comissão Institucional o diretor, o candidato, bem como os cônjuges e parentes dos candidatos até 2º grau, inclusive, nos termos da lei civil.
Capítulo IV
Da Avaliação
Art. 10º Através da avaliação de mérito, de desempenho e escrita serão considerados aptos os interessados que alcançarem no mínimo 150(cento e cinquenta) pontos de 200(duzentos).
§ 1º A avaliação de Mérito (Anexo II) se dará por meio de Avaliação Profissional apresentada pelo interessado que poderá alcançar 50(cinquenta) pontos, assim distribuídos:
Formação Profissional – Pós-graduação;
Formação Específica para Direção;
Participação em Cursos de Formação;
Penalidades sofridas.
§ 2º A avaliação de Desempenho (Anexo III) poderá alcançar 100 (cem) pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações atribuídas:
Avaliação Comportamental – 100 pontos.
Assiduidade; (10pontos)
Ausência; (10 pontos)
Pontualidade; (10 pontos)
Participação em reuniões administrativas; (10 pontos)
Participação em reuniões Pedagógicas; (10 pontos)
Colaboração com a Direção; (10 pontos)
Participação em Atividades Extraclasse; (10 pontos)
Integração com os demais professores; (10 pontos)
Integração com os servidores; (10 pontos)
Relacionamento com os alunos e pais; (10 pontos)
II - Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos inerentes a função de Gestor – (50 pontos)
Art. 11 A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta à comunidade aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada neste edital.
Art. 12 Do Resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão responsável pela avaliação.

Capítulo V
Da Consulta
Art. 13 O candidato apto após avaliação de mérito, desempenho e escrita, participará do Processo Eleitoral de consulta à Comunidade Escolar.
Art. 14 A consulta para designação de Diretores será realizada de 2 (dois) em 2 (dois) anos, no segundo semestre do calendário civil, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento do mandato para que ocorra o período de transição de mandato. Será realizado através de voto direto, secreto e facultativo dos membros da Comunidade Escolar, aptos a votar, vedado o voto por representação.
Estão aptos a votar os seguintes segmentos dos Estabelecimentos de Ensino:
I – Professores;

II – Funcionários;
III – Responsável, perante a escola, pelo aluno menor de 16 anos, não votante;
IV – Alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos, até a data da consulta, matriculados no Ensino Fundamental.

Capítulo VI
Do Registro dos Candidatos

Art. 15 O registro dos candidatos será feito até (10) dez dias antes do pleito, em que conste o nome do candidato a Diretor.
§ 1º A divulgação do processo de consulta será regulamentada através de Decreto.
§ 2º Os candidatos a Diretor somente poderão ser registrados em um único Estabelecimento de Ensino.
Art. 16 São requisitos para o registro da candidatura:
I - Estar apto a participar através dos resultados da avaliação de mérito, desempenho e escrita.
II - Participar e concluir dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE);
III - Será obrigatória a elaboração de Plano de Gestão, por candidato, desenvolvido e articulado ao Projeto Político Pedagógico e seguindo os preceitos da Gestão Democrática da Instituição de Ensino, que tenha sido validado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE) e referendado em Assembleia Geral da Comunidade Escolar, com registro em ata;
IV - O Plano de Gestão bem como o Diretor Eleito serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Comunidade Escolar, mediante Decreto específico para determinada ação. Será realizado a cada 12 (doze) meses de mandato, e quando necessário, serão encaminhadas eventuais alterações a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE), com registro em ata e validação do Conselho Escolar para providências devidas;

Capítulo VII
Do voto

Art. 17 Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um seguimento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante.
§ 1º No caso de o funcionário ter filho regularmente matriculado no estabelecimento de ensino, haverá direito a apenas um voto por família.
Art. 18 O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo de consulta será de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) voto dos constantes da lista de aptos a votar, aprovada pela Comissão Institucional do Estabelecimento de Ensino.
§ 1º Será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior número de votos válidos;
Art. 19 Em caso de empate será escolhido o candidato a Diretor, que sucessivamente:
I – Tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
II – Tenha mais tempo de serviço no Magistério Municipal de Boa Ventura de São Roque;
III – Tenha maior titulação na área educacional.
Art. 20 O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da consulta poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Central Responsável pelo Processo de Seleção para Designação de Diretores, que após analise, o julgará procedente ou não.

Capítulo VIII
Das Disposições Gerais

Art. 21 A gestão do Diretor será de 2 (dois) anos, com início no primeiro dia útil do ano civil subsequente, sendo admitida apenas uma recondução consecutiva.
Art. 22 A função de Diretor de Escola e de Centro Municipal de Educação Infantil, se dará por regime de tempo integral/parcial e de dedicação exclusiva, e será concedida ao Diretor eleito após a nomeação mediante Portaria.

Art. 23 As gratificações pelo exercício da função de direção nas instituições educacionais, serão determinadas de acordo com a classificação das escolas, pelo número de alunos matriculados, em percentuais sobre seu próprio vencimento. Conforme Lei n 1021/2018.

§ 1º Escolas com funcionamento de 20 horas:

I - 10 % (dez por cento) para instituições educacionais de Porte 1;
II - 20 % (vinte por cento) para instituições educacionais de Porte 2;
III - 30 % (trinta por cento) para instituições educacionais de Porte 3.

§ 2º Escolas com funcionamento em dois turnos e o diretor eleito, ser professor(a), detentor de 01(um) cargo de 20 horas semanais:

I - 80 % (oitenta por cento) para instituições educacionais de Porte 1;
II - 90 % (noventa por cento) para instituições educacionais de Porte 2;
III - 100 % (cem por cento) para instituições educacionais de Porte 3.

§ 3º Escolas com funcionamento de dois turnos, e o diretor eleito, ser professor(a), detentor de 02 (dois) cargos de 20 horas semanal:
I - 10 % (dez por cento) para instituições educacionais de Porte 1;
II - 20 % (vinte por cento) para instituições educacionais de Porte 2;
III - 30 % (trinta por cento) para instituições educacionais de Porte 3. (Redação dada pela Lei nº 1021/2018)

Art. 24 O Diretor designado não poderá exercer outra função ou cargo em outra Instituição Escolar no período de funcionamento da Instituição que dirige.

Parágrafo Único – Além da carga horária diretiva, ou seja, período de funcionamento escolar das instituições de ensino o Diretor deverá obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.

Art. 25 No caso de afastamento do Diretor por até 30 dias, a substituição será feita interinamente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE).

§ 1º Quando o afastamento for superior a 30 dias, ficará a cargo da Secretaria de Educação, juntamente com Conselho Escolar designar 1 (um) responsável, que faça parte do quadro próprio do magistério, para substituí-lo no período que se fizer necessário, seguindo os critérios estabelecidos.

§ 2º O professor substituto assumirá o exercício da função da direção com direito à gratificação e regime de trabalho correspondente, durante os dias de efetiva substituição.

§ 3º Cessados os motivos determinantes da substituição, o substituto retornará à sua função de origem.
Art. 26 O Diretor poderá ser destituído da função quando condenados por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspenção, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.
Art. 27 Findo o mandato do diretor, o professor terá assegurado a sua designação na unidade escolar de origem e a retomada da jornada de trabalho do seu cargo efetivo com vencimentos equivalentes.
Parágrafo único. A retirada da função gratificada do diretor é automática devida redução da jornada integral de trabalho, não caracterizando redução de vencimento básico.
Art. 28 O Diretor deverá participar de programas de capacitação pedagógica- administrativa definidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte (SMECE).
Art. 29 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Ventura de São Roque, 19 de outubro de 2026.

RONALDO FOGAÇA
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes e representante da Comissão Central

ANEXO I

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE MOVIMENTAÇÕES PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR 2027/2028 – SMECE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE	
ELEIÇÃO DIRETOR	
Entrega de títulos para a Comissão Central (responsáveis: Vilmar Lefler, Rosilene Magerovski Zampier Medeiros)	**22/10/2026 a 23/10/2026**
Análise de títulos	**26/10/2026**
Resultado provisório	**27/10/2026**
Recurso	**28/10/2026**
Resultado	**30/10/2026**
Avaliação de Mérito e de Desempenho	**06/11/2026**
Avaliação Escrita	**09/11/2026**
Resultado das Avaliações de Mérito, Desempenho e Escrita	**11/11/2026**
Recurso	**12/11/2026**
Resultado Final	**13/11/2026**
Inscrição para o Processo de Consulta a Comunidade Escolar	**18/11/2026**
ELEIÇÃO	**30/11/2026**
Recurso	**01/12/2026**
Resultado Final	**02/12/206**

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

PROFESSOR(A):.....

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
I-FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS GRADUAÇÃO		
Possui 3 ou mais cursos de Especialização em Educação	10	
Possui 2 cursos de Especialização em Educação	8	
Possui 1 curso de Especialização em Educação	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

DATA:.....

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
II-FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Especialização em Gestão Pública.	10	
Possui curso de Pedagogia	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**20**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
III-PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO		
Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	8	
Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	6	
Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO DE PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
IV-PENALIDADES SOFRIDAS		
Nunca sofreu qualquer penalidade	10	
Já sofreu penalidade de advertência	8	
Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

ANEXO III

AVALIAÇÃO DESEMPENHO
PROFESSOR(A):.....
DATA:.....

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I - ASSIDUIDADE		
Nunca teve falta injustificada no período	10	
Teve uma falta injustificada no período	8	
Teve duas faltas injustificada no período	6	
Teve três faltas injustificada no período	4	
Teve mais de três faltas injustificada no período	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- AUSÊNCIA		
Não se afastou por licença sem vencimentos nos últimos 2 (dois) anos.	10	
Afastou-se por licença sem vencimento nos últimos 2(dois) anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PONTUALIDADE		
Nunca chegou atrasado(a)	5	
Nunca saiu antes do término das aulas	5	
Algumas vezes chegou atrasado	2	
Algumas vezes saiu antes do término das aulas	2	
É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V-PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS		
Frequenta todas e participa	10	
Frequenta todas mas não participa	8	
Tem algumas ausências	6	
Raramente frequenta as reuniões	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VI-PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS		
Frequenta todas e participa	10	
- Frequenta todas mas não participa	8	
- Tem algumas ausências	6	
- Raramente frequenta as reuniões	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VII-COLABORA COM A DIREÇÃO		
Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	10	
Colabora raramente com a administração	8	
Nunca colabora com a administração	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VIII-PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
Participa ativamente de todas as atividades extraclasses	10	
Participa das atividades extraclasses	8	
Participa sem entusiasmo das atividades extraclasses	6	
Participa raramente das atividades extraclasses	4	
Nunca participa das atividades extraclasses	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX-INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES		
Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	8	
É comum ter atritos com colegas de trabalho	6	
Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	4	
Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX-INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		
Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores	8	
É comum ter atritos com servidores	6	
É exigente e grosseira com os servidores	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
X-RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS		
Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	10	
Teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	8	
Teve alguns problemas de relacionamento com alunos	6	
Os alunos não gostam de tê-lo(a) com docente	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**10**	

RESUMO DA PONTUAÇÃO
PROFESSOR:.....
DATA:.....

	AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	PONTOS
	Assiduidade	10
	Ausência	10
	Pontualidade	10
	Participação em reuniões administrativas	10
	Participações em reuniões pedagógicas	10
	Colaboração com a direção	10
	Participação em atividades extra-classes	10
	Integração com os demais professores	10
	Integração com os servidores	10
	Relacionamento com os alunos e pais	10
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**100**

	AVALIAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS
I	Formação profissional – pós-graduação	10
II	Formação especifica para direção	20
III	Participação em cursos de capacitação	10
V	Penalidades sofridas	10
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**50**

	AVALIAÇÃO ESCRITA	PONTOS
I	AVALIAÇÃO ESCRITA	50
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**50**
	TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS	**200**

Avaliação realizada em _____/_____/_____

Membros da Comissão
_____
_____
_____
_____

Publicado por:
Rosangela Gulanoski
Código Identificador:0D57380C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001 DE 2026- EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FOMENTOS A AÇÕES CULTURAIS, COM RECURSO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA-PNAB LEI N° 14.399/2022

APRESENTAÇÃO
Olá, agentes culturais do Município de Boa Vista da Aparecida!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este **Edital de Projetos para Fomento a Ações Culturais e Premiação por Trajetória** é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
Aqui você encontrará as regras do Edital e as orientações para realizar sua inscrição.
Boa leitura!
Desejamos sucesso!
Comissão Organizadora
Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FOMENTO A AÇÕES CULTURAIS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O Município de Boa Vista da Aparecida, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de propostas culturais a serem financiadas com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme a Lei Federal nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023. As disposições deste Edital estão elaboradas em conformidade com o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, instituído pela Lei Federal nº 14.903/2024, e com o Decreto Federal nº 11.453/2023, que tratam dos mecanismos de financiamento à cultura, conforme atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura.
O regulamento e os prazos estão estabelecidos a seguir.
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 A Lei Federal nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.2 A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, de forma contínua.
1.3 As condições para a execução da PNAB foram estabelecidas por meio do engajamento da sociedade, e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais no Município de Boa Vista da Aparecida/PR.
1.4 Desse modo, a Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura torna público o presente Edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do Edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de caráter estritamente artístico-cultural, apresentados por agentes com trajetória na área cultural, para receberem apoio financeiro mediante apresentação de Plano de Trabalho, conforme as categorias descritas no Anexo I.

2.2 Quantidade de selecionados

2.2.1 Serão selecionadas **07 (sete)** propostas culturais, distribuídas entre as Categorias A e B, conforme os quantitativos, valores individuais, reservas de vagas e demais condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, destinadas exclusivamente à realização de aulas e oficinas gratuitas de danças tradicionalistas gaúchas.
2.2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o presente Edital poderá ser suplementado. Havendo saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou de rendimentos, o número de vagas poderá ser ampliado.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 Cada proposta de projeto cultural receberá o valor descrito no Anexo I.
2.3.2 O valor total deste Edital é de **R$ 39.515,78 (trinta e nove mil, quinhentos e quize reais e setenta e oito centavos)**.
2.3.3 A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:
2.3.3.1 13.001.13.392.0012.2.083.3.3.90.36.00.0- Fonte: 979;
2.3.3.2 13.001.13.392.0012.2.083.3.3.90.39.00.0- Fonte: 979;
2.3.4 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato do repasse dos recursos ao proponente, pessoa física ou jurídica, conforme a legislação vigente. Cabe, entretanto, ao proponente responsabilizar-se pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições ocorrerão no período estabelecido no item 14 — Cronograma das Etapas deste Edital, exclusivamente na modalidade presencial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, observados os dias de expediente administrativo municipal.
2.4.2 É necessário que o candidato atente-se e acompanhe eventuais erratas, retificações, portarias e/ou instruções.
2.4.3 As inscrições serão realizadas conforme as orientações descritas no item 4 deste Edital.

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Poderão se inscrever neste Edital profissionais da área artística e cultural residentes e domiciliados na região macro oeste do Estado do Paraná há, no mínimo, 01 (um) ano, contado da data de abertura do presente Edital.
2.5.1.1 Para pessoas físicas, MEI e coletivos sem CNPJ, o tempo de atuação será comprovado pela residência/ na região macro oeste do Estado do Paraná há, no mínimo, 01 (um) ano.
2.5.1.2 Para pessoas jurídicas, o tempo de atuação será considerado quando o representante legal comprovar atuação cultural na região macro oeste do Estado há pelo menos 01 (um) ano, independentemente da data de constituição
da pessoa jurídica, conforme documentação exigida no item 4.4, alínea "e".
2.5.2 Para este Edital, é assegurado, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais para as pessoas com deficiência (PcD), negras e indígenas.
2.5.3 Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, tais como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, pesquisadores, entre outros.
2.5.4 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.
2.5.5 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo a representação formalizada por declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI deste Edital.
2.5.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer, necessariamente, função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

2.6 Quem não pode participar

2.6.1 Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:
I – tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 tenha atuado na etapa de elaboração
do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
III – sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), do
Ministério Público (Promotores e Procuradores) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
IV – não possuam comprovação de ações culturais realizadas Na região Macro oeste do Estado do Paraná;
V – sejam entidades, espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais vinculados a equipamentos públicos ou criados pela Administração Pública de qualquer esfera ou a ela vinculados, bem como espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas, teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais; SEBRAE, SENAR e outros).
2.6.2 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.
2.6.3 Quando se tratar de agentes culturais constituídos como pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no item 2.6.1.
2.6.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural em audiências e consultas públicas não inviabiliza sua participação neste Edital.

2.6.5 Não poderão participar agentes culturais que celebrarão Termo de Fomento/Compromisso Cultural e que estejam inadimplentes com prestação de informações/contas de recursos anteriores (PNAB, LPG, LIC, Lei de Auxílio ao
Artista, Emenda Impositiva, entre outros) junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida.
2.6.5.1 A exigência fundamenta-se nas orientações da Controladoria-Geral do Município e nos precedentes do Tribunal de Contas dos Municípios do Paraná que visam assegurar a regularidade dos beneficiários e a transparência na
aplicação dos recursos públicos.
2.7 Quantidade de categorias em que cada agente cultural pode se inscrever
2.7.1 Cada agente cultural, pessoa física ou jurídica, poderá concorrer neste Edital com até 07 (sete) propostas de projeto, em qualquer das categorias de fomento descritas. No entanto, será contemplado com, no máximo, 07 (sete) projetos culturais no âmbito dos editais da PNAB em Boa Vista da Aparecida.
3. FASES DO PROCESSO
3.1 Este Edital é composto pelas seguintes fases:
Inscrições: apresentação das propostas pelos agentes culturais;
Seleção: fase em que os projetos serão distribuídos à Comissão de Avaliação, incluindo as etapas de análise, seleção, divulgação preliminar, recurso e divulgação final;
Habilitação: fase em que os agentes culturais selecionados na fase anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação, compreendendo as etapas de envio da documentação, análise, divulgação preliminar, recurso e
divulgação final;
Assinatura do Termo de Execução Cultural: fase em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo, executar a proposta aprovada e prestar informações/contas da execução.
4. INSCRIÇÕES
4.1 As inscrições são gratuitas e serão realizadas exclusivamente na modalidade presencial, mediante entrega da documentação exigida neste Edital, na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, observados os prazos, horários e procedimentos estabelecidos no item 14 — Cronograma das Etapas.
4.1.1. Os projetos deverão ser obrigatoriamente inscritos por meio dos formulários próprios disponibilizados pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, acompanhados dos documentos e anexos exigidos neste Edital.
4.1.2. Poderão realizar inscrição presencial todos os agentes culturais que atendam aos requisitos de participação previstos neste Edital, independentemente de idade, escolaridade, condição física ou outras características pessoais, asseguradas a igualdade de oportunidades, a acessibilidade e a ampla participação.
4.1.2.1. A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura disponibilizará atendimento acessível e orientação aos agentes culturais que necessitem de apoio para o preenchimento e a entrega da documentação, especialmente pessoas idosas, pessoas com deficiência, pessoas com baixa escolaridade ou com dificuldades de utilização de recursos digitais.
4.1.2.2. A necessidade de atendimento acessível não constitui impedimento à inscrição, devendo ser asseguradas condições adequadas à participação, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.
4.2. INSCRIÇÕES NA MODALIDADE PRESENCIAL
4.2.1. As inscrições presenciais estarão disponíveis a todos os agentes culturais interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, mediante apresentação da documentação obrigatória devidamente preenchida e assinada.
4.2.1.1. A modalidade presencial compreende a entrega da documentação pertinente à inscrição e à avaliação de mérito cultural, devendo ser realizada na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, nos prazos e horários estabelecidos neste Edital.
4.2.2 As inscrições presenciais deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, localizada no Farol do Saber, na Avenida Tancredo Neves, em frente a Praça Elias Neves, Centro, Boa Vista da Aparecida/PR, conforme prazo descrito no Cronograma, item 14 deste Edital, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, mediante apresentação dos formulários devidamente preenchidos e de seus anexos.
O projeto deverá ser entregue em 01 (um) envelope, deverá ser colocada 01 (uma) cópia de cada anexo pertinente à
inscrição. Os proponentes poderão apresentar também material adicional para comprovar as informações fornecidas. Após a autuação do envelope pela Secretaria, será entregue ao responsável pela inscrição o comprovante de
protocolo para seu controle e acompanhamento.
O envelope lacrado deverá conter, em sua parte externa:
a) nome completo do proponente;
b) título do projeto;
c) telefone e e-mail para contato.
I – O envelope lacrado, contendo os documentos necessários para a primeira fase do processo, referente ao mérito cultural, deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.
II – Os anexos estão disponíveis no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab, sendo partes integrantes do material a ser preenchido e apresentado no ato da inscrição.
4.3 O candidato deverá, no momento do preenchimento da documentação de sua inscrição, optar pela categoria de valor à qual deseja concorrer, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
4.4 O agente cultural deverá encaminhar, por meio dos formulários próprios presenciais, obrigatoriamente, conforme a categoria e o módulo escolhido, a seguinte documentação para a etapa de mérito cultural:
a) Formulário de Inscrição (Anexo II – impresso para entrega presencial), contendo o Plano de Trabalho (Anexo IIa), para concorrer ao fomento;
b) documentos específicos relacionados à categoria da proposta escrita, conforme o Anexo I, quando houver;
c) autodeclaração étnico-racial e/ou de pessoa com deficiência, devidamente assinada, caso concorra às cotas;
d) declaração de representação, caso concorra como coletivo sem CNPJ (Anexo VI);
e) currículo completo do proponente e dos representantes legais, quando aplicável;
f) carta de anuência dos parceiros indicados no projeto, se for o caso (ex.: espaços autorizando o uso do local para realização das ações, desconto na contratação de espaço, estúdio de gravação ou edição cedendo gratuitamente o
fornecimento de trabalho etc.);
g) declaração de ciência e/ou autorização de eventuais detentores de direitos autorais informados no projeto, se for o caso;
h) carta de aceite de toda a equipe técnica informada no projeto, se for o caso;
i) outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto ou da trajetória cultural, conforme a categoria.
4.5 Para fins de esclarecimento, a documentação exigida no item 4.4, alínea “e” item, referente ao currículo completo do proponente e dos representantes legais, será utilizada tanto para avaliação de mérito cultural quanto para comprovação do requisito de elegibilidade estabelecido no subitem 2.5.1.

4.6 O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de seu projeto.
4.7 Os agentes que não enviarem os documentos ou enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.
4.8 A inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), devendo o proponente demonstrar ciência no ato da inscrição.
4.9 Recomenda-se que o proponente realize sua inscrição com antecedência e evite deixá-la para os momentos finais.
4.9.1 Não serão aceitas inscrições em formato diferente daquele delineado neste Edital ou fora do prazo estabelecido no Cronograma.

5. COTAS

5.1 Categorias de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital, conforme a IN nº 10/2023, para:
I – pessoas negras (pretas e pardas);
II – pessoas indígenas;
III – pessoas com deficiência.
5.1.2 As cotas e suas respectivas quantidades, destinadas a cada categoria do Edital, estão descritas no Anexo I.
5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
5.1.4 A autodeclaração dos cotistas (Anexos VII e VIII) deverá ser apresentada por escrito e devidamente assinada.
5.1.5 Para cotistas na categoria II do subitem 5.1.1 deste Edital, deverá constar a assinatura da liderança étnica local devidamente legitimada no Anexo VII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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 selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificarem dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas ao preenchimento das cotas.
Nesse caso, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1 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.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1 Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para outra categoria de cotas.
5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo destinadas aos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de
classificação.

5.5 Procedimentos complementares

5.5.1 Para fins de verificação da autodeclaração, a Comissão de Seleção e/ou a Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais ou suporte técnico para avaliar e assegurar que as cotas
sejam efetivamente destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
Esse processo poderá incluir heteroidentificação, solicitação de carta consubstanciada, apresentação de documento em formato escrito, oral ou audiovisual que comprove o pertencimento étnico do agente cultural, procedimento de avaliação biopsicossocial, entre outros mecanismos cabíveis.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.6.1 As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – pessoas jurídicas cujo quadro societário seja composto, em sua maioria, por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;
II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica cuja equipe do projeto cultural seja majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência;
IV- Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência, tanto na pessoa jurídica quanto no grupo ou coletivo sem constituição jurídica.
5.6.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão preencher uma autodeclaração, conforme os modelos dos Anexos VII e VIII, e anexar os comprovantes cabíveis ao caso.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural que concorrer ao fomento deverá preencher o Anexo II e anexar ao formulário a documentação pertinente à inscrição, listada no subitem 4.4 deste Edital.
6.1.1.1 Deverá ser anexado ao formulário de inscrição o Anexo IIa, que compreende o Plano de Trabalho da ação cultural, contendo a descrição da proposta, os objetivos, as metas e a planilha orçamentária.
6.1.1.2 Todos os campos do Plano de Trabalho deverão ser preenchidos, sendo vedada a supressão de qualquer dos itens.
6.1.2 Os formulários mencionados são obrigatórios e deverão ser anexados ao formulário de inscrição presencial (Anexo II).
6.1.3 O agente cultural é o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Boa Vista da Aparecida de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os Planos de Trabalho apresentados deverão prever a execução das ações em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, ou seja, 06 (seis) meses.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural concorrente ao fomento deverá preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II, indicando os custos do projeto por categoria, acompanhados dos valores condizentes com as práticas de mercado.
O agente cultural poderá informar a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.
6.3.2 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e as
situações específicas.

6.3.3 O valor escolhido por categoria não poderá ser superior ou inferior ao valor destinado a cada projeto, conforme o Anexo I do presente Edital.
6.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.4 Medidas de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com suas características, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com
Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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 aos 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, 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 sua
concepção, contemplando 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.

6.4.3 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.

7. FASES DA SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 Uma comissão instituída pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura avaliará os projetos, de forma independente ou coletiva, presencialmente, conforme disponibilidade.

7.1.2 Farão parte desta Comissão 03 (três) membros do Conselho Municipal de Cultura e 04 (quatro) servidores da Prefeitura Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaboradores na elaboração do projeto;

III – no caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo, tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo no último ano, ou quando tais situações ocorrerem em relação ao cônjuge, companheiro ou parente ou afim até o terceiro grau;

IV – sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou de seu respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 Caso o membro da Comissão se enquadre em alguma das situações de impedimento, deverá comunicar à Comissão e deixar de atuar imediatamente; caso contrário, todos os atos praticados poderão ser considerados nulos.

7.2.3 Os parentes de que trata o inciso III do subitem 7.2.1 são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada e cunhado/cunhada.

7.2.4 O processo de contemplação é composto por três fases: seleção de propostas, habilitação do proponente e assinatura do Termo de Execução Cultural. Dentro de cada fase, haverá etapas de análise, divulgação, recurso, resultado final e convocação para assinatura do Termo.

7.3 Fase de análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto em seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, conforme o Anexo I, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de avaliação descritos no Anexo III deste Edital.

7.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em
função dessa comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da Comissão de Seleção avaliarão se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 Os membros da Comissão de Seleção poderão realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores ou utilizando outros métodos de verificação.

7.4.3 Para a execução das ações culturais, recomenda-se a locação de equipamentos considerados bens permanentes.

7.4.3.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto serão, em regra geral, de titularidade do agente cultural, desde que devidamente justificada sua necessidade e aplicação no Plano de Trabalho apresentado.

7.4.3.2 A titularidade dos bens permanentes pelo agente cultural será mantida quando:

a) houver justificativa técnica consistente no Plano de Trabalho sobre a necessidade do bem para a continuidade das ações culturais;

b) o bem for essencial para o desenvolvimento das atividades culturais propostas;

c) ficar comprovada a aplicação do bem em ações culturais continuadas; e

d) o agente cultural se comprometer a utilizar o bem exclusivamente para fins culturais.

7.4.3.3 Excepcionalmente, os bens permanentes poderão ser incorporados ao patrimônio do Município de Boa Vista da Aparecida quando não houver justificativa adequada no projeto ou quando o bem não for essencial para a continuidade das ações culturais do agente.

7.4.3.4 Para fins de transparência e esclarecimento aos proponentes, a regra geral é que os bens permanentes adquiridos com recursos do Edital sejam de propriedade do agente cultural contemplado, desde que adequadamente justificados no Plano de Trabalho e destinados à continuidade das ações culturais. A incorporação ao patrimônio municipal será medida excepcional, aplicada apenas quando não atendidos os requisitos acima mencionados.

7.4.4 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados compatíveis com os preços praticados no mercado ou forem
considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.4.5 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6 deste Edital.

7.5 Resultado preliminar

7.5.1 O resultado provisório/preliminar da etapa de seleção será divulgado na página oficial da PNAB, no sítio eletrônico da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab, em data prevista no Cronograma, item 14 deste Edital.

7.6 Recurso da fase de análise de mérito

7.6.1. Contra o resultado preliminar da análise de mérito cultural caberá recurso administrativo, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do resultado preliminar, conforme as datas estabelecidas no item 14 deste Edital.

7.6.1.1. O recurso deverá ser apresentado por meio do formulário próprio constante no Anexo IX, devidamente preenchido, fundamentado e assinado, mediante protocolo presencial na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, durante o horário de expediente estabelecido neste Edital.

7.6.1.2. O proponente poderá solicitar individualmente o espelho de avaliação, contendo as notas e justificativas atribuídas ao projeto, por meio do endereço eletrônico comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br, para conhecimento e eventual fundamentação do recurso administrativo.

7.6.1.3. A solicitação do espelho de avaliação deverá ser realizada pelo mesmo endereço eletrônico informado pelo proponente no Formulário de Inscrição, não suspendendo nem prorrogando o prazo recursal.

7.6.2. Havendo recurso administrativo cujo eventual acolhimento possa afetar diretamente a classificação ou a situação jurídica de outro proponente, será assegurado ao interessado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contado de sua regular ciência, observado o cronograma deste Edital.

7.6.2.1. As contrarrazões deverão ser apresentadas mediante documento fundamentado e assinado, protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, no horário de expediente.

7.6.3. Encerrados os prazos recursais e de contrarrazões, quando cabíveis, a Comissão responsável procederá à análise fundamentada dos recursos, podendo manter ou reformar as decisões anteriormente proferidas.

7.6.3.1. Na fase recursal, não será admitida a apresentação de novo projeto ou a alteração substancial da proposta originalmente inscrita, ressalvados os esclarecimentos e documentos expressamente solicitados pela Administração, quando legalmente admissíveis.

7.6.3.2. Os recursos apresentados fora do prazo, sem assinatura ou sem fundamentação mínima não serão conhecidos, mediante decisão motivada.

7.6.3.3. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado nos canais oficiais previstos neste Edital, assegurando-se a publicidade e a transparência dos atos administrativos.

7.7 Resultado final

7.7.1 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Boa Vista da Aparecida e na página oficial da PNAB, no sítio eletrônico da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab, em data prevista no item 14 deste Edital.

7.8 Critérios de desempate

7.8.1 Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação das propostas, os seguintes critérios, na ordem abaixo:

I – ações propostas por mulheres;

II – equipe técnica composta majoritariamente por mulheres, pessoas negras, indígenas, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua e outros grupos socialmente minorizados;

III – ação cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.

7.8.2 Permanecendo o empate, deverão ser observados os demais critérios elencados no Anexo III deste Edital.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital para alguma das categorias descritas no Anexo I, a Comissão de Avaliação poderá remanejar os saldos existentes, respeitando os percentuais destinados a cada artigo da Lei, para contemplar propostas aptas em outras categorias e até mesmo em outros editais, priorizando aquelas de maior demanda e que realizem ações afirmativas voltadas à democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

8.2 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação em categoria que tiver o maior número de concorrentes.

8.3 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, respeitadas as normativas e legislações vigentes.

9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de acordo com o Cronograma, item 14 deste Edital, por meio de formulário físico próprio e específico disponibilizado na página oficial da PNAB, os seguintes documentos:

9.1.1.1 Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural contemplado que contenha RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

III – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná;

IV – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura de Boa Vista da Aparecida;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

VI – comprovantes de residência e domicílio, por meio da apresentação de contas relativas à residência, tais como contas de consumo de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel, entre outros, ou Certificado de Quitação Eleitoral, ou declaração assinada e reconhecida pelo proponente;

VII – comprovante contendo os dados da conta bancária em nome do proponente pessoa física, com indicação expressa do nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e nome completo do titular da conta;

VIII – Declaração de Adimplência junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, referente a editais anteriores (PNAB, LPG, LIC, Lei de Auxílio ao Artista, Emenda Impositiva, entre outros), conforme modelo constante no Anexo X.

9.1.1.2 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – atos constitutivos, quais sejam, Contrato Social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou Estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil; CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);

III – procuração de representação legal, se for o caso;

IV – certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná;

VII – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura de Boa Vista da Aparecida;
VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
X – comprovante contendo os dados da conta bancária em nome do proponente pessoa jurídica selecionado, com indicação expressa do nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e nome completo do titular da conta;
XI – comprovante de domicílio referente ao período determinado no subitem 2.5.1, que poderá ser comprovado pela data de abertura do CNPJ ou por comprovante de residência do proprietário ou sócio representante;
XII – para esclarecimento do subitem anterior, pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar desde que o representante legal comprove atuação cultural no Município em que reside há pelo menos 01 (um) ano, por meio de currículo e materiais comprobatórios, conforme exigido no item 4.4, alínea "e";
XIII – Declaração de Adimplência junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, referente a editais anteriores (PNAB, LPG, LIC, Lei de Auxílio ao Artista, Emenda Impositiva, entre outros), conforme modelo constante no Anexo X.

9.1.1.3 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – declaração de representação de grupo ou coletivo assinada por todos os integrantes, contendo expressamente o número de CPF e respeitando a regra de assinatura coletiva;
II – documento pessoal do agente cultural pessoa física representante eleito pelo grupo ou coletivo, contendo RG e CPF (ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho etc.);
III – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante; expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná, em nome do representante do grupo;
IV – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, em nome do representante do grupo;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em nome do representante do grupo;
VI – comprovante contendo os dados da conta bancária em nome do proponente ou do representante do grupo contemplado, com indicação expressa do nome do banco, número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e nome completo do titular da conta;
VII – Declaração de Adimplência junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, referente a editais anteriores (PNAB, LPG, LIC, Lei de Auxílio ao Artista, Emenda Impositiva, entre outros), conforme modelo
constante no Anexo X.

9.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada, comprovadamente, 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.

9.1.3 Para fins de comprovação de conta bancária em nome do titular, o proponente poderá apresentar declaração de conta bancária emitida pela instituição financeira ou anexar cópia de extrato no qual apareçam, no topo, o nome e os dados bancários completos.

9.1.4 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa à impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

9.1.5 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.6 Os candidatos selecionados na Etapa de Mérito Cultural deverão apresentar a documentação exigida para a fase de habilitação no prazo estabelecido no Cronograma, item 14 deste Edital. O não cumprimento implicará a inabilitação do
candidato.

9.1.7 A Comissão poderá, a seu critério, solicitar ajustes ou complementações na documentação apresentada. O candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis para atender às diligências, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento.

9.1.8 Na hipótese de inabilitação de algum contemplado nesta fase, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem sua documentação para fins de habilitação, obedecendo-se à ordem de classificação dos projetos.

9.1.9 Caso a Comissão ou a Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura perceba inconsistências documentais decorrentes de falsidade ideológica, em qualquer fase ou etapa do processo, o proponente será desclassificado e poderá responder civil e criminalmente, conforme a legislação vigente.

9.1.10 A exigência do documento previsto no inciso VII do subitem 9.1.1.1, no inciso XII do subitem 9.1.1.2 e no inciso VII do subitem 9.1.1.3 fundamenta-se nas orientações da Controladoria-Geral do Município e nos precedentes do
Tribunal de Contas dos Municípios do Paraná, que visam assegurar a regularidade dos beneficiários e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

9.2 Resultado preliminar

9.2.1 O resultado provisório/preliminar da etapa de habilitação será divulgado na página oficial da PNAB, no sítio eletrônico da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab, em data prevista no Cronograma, item 14 deste Edital.

9.3 Recurso da etapa de análise documental

9.3.1. Contra a decisão de inabilitação documental caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do resultado preliminar da habilitação, conforme as datas previstas no item 14 deste Edital.

9.3.1.1. O recurso deverá ser apresentado mediante formulário próprio constante no Anexo IX, devidamente preenchido, fundamentado e assinado, com protocolo presencial na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, durante o horário de expediente.

9.3.1.2. O proponente poderá solicitar esclarecimentos sobre os fundamentos de sua inabilitação por meio do endereço eletrônico comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br, utilizando o mesmo e-mail informado no Formulário de Inscrição, sem suspensão ou prorrogação do prazo recursal.

9.3.2. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma não serão conhecidos, mediante decisão motivada.

9.3.3. Na fase recursal, serão admitidas argumentações destinadas à revisão da decisão de inabilitação, não sendo permitida a substituição integral da documentação obrigatória originalmente exigida, ressalvadas as hipóteses de saneamento de falhas formais e complementação documental legalmente admissíveis.

9.3.4. A Comissão responsável procederá à análise fundamentada dos recursos apresentados, podendo manter ou reformar as decisões anteriores, observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

9.3.5. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da habilitação nos canais oficiais previstos neste Edital, com a convocação dos agentes culturais habilitados para a assinatura do Termo de Execução Cultural.

10. DOS SUPLENTES

10.1 Os proponentes selecionados na condição de suplentes somente deverão encaminhar a documentação referente à fase de habilitação, prevista no item 9 deste Edital, caso sejam oficialmente convocados, devendo realizar o encaminhamento no prazo estipulado no ato da convocação.

10.2 A convocação do proponente selecionado na condição de suplente poderá ocorrer por meio de chamamento público disponibilizado na página oficial da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab, ou no Diário Oficial do Município.
10.3 É de inteira responsabilidade do proponente suplente acompanhar todo o processo de convocação durante a vigência do Edital.
10.4 A convocação para a etapa de habilitação poderá ocorrer nos seguintes casos:
a) se o proponente selecionado em primeira instância apresentar documentação contendo irregularidades;
b) se o proponente selecionado em primeira instância não assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido; ou
c) na hipótese de suplementação orçamentária para este Edital.
10.5 Os suplentes poderão ser convocados à medida que houver disponibilidade orçamentária, até o prazo determinado para execução financeira pelo Município, mediante a legislação vigente.
10.6 A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista de pontuação de mérito cultural dos selecionados.
10.7 Não havendo quantitativo de suplentes a serem convocados, os recursos poderão ser reprogramados conforme disposto no item 8.

11. FASE DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de Execução Cultural
11.1.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Boa Vista da Aparecida, contendo as obrigações das partes signatárias.
11.1.2 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, na forma definida pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.
11.1.3 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução mediante convocação divulgada na página oficial da PNAB pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, conforme os prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital.
11.1.3.1 Os documentos originais poderão ser solicitados para apresentação no ato da assinatura.
11.1.3.2 A assinatura do Termo deverá ser realizada, preferencialmente, na presença do proponente ou de seu representante legal, na sede da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.
11.1.3.3 O candidato classificado será informado com antecedência sobre a data e o horário específicos para assinatura do Termo, dentro do prazo previsto neste Edital.
11.1.3.4 A ausência injustificada ou a não apresentação de justificativa válida antes da data e do horário agendados resultará no cancelamento da inscrição do candidato e na convocação do suplente para assumir a vaga, conforme disposto
neste Edital.
11.1.3.5 Em casos excepcionais de impossibilidade de assinatura presencial do Termo, o proponente deverá:
a) apresentar justificativa formal fundamentada, acompanhada de documentação comprobatória do impedimento, e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura pelo e-mail comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br;
b) aguardar análise e deliberação da Comissão de Seleção ou da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, que poderá estabelecer procedimento alternativo para assinatura, prorrogar o prazo de assinatura ou autorizar outros
meios de formalização do compromisso.
11.1.3.6 A análise dos casos excepcionais considerará:
a) a natureza do impedimento apresentado;
b) a documentação comprobatória;
c) a viabilidade de soluções alternativas que garantam a segurança jurídica do processo.

11.2 Recebimento dos recursos financeiros
11.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.
11.2.2 Para recebimento do recurso financeiro, o agente cultural deverá possuir conta bancária específica para execução do projeto, em instituição financeira isenta de tarifas bancárias para recebimento do recurso.
11.3 A assinatura do Termo de Execução e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12. EXECUÇÃO DOS PROJETOS – DIVULGAÇÃO
12.1 Os proponentes que tiverem seus Termos de Execução Cultural assinados deverão inserir, em seus produtos artístico-culturais e nas peças de divulgação, as marcas do Governo Federal, do Município de Boa Vista da Aparecida e da
Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e com as orientações repassadas pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura por meio de documento complementar, ambos disponíveis na página da PNAB no site da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab.
12.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados para acesso ao produto cultural.
12.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo dele constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos
termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.
12.4 É facultado ao proponente submeter previamente à apreciação da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura todo material de divulgação da ação cultural, devendo fazê-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data
prevista para sua veiculação.

13. EXECUÇÃO DOS PROJETOS MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação da execução
13.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.453/2023
e demais normas editadas pelo Ministério da Cultura, pelo Município de Boa Vista da Aparecida e pelos órgãos de controle, que disponham sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
13.1.2 A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida poderá editar cartilhas, comunicados e outros atos normativos com orientações para o monitoramento, o acompanhamento, a avaliação de resultados e as
prestações de contas.
13.1.3 Os recursos concedidos deverão ser movimentados exclusivamente por meio de conta bancária específica, aberta pelo proponente, destinada exclusivamente às transações relacionadas à execução do projeto.

13.1.4 O agente cultural aprovado deverá manter contato constante com a Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, mantendo-a informada sobre as ações decorrentes do projeto aprovado. As tratativas deverão ser realizadas exclusivamente pelo e-mail comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br.

13.2 Como o agente cultural presta informações/contas

13.2.1 O agente cultural deverá prestar informações/contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste Edital.

13.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser apresentado pelo agente cultural no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 e demais normas aplicáveis.

13.2.3 Recomenda-se, para fins de organização administrativa, celeridade na análise e encerramento do processo, que o agente cultural apresente o Relatório de Objeto da Execução Cultural em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão das atividades previstas no Plano de Trabalho, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

13.2.3.1 O prazo recomendado no subitem anterior não substitui nem reduz o prazo máximo obrigatório estabelecido no subitem 13.2.2, devendo prevalecer este último para fins de cumprimento da obrigação de apresentação do relatório.

13.2.4 A apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural não é obrigatória, sendo exigida somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II – quando for recebida pela Administração Pública denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13.2.5 Os agentes culturais contemplados deverão manter sob sua guarda e responsabilidade, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos:

a) notas fiscais e demais comprovantes de todas as despesas realizadas;

b) documentos que comprovem a execução do objeto;

c) registros da realização das atividades culturais;

d) demais documentos relacionados à execução do projeto.

13.2.5.1 A guarda dessa documentação é de responsabilidade exclusiva do agente cultural, que responderá diretamente aos órgãos de controle e ao Ministério Público em casos de denúncias sobre irregularidades na utilização dos recursos ou diante de dúvidas quanto à execução do projeto.

13.2.6 Em caso de denúncias ou questionamentos sobre a aplicação dos recursos, o agente cultural será diretamente responsável por prestar esclarecimentos e apresentar a documentação comprobatória aos órgãos competentes, não cabendo à Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida intermediar essas demandas.

13.2.7 O Município de Boa Vista da Aparecida poderá solicitar, a qualquer tempo, informações adicionais que permitam verificar a aplicação regular dos recursos repassados e executados pelo agente cultural.

14. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DESTE EDITAL

Etapa	Atividade	Data inicial	Data final
01	Publicação e apreciação do Edital	20/10/2026	21/10/2026
02	Período de inscrições	22/10/2026	28/10/2026
03	Período de análise de mérito cultural (1ª fase)	29/10/2026	29/10/2026
04	Divulgação do resultado preliminar da avaliação de mérito cultural	03/11/2026	03/11/2026
05	Período de interposição de recursos da avaliação de mérito cultural	04/11/2026	10/11/2026
06	Período de apresentação de contrarrazões, quando cabíveis	13/11/2026	16/11/2026
07	Período de análise e julgamento dos recursos de mérito cultural	17/11/2026	18/11/2026
08	Divulgação do resultado final da avaliação de mérito cultural e convocação para habilitação	19/11/2026	19/11/2026
09	Entrega da documentação pelos agentes culturais selecionados (2ª fase)	23/11/2026	26/11/2026
10	Análise documental dos projetos selecionados	27/11/2026	30/11/2026
11	Divulgação do resultado preliminar da habilitação documental	01/12/2026	01/12/2026
12	Período de interposição de recursos contra decisões de inabilitação	02/12/2026	04/12/2026
13	Análise e julgamento dos recursos da habilitação documental	07/12/2026	09/12/2026
14	Publicação e homologação do resultado final	10/12/2026	10/12/2026
15	Apresentação de documentos complementares, quando cabíveis, e assinatura do Termo de Execução Cultural — TEC	11/12/2026	11/12/2026
16	Previsão de empenhos e pagamentos aos selecionados	A partir de 14/12/2026	Conforme disponibilidade financeira
17	Convocação de suplentes	Conforme necessidade	Conforme publicação oficial
18	Prazo de execução dos projetos	Conforme TEC	Até 180 dias
19	Prazo para entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural	Após o término da vigência do TEC	Até 45 dias corridos

14.1. O cronograma poderá sofrer alterações mediante publicação de comunicado oficial, retificação ou outro ato administrativo cabível, disponibilizado na página oficial da Política Nacional Aldir Blanc — PNAB, no sítio eletrônico da Prefeitura de Boa Vista da Aparecida, competindo aos proponentes acompanhar as publicações e atualizações.

14.2. Os prazos estabelecidos em dias úteis observarão os dias de expediente da Administração Pública Municipal, excluídos sábados, domingos, feriados e dias em que não houver expediente administrativo, considerando-se o primeiro dia útil seguinte à publicação como termo inicial para os prazos recursais.

14.3. Os documentos de inscrição, os recursos administrativos, as contrarrazões e os documentos de habilitação deverão ser apresentados presencialmente na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, até o último dia do respectivo prazo.

14.4. Os resultados preliminares e finais serão divulgados nos canais oficiais previstos neste Edital, observadas as regras de publicidade, transparência e acessibilidade.

14.5. Caso a necessidade de comunicação aos interessados impeça o cumprimento do período de contrarrazões previsto no cronograma, a Administração promoverá a correspondente adequação das etapas subsequentes, assegurando o prazo legal de 02 (dois) dias úteis.

14.6. A convocação de suplentes observará a ordem de classificação, as regras das ações afirmativas, a disponibilidade orçamentária e financeira e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

14.7. O prazo máximo de execução dos projetos será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Execução Cultural, admitidas alterações e prorrogações nos termos da legislação aplicável.

14.8. A previsão de pagamentos não constitui garantia de transferência em data determinada, ficando condicionada à conclusão dos procedimentos administrativos, à assinatura do Termo de Execução Cultural e à disponibilidade orçamentária e financeira.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

15.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão a desclassificação do agente cultural.

15.1.3 Caso a Comissão de Avaliação dos Projetos ou a Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura perceba inconsistências documentais decorrentes de falsidade ideológica, em qualquer fase ou etapa deste Edital, o proponente será desclassificado e poderá responder pelos atos praticados, conforme a legislação vigente.

15.2 Acompanhamento das etapas do Edital

15.2.1 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis na página oficial da PNAB em Boa Vista da Aparecida, no Portal da Prefeitura, no endereço eletrônico https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab.

15.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância dos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais, devendo estes estar atentos às publicações e atualizações na página oficial da PNAB em Boa Vista da Aparecida, no órgão oficial do Município de Boa Vista da Aparecida, bem como nas mídias sociais oficiais.

15.2.3 A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, em nenhuma etapa de seleção ou habilitação, entrará em contato individualmente com o agente cultural participante, devendo este atentar-se ao disposto nos itens 9.3, 15.2.2 e 14
(Cronograma) deste Edital.

15.3 Sanções administrativas

15.3.1 A aplicação das sanções, conforme julgamento previsto nos termos das Leis Federais nº 14.399/2022 e nº 14.903/2024 e do Decreto Federal nº 11.740/2023, obedecerá aos seguintes critérios:

a) advertência nos casos de irregularidades formais ou materiais na execução do projeto, desde que não comprometam o objeto principal do projeto ou os objetivos pactuados, nos termos dos incisos I, II e III do art. 21 da Lei Federal nº
14.903/2024;

b) estabelecimento de ações compensatórias mediante decisão do gestor designado, em casos de execução parcial ou insuficiência no cumprimento do objeto, se comprovada a ausência de dolo ou má-fé, conforme previsto na alínea
"c" do inciso I do § 7º do art. 17 do Decreto Federal nº 11.740/2023, no § 5º do art. 21 e na alínea "a" do inciso II do art. 43 da Lei Federal nº 14.903/2024;

c) devolução proporcional do montante equivalente à inexecução parcial do projeto, acrescido de multa de 0,5% até 10%, com percentual definido e conforme a gravidade e eventual reincidência, sobre o valor a ser calculado pela Secretaria Municipal da Fazenda, em caso de descumprimento das ações compensatórias estabelecidas, conforme as alíneas "a" e "b" do inciso IV do art. 21 e o inciso II do art. 44 da Lei Federal nº 14.903/2024;

d) nos casos de reprovação total da prestação de contas, inexecução integral do projeto ou não apresentação das informações exigidas, será determinada a devolução integral do recurso, acrescida de multa, nos termos da alínea "a" do inciso IV e do § 6º do art. 21 e do inciso II do art. 44 da Lei Federal nº 14.903/2024.

15.3.2 Na hipótese de rejeição total ou parcial da prestação de contas, a autoridade administrativa competente poderá aplicar, mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as medidas previstas no art. 21, inciso IV, da Lei Federal nº 14.903/2024, inclusive a suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias, observadas a gravidade da irregularidade, a proporcionalidade e as demais disposições legais aplicáveis.

15.3.3 Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá da instauração de regular procedimento administrativo, assegurando ao interessado o direito à ampla defesa e ao contraditório, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, a contar da data de notificação enviada ao e-mail cadastrado do proponente ou publicada o Diário Oficial do Município. Será garantido acesso aos autos para consulta durante todo o processo administrativo.

15.4 Proteção de dados pessoais

15.4.1 A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura compromete-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), tratando os dados pessoais obtidos neste processo de seleção e/ou no Termo de
Execução Cultural, eventualmente produzido, exclusivamente para finalidades relacionadas ao certame e de acordo com os princípios da boa-fé e as diretrizes do art. 6º da LGPD.

15.4.2 Os dados pessoais serão armazenados em ambiente seguro e rastreável, conforme exigido pelo art. 37 da LGPD, e qualquer compartilhamento com terceiros ocorrerá apenas nas hipóteses permitidas por lei. Concluído o tratamento de dados nos termos do art. 15 da LGPD, os dados serão eliminados, exceto nas situações previstas no art. 16, como para comprovação de obrigações legais.

15.4.3 Eventuais modificações nas práticas de tratamento de dados pessoais poderão ser realizadas conforme orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a fim de assegurar o cumprimento da LGPD.

15.5 Informações adicionais

15.5.1 Demais informações referentes ao processo de seleção e habilitação poderão ser obtidas por meio do e-mail comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br ou diretamente na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida.

15.5.2 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora do Edital, da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura e, em última instância, do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Boa Vista da Aparecida.

15.5.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do agente cultural.

15.5.4 O agente cultural participante será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando o Governo Municipal de Boa Vista da Aparecida de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.5.5 A participação neste certame não veda a participação de proponentes do Município de Boa Vista da Aparecida em novos pleitos de recursos oriundos da PNAB em nível estadual e/ou federal, desde que não se trate do mesmo objeto contemplado neste Edital.

15.5.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

15.5.7 A inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), na Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

15.5.8 Os materiais e documentos encaminhados pelos candidatos durante todo o processo seletivo não serão devolvidos, cabendo à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura seu arquivamento ou destruição, conforme a legislação
aplicável.

15.6 Validade do resultado deste Edital

15.6.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de acordo com o prazo final estabelecido no Cronograma deste Edital para chamada e assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.6.2 Os candidatos suplentes poderão ser convocados na medida em que houver recursos disponíveis a serem distribuídos, devendo atentar para as convocações expedidas e divulgadas na página oficial da PNAB em Boa Vista da Aparecida, observando-se o item 10 deste Edital.

15.7 Anexos do Edital

15.7.1 Compõem este Edital os seguintes anexos, constantes na página oficial da PNAB em Boa Vista da Aparecida:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo IIa – Plano de Trabalho;
Anexo III – Critérios de avaliação e seleção;
Anexo IV – Termo de Execução Cultural;
Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII – Declaração étnico-racial;
Anexo VIII – Declaração de pessoa com deficiência (PcD);
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso (Mérito e habilitação);
Anexo X – Declaração de Regularidade/Adimplência;
Anexo XI – Termo de autorização de uso de imagem e voz, se for o caso.
15.7.1.1 O Anexo IIa integra o Formulário de Inscrição e deverá ser preenchido conforme a categoria escolhida, sendo destinado às categorias de fomento (A, B).
15.8 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Boa Vista da Aparecida, 13 de outubro de 2026.

VALDEMAR DAROS JUNIOR
Secretário Municipal de Comunicação e Cultura
Prefeitura de Boa Vista da Aparecida

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO
OFICINAS DE DANÇAS TRADICIONALISTAS GAÚCHAS
1. DOS RECURSOS DO EDITAL
O Edital de Chamamento Público nº 01/2026 do Município de Boa Vista da Aparecida, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, disponibilizará R$ 39.515,78 (trinta e nove mil, quinhentos e quinze reais e setenta e oito centavos), oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), para execução de projetos de ensino e formação cultural exclusivamente por meio de aulas e oficinas de danças tradicionalistas gaúchas.
Os recursos destinam-se ao custeio de atividades pedagógicas presenciais e gratuitas, organizadas nas Categorias A e B abaixo, vedado o financiamento de apresentações artísticas, espetáculos, shows, festivais, mostras, competições, bailes, eventos recreativos ou atividades que tenham a exibição pública de coreografias como objeto ou entrega principal.
1.1. Categoria A – Oficinas de Formação Continuada em Danças Tradicionalistas Gaúchas
Serão selecionados 05 (cinco) projetos de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), totalizando R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais). A categoria destina-se a ciclos regulares de aulas práticas e teóricas, com progressão pedagógica, acompanhamento da aprendizagem e carga horária justificada no Plano de Trabalho.
1.2. Categoria B – Oficinas de Iniciação em Danças Tradicionalistas Gaúchas
Serão selecionados 02 (dois) projetos de R$ 3.507,89 (três mil, quinhentos e sete reais e oitenta e nove centavos), totalizando R$ 7.015,78 (sete mil e quinze reais e setenta e oito centavos). A categoria destina-se a ciclos de aulas de iniciação ou formação introdutória, com conteúdos e resultados de aprendizagem claramente definidos.
2. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES

CATEGORIA	AMPLA	PESSOAS NEGRAS	INDÍGENAS	PcD	TOTAL DE VAGAS	VALOR/PROJETO	VALOR TOTAL
A	3	1	1	0	5	R$ 6.500,00	R$ 32.500,00
B	1	1	0	0	2	R$ 3.507,89	R$ 7.015,78
TOTAL	**4**	**2**	**1**	**0**	**7**	—	**R$ 39.515,78**

2.1. A reserva de vagas observa o art. 6º, incisos I a III e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023: mínimo de 25% para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, com arredondamento das frações conforme a norma. Na Categoria A (5 vagas), reservam-se 1 vaga para pessoas negras e 1 para indígenas; na Categoria B (2 vagas), reserva-se 1 vaga para pessoas negras.
2.2. Consideradas as sete vagas e a aplicação do arredondamento normativo, não resulta vaga específica obrigatória para pessoas com deficiência nesta configuração. Ficam preservados o direito de concorrer à ampla concorrência, o atendimento acessível, os procedimentos afirmativos e as demais garantias do edital. A aplicação das cotas por categoria não poderá ser afastada sem fundamento normativo.
2.3. Os candidatos cotistas concorrem concomitantemente à ampla concorrência. Caso obtenham classificação suficiente nesta, não ocuparão a vaga reservada. As hipóteses de desistência, insuficiência de candidatos aptos, remanejamento e verificação das autodeclarações observarão os itens 5.2 a 5.6 do edital principal e os arts. 7º a 10 da IN MinC nº 10/2023.
2.4. Para pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ, aplicam-se as regras de representação e protagonismo estabelecidas no edital e no art. 10 da IN MinC nº 10/2023. A apresentação de autodeclaração e dos documentos previstos no edital é obrigatória para quem optar pelas cotas.
3. DA DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS E DO OBJETO EXCLUSIVO
3.1. As duas categorias têm por objeto EXCLUSIVAMENTE a realização de aulas e oficinas de danças tradicionalistas gaúchas, voltadas à iniciação, transmissão de saberes, aprendizagem técnica, desenvolvimento artístico-pedagógico e preservação do patrimônio cultural imaterial, com acesso gratuito à população.
3.2. Constituem atividades pedagógicas admitidas: ensino de passos, ritmos e marcações; estudo de danças tradicionais e danças de salão vinculadas ao tradicionalismo gaúcho; orientação de postura, condução e trabalho coletivo; contextualização histórica e cultural; exercícios de coordenação e musicalidade; prática supervisionada; e avaliação de aprendizagem.
3.3. São proibidos, como objeto, meta, produto final, contrapartida obrigatória ou parcela financiada do projeto:
apresentações públicas, espetáculos, shows, festivais, mostras artísticas, bailes ou apresentações de encerramento;
participação em concursos ou competições de dança, inclusive despesas com inscrições e deslocamentos para esse fim;
contratação de grupos para apresentações, cachês de espetáculos, montagem de palco ou infraestrutura destinada a eventos de exibição;
produção de videoclipes, transmissão de shows e registros audiovisuais com finalidade de produto artístico autônomo;
aquisição de figurinos de espetáculo, troféus ou materiais não vinculados à prática formativa.
3.4. A atividade deverá ser comprovada por processo educacional efetivo: planejamento de aulas, conteúdo ministrado, controle de frequência e registros do ensino. A realização eventual de exercícios demonstrativos estritamente internos à turma, sob orientação do instrutor, não caracteriza apresentação artística, desde que não haja público externo, bilheteria, programação de espetáculo ou finalidade promocional.
3.5. A mera realização de ensaios para apresentações, preparação de equipes competitivas ou treinamento de elenco para espetáculo NÃO se enquadra no objeto financiável, ainda que denominada oficina ou aula.

3.6. CATEGORIA A – FORMAÇÃO CONTINUADA

3.6.1. Finalidade: proporcionar percurso formativo estruturado e contínuo, com aulas sequenciais, progressão de conteúdos e desenvolvimento de habilidades, podendo abranger turmas iniciantes e de aperfeiçoamento, conforme a experiência do instrutor e o Plano de Trabalho.

3.6.2. O proponente deverá indicar cronograma de encontros, duração, carga horária total, conteúdos por módulo, metodologia, público-alvo, formas de inscrição e acompanhamento, resultados pedagógicos esperados e critérios de avaliação. Não será aceita proposta cujo objetivo real seja a preparação de apresentação pública.

3.7. CATEGORIA B – INICIAÇÃO

3.7.1. Finalidade: proporcionar acesso inicial às danças tradicionalistas gaúchas, com foco em fundamentos, ritmos, história, passos básicos, integração e participação de novos alunos.

3.7.2. A proposta deverá estabelecer sequência didática compatível com a carga horária e o valor de apoio, demonstrando de que forma os participantes serão introduzidos à prática cultural, sem exigência de experiência prévia ou apresentação final.

4. DAS REGRAS PEDAGÓGICAS DAS OFICINAS

4.1. Cada projeto deverá atender, obrigatoriamente, no mínimo 10 (dez) participantes, em conformidade com o parâmetro do Anexo I de referência, salvo impossibilidade justificada e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura. As oficinas são gratuitas: fica vedada a cobrança de inscrição, mensalidade, matrícula, ingresso ou material de participação obrigatório.

4.2. A remuneração de instrutores deverá observar o limite de R$ 79,00 (setenta e nove reais) por hora-aula, parâmetro previsto no Anexo I de referência, bem como a compatibilidade com os preços praticados no mercado, segundo o edital principal. A carga horária efetiva e o número de encontros serão definidos na proposta, sem dispensa do detalhamento de custos.

4.3. Poderão ser previstos, mediante justificativa e pertinência direta às aulas, materiais didáticos, locação de espaço acessível, equipamentos de apoio ao ensino, serviços pedagógicos, divulgação das inscrições e registro da execução, respeitando o orçamento aprovado. Despesas com apresentação ou competição permanecem vedadas.

4.4. Os projetos deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme item 6.2 do edital principal, observando-se o cronograma proposto e a vigência do Termo de Execução Cultural.

5. DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O Plano de Trabalho, apresentado nos formulários do edital, deverá indicar: a) nome e categoria da oficina; b) justificativa e vínculo com o tradicionalismo gaúcho; c) objetivos educacionais; d) perfil do público-alvo; e) quantidade de vagas e método de inscrição; f) cronograma, número de encontros e carga horária; g) conteúdo programático; h) metodologia de ensino; i) local e condições de acessibilidade; j) experiência dos instrutores; k) materiais e equipamentos; l) orçamento discriminado; m) divulgação; n) controle de frequência; o) avaliação de aprendizagem; p) documentação para comprovação do objeto.

5.2. O proponente deverá apresentar currículo ou portfólio que demonstre sua atuação cultural e capacidade de ministrar as aulas, juntamente com os demais documentos exigidos pelo edital. São admitidos registros de atividades de ensino, certificados, fotografias, material didático e declarações, sem que a existência de apresentações anteriores transforme o objeto da inscrição em projeto de apresentação.

5.3. É vedada a omissão de etapas pedagógicas ou o uso de expressões genéricas como “evento cultural” ou “show de danças” em substituição à descrição das aulas, sob pena de incompatibilidade com o objeto da categoria.

6. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ANÁLISE

6.1. Sem prejuízo da pontuação e dos critérios do Anexo III do edital principal, a análise da aderência a esta modalidade considerará: relevância formativa; consistência do conteúdo tradicionalista; trajetória do instrutor; clareza da metodologia; adequação do público e das vagas; viabilidade da carga horária; coerência do orçamento; acessibilidade; e mecanismos de comprovação das aulas.

6.2. Propostas cujo objeto principal consista em apresentações públicas, espetáculos, ensaios para competição ou realização de eventos serão consideradas incompatíveis com esta categoria e não poderão ser selecionadas como oficinas de dança.

7. DA DIVULGAÇÃO, ACESSIBILIDADE E GRATUIDADE

7.1. A divulgação das oficinas deverá informar de modo visível que se trata de aulas gratuitas, com indicação do período, local, horário, número de vagas, faixa etária ou pré-requisitos pertinentes e forma de inscrição. Deve observar as marcas e créditos do Governo Federal, Ministério da Cultura, PNAB, Município de Boa Vista da Aparecida e Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, conforme manuais oficiais.

7.2. O agente cultural deverá adotar medidas proporcionais de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, considerando a Lei nº 13.146/2015 e o item 6.4 do edital principal, além de prever acolhimento a diferentes faixas etárias e públicos, quando compatível com a proposta.

8. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO

8.1. A execução deverá ser demonstrada por listas de inscritos, listas de presença por encontro, diário ou relatório de aulas com temas ministrados, registros fotográficos ou audiovisuais das atividades pedagógicas, cópias de materiais didáticos, registros de divulgação e avaliação dos resultados de aprendizagem, respeitados os direitos de imagem e a LGPD.

8.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural e os prazos observarão o item 13 do edital principal. O registro audiovisual de aulas terá função documental e de comprovação do ensino, não configurando autorização para substituição da oficina por apresentação pública.

9. DAS RESPONSABILIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Compete ao agente cultural executar integralmente as oficinas gratuitas, contratar e remunerar a equipe prevista, respeitar a finalidade estritamente pedagógica, observar o cronograma, guardar a documentação comprobatória, assegurar a acessibilidade aplicável e prestar informações sobre a execução.

9.2. Alterações que modifiquem a finalidade didática do projeto não serão admitidas. Ajustes de cronograma, local ou metodologia deverão ser submetidos à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura quando exigida autorização pelo edital e pelo Termo de Execução Cultural.

9.3. Integram este Anexo as condições do Edital nº 01/2026, da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Boa Vista da Aparecida – Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Tipo de agente cultural individual:
( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo:
[texto – 100 caracteres]

Nome artístico ou nome social (se houver):
[texto – 100 caracteres]

CPF:
[14 dígitos, apenas números]

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
[14 dígitos, apenas números]

Data de nascimento:
[dd/mm/aaaa]

E-mail:
[campo de e-mail validado]

Telefone:
[apenas números]

Endereço completo:
[Texto – 200 caracteres]

Cidade:
[lista municípios IBGE]

Estado:
[lista estados IBGE]

CEP:
[campo CEP validado]

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**
( ) Sim
( ) Não

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

Orientação sexual:
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência?
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural?
[Número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

Tipo de agente cultural:
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ:
[campo CNPJ validado]

Razão Social:
[texto – 100 caracteres]

Nome fantasia:
[texto – 100 caracteres]

Data de fundação:
[dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal:
[Texto – 100 caracteres]

CPF do representante legal:
[campo CPF validado]

E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

Telefone de contato:
[Apenas números]

CEP:
[campo CEP validado]

Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

Cidade:
[lista municípios IBGE]

Estado:
[lista estados IBGE]

Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do grupo ou coletivo
[Texto – 100 caracteres]

Quantas pessoas fazem parte do coletivo
[número inteiro]

Nome do representante:
[texto – 100 caracteres]

CPF do representante :
[campo CPF validado]

E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

Telefone de contato:
[apenas números]

Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]

Cidade:
[lista municípios IBGE]

Estado:
[lista estados IBGE]

CEP:
[campo CEP validado]

Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

Vai concorrer às cotas?
( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência
( ) Sim, outros grupos

Nome do Projeto:
[Texto – 100 caracteres]

Valor da proposta:
[Monetário]

A ação cultural proposta será realizada em qual formato?
( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)
[Campo CEP validado]

Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?
[Número inteiro]

Qual o principal segmento contemplado pela proposta?
( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?
( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?
( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar)

A proposta prevê ações em algum território prioritário?
( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

Quais as principais entregas previstas pela proposta?
( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição

( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO IIa

PLANO DE TRABALHO
Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:
(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)
Resumo do projeto:
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)
Objetivos do projeto:
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)
Metas:
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)
Perfil do público a ser atingido pelo projeto:
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)
Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

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:
( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) sistema Braille;
( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) audiodescrição;
( ) legendas;
( ) linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Data de início da execução do projeto
Data de término da execução do projeto

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetóriada pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.
OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.
DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

Documentos complementares
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
OFICINAS DE DANÇAS TRADICIONALISTAS GAÚCHAS
1. OBJETO E PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO
1.1. Este Anexo estabelece os critérios objetivos para avaliação das propostas inscritas nas Categorias A (Oficinas de Formação Continuada) e B (Oficinas de Iniciação) do Anexo I do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida/PR.

1.2. Somente serão objeto de avaliação de mérito projetos que proponham aulas e oficinas gratuitas, presenciais e efetivamente pedagógicas de danças tradicionalistas gaúchas, com Plano de Trabalho, conteúdo programático, carga horária, cronograma, controle de frequência e instrumentos de avaliação ou verificação da aprendizagem.
1.3. São incompatíveis com o objeto e serão desclassificadas, mediante decisão motivada e observância do procedimento recursal do Edital, propostas cujo objeto, meta ou entrega principal seja apresentação pública, espetáculo, baile, festival, mostra, competição, ensaio para espetáculo ou contratação de grupo para exibição artística, ainda que apresentadas sob a denominação de oficina.
1.4. A Comissão de Seleção analisará o mérito cultural e pedagógico, com justificativa individualizada para cada nota, observando os itens 7.1 a 7.8 do Edital e as especificações do Anexo I. Não será exigida apresentação artística de encerramento.

2. MATRIZ DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

2.1. Cada critério recebe nota de 0 a 5; sua pontuação será a nota multiplicada pelo respectivo peso. A pontuação básica máxima é de 100 pontos, acrescida de até 5 pontos de bônus, na forma do item 4.

Item	Critério	Descrição para atribuição da nota	Peso	Máximo
A	Qualidade e coerência do projeto	Consistência entre justificativa, objetivos pedagógicos, metas verificáveis, número de alunos e resultados de aprendizagem; descrição precisa das aulas, sem confusão com apresentações.	1	5
B	Relevância cultural e preservação do tradicionalismo gaúcho	Contribuição para transmissão de saberes, ritmos, história e técnicas das danças tradicionalistas gaúchas, com valorização da memória cultural e pertinência à comunidade atendida.	3	15
C	Integração comunitária e inclusão nas aulas	Capacidade de ampliar acesso gratuito à formação, acolher participantes de diferentes perfis, reduzir barreiras de ingresso e integrar públicos com vulnerabilidade social ou territorial.	3	15
D	Coerência orçamentária e viabilidade do cronograma	Adequação de preços, quantidade de aulas, horas-aula (limite de R$ 79,00 para instrutores), materiais, espaço e calendário às metas; respeito a R$ 6.500,00 na A e R$ 3.507,89 na B e ao prazo de até 180 dias.	2	10
E	Divulgação das aulas e captação de participantes	Plano de publicidade das inscrições gratuitas com datas, canais acessíveis, locais, vagas, perfil do público e organização prévia para alcançar no mínimo 10 alunos, salvo exceção autorizada.	1	5
F	Compatibilidade da equipe docente	Experiência comprovável de instrutores e demais profissionais em dança tradicionalista gaúcha e/ou educação cultural; distribuição clara de funções de ensino e coordenação.	2	10
G	Trajetória artística, cultural e formativa do proponente	Histórico documental em dança, ensino, práticas tradicionalistas e ações culturais; pertinência do currículo ou portfólio às oficinas previstas, sem exigir apresentação artística como entrega.	1	5
H	Adequação e alcance do público-alvo	Caracterização de alunos, faixa etária, nível de conhecimento (iniciação ou formação continuada), território, inscrição e permanência; estímulo à participação de públicos com barreiras de acesso.	3	15
I	Qualidade pedagógica e comprovação da aprendizagem	Sequência didática, conteúdos por encontro, metodologia prática e teórica, avaliação de aprendizagem, listas de presença, diário de classe e registros das aulas, sem espetáculo final.	2	10
J	Acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal	Medidas concretas e proporcionais para acesso e permanência nas aulas, com adaptações pedagógicas e de espaço, comunicação acessível e acolhimento de pessoas com deficiência.	2	10
	TOTAL (sem bônus)			100

2.2. A comissão apreciará propostas das Categorias A e B segundo os mesmos critérios, respeitando a diferença de complexidade, carga horária, escopo e orçamento entre formação continuada e iniciação. Não haverá vantagem automática para projeto de maior valor.

3. ESCALA DE NOTAS E CÁLCULO

3.1. Nota 5 — Excepcional: proposta particularmente consistente, com elementos completos, exequíveis e detalhamento superior ao esperado.
3.2. Nota 4 — Excede as expectativas: proposta muito boa, com elementos sólidos e pequenas oportunidades de aperfeiçoamento.
3.3. Nota 3 — Atende às expectativas: proposta adequada, coerente e suficientemente descrita.
3.4. Nota 2 — Abaixo das expectativas: lacunas relevantes ou fragilidades que comprometem parte da avaliação.
3.5. Nota 1 — Insatisfatório: informações mínimas, frágeis ou insuficientemente articuladas.
3.6. Nota 0 — Inexistente: ausência de informação ou de atendimento ao critério.
3.7. Pontuação do critério = nota (0 a 5) × peso. Pontuação básica = soma das pontuações A a J (máximo 100). Pontuação final = pontuação básica + bônus comprovados (máximo 105). As notas e justificativas serão registradas no espelho de avaliação.

4. PONTUAÇÃO BÔNUS (ATÉ 5 PONTOS)

4.1. Em observância ao modelo do Anexo III de referência, poderão ser atribuídos, de forma cumulativa e mediante comprovação pertinente, os seguintes pontos adicionais, sem substituir a reserva de vagas de cotas:
Z1 — Proponente mulher; ou pessoa jurídica majoritariamente composta por mulheres. (1 ponto).
Z2 — Proponente LGBTQIAPN+; ou coletivo/pessoa jurídica com atuação comprovada na temática. (1 ponto).
Z3 — Proponente pessoa com deficiência; ou coletivo/pessoa jurídica com atuação comprovada em inclusão de PcD. (1 ponto).
Z4 — Proponente negro ou indígena; ou coletivo/pessoa jurídica majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas. (1 ponto).
Z5 — Proponente de comunidade tradicional; ou coletivo/pessoa jurídica com atuação comprovada junto a grupos em vulnerabilidade social. (1 ponto).
4.2. O bônus não constitui requisito de inscrição, não gera eliminação quando ausente e não altera as regras de concorrência concomitante, classificação e remanejamento das cotas previstas no item 5 do Edital e no Anexo I.

5. HABILITAÇÃO DE MÉRITO, CLASSIFICAÇÃO E RECURSOS

5.1. Serão consideradas aptas na análise de mérito propostas com pontuação final igual ou superior a 60 pontos, desde que não incidam hipóteses de desclassificação previstas no Edital e neste Anexo.

5.2. Seguindo o Anexo III de referência, nota zero em qualquer critério obrigatório A a J ensejará desclassificação motivada; pontuação zero em critérios bônus não desclassifica. A Comissão deverá indicar, de forma precisa, a informação ausente.
5.3. As propostas aptas serão classificadas separadamente nas Categorias A e B, conforme a pontuação final e a distribuição de vagas e cotas do Anexo I. Os demais projetos aptos formarão cadastro de suplentes, obedecida a classificação e as regras de remanejamento.
5.4. O resultado preliminar e a possibilidade de recurso observarão o item 7.6 e o cronograma do Edital. O recurso deverá impugnar a avaliação motivadamente e observar a vedação à apresentação de documentos novos na etapa recursal de mérito, prevista no item 7.6.2.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Serão inicialmente observadas, na ordem, as preferências do item 7.8.1 do Edital principal: I — ações propostas por mulheres; II — equipe técnica majoritariamente composta por integrantes de grupos socialmente minorizados ali enumerados; III — ações que abordem manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados.
6.2. Persistindo empate, prevalecerá a maior pontuação nos critérios B, C, H, J, I, D, F, A, E e G, nessa ordem. Subsistindo igualdade, a comissão registrará decisão motivada e poderá adotar sorteio público documentado, observado o Edital e a legislação aplicável.

7. VEDAÇÕES E VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA

7.1. Não se atribuirão pontos por promessa de espetáculo, mostra, apresentação de encerramento, participação competitiva, figurino de palco ou produto audiovisual artístico independente, pois tais atividades não integram o objeto das oficinas.
7.2. Exercícios demonstrativos internos à turma, integrantes da metodologia didática e sem público externo, não serão considerados apresentações. O projeto deverá prever aulas reais, registro de frequência por encontro e descrição do conteúdo ministrado.
7.3. Propostas discriminatórias, com informação falsa ou desvio de objeto serão tratadas conforme o Edital, mediante decisão fundamentada e observância dos direitos de recurso e defesa aplicáveis.

8. REGISTRO E TRANSPARÊNCIA DA AVALIAÇÃO

8.1. A Comissão elaborará para cada proposta espelho contendo nota e justificativa em cada critério, bônus atribuído, pontuação total, enquadramento da categoria, condição de ampla concorrência/cota e resultado.
8.2. Integram a análise o Plano de Trabalho (Anexo IIa), orçamento, cronograma, currículo/portfólio, materiais e documentos admitidos pelo Edital; vedada a criação de exigências não previstas no instrumento convocatório.
8.3. A presente matriz deverá ser publicada com o edital e aplicada uniformemente. Alterações posteriores de critérios devem observar a publicidade, a isonomia e, quando necessárias, a reabertura de prazos adequados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Aplicam-se subsidiariamente o Edital de Chamamento Público nº 01/2026, o Anexo I e as normas da Política Nacional Aldir Blanc nele indicadas.
9.2. A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura deverá compatibilizar a indicação de 06 (seis) propostas do item 2.2.1 da minuta do Edital com as 07 (sete) vagas previstas no Anexo I antes da publicação conjunta.

Boa Vista da Aparecida – Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/2026 — APOIO FINANCEIRO ÀS AULAS E OFICINAS GRATUITAS DE DANÇAS TRADICIONALISTAS GAÚCHAS, SELECIONADAS PELO EDITAL Nº 01/2026 DE BOA VISTA DA APARECIDA/PR, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 14.399/2022 E Nº 14.903/2024 E DOS DECRETOS Nº 11.740/2023 E Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA/PR, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA, representado neste ato pelo Secretário Municipal VALDEMAR DAROS JUNIOR, observada a competência legal para assinatura, e o(a) AGENTE CULTURAL [NOME/RAZÃO SOCIAL], CPF/CNPJ [NÚMERO], representado(a) por [REPRESENTANTE, SE HOUVER], RG [NÚMERO], CPF [NÚMERO], endereço [ENDEREÇO], CEP [CEP], telefone [TELEFONE] e e-mail [E-MAIL], firmam o presente Termo de Execução Cultural.

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1 O presente Termo tem por objeto apoiar financeiramente o projeto [NOME DO PROJETO], processo administrativo nº [NÚMERO], contemplado na Categoria [A – Formação Continuada / B – Iniciação] do Anexo I do Edital nº 01/2026, exclusivamente para execução de aulas e oficinas gratuitas de danças tradicionalistas gaúchas, vedadas apresentações públicas, shows, espetáculos, bailes, mostras, festivais, competições e ensaios destinados a esses eventos.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O apoio financeiro individual será de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) para projeto da CATEGORIA A, OU de R$ 3.507,89 (três mil, quinhentos e sete reais e oitenta e nove centavos) para projeto da CATEGORIA B. Categoria contemplada: [A / B]. Valor deste Termo: R$ [VALOR CORRESPONDENTE]. O valor total do Edital é de R$ 39.515,78.
4.2 Os recursos serão transferidos em desembolso único para conta bancária específica do agente cultural: banco [BANCO], agência [AGÊNCIA], conta [CONTA], titular [TITULAR], conforme item 11.2 do Edital.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida:
I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
I) executar integralmente as aulas e oficinas gratuitas aprovadas, conforme Plano de Trabalho, vedada a substituição por apresentações, shows ou competições;
II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do fim da vigência do Termo, conforme item 13.2.2 do Edital;
VI) atender às solicitações formais da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura e comprovar as aulas por listas de presença, diário de aulas, registros pedagógicos e demais documentos pertinentes;
VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7.1 O agente cultural prestará informações mediante Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V e item 13.2 do Edital nº 01/2026, até 45 dias corridos após o fim da vigência deste Termo.
7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:
I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III - comprovar o ensino efetivamente ministrado com listas de inscritos e presença, relatório/diário dos encontros, conteúdo programático executado, registros fotográficos das aulas, documentos de divulgação e avaliação de aprendizagem, quando cabível; registros de apresentações não substituem a comprovação de aulas.
7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:
I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
I - solicitar documentação complementar;
II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.
7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 A titularidade dos bens permanentes observará os subitens 7.4.3.1 a 7.4.3.4 do Edital nº 01/2026 e a legislação aplicável, exigidas justificativa técnica e vinculação às atividades culturais.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura monitorará o projeto mediante exame do Plano de Trabalho e dos relatórios, registros de frequência, comprovação da realização das aulas e eventuais visitas e diligências, conforme o item 13 do Edital.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência terá início na assinatura deste Termo e término em [DATA FINAL, A DEFINIR NA ASSINATURA], compreendendo a execução prevista no Plano de Trabalho, limitada a 180 dias, e a entrega do Relatório de Objeto, sem prejuízo de prorrogação regularmente formalizada.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato do presente Termo será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista da Aparecida e/ou no meio oficial municipal aplicável.

14. FORO

14.1 Fica eleito o foro judicial competente para o Município de Boa Vista da Aparecida/PR, a ser identificado pela assessoria jurídica antes da assinatura.

Boa Vista da Aparecida/PR, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

Pelo órgão:
VALDEMAR DAROS JUNIOR —
Secretário Municipal de Comunicação e Cultura

Pelo Agente Cultural:
[Nome Do Agente Cultural Contemplado]

ANEXO V
RELATÓRIO DE Objeto da execução cultural

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]
As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:_____.
Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE E ADIMPLÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome completo / razão social: _____
CPF / CNPJ: _____

Representante legal (se aplicável): _____
CPF do representante: _____
Endereço: _____
Município / UF: _____
Telefone / e-mail: _____
Categoria do projeto (A ou B): _____
Título da oficina: _____

2. DECLARAÇÃO

Eu, abaixo identificado(a), na qualidade de proponente ou representante legal do proponente acima qualificado, para fins de participação e habilitação no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, promovido pelo Município de Boa Vista da Aparecida, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, DECLARO, sob as penas da legislação aplicável:

a) Que estou adimplente quanto às obrigações de execução e prestação de informações/contas relativas a recursos culturais anteriormente recebidos junto à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura de Boa Vista da Aparecida, especialmente no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), Lei Paulo Gustavo (LPG), Lei de Incentivo à Cultura (LIC), Lei de Auxílio ao Artista, emendas impositivas e outros instrumentos pertinentes;

b) Que não possuo pendência de prestação de informações/contas exigível e vencida, nem situação de inadimplência formalmente constituída perante a referida Secretaria, decorrente dos instrumentos culturais mencionados, que impeça a celebração do Termo de Execução Cultural;

c) Que as informações prestadas são verdadeiras e que me comprometo a comunicar imediatamente eventual fato superveniente que altere esta declaração, bem como a apresentar esclarecimentos ou documentos comprobatórios quando regularmente solicitados;

d) Que estou ciente de que esta declaração não substitui as certidões, os documentos e as demais verificações previstos no item 9 do edital, nem afasta a apuração de obrigações relativas a instrumentos anteriores.

Esta declaração é apresentada para atendimento ao item 9.1.1.1, inciso VIII; item 9.1.1.2, inciso XIII; ou item 9.1.1.3, inciso VIII, conforme a natureza do proponente, e às disposições sobre inadimplência constantes do edital.

Boa Vista da Aparecida/PR, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) proponente ou representante legal

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO VI
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) TITULAR
Nome completo: _____
CPF (quando aplicável): _____
Documento de identificação: _____
Contato (telefone/e-mail): _____
Nome da oficina/projeto: _____
Proponente responsável: _____

2. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO

Eu, titular identificado(a) acima, AUTORIZO, de forma livre, informada, específica e gratuita, o Município de Boa Vista da Aparecida, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, bem como o proponente responsável pelo projeto identificado, a captar e utilizar minha imagem e/ou voz registradas durante as aulas e oficinas de danças tradicionalistas gaúchas executadas no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 (PNAB), exclusivamente para:

a) registrar, comprovar e prestar informações sobre a realização das aulas e os resultados pedagógicos do projeto;

b) divulgar institucionalmente as oficinas gratuitas, suas inscrições, atividades e resultados em canais oficiais, relatórios, materiais informativos e redes sociais institucionais do Município e do projeto;

c) atender solicitações legítimas de fiscalização e controle referentes à aplicação dos recursos públicos culturais.
A autorização compreende fotografias, gravações de áudio e vídeo e registros documentais relacionados às atividades de ensino, podendo incluir edição técnica, legendagem e adequações de acessibilidade sem descontextualizar a participação do(a) titular.

3. LIMITES E PROTEÇÃO DOS DIREITOS

3.1. Este termo não autoriza exploração comercial independente da imagem/voz, publicidade de produtos, promoção político-partidária, divulgação vexatória ou discriminatória, nem uso desvinculado da finalidade cultural e institucional descrita.

3.2. A participação nas oficinas é gratuita e não poderá ser condicionada à assinatura desta autorização. Em caso de não autorização, deverão ser adotadas medidas razoáveis para evitar a identificação do(a) participante em materiais de divulgação, sem prejuízo dos registros administrativos necessários e legalmente fundamentados.

3.3. Os registros e dados pessoais serão tratados segundo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 13.146/2015, quando aplicável, e demais normas pertinentes, observadas as finalidades informadas e os prazos de guarda legalmente exigidos.

3.4. A autorização poderá ser revogada para usos futuros mediante solicitação dirigida ao proponente e à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, pelo e-mail comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br, ressalvados os tratamentos amparados por outras bases legais, os registros já legitimamente publicados e a conservação necessária para cumprimento de obrigações legais ou fiscalização.

3.5. A autorização não converte as oficinas em apresentações públicas: os registros destinam-se à documentação da aprendizagem e à divulgação institucional das atividades formativas, conforme o Anexo I do edital.

4. MANIFESTAÇÃO DE VONTADE
( ) AUTORIZO a captação e o uso da minha imagem e voz nos limites deste termo.
( ) NÃO AUTORIZO o uso da minha imagem e voz para divulgação identificável, ressalvados registros estritamente necessários e legalmente fundamentados.

Boa Vista da Aparecida/PR, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) titular

5. PARTICIPANTE MENOR DE 18 ANOS OU SOB REPRESENTAÇÃO LEGAL (SE APLICÁVEL)

Na condição de responsável legal, declaro ciência das finalidades e assino a manifestação de vontade indicada acima, em nome do(a) participante, observados seus direitos e, sempre que adequado, sua manifestação de assentimento.
Nome do(a) responsável legal: _____
CPF / documento: _____
Vínculo com o(a) participante: _____

_____
Assinatura do(a) responsável legal
Assentimento do(a) participante (quando adequado): _____
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB | BOA VISTA DA APARECIDA/PR

Publicado por:
Marilucia de Campos
Código Identificador:A6581E72

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

CAMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026
(LEI FEDERAL N. 14.133/2021)

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
MODALIDADE DE COMPRA: DISPENSA
AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021 Art. 75, II; RESOLUÇÃO Nº 03/2023 E DEMAIS ALTERAÇÕES;
TIPO: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO
DATA DA PUBLICAÇÃO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO: 20/10/2026
DATA FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/10/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE ÁUDIO, VÍDEO E VIDEOCONFERÊNCIA PARA O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, CABOS, CONECTORES E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS, BEM COMO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, REGULAGEM, TESTES E ORIENTAÇÃO DE USO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
FORMA DE EXECUÇÃO: O ITEM DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA ÚNICA.
(E DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.)

LOTE	ITEM	Descrição	Unid	Quant
1	1	MESA DE SOM PROFISSIONAL, COM 20 CANAIS, ENTRADAS XLR E INTERFACE USB.	UN	1
1	2	MICROFONE PROFISSIONAL DO TIPO GOOSENECK, ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO EM MESAS DE PLENÁRIO.	UN	11
1	3	AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA PROFISSIONAL, COM POTÊNCIA DE 600 W.	UN	1
1	4	SUBWOOFER ATIVO DE 10 POLEGADAS, COM POTÊNCIA DE 150 W.	UN	1
1	5	KIT DE MICROFONES PROFISSIONAIS SEM FIO, COMPOSTO POR 02 MICROFONES DE MÃO, COM ALIMENTAÇÃO POR BATERIA.	UN	1
1	6	CAIXA ACÚSTICA PARA INSTALAÇÃO FIXA, NA COR BRANCA, ADEQUADA AO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DO PLENÁRIO.	UN	6
1	7	TELEVISOR DE 55 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO 4K.	UN	2
1	8	CÂMERA PROFISSIONAL PARA VIDEOCONFERÊNCIA CORPORATIVA, DO TIPO PTZ, COM MOVIMENTAÇÃO HORIZONTAL, VERTICAL E ZOOM.	UN	1
1	9	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ÁUDIO, VÍDEO E VIDEOCONFERÊNCIA PARA O PLENÁRIO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS, CONEXÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS, INTEGRAÇÃO DOS COMPONENTES, CONFIGURAÇÃO, REGULAGEM, TESTES DE FUNCIONAMENTO, ACABAMENTO E ORIENTAÇÃO DE USO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.	SER	1

Especificações item 9 -

Item	Descrição / Especificação	Unid.	Quant.
1	Conjunto de cabos de áudio, conectores e acessórios necessários à instalação e ao funcionamento do sistema.	CJ	01
3	Suporte triarticulado para televisor, compatível com aparelhos de até 65 polegadas.	UN	02
4	Cabo HDMI 2.0, compatível com resolução 4K, com 10 metros de comprimento.	UN	01
5	Cabo HDMI 2.0, compatível com resolução 4K, com 20 metros de comprimento.	UN	01
6	Cabo HDMI 2.0, compatível com resolução 4K, com 3 metros de comprimento.	UN	01
7	Cabo elétrico paralelo 2 x 2,5 mm², com 30 metros de comprimento.	UN	01
8	Distribuidor HDMI 2.0, compatível com resolução 4K, com 01 entrada e 02 saídas.	UN	01
9	Régua de proteção elétrica com 12 tomadas, adequada para instalação em rack.	UN	01
10	Extensor USB 3.0 para transmissão de dados, com 10 metros de comprimento.	UN	01
11	Serviço, Acabamento, Regulagem E Orientação	Ser	1

As propostas comerciais e os documentos de habilitação deverão ser enviados para o e-mail comprascmbs@hotmail.com. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a marca e o modelo de cada item ofertado, além da descrição dos itens, quantidades, valores unitários e totais.

Bocaiúva do Sul, 19 de outubro de 2026.

GUILHERME NOVAKOSKI BANDEIRA
Agente de Contratação
Portaria 019/2026

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:50115ED7

CAMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026
(LEI FEDERAL N. 14.133/2021)

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
MODALIDADE DE COMPRA: DISPENSA
AMPARO LEGAL: LEI 14.133/2021 Art. 75, II; RESOLUÇÃO Nº 03/2023 E DEMAIS ALTERAÇÕES;
TIPO: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO
DATA DA PUBLICAÇÃO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO: 20/10/2026
DATA FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/10/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TIPO ROLÔ, CONFECCIONADAS EM TELA SOLAR COM FATOR DE ABERTURA DE 3%, DESTINADAS ÀS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL/PR, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA COMPLETA INSTALAÇÃO E PERFEITO FUNCIONAMENTO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
FORMA DE EXECUÇÃO: O ITEM DEVERÁ SER ENTREGUE DE FORMA ÚNICA.
(E DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.)

ITEM	Descrição	Unid	Quant
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS TIPO ROLÔ, SOB MEDIDA, CONFECCIONADAS EM TELA SOLAR COM FATOR DE ABERTURA DE 3%, COM ÁREA TOTAL ESTIMADA DE 75,09 M², INCLUINDO MEDIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS VÃOS, FABRICAÇÃO, FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, MECANISMOS DE ACIONAMENTO, SUPORTES, PERFIS, ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO E DEMAIS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS À COMPLETA INSTALAÇÃO E AO PERFEITO FUNCIONAMENTO, CONFORME MEDIDAS E ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.	SER	1

ESPECIFICAÇÕES
As persianas deverão ser do tipo rolô, confeccionadas em tela solar com fator de abertura de 3%, fabricadas sob medida, com acionamento manual por corrente, incluindo tubo, mecanismos, suportes, perfis, acessórios de fixação e demais materiais necessários à completa instalação e ao perfeito funcionamento. O fornecimento deverá contemplar a medição e conferência dos vãos no local, fabricação, transporte e instalação das persianas.
Para fins de dimensionamento da contratação, foram consideradas as seguintes medidas estimadas:

Identificação	Medida do vão (A × L)	Medida estimada da persiana (A × L)	Área estimada
Janela 01	2,40 × 1,05 m	2,70 × 1,15 m	3,11 m²
Janela 02	2,40 × 2,92 m	2,70 × 3,02 m	8,15 m²
Janela 03	1,60 × 3,20 m	1,90 × 3,30 m	6,27 m²
Janela 04	1,60 × 1,95 m	1,90 × 2,05 m	3,90 m²
Janela 05	1,60 × 1,26 m	1,90 × 1,36 m	2,58 m²
Janela 06	1,60 × 3,27 m	1,90 × 3,37 m	6,40 m²
Janela 07	1,60 × 2,15 m	1,90 × 2,25 m	4,28 m²
Janela 08	1,40 × 3,05 m	1,70 × 3,15 m	5,36 m²
Janela 09	2,55 × 0,88 m	2,85 × 0,98 m	2,79 m²
Janela 10	2,55 × 3,10 m	2,85 × 3,20 m	9,12 m²
Janela 11	1,40 × 3,21 m	1,70 × 3,31 m	5,63 m²
Janela 12	1,40 × 3,30 m	1,70 × 3,40 m	5,78 m²
Janela 13	1,40 × 2,45 m	1,70 × 2,55 m	4,34 m²
Janela 14	1,40 × 0,85 m	1,70 × 0,95 m	1,62 m²
Janela 15	1,40 × 3,30 m	1,70 × 3,40 m	5,78 m²
TOTAL ESTIMADO			75,09 m²

Para obtenção das dimensões estimadas das persianas, foram considerados aproximadamente 20 cm adicionais na parte superior, 10 cm na parte inferior e 5 cm em cada lateral em relação às medidas dos respectivos vãos, visando assegurar cobertura adequada das áreas envidraçadas.

As medidas possuem caráter estimativo, sendo obrigatória a conferência in loco pela contratada antes da fabricação. Nos vãos de maiores dimensões, poderá ser realizada a divisão das persianas em módulos, quando tecnicamente necessária, desde que sejam assegurados o adequado funcionamento, acabamento e cobertura integral da área prevista.
As propostas comerciais e os documentos de habilitação deverão ser enviados para o e-mail comprascmbs@hotmail.com. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, a marca, além da descrição dos itens, quantidade, valores unitários e totais.

Bocaiúva do Sul, 19 de outubro de 2026.

GUILHERME NOVAKOSKI BANDEIRA
Agente de Contratação
Portaria 019/2026

Publicado por:
Guilherme Novakoski Bandeira
Código Identificador:CE4D13EC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 238/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 238/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2026 – (Processo Licitatório 115/2026). DATA DO AVISO: 08/10/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – CNPJ: 80.874.100/0001-86.
CONTRATADA: BUZZACARO & BRAGATTO LTDA – CNPJ: 40.802.508/0001-28.
OBJETO: **Contratação de empresa para o fornecimento, entrega, montagem e instalação, quando aplicável, de mesas e equipamentos de jogos recreativos destinados à Escola Irmã Neli, no Município de Bom Sucesso do Sul – PR, incluindo os acessórios necessários à completa disponibilização dos bens para uso dos estudantes.** A solução contempla 01 mesa de pebolim, 01 mesa de aero hockey, 01 basquete duplo, 01 futmesa e 01 jogo de mesa pitoco, com características adequadas ao uso recreativo em ambiente escolar, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	MESA DE PEBOLIM – Estrutura em madeira maciça com aplicação de verniz tingido, exceto os pés; design moderno em forma de caixa dupla; bonecos em polipropileno (PP); contador de pontos; varões embutidos, proporcionando maior segurança; pés com sapata plástica; acompanha 02 bolas. Medidas aproximadas: 1,363 m x 0,79 m x 0,92 m (C x L x A).	Unid.	1	R$ 3.590,00	R$ 3.590,00
2	MESA DE AERO HOCKEY – Estrutura produzida em MDP; acabamento em primer com secagem UV; tampo de MDF revestido com laminado melamínico; pés desmontáveis com sapata plástica em polipropileno (PP); contador de pontos; 01 motor ventilador para flutuação do disco; alimentação bivolt 110/220 V; acompanha kit com 02 rebatedores e 02 discos. Medidas aproximadas: 2,11 m x 1,05 m x 0,825 m (C x L x A).	Unid.	1	R$ 5.390,00	R$ 5.390,00
3	BASQUETE DUPLO – Equipamento com 08 modos de jogo, permitindo utilização individual ou em duplas; controle frontal para ligar/desligar, iniciar, pausar e ajuste de volume; sistema de montagem com porcas borboleta, dispensando ferramentas; estrutura dobrável para otimização do espaço quando não estiver em uso; funcionamento com 03 pilhas AA; acompanha 04 bolas de basquete em tamanho especial, 01 bomba para enchimento e 01 manual de instruções de montagem e dos jogos. Dimensões aproximadas montado: 2,07 m x 1,07 m x 2,03 m; dobrado: 0,87 m x 1,07 m x 2,03 m. Peso aproximado: 12 kg.	Unid.	1	R$ 1.980,00	R$ 1.980,00
4	FUTMESA – Estrutura reforçada em tubo de aço carbono 20 x 40 mm; tampo curvado em MDF Ultra de 15 mm; pintura epóxi de alta resistência; estrutura totalmente desmontável, facilitando transporte e armazenamento; acabamento resistente e durável. Dimensões aproximadas: 185 cm de comprimento x 137 cm de largura x 73 cm de altura. Peso aproximado: 40 kg.	Unid.	1	R$ 4.290,00	R$ 4.290,00
5	JOGO DE MESA PITOCO – Mesa fabricada em madeira de alta qualidade, com revestimento colorido; haste em Metalon quadrado soldada em base metálica e parafusada na parte inferior da mesa; acabamento em borracha antiderrapante; acompanha kit de fixação e jogo de peças em acrílico cristal, composto por 06 peças amarelas, 06 azuis, 03 vermelhas e 01 batedeira.	Unid.	1	R$ 3.590,00	R$ 3.590,00
Total dos Itens: R$ 18.840,00					

VALOR E PAGAMENTO: Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de **R$ 18.840,00 (dezoito mil oitocentos e quarenta reais).** O pagamento será realizado após o recebimento definitivo e a aprovação do projeto, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelo Orçamento Municipal, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: nº: 09.00 - Departamento de Educação, Cultura e Esportes; 09.01 - Divisão de Ensino; 12.361.0010.2.029 – Atividades Operacionais o Ensino Fundamental – 5% e 25% e outros; 44.90.52 – equipamentos e material permanente; Despesa 1783; Fonte de Recursos 5913 – Receita deliberação do CEDCAPR 13/2025.
VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato é **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

Bom Sucesso do Sul, 19 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Cléris Alves Cordeiro
Código Identificador:F13C3FD3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 112/2024 – PREGÃO ELETRONICO N° 089/2024.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 112/2024 – PREGÃO ELETRONICO N° 089/2024.

Contratante: O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 78.121.878/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Junior Motter. nomeado pelo Termo de Posse, em 01/01/2025, matrícula nº 767322675, em pleno exercício de seu mandato e funções**.**

Contratada: DELTA - TELECOMUNICACOES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 09.595.510/0001-23, com sede na Av. Governador Moyses Lupion, 114, Sala 01 - Cep: 85415000 - Bairro: Centro, Telefone: (45) 3241-3650, e-mail: juventino@deltatele.com.br**,** no município de Cafelândia/PR**,** neste ato representado, pelo seu socio administrador ou representante legal Sr.(a) **JUVENTINO GONÇALVES DOS SANTOS NETO.**

Fica **prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 112/2024 por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 22 de outubro 2026 e encerrando-se em 21 de outubro de 2027**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica alterada o valor contratual de acordo com a variação dos últimos 12(doze) meses do **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de 4,58%** (quatro virgula cinquenta e oito por cento), passando o valor total do aditivo conforme tabela abaixo:

ITENS							
LOTE	ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1	41091	SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, NA VELOCIDADE MINIMA DE 1 GBPS, SIMÉTRICO, COM 100% DE GARANTIA DE BANDA (1 PONTO): SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, SITUADO À RUA VEREADOR LUIZ PICOLI, Nº 299, CAFELANDIA/PR.	MÊS	12,00	1.462,8232	17.553,88
1	2	41092	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE DADOS EM REDE IP VIA FIBRA ÓPTICA SERVIÇO DE TRANSPORTE DE DADOS EM REDE IP VIA FIBRA ÓPTICA, NA VELOCIDADE MÍNIMA DE 500 MBPS POR PONTO DE ACESSO (CONTRATAÇÃO DE 40 PONTOS GARANTIDOS PODENDO CHEGAR A 60), SIMÉTRICO, COM 100% DE GARANTIA DE BANDA. OBS. DEVERÃO SER MANTIDOS OS 40 PONTOS ATUALMENTE EM USO,SENDO OS DEMAIS ATIVADOS CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO QUANDO DO SURGIMENTO DE NOVOS PONTOS/PRÉDIOS QUE NECESSITEM SERVIÇOS DE ACESSO A REDE/INTERNET DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	PTO	720,00	131,9799	95.025,53
2	1	41093	SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, VELOCIDADE DE 300 MBPS SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, NA VELOCIDADE MINIMA DE 300 MBPS, SIMÉTRICO, COM 100% DE GARANTIA DE BANDA, ALÉM DE DISTRIBUIÇÃO EM REDE WIFI MESH (CONTRATAÇÃO DE ATÉ 30 PONTOS) , UTILIZANDO PADRÃO 802.11AC OU 802.11AX, FREQUÊNCIAS 2.4 E 5GHZ, COM CAPACIDADE DE ATÉ 100 USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE POR PONTO DE ACESSO, COM BALANCEAMENTO DE BANDA ENTRE FREQUÊNCIAS, INSTALADOS EM CONTROLADOR CENTRALIZADO POSSIBILITANDO ACESSO REMOTO, E CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS ATRAVÉS DE HOTSPOT/CAPTIVE PORTAL	PTO	360,00	783,1054	281.917,94
2	2	41094	PONTO WIFI MESH ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR A COBERTURA DO AMBIENTE PONTO WIFI MESH ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR A COBERTURA DO AMBIENTE ATENDIDO NO ITEM 3 (CONTRATAÇÃO DE ATÉ 60 PONTOS) UTILIZANDO PADRÃO 802.11AC OU 802.11AX FREQUÊNCIAS 2.4GHZ E 5GHZ, COM CAPACIDADE DE ATÉ 100 USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE POR PONTO DE ACESSO, COM BALANCEAMENTO DE BANDA ENTRE FREQUÊNCIAS, INSTALADOS EM CONTROLADOR CENTRALIZADO POSSIBILITANDO ACESSO REMOTO, E CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS ATRAVÉS DE HOTSPOT/CAPTIVE PORTAL.	PTO	720,00	235,3677	169.464,74
TOTAL							563.962,09

Valor total do aditivo: R$ 563.962,09 (Quinhentos e Sessenta e Três Mil, Novecentos e Sessenta e Dois Reais e Nove Centavos).

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do **Contrato** que não conflitarem com as disposições deste Termo Aditivo.

Assinaturas: Junior Motter e JUVENTINO G. DOS SANTOS NETO**.**
Data da Assinatura: 19/10/2026

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:FD3F178F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

RESULTADO DO JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 144/2026
Pregão eletrônico nº 65/2026

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Agente de contratação e da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria nº 047/2026**, **TORNA PÚBLICO** o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto descrição: Contratação de empresa especializada para a locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem de parque de diversões, incluindo brinquedos, equipamentos de lazer e estruturas de apoio, a serem disponibilizados durante as festividades comemorativas do Município de Califórnia–PR.
FORNECEDOR: LAYE EVENTOS DIVERSÕES LTDA
CNPJ: 00.938.752/0001-06

LOTE	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Espec.
1	**HELICÓPTERO**: brinquedo infantil com helicópteros produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **CISNE**: brinquedo infantil com cisnes produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **BARCO PIRATA**: brinquedo sob carreta, produzido em ferros de metalão e cantoneiras, com nave produzida em fibras de vidro, com movimentos de vai e vem, com capacidade de 24 pessoas; **PATO**: brinquedo infantil com patos produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **SURF TROPICAL**: brinquedo sob carreta, produzido em ferros de metalão e cantoneiras, com nave em fibras de vidro, com movimentos frontal, rotativo e giratórios, com capacidade de 20 pessoas; **FUSCA**: brinquedo infantil com fuscas produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **CAMA ELÁSTICA**: brinquedo com 04 camas produzidas em metalão galvanizado e telas de nylon, com molas para pular, cercada com proteção de malhas de telas de nylon; **TOBOGÃ**: brinquedo inflável produzido com lonas carpet mil, com formato de escorregador; capacidade para 10 crianças; **AUTO PISTA**: brinquedo com 08 carros funcionando, com capacidade para 02 pessoas por carro, com barracão medindo 10 x 16 de cobertura, de acordo com as normas de segurança; **CAVALO**: brinquedo infantil com cavalos produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 06 crianças.	Unid.	1	R$ 94.800,00	**R$ 94.800,00**	SERVIÇO

Califórnia, 19/10/2026

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Jeniffer Helen Teodoro
Código Identificador:FD574EDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 – Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes Termos:

Nº Processo: 144/2026
Nº Licitação: 065/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico

Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem de parque de diversões, incluindo brinquedos, equipamentos de lazer e estruturas de apoio, a serem disponibilizados durante as festividades comemorativas do Município de Califórnia–PR.

FORNECEDOR: LAYE EVENTOS DIVERSÕES LTDA
CNPJ: 00.938.752/0001-06

LOTE	Descrição	Uni.	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Espec.
1	**HELICÓPTERO**: brinquedo infantil com helicópteros produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **CISNE**: brinquedo infantil com cisnes produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **BARCO PIRATA**: brinquedo sob carreta, produzido em ferros de metalão e cantoneiras, com nave produzida em fibras de vidro, com movimentos de vai e vem, com capacidade de 24 pessoas; **PATO**: brinquedo infantil com patos produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **SURF TROPICAL**: brinquedo sob carreta, produzido em ferros de metalão e cantoneiras, com nave em fibras de vidro, com movimentos frontal, rotativo e giratórios, com capacidade de 20 pessoas; **FUSCA**: brinquedo infantil com fuscas produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 12 crianças; **CAMA ELÁSTICA**: brinquedo com 04 camas produzidas em metalão galvanizado e telas de nylon, com molas para pular, cercada com proteção de malhas de telas de nylon; **TOBOGÃ**: brinquedo inflável produzido com lonas carpet mil, com formato de escorregador; capacidade para 10 crianças; **AUTO PISTA**: brinquedo com 08 carros funcionando, com capacidade para 02 pessoas por carro, com barracão medindo 10 x 16 de cobertura, de acordo com as normas de segurança; **CAVALO**: brinquedo infantil com cavalos produzidos em fibras de vidro, com capacidade para 06 crianças.	Unid.	1	R$ 94.800,00	**R$ 94.800,00**	SERVIÇO

Valor Total do Pregão: R$ 134.923,33 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).
Total Homologado do Processo: R$ 94.800,00 (noventa e quatro mil e oitocentos reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) de nota(s) de empenho correspondente(s):

Manutenção do Fundo Municipal do Turismo
12.003.23.695.0028.2069 – 3.3.90.39 Fonte 1000 - Red. 624

Califórnia, 19 de outubro de 2026.

PAULO SÉRGIO CHILEIDE
Prefeito

Publicado por:
Jeniffer Helen Teodoro
Código Identificador:9349661A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
LEI ORDINÁRIA Nº 948, 01 DE OUTUBRO DE 2026

LEI ORDINÁRIA Nº 948, 01 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Dispõe sobre o regime de concessão de diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Campina do Simão e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Campina do Simão, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e Promulgo a seguinte:
LEI ORDINÁRIA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS BENEFICIÁRIOS
Art. 1º Esta Lei regulamenta a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo de Campina do Simão, destinadas a indenizar despesas com alimentação e pousada em deslocamentos a serviço, representação oficial ou capacitação.
Art. 2º São beneficiários das diárias previstas nesta Lei:
Vereadores, inclusive o Presidente da Câmara, quando em missão de representação do Legislativo, participação em congressos, conferências, seminários, cursos, treinamentos, eventos de interesse público ou no exercício do mandato fora da sede do Município;
Servidores efetivos e comissionados, quando deslocados para representação oficial ou participação em cursos de treinamento, reciclagem, aperfeiçoamento, conferência, congresso, simpósio, seminário, palestra, oficina e demais eventos voltados ao exercício da função pública;
Acompanhantes, entendendo-se como o servidor que, por necessidade do serviço ou determinação superior, acompanhar Vereador ou outro servidor em missão oficial, fazendo jus ao mesmo valor de diária atribuído ao acompanhado para garantir a isonomia de custeio durante o deslocamento.
Art. 3º A diária não será concedida nas seguintes situações:
Deslocamentos com saída e retorno no mesmo dia, sem pernoite e dentro do município em horário de expediente, quando for possível a utilização de veículo oficial;
Eventos ou cursos com carga horária inferior a 6 (seis) horas diárias, excetuando-se os dias de início e término, salvo justificativa fundamentada;
Viagens sem relação direta com as atribuições do cargo ou sem interesse público comprovado;
Quando o evento for realizado em local que permita o retorno diário à sede sem prejuízo ao serviço ou ao beneficiário.

CAPÍTULO II — DOS VALORES E DA ATUALIZAÇÃO

Art. 4º O valor base da diária integral (com pernoite) para deslocamentos dentro do Estado do Paraná fica fixado em R$ 596,15 (quinhentos e noventa e seis reais e quinze centavos).

Art. 5º Os valores das diárias estabelecidos nesta Lei serão atualizados anualmente, na mesma data e pelo mesmo índice utilizado para a revisão geral anual da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III — DAS REGRAS DE DESLOCAMENTO E TRANSPORTE

Art. 6º O valor da diária será pago integralmente por dia de afastamento do Município, contado desde o memento da partida até o seu retorno, ou pela metade, quando não houver necessidade de pernoite, conforme as tabelas constantes no Anexo VI desta Lei:

§ 1° Nos deslocamentos realizados dentro do território nacional iguais ou superiores a 100 km da sede, conforme Tabela 1 do Anexo VI.

§ 2° Nos deslocamentos para fora da sede do Município inferiores a 100 Km (cem quilômetros), o vereador ou servidor público recebera o valor da diária nas seguintes proporções:

I - 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária para os deslocamentos de até 7 (sete) horas, conforme Tabela 2 do Anexo VI.

II - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária para os deslocamentos superiores a 7 (sete) horas e sem necessidade de pernoite, conforme Tabela 2 do Anexo VI.

III - 100% (cem por cento) do valor da diária para os deslocamentos superiores a 7 (sete) horas que exigirem pernoite, conforme Tabela 2 do Anexo VI.

§ 4° O servidor público cujo deslocamento para fora da sede do Município constituir exigência permanente do cargo ou função recebera o valor da diária nos montantes previstos nos incisos do § 3° deste artigo, conforme Tabela 3 do Anexo VI.

§ 5° Quando o servidor público descrito no § 4° deste artigo estiver acompanhando vereador ou servidor público, terá direito ao mesmo valor da diária recebida por estes.

Art. 7º O valor da diária será reduzido em 50% (cinquenta por cento) nas seguintes hipóteses:

Quando não houver pernoite fora da sede;

Quando a hospedagem for fornecida por terceiros, órgão oficial ou custeada pela Câmara Municipal.

Art. 8º O deslocamento deverá ser realizado, preferencialmente, em veículo oficial da Câmara Municipal ou transporte público coletivo.

§ 1º O fornecimento de passagens de transporte (aéreo, rodoviário ou ferroviário) será custeado separadamente pela Câmara Municipal, não integrando o valor da diária.

§ 2º O uso de veículo próprio somente será admitido em casos excepcionais, devidamente autorizados, e não gerará direito a indenização por quilometragem, desgaste ou manutenção.

§ 3º Despesas extraordinárias e não previstas com veículo oficial (peças emergenciais, pneus, mão de obra de segurança, combustível e estacionamento) poderão ser ressarcidas mediante requerimento justificado e apresentação de nota fiscal em nome da Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, via formulário padrão (Anexo IV).

Art. 9º. A aquisição de passagens aéreas, rodoviárias ou ferroviárias necessárias aos deslocamentos oficiais será realizada exclusivamente pelo requerente, cabendo à Câmara Municipal o respectivo reembolso, desde que devidamente comprovada a despesa e o efetivo deslocamento, via formulário padrão (Anexo V).

§ 1º A aquisição das passagens pelo beneficiário poderá ser efetuada a qualquer momento após a autorização do requerimento de diária, inclusive de forma antecipada ou no decorrer da viagem oficial, observados os critérios de razoabilidade e economicidade na escolha da tarifa.

§ 2º O pedido de reembolso poderá ser protocolado a qualquer tempo a partir da emissão do bilhete, ou apresentado juntamente com a prestação de contas tratada no art. 10 desta Lei, instruído obrigatoriamente com:

I – comprovante de emissão do bilhete de passagem, cupom ou nota fiscal;

II – comprovante original de pagamento (recibo, comprovante bancário ou fatura);

III – cartão de embarque, bilhete com chancela de utilização ou declaração da empresa transportadora que ateste a efetiva realização do trajeto.

§ 3º Não serão passíveis de reembolso acréscimos decorrentes de conveniência estritamente pessoal, tais como remarcações voluntárias imotivadas, despacho de bagagens extras, classes superiores (executiva ou leito) quando houver opção convencional/econômica, ou serviços extras prescindíveis ao deslocamento oficial.

§ 4º Aprovada a regularidade da documentação comprobatória pelo Controle Interno e homologada pela Presidência, o reembolso será processado e pago ao beneficiário no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IV — DO PROCEDIMENTO E COMPROVAÇÃO

Art. 10 A solicitação de diária deverá ser formalizada via formulário padrão (Anexo I) com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, salvo em casos de urgência devidamente justificados, contendo:

I - nome, cargo ou função e assinatura do requerente;

II - indicação do(s) local(is) da realização do serviço ou do evento;

III - agenda do(s) compromisso(s) a serem cumpridos;

IV - identificação e programação do(s) evento(s), acompanhado do material de divulgação e confirmação de inscrição, quando aplicável;

V - período provável do afastamento, contendo data saída e retorno, com estimativa dos respectivos horários;

VI - quantidade de diárias requeridas e o valor correspondente, nos termos desta lei.

VII - demais informações pertinentes

§ 1° Após a devida analise, o Presidente da Câmara poderá deferir ou indeferir o pedido.

§ 2° Deferido o pedido e não realizado o deslocamento ou não cumpridos os compromissos declinados, o Presidente da Câmara deverá ser imediatamente informado dos fatos pelo interessado.

Art. 11. A prestação de contas e comprovação do deslocamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, mediante apresentação de formulário padrão (Anexo II), contendo:

Relatório de atividades;

Certificado de participação, ata de reunião ou declaração de presença emitida pelo órgão/entidade visitada;

Comprovantes de embarque ou notas fiscais de despesas durante a viagem com identificação do solicitante (com nome e/ou CPF) que comprovem o deslocamento.

Parágrafo único. O vereador ou servidor público não terá direito ao recebimento de nova diária enquanto não comprovar a realização da atividade ou a missão designada, ou a participação no evento, nos termos do *caput* deste artigo.

Art. 12. Em caso de não comparecimento ao compromisso, cancelamento da viagem ou desistência por qualquer motivo imputável ao beneficiário, todos os valores recebidos deverão ser restituídos integralmente à Câmara, incluindo o valor das passagens de transporte (aéreo, rodoviário etc.) e quando aplicáveis despesas de hospedagem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, formalizada via formulário padrão (Anexo III), sob pena de desconto em subsídio ou remuneração.

§ 1º Caso haja estorno ou reembolso por parte da empresa fornecedora do transporte (companhia aérea, rodoviária ou similar) e hospedagem, o vereador ou servidor deverá realizar a restituição do valor remanescente referente ao total da despesa custeada.
§ 2º O vereador ou servidor, não precisará restituir os valores referentes as passagens de transporte e hospedagem, caso haja justificativas reconhecidas legalmente, caracterizadas por caso fortuito (cancelamento de voo/ônibus por razões técnicas ou meteorológicas, calamidade pública ou ato de autoridade que impeça a viagem ou cancelem o evento) ou força maior (óbito, doença grave ou acidente do servidor/vereador ou de familiar descente ou ascendente de 1º grau), devidamente comprovados e apresentados ao presidente ou responsável através de documento idôneo (atestado médico, boletim de ocorrência, declaração da companhia aérea/rodoviária, decreto oficial, etc.).
3º O vereador ou servidor público que, por qualquer motivo, retornar antes do período informado, deve restituir as diárias não utilizadas.

CAPÍTULO V — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13. A concessão de diárias pautar-se-á pelos princípios da razoabilidade, moralidade e interesse público, ficando a cargo da Presidência a análise da conveniência e oportunidade de cada deslocamento, observados os limites orçamentários.
Art. 14. O processamento das despesas concernentes as diárias efetuar-se-á mediante expedição de ordem de pagamento e empenho prévio a conta da dotação orçamentária correspondente.
Parágrafo único. Caso o setor de contabilidade não adote o empenho prévio da despesa, está se processara por meio de emissão de ordem de pagamento acompanhada de declaração expressa do beneficiado de ter recebido o valor das diárias e ressarcimentos correspondente.
Art. 15. Ficam revogadas as Leis nº 642/2018 e nº 816/2023, bem como demais disposições em contrário.
Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Campina do Simão, 01 de outubro de 2026.

ANDRÉ JÚNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO I — FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA
REQUERIMENTO Nº ____/_____
Data: _____/_____/_____
IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
Nome: _____ CPF: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
DADOS DA VIAGEM
Destino: _____
Objetivo da Viagem ou descrição do evento: _____
_____
_____
_____
Justificativa: _____
_____
_____
_____
Data da Saída: _____ Horário: _____
Data do Retorno: _____ Horário: _____
MEIO DE TRANSPORTE:
( ) Veículo Oficial ( ) Veículo Próprio ( ) Passagem Aérea/Rodoviária
_____
_____
Quantidade de Diárias: _____ Valor: _____
_____
TERMO DE COMPROMISSO: Comprometo-me a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias uteis após o retorno ao Município de origem, os documentos que comprovem a realização da viagem, bem como o comprovante de participação em cursos de treinamento de pessoal ou congênere, quando for o caso, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.
RESULTADO DO PEDIDO: ( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO
Campina do Simão: _____/_____/_____

_____ (Nome) Solicitante	_____ (Nome) Presidente da Câmara

ANEXO II – FOMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
Data: _____/_____/_____
IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
Nome: _____ CPF: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
DADOS DA VIAGEM
Número da Solicitação/Empenho: _____
Destino: _____
Período Original de Deslocamento: de _____/_____/_____ à _____/_____/_____
Valor Total Recebido (diárias): R$ _____
Valor Total Recebido (passagens/hospedagem): R$ _____
Objetivo da Viagem ou descrição do evento: _____
_____
_____
_____
Atividades realizadas: _____
_____
_____

_____

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS

( ) Certificado de participação
( ) Declaração de comparecimento
( ) Relatório fotográfico
( ) Bilhetes de passagem
( ) Comprovantes de hospedagem
( ) Agenda/convite oficial
( ) Outros: _____

_____

RESULTADOS E BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO: _____

_____

_____

_____

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste relatório são verdadeiras, tendo a viagem sido realizada conforme autorizado, comprometendo-me com a fiel observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à concessão e prestação de contas de diárias.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Campina do Simão, _____/_____/_____.

_____

Nome
Solicitante

HOMOLOGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA: ( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____

Nome
Presidente da Câmara Municipal

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Após análise da documentação apresentada, o Controle Interno:
( ) Aprova a presente prestação de contas
( ) Solicita complementação documental
( ) Rejeita a prestação de contas

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____

Nome
Controle Interno

ANEXO III — FORMULÁRIO DE DEVOLUÇÃO DE DIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO Nº ____/_____
Data: _____/_____/_____

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: _____ CPF: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____

DADOS DA VIAGEM

Número da Solicitação/Empenho: _____
Destino: _____
Período Original de Deslocamento: de _____/_____/_____ à _____/_____/_____
Valor Total Recebido (diárias): R$ _____
Valor Total Recebido (passagens/hospedagem): R$ _____
Destino: _____

MOTIVO DA RESTITUIÇÃO

O beneficiário acima identificado declara a necessidade de restituição de valores aos cofres da Câmara Municipal de Campina do Simão, em virtude de:
( ) Cancelamento da viagem/evento.
( ) Não comparecimento ao compromisso oficial por motivos pessoais.
( ) Retorno antecipado em relação ao período previsto.
( ) Desistência por motivos de ordem pessoal/administrativa.
( ) Outros: _____
Observação: anexar comprovantes da motivação, quando necessário.

DEMONSTRATIVO DE VALORES A RESTITUIR

Descrição do Item	Quantidade/Referência	Valor Unitário	Valor Total

Diárias não utilizadas	_____	R$ _____	R$ _____
Passagens (Aérea/Rodoviária)	_____	R$ _____	R$ _____
VALOR TOTAL A SER RESTITUÍDO			R$ _____

Pelo presente instrumento, o beneficiário declara estar ciente das disposições contidas no Art. 11 da Lei Municipal nº ____/2026, que estabelece a obrigatoriedade de restituição integral dos valores recebidos no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.
Declara, ainda, plena ciência de que, nos termos do § 1º do referido Artigo.
A devolução será efetuada mediante:
( ) Depósito/Transferência Bancária na conta oficial da Câmara Municipal.
( ) Autorização de desconto em folha de pagamento/subsídio no próximo mês de competência.
Campina do Simão, _____/_____/_____.

_____
Nome
Solicitante

HOMOLOGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA: ( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Presidente da Câmara Municipal

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
Após análise da documentação apresentada, o Controle Interno:
( ) Aprova
( ) Solicita complementação documental
( ) Rejeita

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Controle Interno

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE REEMBOLSO DE DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS COM VEÍCULO OFICIAL
SOLICITAÇÃO Nº ____/_____
Data: _____/_____/_____
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: _____ CPF: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
DADOS DA VIAGEM
Veículo Oficial (Placa): _____
Destino: _____
Período da Viagem: de / /2026 a / /2026
Evento/Missão: _____
Número da Solicitação de Diária: _____
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS

Item	Descrição da Despesa	Nota Fiscal (nº e data)	Valor (R$)
1			
2			
3			
4			
5			
Total			R$ _____

JUSTIFICATIVA

DOCUMENTOS ANEXOS
( ) Nota(s) fiscal(is) original(is) em nome da Câmara Municipal de Campina do Simão
( ) Comprovante(s) de pagamento
( ) Outros: _____
Declaro, para os devidos fins, que as despesas acima descritas foram realizadas exclusivamente em razão do uso do veículo oficial durante a missão/evento oficial autorizada, sendo indispensáveis à segurança e continuidade do deslocamento, nos termos do Art. 8º, § 3º da Lei nº ____/2026.
Comprometo-me a apresentar os documentos originais sempre que solicitado.
Campina do Simão, _____/_____/_____.

_____
Nome
Solicitante

HOMOLOGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA: ( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Presidente da Câmara Municipal

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
Após análise da documentação apresentada, o Controle Interno:
( ) Aprova
( ) Solicita complementação documental
( ) Rejeita

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Controle Interno

ANEXO V — FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE REEMBOLSO DE PASSAGENS
SOLICITAÇÃO Nº ____/_____
Data: _____/_____/_____
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: _____ CPF: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
DADOS DA VIAGEM
Número da Solicitação/Empenho: _____
Destino: _____
Período Original de Deslocamento: de _____/_____/_____ à _____/_____/_____
Destino: _____
DISCRIMINAÇÃO DAS PASSAGENS ADQUIRIDAS

Trecho (Origem / Destino)	Tipo (Aéreo / Rodoviário)	Empresa Transportadora	Localizador / Bilhete	Data da Viagem	Valor Desembolsado (R$)
1.					R$
2.					R$
3.					R$
4.					R$
VALOR TOTAL REQUERIDO	—	—	—	—	R$

DADOS BANCÁRIOS PARA CRÉDITO DO REEMBOLSO
Banco: _____ Agência: _____
Conta Corrente: _____ Chave PIX: _____
(A conta bancária ou chave Pix deve ser de titularidade obrigatória do beneficiário)
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA *(Obrigatória)*
( ) Bilhete de passagem, nota fiscal ou cupom de compra emitido pela transportadora/agência.
( ) Comprovante original de pagamento (recibo, débito bancário ou extrato da fatura).
( ) Cartão de embarque (físico/digital), canhoto chancelado ou declaração de embarque da empresa.
( ) Justificativa formal (caso a aquisição tenha ocorrido em caráter emergencial).

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
Declaro, sob as penas da lei e em conformidade com o art. 9º da Lei Municipal nº ____/2026, que:
As passagens acima discriminadas foram adquiridas exclusivamente para cumprimento do objeto do deslocamento oficial em favor do Poder Legislativo de Campina do Simão;
As despesas foram suportadas diretamente com recursos próprios e não foram objeto de duplo ressarcimento ou custeio por outro órgão público ou entidade privada;
As informações prestadas e os comprovantes anexos são autênticos e idôneos, assumindo total responsabilidade civil, administrativa e penal por sua veracidade.
Comprometo-me a apresentar os documentos originais sempre que solicitado.

Campina do Simão, _____/_____/_____.

_____
Nome
Solicitante

HOMOLOGAÇÃO DA PRESIDÊNCIA: ( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Presidente da Câmara Municipal

MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
Após análise da documentação apresentada, o Controle Interno:
( ) Aprova
( ) Solicita complementação documental
( ) Rejeita

Observações:

Campina do Simão, _____/_____/_____

_____
Nome
Controle Interno

ANEXO VI — TABELAS DE VALORES
TABELA 01 — DESLOCAMENTOS MAIOR OU IGUAL À 100 KM

Destino	**Com Pernoite (100%)**	**Sem Pernoite (50%) ***
Dentro do Estado (PR)	R$ 596,15	R$ 298,07
Outros Estados (Brasil) Adicional 100% do valor base	R$ 1.192,30	R$ 596,15
Exterior Adicional 150% do valor base	R$ 1.490,37	R$ 745,18

TABELA 02 — DESLOCAMENTOS INFERIOR À 100 KM

Duração do Evento/Missão	**Percentual**	**Valor**
Até 4 horas	25%	R$ 149,03
Acima de 4 horas (sem pernoite)	50%	R$ 298,07
Com necessidade de pernoite	100%	R$ 596,15

TABELA 03 — DESLOCAMENTO PERMANENTE
Aplicável a motoristas, assessores em serviço externo contínuo ou em acompanhamento.

Duração do Evento/Missão	**Percentual**	**Valor**
Até 4 horas	25%	R$ 149,03
Acima de 4 horas (sem pernoite)	50%	R$ 298,07
Com necessidade de pernoite	100%	R$ 596,15
Acompanhando vereador ou servidor público	-	O mesmo valor da diária atribuída ao acompanhado

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:74C876CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO 001/2024 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº057/2026 (ATO DE PROVIMENTO – NOMEAÇÃO)

O Município de Campo do Tenente – PR, por intermédio de seu Prefeito, Weverton Willian Vizentin, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO a homologação final do resultado do concurso público do Edital nº 01/2024, para provimento de cargos do seu quadro de pessoal permanente, **TORNA PÚBLICO** o presente edital, nos seguintes termos:

1 – **DA CONVOCAÇÃO**

Convoca-se os seguintes servidores:

Cargo: Vigia

Classif	**Lista**	**Nome**
7° FF	AC	Thiago Nogueira

1.1 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
1.2 Caso o candidato não tenha interesse na vaga, deverá assinar o termo de desistência da vaga, que será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos.

2 – DOS DOCUMENTOS E DAS DECLARAÇÕES:
2.1 O convocado deverá apresentar e protocolar ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo do Tenente – PR, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação deste Edital de convocação, os documentos abaixo elencados:
a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar, para o sexo masculino (dispensável caso o candidato tenha 46 anos ou mais).
c) Cópia do documento de Identificação;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

e) Cópia do Título de Eleitor;
e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade, com histórico escolar, exigido pelo requisito do cargo;
f) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
h) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos, se houver;
i) Cópia do comprovante de residência;
j) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
l) Número do PIS/PASEP;
m) Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde haja residido nos últimos cinco anos;
n) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou Tribunal Superior Eleitoral;
o) Atestado médico que comprove a deficiência alegada (somente para candidatos optantes pelas vagas PCD).
p) Apresentar ao Departamento de Pessoal as declarações a seguir, devidamente assinadas e reconhecidas em cartório, conforme modelos dos Anexos 1, 2 e 3 (Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992; 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 cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser 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 deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um, sob pena de desclassificação; Declaração de não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
q) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
r) Carteira de Trabalho e PIS/PASEP
s) Comprovante de residência atual
t) Certidão de Casamento e CPF do cônjuge, se houver.
u) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores, se houver.
v) Dados de conta corrente na Instituição Financeira indicada pelo município.
x) Consulta à Qualificação Cadastral do e-Social.
2.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado neste Edital de Convocação, sem justo motivo, será considerado como desistente, independentemente da assinatura do termo de desistência.
2.4 Protocolada toda a documentação, o candidato será submetido a inspeção médica, para atestar aptidão ao exercício do cargo.

3. DO EXAME MÉDICO
3.1 – Apresentados os documentos elencados no item 2, será designado o exame admissional perante a junta médica do Município de Campo do Tenente.
3.2 – De acordo com o cargo, cada candidato deverá apresentar os exames exigidos conforme o **ANEXO 4 no ato do exame admissional.**
3.3 – O exame clínico e o de acuidade visual serão realizados pelo Município, os demais deverão ser providenciados pelo convocado.
3.4 – O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
3.5 Os candidatos com deficiência serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
3.6 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 de mesma condição, conforme a ordem de classificação.

4. DA POSSE E DO EXERCÍCIO
4.1 A posse será precedida da apresentação dos documentos (item 2) e de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal (item 3).
4.2 Estando correta a documentação solicitada no item 2, bem como sendo considerado apto pela inspeção médica, será emitida a portaria de nomeação e o candidato assinará o termo de posse.
4.3 A contar da assinatura do termo de posse o servidor terá 30 dias para entrar em exercício.

Campo do Tenente, PR, 15 de Outubro de 2026.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito Municipal

ANEXO 1
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome:	
CPF:	
Endereço:	

Relação de bens, direitos e valores	
Especificação	Valor (R$)
Total:	R$

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, a guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.

Campo do Tenente, ____/_____/_____.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E/OU FUNÇÕES

Nome:	
CPF:	

Eu, acima nominado, declaro, nos termos do art. 37, inciso XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações desta são expressão da verdade, pelas quais me responsabilizo.

Não ocupar outro cargo, emprego e/ou função pública, bem como não receber proventos das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no âmbito da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional.

Ser detentor do cargo/emprego de _____ , na esfera Federal Estadual, Municipal, com carga horária de _____ horas semanais e remuneração de R$ _____.

Receber proventos de aposentadoria, por ter se inativado(a) no cargo, emprego e/ou função pública de _____, na esfera Federal Estadual, Municipal, com carga horária de _____ horas e proventos de R$ _____.

Por ser expressão da verdade, dato e assino a presente declaração.

Campo do Tenente, ____/_____/_____.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

Nome:	
CPF:	

Eu, acima nominado, declaro:

Não ter exercido cargo efetivo ou em comissão, ou emprego de natureza temporária (PSS), nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, nos últimos 5 anos.

Ter exercido cargo efetivo ou em comissão nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital e, em decorrência disto, não ter sofrido no exercício de demissão, através de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 anos.

Ter exercido cargo temporário federal, estadual, municipal ou distrital e, em decorrência disto, não ter sofrido no exercício de demissão, através de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 anos.

Por ser expressão da verdade, dato e assino a presente declaração.

Campo do Tenente, ____/_____/_____.

_____
Assinatura do declarante

ANEXO 4

Funções	**Exames** **ADMISSIONAL**
•ADVOGADO •ARQUITETO •ASSISTENTE SOCIAL •AGENTE ADMINISTRATIVO •ANALISTA ADMINISTRATIVO •TÉCNICO DE CONTABILIDADE •AUXILIAR DE FARMÁCIA •CONTADOR •ENGENHEIRO •FISCAL GERAL •MONITOR DE ALUNO •ORIENTADOR EDUCACIONAL •TÉCNICO ADMINISTRATIVO •TÉCNICO AGRIMENSURA •TÉCNICO AMBIENTAL •TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO •TÉCNICO DE INFORMÁTICA, •TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS •TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO •TESOUREIRO •VIGIAS	•Exame Clínico: 0295 •Acuidade Visual: 0296
•MÉDICO CLÍNICO GERAL •CIRURGIÃO DENTISTA •ENFERMEIRO •TÉCNICO ENFERMAGEM •TÉCNICO HIGIENE BUCAL •AUXILIAR DE ENFERMAGEM •AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	•Exame Clínico: 0295 •Acuidade Visual: 0296 •Hemograma completo:• TGO: • TGP • Ureia • Creatinina: •Sorologia HBs-Ag: 0234 •Anti-HCV:
•MOTORISTA	• Exame Clínico: 0295 • Acuidade Visual: 0296 • Hemograma completo: 0693 • EEG: 0536• ECG: 0530

	• Glicemia: 0658 •RX de coluna total: 9999 Exame toxicológico – PODERÁ SER DISPENSADO SE VIGENTE O CONSTANTE NA CNH
•FISIOTERAPEUTA •FARMACÊUTICA •FONOALDIOLOGA •PROFESSOR •PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA •PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL •PSICOLOGO PROFESSOR CMI •VIGILANTE SANITARIO •EDUCADOR INFANTIL	Exame Clínico: 0295 • Acuidade Visual: 0296 • Hemograma completo: 0693
•AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	•Exame Clínico: 0295 •Acuidade Visual: 0296 •Hemograma completo: 0693 •Sorologia HBs-Ag: 0234 •Anti-HCV: 9999
•TÉCNICO EM RADIOLOGIA	•Exame Clínico: 0295 •Acuidade Visual: 0296 •Hemograma completo: 0693 • TGO: 9999 • TGP: 9999 • Ureia: 1242 • Creatinina: 0456 •Sorologia HBs-Ag: 0234 •Contagem de plaquetas: 9999
•MECÂNICO GERAL •GARI •SEPULTADOR	• Exame Clínico: 0295 • Acuidade Visual: 0296 • Hemograma completo: 0693 • Glicemia: 0658 •RX de coluna total: 9999
•NUTRICIONISTA	• Exame Clínico: 0295 • Acuidade Visual: 0296 • Hemograma completo: 0693 • EPF: 0974 VDRL
•OPERADOR DE MAQUINAS	• Exame Clínico: 0295 • Acuidade Visual: 0296 • Audiometria: 0281 • Hemograma completo: 0693 • EEG: 0536 • ECG: 0530 • Glicemia: 0658 •RX de coluna total: 9999

Publicado por:
Yasmin Nentwig Komochena
Código Identificador:9FC06D17

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 737/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.832.144,43 (Hum milhão, oitocentos e trinta e dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos) no Orçamento Geral do Município, autorizado pela Lei 1477/2025.

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1477/2025 de 18 de Dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 1.832.144,43 (Hum milhão, oitocentos e trinta e dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos), como segue:

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
04.123.1002.2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0000	30.000,00
TOTAL			40.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.361.1006.2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Tercerios - PF	0000	500,00
TOTAL			500,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
12.361.1006.2.011 – Mantenção do Fundeb

3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0103	825.000,00
TOTAL			825.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.368.1037.2.211 - Manutenção do Fundo Rotativo Municipal			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0103	10.000,00
TOTAL			10.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12.365.1006.2.014 – Manutenção da Folha de Pagamento da Educação Básica			
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	0103	440.000,00
TOTAL			440.000,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.034 – Manutenção da Folha de Pagamento - SESAU			
3.3.90.46.00.00	Auxílio Alimentação	0303	1.300,00
TOTAL			1.300,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.036 - Manutenção do Programa MAC/CAP			
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0495	2.060,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0496	1.300,00
TOTAL			3.360,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.037 – Manutenção das Ubs			
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	0495	3.090,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PF	0303	7.300,00
TOTAL			10.390,00

ÓRGÃO 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE 002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.1008.2.081 - Proteção Social Especial			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0865	2.494,43
TOTAL			2.494,43

ÓRGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
15.452.1035.2.069 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0507	30.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0507	90.000,00
TOTAL			120.000,00

ÓRGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
15.452.1019.2.051 – Manutenção da Secretaria de Obras			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PF	0000	50.000,00
TOTAL			50.000,00

ÓRGÃO 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTRA E ABASTECIMENTO E DO MEIO AMBIENTE			
UNIDADE 01 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
18.541.1032.2.093 – Manutenção do Sistema de Coleta de Lixo			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0511	320.000,00
TOTAL			320.000,00

ÓRGÃO 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
04.122.1002.2.049 - Manutenção da Secretaria/Correio e Detran			
3.3.90.36.00.00	Outros Servços de Terceiros - PF	0000	5.000,00
TOTAL			5.000,00

ÓRGÃO 18 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
UNIDADE 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02.061.1002.2.056 - Manutenção da Procuradoria Geral do Municipio			
3.3.90.39.00.00	Outros Servços de Terceiros - PJ	0000	4.100,00
TOTAL			4.100,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Adicional Suplementar aberto em conformidade com o artigo anterior serão utilizados recursos oriundos da anulação parcial de dotações do exercício de 2026, no importe de R$ 557.144,43 (Quinhentos e cinqüenta e sete mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos) e o excesso de arrecadação na fonte 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais no total de R$ 1.275.000,00 (Hum milhão, duzentos e setenta e cinco mil reais):

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
28.843.0.0.002 - Enc. e Amortização da Divida Fundada Interna			
4.6.90.71.00.00	Principal da dívida contratual resgatado	0000	30.000,00
TOTAL			30.000,00

ÓRGÃO 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
04.123.1002.2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda			
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação	0000	10.000,00
TOTAL			10.000,00

ÓRGÃO 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
12.361.1006.2.004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	500,00
TOTAL			500,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.034 – Manutenção da Folha de Pagamento - SESAU			
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0303	1.300,00
TOTAL			1.300,00

ÓRGÃO 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE 002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.1008.2.022 – Concessão de Benefícios Eventuais			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0865	2.494,43
TOTAL			2.494,43

ÓRGÃO 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTRA E ABASTECIMENTO E DO MEIO AMBIENTE			
UNIDADE 01 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
18.541.1032.2.093 – Manutenção do Sistema de Coleta de Lixo			
3.3.71.70.00.00	Rateio pela participação em consórcio	0511	320.000,00
TOTAL			320.000,00

ÓRGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
15.452.1035.2.069 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0507	90.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0507	30.000,00
TOTAL			120.000,00

ÓRGÃO 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
15.452.1019.2.051 – Manutenção da Secretaria de Obras			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	50.000,00
TOTAL			50.000,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.301.1005.2.037 – Manutenção das Ubs			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0495	3.090,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0303	7.300,00
TOTAL			10.390,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.302.1005.2.086 – Manutenção do SAMU			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0496	1.300,00
TOTAL			1.300,00

ÓRGÃO 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
UNIDADE 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
10.302.1038.2.036 - Manutenção do Programa MAC/CAP			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0496	2.060,00
TOTAL			2.060,00

ÓRGÃO 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
UNIDADE 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
04.122.1002.2.049 - Manutenção da Secretaria/Correio e Detran			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.000,00
TOTAL			5.000,00

ÓRGÃO 18 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
UNIDADE 01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
02.061.1002.2.056 - Manutenção da Procuradoria Geral do Municipio			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	4.100,00
TOTAL			4.100,00

Excesso de Arrecadação

0103	1.275.000,00
TOTAL	1.275.000,00

Art. 3º- Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar indicando como recurso o superávit financeiro e o excesso de arrecadação, sem contar para o limite de 25% estipulado no artigo 8.º da Lei 1477/2025 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026.

Art. 4º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexo I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 15 de setembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:F9BDE255

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES.

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N°010/2026 **PROCESSO N° 020/2026**	
A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA ELETRÔNICA, NA FORMA DO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.	
OBJETO:	**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES.**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO POR ITEM.**
DE 20 DE OUTUBRO DE 2026 – 08:00 HORAS (Horário de Brasília) ATÉ DE 26 DE OUTUBRO DE 2026 – 08:00 HORAS (Horário de Brasília)	
DATA E HORÁRIO DO PERÍODO DE LANCES	
DE 26 DE OUTUBRODE 2026 09:00 HORAS (Horário de Brasília) ATÉ DE 26 DE OUTUBRO DE 2026– 15:00 HORAS (Horário de Brasília) (TEMPO DA DISPUTA DE 6 HORAS)	
LOCAL DE REALIZAÇÃO: site *www.gov.br/compras/pt-br* **QUALQUER ESCLARECIMENTO ENTRAR EM CONTATO COM A CÂMARA MUNICIPAL SETOR DE LICITAÇÕES** **SUPORTE AO FORNECEDOR 41 3677-1253**	

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e outros materiais permanentes**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO Unitário	Preço Total
1	Access Point Tipo: Ubiquiti U6+, Wi-Fi 6, Dual Band Simultâneo, Padrão: Ieee 802.11 Ax/Ac/N/G/B/A, Capacidade: Até 300 pessoas conectados simultaneamente, Frequencia Nominal: 2.4 E 5.0 GHZ, Características Adicionais: Com Fonte Poe	Unidade	02	899,7625	1.799,53
2	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Piso-Teto Inverter, Capacidade Refrigeração: 36.000 BTU/H, Tensão: 220 V, Freqüência: 60 HZ, Características Adicionais 1: Controle Remoto/Ciclo Reverso (Quente/Frio), Garantia: 1 ANO	Unidade	02	6.003,7726	12.007,55
3	Microcomputador All In One Tela: Superior A 21,5 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8, Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: Superior A 500, Fonte Alimentação: Bivolt Automática, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: 36 MESES, Tipo: Concórdia Core i7 14700	Unidade	03	7.918,8117	23.756,44
4	Mouse Pad Material: Gel, Comprimento: 200 MM, Largura: 165 MM, Acabamento Superficial: Tecido, Características Adicionais: Apoio Ergonômico, Base Borracha, Logo Personalizado, Cor: Preta, Tipo: Ergonômico	Unidade	35	15,0321	526,12
5	Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Tela Mesh , Material Encosto: Tela Mesh , Material Assento: Madeira Multilaminada E Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Alto / Regulável / Anatômico , Apoio Braço: Fixos Revestidos De Espuma De Poliuretano , Cor: Preta , Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Regulagem Encosto, Apóio Pés, Suporte Lombar , Quantidade Pés: 5 UN, Dimensões Assento: 560 X 500 MM, Dimensões Encosto: 600 X 500 MM, Tipo: Cadeira de Escritório ergonômica preta giratória tela mesh	Unidade	05	1.537,1980	7.685,99
6	Aspirador Pó/Líquido Material: Plástico Alta Resistência, Tipo: Electrolux GT30N, Voltagem: 127/220 V, Potência Aspirador: 1400 W, Capacidade Tanque: 18 L, Cor: Amarela, Tipo: Semi-Industrial, Características Adicionais: Alça P/ Transporte, 5 Rodízios, Regulador Sucção,	Unidade	01	353,6000	353,60
				VALOR TOTAL	46.129,23

Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
O critério de julgamento adotado será o *menor preço* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasGov, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br
Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao
Órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas seguintes vedações:
Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos daLei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

FASE DE LANCES

A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *1,00 real.*
Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (dias) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
Será desclassificada a proposta vencedora que:
Contiver vícios insanáveis;
Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)
A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados,o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

CONTRATAÇÃO

Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
O adjudicatário terá o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.
O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
O prazo de vigência da contratação é de 180 dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

SANÇÕES

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
Dar causa à inexecução parcial do contrato;
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
Dar causa à inexecução total do contrato;
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
Praticar ato lesivo previsto noart. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Multa de .5 % (cinco. Por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
Na aplicação das sanções serão considerados:
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.
A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O procedimento será divulgado no Comprasgov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
Republicar o presente aviso com uma nova data;
Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
As providências acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
II - Termo de Referência;
ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica:
No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

TERMO DE REFERENCIA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática e outros materiais permanentes**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO Unitário	Preço Total
1	Access Point Tipo: Ubiquiti U6+, Wi-Fi 6, Dual Band Simultâneo, Padrão: Ieee 802.11 Ax/Ac/N/G/B/A, Capacidade: Até 300 pessoas conectados simultaneamente, Frequencia Nominal: 2.4 E 5.0 GHZ, Características Adicionais: Com Fonte Poe	Unidade	02	899,7625	1.799,53
2	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Piso-Teto Inverter, Capacidade Refrigeração: 36.000 BTU/H, Tensão: 220 V, Freqüência: 60 HZ, Características Adicionais 1: Controle Remoto/Ciclo Reverso (Quente/Frio), Garantia: 1 ANO	Unidade	02	6.003,7726	12.007,55
3	Microcomputador All In One Tela: Superior A 21,5 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8, Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: Superior A 500, Fonte Alimentação: Bivolt Automática, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: 36 MESES, Tipo: Concórdia Core i7 14700	Unidade	03	7.918,8117	23.756,44
4	Mouse Pad Material: Gel, Comprimento: 200 MM, Largura: 165 MM, Acabamento Superficial: Tecido, Características Adicionais: Apoio Ergonômico, Base Borracha, Logo Personalizado, Cor: Preta, Tipo: Ergonômico	Unidade	35	15,0321	526,12
5	Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Tela Mesh , Material Encosto: Tela Mesh , Material Assento: Madeira Multilaminada E Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Alto / Regulável / Anatômico , Apoio Braço: Fixos Revestidos De Espuma De Poliuretano , Cor: Preta , Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Regulagem Encosto, Apóio Pés, Suporte Lombar , Quantidade Pés: 5 UN, Dimensões Assento: 560 X 500 MM, Dimensões Encosto: 600 X 500 MM, Tipo: Cadeira de Escritório ergonômica preta giratória tela mesh	Unidade	05	1.537,1980	7.685,99
6	Aspirador Pó/Líquido Material: Plástico Alta Resistência, Tipo: Electrolux GT30N, Voltagem: 127/220 V, Potência Aspirador: 1400 W, Capacidade Tanque: 18 L, Cor: Amarela, Tipo: Semi-Industrial, Características Adicionais: Alça P/ Transporte, 5 Rodízios, Regulador Sucção,	Unidade	01	353,6000	353,60
				VALOR TOTAL	46.129,23

JUSTIFICATIVA

Diante da necessidade de constantes melhorias na Câmara Municipal, torna-se necessária a aquisição de equipamentos de informática e outros materiais permanentes. A aquisição desses equipamentos visa proporcionar maior conforto e produtividade no ambiente de trabalho, além de substituir os itens desgastados pelo tempo de uso.

DO VALOR ESTIMADO
O valor total para fornecimento dos itens é de R$ 46.129,23 (quarenta e seis mil, cento e vinte e nove reais e vinte e três centavos).

Órgão:	0100	-	Câmara Municipal de Campo Magro		
Unidade Orçamentária:	01001	-	Câmara dos Vereadores		
0101.01.031.10012.001		-	Manutenção da Câmara Municipal de Campo Magro		
4.4.90.52.00.00		-	Equipamentos e Materiais Permanentes	R$	46.129,23

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para julgamento das propostas, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ofertar o MENOR VALOR POR ITEM

PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA / EXECUÇÃO / VIGÊNCIA

O prazo máximo para fornecimento será de 15 (quinze) dias corridos após a homologação.
Local de entrega: Rua Silvestre Jarek, 120 – Centro – Campo Magro- Pr

RECEBIMENTO DO OBJETO

O FISCAL de Contrato fará o recebimento dos itens
Itens a verificar no momento do recebimento • Fiel cumprimento das obrigações contratuais; • Análise dos produtos; • Análise da documentação fornecida, a saber: manuais, garantias, notas ficais dos produtos, dentre outros. • O material entregue deverá ser idêntico as especificações enviadas pelo Vencedor da Licitação.
No caso de inadimplência do Vencedor da Dispensa Eletrônica, entrega dos bens com especificações diferentes ao ofertado, com imperfeições ou quantidades inferiores ao registrado

Em nota de empenho, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo após a composição total dos bens tais como solicitados, sem prejuízo das sanções cabíveis.
Caberá à Câmara Municipal de Campo Magro, se quando do recebimento dos bens ficar constatado o não atendimento às especificações, substituí-los por outros que atendam a este instrumento, dentro do prazo máximo contratual, a contar da comunicação de irregularidade, em função da existência de irregularidades, incorreções e/ou defeitos, responsabilizando-se integralmente pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, da entrega do bem novo e da retirada do bem a ser substituído, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo após a composição total dos bens tais como solicitados, sem prejuízo das sanções cabíveis.
Os bens reprovados deverão ser retirados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação eletrônica enviada, presumindo-se o seu recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis do envio, sem o prejuízo das cominações legais.
Na hipótese de haver necessidade de substituição de determinado item por outro de marca diversa, deverá o Vencedor da Licitação requerer previamente a sua substituição, informando as justificativas, o modelo e marca substituta, comprovando ser esta de qualidade similar ou superior à marca substituída, não podendo o valor do item ser alterado.

FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

Atuará como Gestor deste ajuste, o Presidente da Câmara de Campo Magro;
Atuará como fiscal nos termos da portaria 039/2025 o Sr. Mario Bueno de Lara.

OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR DA LICITAÇÃO

São obrigações do Vencedor da Licitação:
Proporcionar à Câmara Municipal todas as informações e esclarecimentos por ela solicitados, bem como prover todas as facilidades de forma a possibilitar o bom cumprimento de suas obrigações contratuais.
Proceder à fiscalização do objeto especificado no contrato e, na hipótese de necessidade, notificar a Câmara Municipal e recusar itens que não estiverem em conformidade com o pedido e/ou com a qualidade desejável.
Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Vencedora do Certame Licitatório:
Proceder à entrega do objeto solicitado, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes das entregas, tributos, fretes, carga, descarga, embalagens, seguro, demais encargos e como também pelos riscos decorrentes de perdas e/ou danos até o efetivo recebimento.
Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nas dependências da Câmara Municipal de Campo Magro
Executar o objeto na forma determinada neste Termo de Referência, observando os prazos, os preços e as condições estabelecidas.
Comunicar imediatamente ao Câmara Municipal de Campo Magro toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.

PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CÂMARA MUNICIPAL pagará à Vencedora os valores devidos pelo objeto em conformidade com a proposta/contrato apresentado, em parcela única, após o recebimento definitivo.
A liberação da NF-e para pagamento ficará condicionada ao ateste pelo FISCAL e GESTOR O pagamento, deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do ateste da nota fiscal

12. SANÇÕES

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
Dar causa à inexecução parcial do contrato;
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
Dar causa à inexecução total do contrato;
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
Praticar ato lesivo previsto noart. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Multa de .5 % (cinco. Por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
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.
A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com
Despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)
Necessidade de aquisição de equipamentos e outros materiais permanentes ao legislativo para a manutenção do mesmo devido aos desgastes promovidos pelo tempo.

JUSTIFICATIVA DA DEMANDA
A Câmara Municipal necessita constantemente renovar seus equipamentos e da aquisição de novos equipamentos e matérias para devida manutenção das atividades Legislativas.

PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
O prazo previsto para a conclusão dos estudos é 19/10/2026 e efetivação da contração no final do mês de Outubro de 2026.

NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
Não há necessidade de indicação de integrantes técnico e/ou administrativo para a equipe de planejamento da contratação.

Quais os requisitos necessários para o atendimento da necessidade?
Contratar, por meio de Dispensa Eletrônica, empresa especializada para fornecer os materiais ao legislativo

Quais as soluções disponíveis no mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados?
O mercado dispõe de potenciais fornecedores dos citados materiais, sendo comum a realização de procedimentos licitatórios ou dispensas eletrônicas para semelhantes aquisições conforme pesquisa feita no compras.gov, conforme relatório de pesquisa de preço em anexo definiu o preço médio que servirá de base para o preço máximo aceita em procedimento de dispensa eletrônica.

Campo Magro, 16 de Outubro 2026.

RONES ORLANDO RIBAS MACHADO
Presidente Da Câmara

Publicado por:
Cintia Kudlawiec Casprek
Código Identificador:8985504C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL N° 131/2026 – RESULTADO PRELIMIAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL N° 109/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O Município de Campo Magro, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Rodovia Gumercindo Boza, 20823 - Km 20 - Centro, Campo Magro - PR, 83535-00, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público através da Comissão Especial de Elaboração, Acompanhamento e Avaliação dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, nomeada pelo Decreto n° 458/2026**, o RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO do Edital nº 109/2026, para seleção de agentes culturais que receberão apoio financeiro oriundos da Lei Aldir Blanc:**

1. Projetos culturais:

	AGENTE CULTURAL	PROJETOS	COTAS	NOTA	Documentação de Habilitação
1.	Coletivo Cultural Mexe Brasil	Raízes que dançam	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	91	Habilitado
2.	Humberto Quintino Pereira	Voz que transforma música Arte e Juventude	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	82	Inabilitado (ausência do documento referente a pessoa física: item 9.1, II, do Edital n° 109/2026)
3.	Daniel Kayke Damaceno Rocha	Vozes do Hip Hop de Campo Magro	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	73	Habilitado
4.	Jhonny Cleverson de Maia	Formando Aprimorando novos artesãos	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	69	Habilitado
5.	Maria Ângela Cabral	Lai Roi	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	95	Habilitado

AMPLA CONCORRÊNCIA					
6.	Associação Ita Wegnam	Tenda da Cultura	NÃO	90	Habilitado
7.	Fabiano do Rocio Ribeiro	Margarida e as Casas do Mundo	NÃO	90	Desclassificado
8.	Simone Andreia Violanti	Divertidos e Sustentáveis	NÃO	86	Inabilitado (ausência do documento referente a pessoa jurídica: item 9.1, IV, do Edital n° 109/2026)
9.	Associação de Catadores de Material Recicláveis da Fazenda Solidariedade- ACARFS	Do descarte a Memória	NÃO	85	Inabilitado (ausência do documento referente a pessoa jurídica: item 9.1, II, do Edital n° 109/2026)
10.	Elcio Domingos Trento	Os segredos da mala da tia Vó	NÃO	81	Habilitado
11.	Editora Seeds e Produção LTDA	Campo Magro em história e nossas cores- Nosso sonho e nossa riqueza	NÃO	79	Inabilitado (ausência do documento referente a pessoa jurídica: item 9.1, V, do Edital n° 109/2026)
12.	Edilson de Jesus Pinheiro	Música, inclusão e turismo sustentável	NÃO	79	Habilitado
13.	Franciele Szalagan Chimanski	Memória Viva- Retratos e Culturas de Campo Magro	NÃO	78	Habilitado
14.	Lucas Henrique Amorim Oliveira	Do Curta às redes	NÃO	77	Habilitado
15.	Entrudo Produções e Pesquisas	Concurso Fotográfico Olhar Campo Magro	NÃO	77	Inabilitado (ausência do documento referente a pessoa jurídica: item 9.1, IV, do Edital n° 109/2026)

2. Dos recursos:

2.1. Os projetos inabilitados poderão interpor recurso a decisão da fase de habilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis, de acordo com o item 9.2 do Edital n° 109/2026, bem como o prazo estipulado no Cronograma atualizado, conforme as disposições do Edital nº 124/2026.

Campo Magro, 19 de outubro de 2026.

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

COMISSÃO ESPECIAL DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS EDITAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:53BC7B6A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DO JULGAMENTO CREDENCIAMENTO Nº 90.005/2026 | PROCESSO Nº 1.748/2026

O Agente de Contratação do Município de Candói, Estado do Paraná, Sr. Rodrigo Miss, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital de Credenciamento nº 90.005/2026 (Processo nº 1.748/2026), torna público o resultado do julgamento dos requerimentos de participação realizado no dia **19/10/2026** (oitava sessão).

Objeto: Credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) para a prestação de serviços de roçada de áreas verdes e limpeza de meios-fios, abrangendo logradouros públicos, prédios municipais e vias urbanas, com o devido recolhimento e transporte dos resíduos gerados.

Resultado do Julgamento:

Protocolo	Ordem do Protocolo	Razão Social	CNPJ	Resultado
2.909/2026	25	68.630.376 EDSON BRUNO OLIVEIRA DO AMARAL	68.630.376/0001-13	Habilitado / credenciado nos itens 1 e 5

Lista Atualizada dos MEIs Credenciados:

Protocolo	Ordem do Protocolo	Razão Social	CNPJ	Data do Credenciamento	Serviços Credenciados
1.880/2026	8	67.903.667 CLAUDIO SEBASTIAO STROKA DE OLIVEIRA	67.903.667/0001-75	16/07/2026	Todos
1.900/2026	9	67.693.899 ALEX JOSE DA SILVA	67.693.899/0001-46	22/07/2026	Todos
1.918/2026	10	67.801.874 DIRLENE CHAVES MIS	67.801.874/0001-19	22/07/2026	Todos
1.924/2026	11	67.251.096 MARCOS FELIPE POTEREICO	67.251.096/0001-31	22/07/2026	item 4
1.937/2026	12	55.625.898 MATOSALEM AYRES BONFIM	55.625.898/0001-85	22/07/2026	itens 1 e 2
1.949/2026	13	37.084.240 VINICIOS SCALVI DE COL	37.084.240/0001-21	22/07/2026	Todos
2.267/2026	14	68.427.825 DIVONSIR DE OLIVEIRA	68.427.825/0001-20	10/09/2026	itens 1 e 2
2.323/2026	15	63.148.366 ANDERSON CLAIRTON DE RAMOS,	63.148.366/0001-22	10/09/2026	item 1
2.526/2026	17	41.333.701 ARISTEU MATTOS DE DEUS	41.333.701/0001-20	16/09/2026	item 3
2.580/2026	18	67.251.096 MARCOS FELIPE POTEREICO	67.251.096/0001-31	16/09/2026	itens 1 e 3
2.581/2026	19	69.034.621 ANGELO SIDIMAR OLIVEIRA	69.034.621/0001-92	16/09/2026	item 1
2.585/2026	20	57.073.103 ADRIELSON MACHADO BATISTA	57.073.103/0001-07	16/09/2026	item 1
2.626/2026	21	55.625.898 MATOSALEM AYRES BONFIM	55.625.898/0001-85	08/10/2026	itens 3, 4 e 5
2.824/2026	23	20.437.054 ANDRE DE MOURA	20.437.054/0001-26	08/10/2026	item 1
2.826/2026	24	67.509.405 ANDRE LUIS WEBER	67.509.405/0001-20	09/10/2026	item 1

3. Prazos e Acesso aos Autos
Nos termos do subitem 10.1 do Edital, fica aberto o prazo de 1 (um) dia útil – encerrando-se às **23h59min do dia 20/10/2026** - para manifestação formal da intenção de recurso (conforme subitem 10.3), sob pena de preclusão deste direito.
O requerimento de participação, contendo toda a documentação do MEI, está disponível para consulta pública nos links abaixo:
68.630.376 EDSON BRUNO OLIVEIRA DO AMARAL:
https://candoi.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&consulta=1&ss=2&codigo=773617921562773353&s=candoi&origem=interno&s=candoi

Destaca-se que a qualquer momento, durante a vigência do Edital, qualquer interessado poderá protocolar requerimento de participação, obedecendo as regras do edital.
Candói - PR, 19 de outubro de 2026.

RODRIGO MISS
Agente de Contratação

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:6F759A8B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
PORTARIA N° 440/2026

PORTARIA Nº 440/2026
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, 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
Fabian de Oliveira	Motorista	01 (uma)	Rolândia – PR	15 de outubro de 2026.	Casa de Saúde.
Salatier Reis Bento	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	05,07,08,09,10 de outubro de 2026.	HUOP.
Valdemar Savrela	Diretor de Dep. Adm. Da Secretaria de Saúde	02 (duas)	Cascavel – PR	07,08 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Roberto Dallanora	Motorista	02 (duas)	Cascavel – PR	08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Valdomiro Correia de Mello	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,08,09,10 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Valdemar Domingos de quadros	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,11,12 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Valdecir Dickel	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Ricardo Mendes Ribeiro de Souza	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Paulo Fabio Gossler	Motorista	03 (três)	Medianeira 06 e Cascavel – PR	06,08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Mazinho W. da Silva	Motorista	03 (três)	Cascavel – PR	07,08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Albino Junior R.	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,08,09 de outubro de 2026.	Ceonc, Hosp dos olhos, Prime e Cit.
Israel Reis Bento	Motorista	03 (três)	Cascavel – PR	06,07,08 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Gilmar Antonio Roman	Motorista	05 (cinco)	Cascavel e Corbélia 10 – PR	07,08,09,10,11 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.
Fabian de Oliveira	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	06,07,08,11,12 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM, CEONC.
Everton Kuhn B.	Motorista	02 (duas)	Cascavel – PR	09,12 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM, CEONC.
Elizangela Fátima Cemin Pereira	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	06,07,08,09 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM, CEONC Ceonc, Renal, São Lucas.
Elenoir Lucas Fontana	Motorista	06 (seis)	Cascavel e Missal 10 – PR	06,07,08,09,10,12 de outubro de 2026.	Ceon, Hosp/dos olhos, Prime, Cit.
Agnaldo Hartkopf	Motorista	06 (seis)	Cascavel – PR	06,07,08,09,10,12 de outubro de 2026.	HUOP, CISOP, UOPECAM.

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 19 de outubro de 2026

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helytana Raquel Sabadini
Código Identificador:1A3A4B34

GABINETE PREFEITO
PORTARIA N° 441/2026

PORTARIA Nº 441/2026
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, 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
Luiz Fernando Ottoni Gugel	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	14,15 17,18,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP.
Valdomiro Correia de Mello	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	13,14,15,16,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM.
Valdomiro Dickel	Motorista	06 (seis)	Cascavel – PR	13,14,15,16,17,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM, CEONC, HOSP/DOS OLHOS, PRIME, CIT.
Valdemar Savela	Diretor de Dep. Adm. Da Secretaria de Saúde	01 (uma)	Cascavel – PR	16 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM
Ricardo Mendes Ribeiro de Souza	Motorista	04 (quatro)	Medianeira 13 e Cascavel - PR	13,14,15,16 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM, CEONC, HOSP/DOS OLHOS, PRIME, CIT
Paulo Fabio Gossler	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	13,14,15,16,17 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM
Mazinho W. da Silva	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	13,14,16,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM/RENALCLIN.
Albino J. Rheinheimer	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	13,15,16,19 de outubro de 2026.	CEONC, HOSP/DOS OLHOS, PRIME E CIT.
Israel Reis Bento	Motorista	05 (cinco)	Cascavel e Santa Helena 17 – PR	13,15,16,17,18 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM CEONC
Gilmar Antônio Roman	Motorista	05 (cinco)	Cascavel e Toledo 19 - PR	13,14,15,16,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM
Fabian de Oliveira	Motorista	07 (sete)	Cascavel, Corbélia 16 e Nova Aurora 19 – PR	13,14,15,16,17,18,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM CEONC
Everton K. Bittencourt	Motorista	06 (seis)	Cascavel – PR	13,14,15,16,17,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM CEONC/RENALCLIN.
Elizangela Fatima Cemin Pereira	Motorista	04 (quatro)	Cascavel – PR	13,14,15,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM CEONC/RENALCLIN/SÃO LUCAS.

Elenoir Lucas Fontana	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	13,14,15,16,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM CEONC/HOSP DOS OLHOS, PRIME, CIT.
Roberto Dallanora	Motorista	05 (cinco)	Cascavel – PR	13,14,15,16,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM
Agnaldo Hartkopf	Motorista	06 (seis)	Cascavel – PR	13,14,15,16,17,19 de outubro de 2026.	HUOP/CISOP/UOPECAM

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 19 de outubro de 2026

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helytana Raquel Sabadini
Código Identificador:51E6D82E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO Nº 38/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

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 **EAZA SUPERMERCADO LTDA**, estabelecida na Av. Oito de Dezembro, Nº 541, bairro Alto Alegre, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 19.649.192/0001-90, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Eder Alex Zacarias Alves, brasileiro, portador do CPF nº 026.xxx.xxx-74, residente e domiciliado a Av. Floriano Vieira Peixoto, Nº 380, bairro Menino Deus, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão presencial **38/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS COMPONENTES DA MERENDA ESCOLAR.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto 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.
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 entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos 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 - 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 compra por parte da Municipalidade.
PARÁGRAFO OITAVO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**
PARÁGRAFO NONO - Para dirimir quaisquer dúvidas do produto, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ata de registro de preços.
PARÁGRAFO DÉCIMO– São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta ata, pelo preço de **R$ 261.400,00 (duzentos e sessenta e um mil e quatrocentos reais):**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Carne bovina congelada em peças de no máximo 2 kg, corte tipo acém, patinho ou coxão mole com máximo 10% de gordura aparente, SEM OSSO, EXTRA LIMPO, SEM APARAS, SEM NERVOS, TENDÕES E APONEVROSES. contendo registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M, embalagem de 2 kg em plástico virgem. com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	2000	KG	FRIGOSOL	29,50	59.000,00
21	Carne moída, corte tipo acém ou músculo, com no máximo 15% de gordura, sem sebo, sem pelanca, CONGELADA, contendo registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M, embalagem de 2 kg em plástico virgem. com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	4000	KG	FRIGOSOL	28,40	113.600,00
22	Carne suína, pernil suíno, sem capa de gordura, congelado, com cheiro e sabor próprio, em pedaços de 2 kg. Contendo Registro de Inspeção SIM, SIP ou SIF, com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	1500	KG	MIOLAR	18,40	27.600,00
61	Peito de frango, com rótulo de identificação, data de validade e registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M.	4000	KG	LAR	15,30	61.200,00

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, 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.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja prorrogada a ata 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) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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;
d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra **"c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
b – 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 da ata de registro de preços;
- 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 da ata de registro de preços, 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
02.07.12.306.1400.2.009	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	000 1048	1522 1523

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e LOCAL DE ENTREGA
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.
PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.
PARAGRAFO QUARTO - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 30 dias além do prazo de validade.
PARAGRAFO QUARTO - ENTREGA:
a) As entregas serão realizadas conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
b) As entregas devem ocorrer no depósito central da MERENDA ESCOLAR (anexa a Secretaria de Educação), sendo que a Secretaria efetuará a distribuição para cada instituição de ensino.
c) HORTIFRUTIGRANJEIROS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, a cada segunda feira.
d) OVOS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, toda segunda feira.
e) DEMAIS PRODUTOS: Entrega em até 10 dias corridos após o pedido em horário comercial e dia útil. Caso o dia da entrega seja feriado, ela ocorrerá no dia seguinte.
f) Caso os gêneros alimentícios no ato da entrega estejam fora dos padrões de qualidade mínima alimentar e higiênico sanitárias ou ainda se os produtos que não venham devidamente etiquetados conforme as normas legais vigentes, os mesmos não serão aceitos.

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 da ata de registro de preços;

II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços 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 da ata. 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
6 - Comunicar ao gestor da ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização da ata de registro de preços: **Daniel Massaharu Enokida.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços deverá ser executada 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.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais da ata de registro de preços, 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 produto objeto desse Termo de Referência, entregando em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços 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 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.
2 - 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;
3 - Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.
6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, 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 – Entregar os produtos, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade dos produtos, 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 da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços, 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 produto, 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 – EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços poderá ser extinta caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata de registro de preços 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 a ata de registro de preços.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - A ata de registro de preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 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 a ata de registro de preços.
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 da ata de registro de preços 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 aa Pregoeira 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 pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO – A Pregoeira 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 SEXTO - 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 da ata.;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata.;
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 da ata de registro de preços;
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 da ata.s 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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.

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, 19 de outubro de 2026.

Município De Catanduvas
ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal
CPF: 065.xxx.xxx-01

Eaza Supermercado LTDA
EDER ALEX ZACARIAS ALVES
Representante Legal
CPF: 026.xxx.xxx-74

DANIEL MASSAHARU ENOKIDA
Fiscal Da Ata De Registro De Preços

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Da Ata De Registro De Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 170/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

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 **ECOLIMP COMERCIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, estabelecida na Av. Adolfo Chagas, Nº 503, bairro Alto Alegre, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 30.634.243/0001-42, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Valmir Americano Marcelino, brasileiro, portador do CPF nº 058.xxx.xxx-32, residente e domiciliado a Rua Antonio Alves Vaz, Nº 361, bairro Alto Alegre, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão presencial **38/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS COMPONENTES DA MERENDA ESCOLAR.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto 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.
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 entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos 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 - 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 compra por parte da Municipalidade.
PARÁGRAFO OITAVO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**
PARÁGRAFO NONO - Para dirimir quaisquer dúvidas do produto, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ata de registro de preços.
PARÁGRAFO DÉCIMO– São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta ata, pelo preço de **R$ 250.286,25 (duzentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos):**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Alimento Colorífico (colorau), embalagem de 500g.	200	PCT	SWEET	6,35	1.270,00
5	AMENDOIM – tipo 1. Isento de substâncias nocivas, parasitas. Embalagem plástica, resistente, transparente com 500g. Prazo de validade mínimo 6 meses a contar a partir da data de entrega.	150	PCT	PACHÁ	7,55	1.132,50
6	Amido de milho embalagem de 1 kg.	100	PCT	APTI	7,05	705,00
7	Arroz AGULHINHA tipo 01. Classe: longo fino. Subgrupo: polido. Embalagem com 05 kg cada. Validade mínima de 90 dias a partir do	700	PCT	MÁXIMO	21,55	15.085,00

	recebimento.					
8	Aveia em flocos finos. Deve apresentar textura, coloração, odor e sabor característicos. Isento de umidade, mofo, sujidades, parasitas e fragmentos de insetos. Acondicionado em embalagem plástica atóxica, transparente, resistente e hermeticamente fechada. O rótulo deve conter informações nutricionais, ingredientes, identificação/procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade. Validade mínima de 06 meses a contar da data de entrega. Peso líquido da embalagem 500 g.	100	PCT	SOBERANA	7,85	785,00
11	Biscoito água e sal com dupla embalagem com 370g.	2200	PCT	PARATI	4,75	10.450,00
12	Biscoito de maizena, embalagem dupla com 370g	2500	PCT	PARATI	5,95	14.875,00
13	Biscoito doce tipo rosquinha de coco, com dupla embalagem, 335 g.	2500	PCT	PRODASA	3,95	9.875,00
14	Biscoito salgado integral sem recheio, de primeira qualidade. Elaborado à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e farinha de trigo integral, respeitando o percentual mínimo de ingredientes integrais estabelecido pela legislação vigente. Poderá conter gordura vegetal (livre de gordura trans), sal, fermentos químicos e outros ingredientes permitidos pela Anvisa. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, tabela nutricional (destacando fibras e sódio), prazo de validade e número de lote.	100	PCT	PARATI	4,50	450,00
15	Cacau em pó 100% puro, tipo alcalino, sem adição de açúcar, sem glúten e sem lactose. Produto isento de sujidades, umidade excessiva e odores estranhos. Embalagem resistente e atóxica de 200 g, com rotulagem clara contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 meses no momento da entrega.	100	PCT	GUIMARÃES	25,80	2.580,00
17	Canela em rama, embalagem de 10g.	100	PCT	DONA NENA	2,95	295,00
18	Canjica amarela, embalagem 500g. Validade mínima de 90 dias a partir da data da entrega.	100	PCT	DONANA	2,80	280,00
19	Canjiquinha (quirera), embalagem de 500g. Validade mínima de 90 dias a partir do recebimento.	1000	PCT	DONANA	2,70	2.700,00
25	Chá Mate Tostado cx c/ 200 gr	600	CX	MATE LEÃO	6,40	3.840,00
26	Chá sabores erva doce e camomila, embalagem de 500g	200	PCT	DONA NENA	22,25	4.450,00
29	Cravo da Índia embalagem com 100 g.	100	PCT	DONA NENA	7,55	755,00
33	Farinha de milho, tipo biju classe amarela, embalagem de 01 kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	1300	PCT	ZAELI	6,25	8.125,00
34	Farinha de milho, tipo fubá, amarelo, pré cozido, livre de fungos, parasitas, umidade e fragmentos estranhos, embalagem de 1kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	800	PCT	SINHA	4,85	3.880,00
37	Feijão tipo carioquinha, tipo 1, livre de sujidades, parasitas e larvas, constituído no mínimo 98% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Embalagem de 1kg.	500	KG	MÁXIMO	6,65	3.325,00
38	Fermento químico em pó, embalagem de 250g	200	LT	ROYAL	9,50	1.900,00
41	Leite integral UHT – suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 370 de 04/09/97. Embalagem tetrapak esterilizada e hermeticamente fechada, contendo 1 litro. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 dias a partir da data de entrega.	18000	L	TIROL	5,15	92.700,00
42	LEITE ZERO LACTOSE, UHT, integral ou semidesnatado para dietas com restrições a lactose – zero lactose, limpa e intacta, com inspeção municipal, estadual ou federal. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 dias a partir da data de entrega. Embalagem primária: caixa tetra pack longa vida, atóxica e resistente contendo 1 litro. Rotulado de acordo com a legislação vigente.	300	L	PIRACANJUBA	6,85	2.055,00
43	Louro seco, pacote 5 g.	100	PCT	DONA NENA	2,45	245,00
45	Macarrão cabelo de anjo com ovos, embalagem de 500g.	200	PCT	PARATI	5,20	1.040,00
46	Macarrão espaguete com ovos, embalagem de 500g.	1200	PCT	PARATI	4,95	5.940,00
47	Macarrão integral com farinha de trigo integral enriquecida, parafuso, ausência de sujeira/parasitas, embalagem intacta de 500g com validade mínima de 6 a 10 meses na entrega. Produto seco, cor característica do ingrediente, odor e sabor próprios. Ao ser cozido, não deve turvar a água excessivamente, apresentar consistência macia e manter os cortes soltos (não pegajosos ou empapados). Embalagens com identificação do produto, marca, data de fabricação, prazo de validade, lote, ingredientes e tabela nutricional.	100	PCT	RENATA	6,65	665,00
48	Macarrão parafuso com ovos 500gr	1200	PCT	PARATI	4,70	5.640,00
49	Mamão formosa aspecto globoso - mista verdes e maduros cor própria classificada como fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas, sem lesões de origem física, caixa de 20 kg.	200	CX	CEASA	174,00	34.800,00
54	Milho pipoca, embalagem de 500g.	300	PCT	ZAELI	3,65	1.095,00
57	Óleo de soja refinado, embalagem PET contendo 900ml, registro no SIF, informações do fabricante, especificações do produto e data de vencimento estampado na embalagem.	1500	UN	COAMO	6,85	10.275,00
58	Orégano. Embalagem com 100g.	300	UN	DONA NENA	6,05	1.815,00
64	Sal refinado iodado, composto de cloreto de sódio e iodeto de potássio, embalagem de 1kg	500	KG	LEBRE	2,20	1.100,00
67	Uva passa preta ou branca, desidratada, tipo sem sementes. O produto deve apresentar-se inteiramente limpo, sadio, livre de fermentações, fungos, pragas, larvas ou ovos. Aspecto, cor, odor e sabor característicos da fruta, textura macia e teor de umidade dentro dos limites exigidos pela legislação. Não deve conter adição de açúcares, corantes ou conservantes. Acondicionada em embalagem de material atóxico, resistente e fechada, com peso líquido de 100g. Rotulagem clara contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade. O prazo de validade mínimo no ato da entrega deverá ser de 6 meses	155	PCT	LA VIOLETERA	8,25	1.278,75
68	Vinagre de vinho, acidez máxima de 4,5%, livre de sujidades, com cor, aroma e sabor característicos, embalagem PET de 3 Litros.	200	UN	CHEMIM	24,40	4.880,00

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, 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.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja prorrogada a ata 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) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade

de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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;
d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra **"c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
b – 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 da ata de registro de preços;
- 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 da ata de registro de preços, 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
02.07.12.306.1400.2.009	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	000 1048	1522 1523

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e
LOCAL DE ENTREGA
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.
PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.
PARAGRAFO QUARTO - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 30 dias além do prazo de validade.
PARAGRAFO QUARTO - ENTREGA:
a) As entregas serão realizadas conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
b) As entregas devem ocorrer no depósito central da MERENDA ESCOLAR (anexa a Secretaria de Educação), sendo que a Secretaria efetuará a distribuição para cada instituição de ensino.
c) HORTIFRUTIGRANJEIROS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, a cada segunda feira.
d) OVOS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, toda segunda feira.
e) DEMAIS PRODUTOS: Entrega em até 10 dias corridos após o pedido em horário comercial e dia útil. Caso o dia da entrega seja feriado, ela ocorrerá no dia seguinte.
f) Caso os gêneros alimentícios no ato da entrega estejam fora dos padrões de qualidade mínima alimentar e higiênico sanitárias ou ainda se os produtos que não venham devidamente etiquetados conforme as normas legais vigentes, os mesmos não serão aceitos.

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 da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços 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 da ata. 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
6 - Comunicar ao gestor da ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização da ata de registro de preços: **Daniel Massaharu Enokida.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços deverá ser executada 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.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais da ata de registro de preços, 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 produto objeto desse Termo de Referência, entregando em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços 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 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.
2 - 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;
3 - Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.
6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, 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 – Entregar os produtos, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade dos produtos, 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 da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços, 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 produto, 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 – EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços poderá ser extinta caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata de registro de preços 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 a ata de registro de preços.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - A ata de registro de preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 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 a ata de registro de preços.
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 da ata de registro de preços 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 aa Pregoeira 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 pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO – A Pregoeira 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 SEXTO - 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 da ata.;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata.;
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 da ata de registro de preços;
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 da ata.s 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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.

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, 19 de outubro de 2026.

Município De Catanduvas
ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal
CPF: 065.xxx.xxx-01

Ecolimp Comercio E Serv. Terc. EIRELI
VALMIR AMERICANO MARCELINO
Representante Legal
CPF: 058.xxx.xxx-32

DANIEL MASSAHARU ENOKIDA
Fiscal Da Ata De Registro De Preços

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Da Ata De Registro De Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

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 **FABIANA GALVAN & CIA LTDA**, estabelecida na Av. Paraná, Nº 322, bairro Centro, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 01.912.465/0001-81, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Bruno Gawlik, brasileiro, portador do CPF nº 111.xxx.xxx-56, residente e domiciliado a Av. Paraná, Nº 322, bairro centro, na cidade de Catanduvas, no Estado de Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão presencial **38/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS COMPONENTES DA MERENDA ESCOLAR.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto 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.
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 entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos 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 - 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 compra por parte da Municipalidade.
PARÁGRAFO OITAVO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**
PARÁGRAFO NONO - Para dirimir quaisquer dúvidas do produto, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ata de registro de preços.
PARÁGRAFO DÉCIMO– São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta ata, pelo preço de **R$ 273.491,00 (duzentos e setenta e três mil, quatrocentos e noventa e um reais):**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Achocolatado instantâneo em pó vitaminado, embalagem com 400 gramas.	600	UN	APTI	7,70	4.620,00
2	Açúcar cristal especial, composto com sacarose, glicose, frutose, sais minerais e ferro. Informações do fabricante, especificações do produto e data de vencimento estampados na embalagem. Pacote contendo 5kg	800	PCT	ALTO ALEGRE	15,15	12.120,00
16	Café torrado e moído, embalado a vácuo, embalagem com 500g, com selo de pureza ABIC.	1200	PCT	CABOCLO	25,65	30.780,00
27	Concentrado líquido para suco diluível em 6 litros de água, embalagem de 500ml cada, com SABOR ABACAXI.	800	UN	MAGUARY	7,35	5.880,00
28	Concentrado líquido para suco diluível em 6 litros de água, embalagem de 500ml cada, com SABOR UVA.	800	UN	MAGUARY	7,45	5.960,00
30	Doce de frutas cremoso EMBALAGEM DE 1,010 kg, SABORES BANANA, ABÓBORA COM COCO OU UVA	400	UN	CIAFRIOS	16,60	6.640,00
31	Ervilha congelada, embalagem de 300 g.	600	UN	CONFRESCOR	7,45	4.470,00
32	Extrato de tomate concentrado simples em SACHÊ, com revestimento apropriado, vedada, com peso líquido mínimo de 1,030 Kg cada.	900	UN	CIAFRIOS	10,55	9.495,00
35	Farinha de trigo especial, tipo 01, aspecto fino, isenta de matéria terrosa, fungos, mofos, parasitas, larvas, umidade e fragmentos estranhos, com especificações dos ingredientes, informações do fabricante e data de vencimento estampada na embalagem, validade mínima de 4 meses a contar da data da entrega, embalagem de 5 kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	300	PCT	KOENE	16,39	4.917,00
36	Feijão preto, tipo 1, livre de sujidades, parasitas e larvas, constituído no mínimo 98% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Embalagem de 1kg.	1500	KG	SABOR SUL	6,80	10.200,00
39	FORMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO com 800g Formula infantil para lactentes de 06 a 12 meses com proteínas lácteas, óleos vegetais, enriquecida com vitaminas, nucleotídeos, minerais, ferro e outros oligoelementos, atendendo as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS. Com no mínimo 80% do prazo de validade	400	LATA	NESTLÉ	77,00	30.800,00

40	Laranja Pera *in natura*, de primeira qualidade, casca intacta, sem manchas, pragas, larvas ou resíduos químicos, e com maturação adequada para suportar o transporte e armazenamento. Acondicionada em caixas vazadas, sacos ou engradados limpos, secos e resistentes que não transmitam odores ou sabores ao produto. Peso mínimo 20 kg.	500	CX	MAÇA VERDE	93,45	46.725,00
50	Manga tommy madura cor própria classificada como fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas, sem lesões de origem física, caixa de 20 kg.	200	CX	BAHIA SUL	186,90	37.380,00
51	Manteiga, extra, com sal, acondicionado em embalagem original de 500 g; Prazo de validade de, no mínimo, 90 dias, a partir da entrega do produto.	300	UN	LACTOBOM	18,65	5.595,00
52	Margarina vegetal com sal, contendo mínimo de 75 A 95% lipídeos, embalagem de 1 kg.	300	KG	CREMOSY	9,95	2.985,00
55	Milho verde congelado, embalagem de 1 Kg.	500	KG	CONFRESCOR	25,35	12.675,00
56	Nata tipo: pasteurizada, origem animal. Produto in natura, consistência cremosa, textura aveludada, sabor característico e coloração branca a levemente amarelada. Não pode conter amido, gordura vegetal ou conservantes artificiais adicionados. Embalagem: pote vedado hermeticamente de 300g, contendo externamente os rótulos obrigatórios de identificação, lote, data de fabricação e prazo de validade.	100	POTE	LACTO ALEGRE	13,25	1.325,00
60	PÃO TIPO CASEIRINHO DE 50GR, com crescimento, consistência e coloração adequada. O produto deverá apresentar validade máxima de 3 dias a partir da data de entrega. Embalagem em polietileno atóxico contendo externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Produto sujeito à verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos.	1200	KG	REI DO PÃO	15,80	18.960,00
62	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO. Produto obtido pela filagem de massa acidificada (produto intermediário obtido por coagulação do leite de vaca por meio de coalho e/ou enzimas coagulantes) complementada ou não pela ação das bactérias lácteas. Apresenta formato retangular, crosta fina, consistência semidura, textura compactada, fechada, coloração esbranquiçada ou levemente amarelada, odor suave e sabor ligeiramente salgado. Matérias-primas: leite pasteurizado, sal, cloreto de cálcio, fermento lácteo, coalho e/ou outros ingredientes opcionais permitidos por lei, desde que citados como: massa acidificada, caseinatos, creme, etc. O produto deve ser fabricado com matérias-primas de boa qualidade isentas de matéria terrosa, parasitas e em perfeito estado de conservação. O leite empregado deve apresentar-se normal e fresco. Deve apresentar-se dentro das normas sanitárias, microbiológicas e físico-químicas vigente. com aparência, sabor e odor característicos. Fatiados e já embalados em embalagem plásticas atóxicas contendo 1 kg. Etiqueta contendo: Nome completo do alimento e tipo; Marca; Data de fabricação, vencimento ou data de validade, Peso ou volume líquido; Sigla e nº. de registro em vigência no órgão competente; outras informações.	400	PCT	ALTO ALEGRE	42,40	16.960,00
65	Salsicha resfriada, com registro no SIF, embalagem a vácuo, plástica, transparente de 2kg, deverá apresentar informações como data de validade e demais exigidas pela ANVISA.	240	PCT	COOPAVEL	20,85	5.004,00

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, 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.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja prorrogada a ata 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) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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;
d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra **"c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
b – 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 da ata de registro de preços;
- 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 da ata de registro de preços, 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
02.07.12.306.1400.2.009	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	000 1048	1522 1523

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e LOCAL DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.
PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.
PARAGRAFO QUARTO - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 30 dias além do prazo de validade.
PARAGRAFO QUARTO - ENTREGA:
a) As entregas serão realizadas conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
b) As entregas devem ocorrer no depósito central da MERENDA ESCOLAR (anexa a Secretaria de Educação), sendo que a Secretaria efetuará a distribuição para cada instituição de ensino.
c) HORTIFRUTIGRANJEIROS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, a cada segunda feira.
d) OVOS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, toda segunda feira.
e) DEMAIS PRODUTOS: Entrega em até 10 dias corridos após o pedido em horário comercial e dia útil. Caso o dia da entrega seja feriado, ela ocorrerá no dia seguinte.
f) Caso os gêneros alimentícios no ato da entrega estejam fora dos padrões de qualidade mínima alimentar e higiênico sanitárias ou ainda se os produtos que não venham devidamente etiquetados conforme as normas legais vigentes, os mesmos não serão aceitos.

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 da ata de registro de preços;
II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços 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 da ata. 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
6 - Comunicar ao gestor da ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização da ata de registro de preços: **Daniel Massaharu Enokida.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços deverá ser executada 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.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais da ata de registro de preços, 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 produto objeto desse Termo de Referência, entregando em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços 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 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.
2 - 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;

3 - Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.
6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, 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 – Entregar os produtos, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade dos produtos, 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 da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços, 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 produto, 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 – EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços poderá ser extinta caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata de registro de preços 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 a ata de registro de preços.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - A ata de registro de preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 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 a ata de registro de preços.
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 da ata de registro de preços 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 aa Pregoeira 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 pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

PARÁGRAFO QUINTO – A Pregoeira 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 SEXTO - 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 da ata.;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata.;
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 da ata de registro de preços;
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 da ata.s 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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.

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, 19 de outubro de 2026.

Município De Catanduvas
ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal
CPF: 065.xxx.xxx-01

Fabiana Galvan & CIA LTDA
BRUNO GAWLIK
Representante Legal
CPF: 111.xxx.xxx-56

DANIEL MASSAHARU ENOKIDA
Fiscal Da Ata De Registro De Preços

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Da Ata De Registro De Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 172/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

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 **VALDECIR J. ANTONIETTI CIA LTDA**, estabelecida na Av. Adolfo Chagas, Nº 524, bairro Alto Alegre, na cidade de Catanduvas, no Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n° 00.389.774/0001-56, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Valdecir J. Antonietti, brasileiro, portador do CPF nº 809.xxx.xxx-25, residente e domiciliado a Av. Adolfo Chagas, Nº 520, bairro Alto Alegre, na cidade de Catanduvas, no Estado de Paraná, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão presencial **38/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS COMPONENTES DA MERENDA ESCOLAR.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto 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.
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 entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos 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 - 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 compra por parte da Municipalidade.
PARÁGRAFO OITAVO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**
PARÁGRAFO NONO - Para dirimir quaisquer dúvidas do produto, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ata de registro de preços.
PARÁGRAFO DÉCIMO– São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta ata, pelo preço de **R$ 267.365,00 (duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais):**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Alho a granel	200	KG	CEASA	28,50	5.700,00
9	Banana Caturra in natura em caixas de 20kg	700	CX	CEASA	92,50	64.750,00
10	Batata inglesa tamanho regular de 1ª qualidade -sem lesões de origem, sem rachaduras, sem danos físicos e mecânicos. Saco de 50 kg.	200	SC	CEASA	219,00	43.800,00
23	Cebola de primeira, sem rama, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, sem perfurações e cortes sem manchas com tamanho e coloração uniformes, isenta de sujidades parasitas e larvas. saca de 20kg.	150	SC	CEASA	103,00	15.450,00
24	Cenoura especial de primeira, sem rama, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica sem rachaduras e cortes com tamanho e coloração uniforme, devendo ser graúda. Em caixas de 20kg.	150	CX	CEASA	109,50	16.425,00
44	Maçã nacional a granel, em caixas de 18kg.	250	CX	CEASA	124,80	31.200,00
53	Melão de 1 ª qualidade - redondo, casca lisa, graúdo, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacto, caixa de 20 kg	200	CX	CEASA	110,00	22.000,00
59	Ovos de galinha frescos, selecionados, tipo grande, com registro no SIF. Embalagem BANDEJA com 30 unidades.	900	BANDEJA	GRANJA	24,40	21.960,00
63	Repolho tamanho regular de 1ª qualidade s/cortes -de primeira, apresentando tamanho, cor e com formação uniforme, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. saca de 30kg cada.	150	SC	CEASA	148,00	22.200,00
66	Tomate a granel, em caixas de 20kg.	200	CX	CEASA	119,40	23.880,00

PARAGRAFO SEGUNDO- Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Durante a vigência da ATA, 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.
PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja prorrogada a ata 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) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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;
d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra **"c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
b – 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 da ata de registro de preços;

- 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 da ata de registro de preços, 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
02.07.12.306.1400.2.009	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	000 1048	1522 1523

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e LOCAL DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ATA, iniciando-se no dia seguinte a assinatura da mesma.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, nos termos da lei.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

PARAGRAFO QUARTO - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 30 dias além do prazo de validade.

PARAGRAFO QUARTO - ENTREGA:

a) As entregas serão realizadas conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

b) As entregas devem ocorrer no depósito central da MERENDA ESCOLAR (anexa a Secretaria de Educação), sendo que a Secretaria efetuará a distribuição para cada instituição de ensino.

c) HORTIFRUTIGRANJEIROS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, a cada segunda feira.

d) OVOS: Entrega conforme o pedido na semana anterior, toda segunda feira.

e) DEMAIS PRODUTOS: Entrega em até 10 dias corridos após o pedido em horário comercial e dia útil. Caso o dia da entrega seja feriado, ela ocorrerá no dia seguinte.

f) Caso os gêneros alimentícios no ato da entrega estejam fora dos padrões de qualidade mínima alimentar e higiênico sanitárias ou ainda se os produtos que não venham devidamente etiquetados conforme as normas legais vigentes, os mesmos não serão aceitos.

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 da ata de registro de preços;

II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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 da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços 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 da ata. 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
6 - Comunicar ao gestor da ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9 - Fica designada para fiscalização da ata de registro de preços: **Daniel Massaharu Enokida.**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços deverá ser executada 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.
2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
4 - Designar servidores como Fiscais da ata de registro de preços, 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 produto objeto desse Termo de Referência, entregando em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
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 da ata de registro de preços 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 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.
2 - 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;
3 - Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.
6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, 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 – Entregar os produtos, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade dos produtos, 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 da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços, 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 produto, 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 – EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços poderá ser extinta caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata de registro de preços 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 a ata de registro de preços.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão da ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
PARÁGRAFO QUINTO - A ata de registro de preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 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 a ata de registro de preços.
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 da ata de registro de preços 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 aa Pregoeira 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 pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
PARÁGRAFO QUINTO – A Pregoeira 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 SEXTO - 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 da ata.;
b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata.;
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 da ata de registro de preços;
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 da ata.s 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 a ata de registro de preços 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 da ata de registro de preços.

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, 19 de outubro de 2026.

Município De Catanduvas
ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal
CPF: 065.Xxx.Xxx-01

Valdecir J. Antonietti CIA LTDA
VALDECIR JOÃO ANTONIETTI
Representante Legal
CPF: 809.Xxx.Xxx-25

DANIEL MASSAHARU ENOKIDA
Fiscal Da Ata De Registro De Preços

DIHOANY TOCHINSKI BAZZI MACIEL
Gestora Da Ata De Registro De Preços

Publicado por:
Natielly Santos de Oliveira
Código Identificador:4B5C4477

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2026 - REPUBLICADO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS COMPONENTES DA MERENDA ESCOLAR.

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:

Fornecedor: EAZA SUPERMERCADO LTDA
CNPJ: 19.649.192/0001-90

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Carne bovina congelada em peças de no máximo 2 kg, corte tipo acém, patinho ou coxão mole com máximo 10% de gordura aparente, SEM OSSO, EXTRA LIMPO, SEM APARAS, SEM NERVOS, TENDÕES E APONEVROSES. contendo registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M, embalagem de 2 kg em plástico virgem. com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	2000	KG	FRIGOSOL	29,50	59.000,00
21	Carne moída, corte tipo acém ou músculo, com no máximo 15% de gordura, sem sebo, sem pelanca, CONGELADA, contendo registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M, embalagem de 2 kg em plástico virgem. com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	4000	KG	FRIGOSOL	28,40	113.600,00
22	Carne suína, pernil suíno, sem capa de gordura, congelado, com cheiro e sabor próprio, em pedaços de 2 kg. Contendo Registro de Inspeção SIM, SIP ou SIF, com especificação de peso, validade, do produto e marca/procedência.	1500	KG	MIOLAR	18,40	27.600,00
61	Peito de frango, com rótulo de identificação, data de validade e registro S.I.F ou S.I.P ou S.I.M.	4000	KG	LAR	15,30	61.200,00
VALOR TOTAL						261.400,00

Fornecedor: ECOLIMP COMERCIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
CNPJ: 30.634.243/0001-42

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Alimento Colorífico (colorau), embalagem de 500g.	200	PCT	SWEET	6,35	1.270,00
5	AMENDOIM – tipo 1. Isento de substâncias nocivas, parasitas. Embalagem plástica, resistente, transparente com 500g. Prazo de validade mínimo 6 meses a contar a partir da data de entrega.	150	PCT	PACHÁ	7,55	1.132,50
6	Amido de milho embalagem de 1 kg.	100	PCT	APTI	7,05	705,00
7	Arroz AGULHINHA tipo 01. Classe: longo fino. Subgrupo: polido. Embalagem com 05 kg cada. Validade mínima de 90 dias a partir do recebimento.	700	PCT	MÁXIMO	21,55	15.085,00
8	Aveia em flocos finos. Deve apresentar textura, coloração, odor e sabor característicos. Isento de umidade, mofo, sujidades, parasitas e fragmentos de insetos. Acondicionado em embalagem plástica atóxica, transparente, resistente e hermeticamente fechada. O rótulo deve conter informações nutricionais, ingredientes, identificação/procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade. Validade mínima de 06 meses a contar da data de entrega. Peso líquido da embalagem 500 g.	100	PCT	SOBERANA	7,85	785,00
11	Biscoito água e sal com dupla embalagem com 370g.	2200	PCT	PARATI	4,75	10.450,00
12	Biscoito de maizena, embalagem dupla com 370g	2500	PCT	PARATI	5,95	14.875,00
13	Biscoito doce tipo rosquinha de coco, com dupla embalagem, 335 g.	2500	PCT	PRODASA	3,95	9.875,00
14	Biscoito salgado integral sem recheio, de primeira qualidade. Elaborado à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e farinha de trigo integral, respeitando o percentual mínimo de ingredientes integrais estabelecido pela legislação vigente. Poderá conter gordura vegetal (livre de gordura trans), sal, fermentos químicos e outros ingredientes permitidos pela Anvisa. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação do produto, marca do fabricante, lista de ingredientes, tabela nutricional (destacando fibras e sódio), prazo de validade e número de lote.	100	PCT	PARATI	4,50	450,00
15	Cacau em pó 100% puro, tipo alcalino, sem adição de açúcar, sem glúten e sem lactose. Produto isento de sujidades, umidade excessiva e odores estranhos. Embalagem resistente e atóxica de 200 g, com rotulagem clara contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade. Validade mínima de 06 meses no momento da entrega.	100	PCT	GUIMARÃES	25,80	2.580,00
17	Canela em rama, embalagem de 10g.	100	PCT	DONA NENA	2,95	295,00
18	Canjica amarela, embalagem 500g. Validade mínima de 90 dias a partir da data da entrega.	100	PCT	DONANA	2,80	280,00
19	Canjiquinha (quirera), embalagem de 500g. Validade mínima de 90 dias a partir do recebimento.	1000	PCT	DONANA	2,70	2.700,00
25	Chá Mate Tostado cx c/ 200 gr	600	CX	MATE LEÃO	6,40	3.840,00
26	Chá sabores erva doce e camomila, embalagem de 500g	200	PCT	DONA NENA	22,25	4.450,00
29	Cravo da Índia embalagem com 100 g.	100	PCT	DONA NENA	7,55	755,00
33	Farinha de milho, tipo biju classe amarela, embalagem de 01 kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	1300	PCT	ZAELI	6,25	8.125,00
34	Farinha de milho, tipo fubá, amarelo, pré cozido, livre de fungos, parasitas, umidade e fragmentos estranhos, embalagem de 1kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	800	PCT	SINHA	4,85	3.880,00
37	Feijão tipo carioquinha, tipo 1, livre de sujidades, parasitas e larvas, constituído no mínimo 98% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Embalagem de 1kg.	500	KG	MÁXIMO	6,65	3.325,00
38	Fermento químico em pó, embalagem de 250g	200	LT	ROYAL	9,50	1.900,00
41	Leite integral UHT – suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 370 de 04/09/97. Embalagem tetrapak esterilizada e hermeticamente fechada, contendo 1 litro. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 dias a partir da data de entrega.	18000	L	TIROL	5,15	92.700,00
42	LEITE ZERO LACTOSE, UHT, integral ou semidesnatado para dietas com restrições a lactose – zero lactose, limpa e intacta, com inspeção municipal, estadual ou federal. O produto deverá apresentar validade mínima de 90 dias a partir da data de entrega. Embalagem primária: caixa tetra pack longa vida, atóxica e resistente contendo 1 litro. Rotulado de acordo com a legislação vigente.	300	L	PIRACANJUBA	6,85	2.055,00
43	Louro seco, pacote 5 g.	100	PCT	DONA NENA	2,45	245,00
45	Macarrão cabelo de anjo com ovos, embalagem de 500g.	200	PCT	PARATI	5,20	1.040,00
46	Macarrão espaguete com ovos, embalagem de 500g.	1200	PCT	PARATI	4,95	5.940,00
47	Macarrão integral com farinha de trigo integral enriquecida, parafuso, ausência de sujeira/parasitas, embalagem intacta de 500g com validade mínima de 6 a 10 meses na entrega. Produto seco, cor característica do ingrediente, odor e sabor próprios. Ao ser cozido, não deve turvar a água excessivamente, apresentar consistência macia e manter os cortes soltos (não pegajosos ou empapados). Embalagens com identificação do produto, marca, data de fabricação, prazo de validade, lote, ingredientes e tabela nutricional.	100	PCT	RENATA	6,65	665,00
48	Macarrão parafuso com ovos 500gr	1200	PCT	PARATI	4,70	5.640,00
49	Mamão formosa aspecto globoso - mista verdes e maduros cor própria classificada como fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas, sem lesões de origem física, caixa de 20 kg.	200	CX	CEASA	174,00	34.800,00

54	Milho pipoca, embalagem de 500g.	300	PCT	ZAELI	3,65	1.095,00
57	Óleo de soja refinado, embalagem PET contendo 900ml, registro no SIF, informações do fabricante, especificações do produto e data de vencimento estampado na embalagem.	1500	UN	COAMO	6,85	10.275,00
58	Orégano. Embalagem com 100g.	300	UN	DONA NENA	6,05	1.815,00
64	Sal refinado iodado, composto de cloreto de sódio e iodeto de potássio, embalagem de 1kg	500	KG	LEBRE	2,20	1.100,00
67	Uva passa preta ou branca, desidratada, tipo sem sementes. O produto deve apresentar-se inteiramente limpo, sadio, livre de fermentações, fungos, pragas, larvas ou ovos. Aspecto, cor, odor e sabor característicos da fruta, textura macia e teor de umidade dentro dos limites exigidos pela legislação. Não deve conter adição de açúcares, corantes ou conservantes. Acondicionada em embalagem de material atóxico, resistente e fechada, com peso líquido de 100g. Rotulagem clara contendo informações nutricionais, lote, data de fabricação e validade. O prazo de validade mínimo no ato da entrega deverá ser de 6 meses	155	PCT	LA VIOLETERA	8,25	1.278,75
68	Vinagre de vinho, acidez máxima de 4,5%, livre de sujidades, com cor, aroma e sabor característicos, embalagem PET de 3 Litros.	200	UN	CHEMIM	24,40	4.880,00
VALOR TOTAL:						250.286,25

Fornecedor: FABIANA GALVAN & CIA LTDA
CNPJ: 01.912.465/0001-81

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Achocolatado instantâneo em pó vitaminado, embalagem com 400 gramas.	600	UN	APTI	7,70	4.620,00
2	Açúcar cristal especial, composto com sacarose, glicose, frutose, sais minerais e ferro. Informações do fabricante, especificações do produto e data de vencimento estampados na embalagem. Pacote contendo 5kg	800	PCT	ALTO ALEGRE	15,15	12.120,00
16	Café torrado e moído, embalado a vácuo, embalagem com 500g, com selo de pureza ABIC.	1200	PCT	CABOCLO	25,65	30.780,00
27	Concentrado líquido para suco diluível em 6 litros de água, embalagem de 500ml cada, com SABOR ABACAXI.	800	UN	MAGUARY	7,35	5.880,00
28	Concentrado líquido para suco diluível em 6 litros de água, embalagem de 500ml cada, com SABOR UVA.	800	UN	MAGUARY	7,45	5.960,00
30	Doce de frutas cremoso EMBALAGEM DE 1,010 kg, SABORES BANANA, ABÓBORA COM COCO OU UVA	400	UN	CIAFRIOS	16,60	6.640,00
31	Ervilha congelada, embalagem de 300 g.	600	UN	CONFRESCOR	7,45	4.470,00
32	Extrato de tomate concentrado simples em SACHÊ, com revestimento apropriado, vedada, com peso líquido mínimo de 1,030 Kg cada.	900	UN	CIAFRIOS	10,55	9.495,00
35	Farinha de trigo especial, tipo 01, aspecto fino, isenta de matéria terrosa, fungos, mofos, parasitas, larvas, umidade e fragmentos estranhos, com especificações dos ingredientes, informações do fabricante e data de vencimento estampada na embalagem, validade mínima de 4 meses a contar da data da entrega, embalagem de 5 kg. Validade mínimo de 90 dias a partir da entrega.	300	PCT	KOENE	16,39	4.917,00
36	Feijão preto, tipo 1, livre de sujidades, parasitas e larvas, constituído no mínimo 98% de grãos inteiros, maduros, limpos e secos. Embalagem de 1kg.	1500	KG	SABOR SUL	6,80	10.200,00
39	FORMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO com 800g Formula infantil para lactentes de 06 a 12 meses com proteínas lácteas, óleos vegetais, enriquecida com vitaminas, nucleotídeos, minerais, ferro e outros oligoelementos, atendendo as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS. Com no mínimo 80% do prazo de validade	400	LATA	NESTLÉ	77,00	30.800,00
40	Laranja Pera *in natura*, de primeira qualidade, casca intacta, sem manchas, pragas, larvas ou resíduos químicos, e com maturação adequada para suportar o transporte e armazenamento. Acondicionada em caixas vazadas, sacos ou engradados limpos, secos e resistentes que não transmitam odores ou sabores ao produto. Peso mínimo 20 kg.	500	CX	MAÇA VERDE	93,45	46.725,00
50	Manga tommy madura cor própria classificada como fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas, sem lesões de origem física, caixa de 20 kg.	200	CX	BAHIA SUL	186,90	37.380,00
51	Manteiga, extra, com sal, acondicionado em embalagem original de 500 g; Prazo de validade de, no mínimo, 90 dias, a partir da entrega do produto.	300	UN	LACTOBOM	18,65	5.595,00
52	Margarina vegetal com sal, contendo mínimo de 75 A 95% lipídeos, embalagem de 1 kg.	300	KG	CREMOSY	9,95	2.985,00
55	Milho verde congelado, embalagem de 1 Kg.	500	KG	CONFRESCOR	25,35	12.675,00
56	Nata tipo: pasteurizada, origem animal. Produto in natura, consistência cremosa, textura aveludada, sabor característico e coloração branca a levemente amarelada. Não pode conter amido, gordura vegetal ou conservantes artificiais adicionados. Embalagem: pote vedado hermeticamente de 300g, contendo externamente os rótulos obrigatórios de identificação, lote, data de fabricação e prazo de validade.	100	POTE	LACTO ALEGRE	13,25	1.325,00
60	PÃO TIPO CASEIRINHO DE 50GR, com crescimento, consistência e coloração adequada. O produto deverá apresentar validade máxima de 3 dias a partir da data de entrega. Embalagem em polietileno atóxico contendo externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Produto sujeito à verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos.	1200	KG	REI DO PÃO	15,80	18.960,00
62	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO. Produto obtido pela filagem de massa acidificada (produto intermediário obtido por coagulação do leite de vaca por meio de coalho e/ou enzimas coagulantes) complementada ou não pela ação das bactérias lácteas. Apresenta formato retangular, crosta fina, consistência semidura, textura compactada, fechada, coloração esbranquiçada ou levemente amarelada, odor suave e sabor ligeiramente salgado. Matérias-primas: leite pasteurizado, sal, cloreto de cálcio, fermento lácteo, coalho e/ou outros ingredientes opcionais permitidos por lei, desde que citados como: massa acidificada, caseinatos, creme, etc. O produto deve ser fabricado com matérias-primas de boa qualidade isentas de matéria terrosa, parasitas e em perfeito estado de conservação. O leite empregado deve apresentar-se normal e fresco. Deve apresentar-se dentro das normas sanitárias, microbiológicas e físico-químicas vigente. com aparência, sabor e odor característicos. Fatiados e já embalados em embalagem plásticas atóxicas contendo 1 kg. Etiqueta contendo: Nome completo do alimento e tipo; Marca; Data de fabricação, vencimento ou data de validade, Peso ou volume líquido; Sigla e nº. de registro em vigência no órgão competente; outras informações.	400	PCT	ALTO ALEGRE	42,40	16.960,00
65	Salsicha resfriada, com registro no SIF, embalagem a vácuo, plástica, transparente de 2kg, deverá apresentar informações como data de validade e demais exigidas pela ANVISA.	240	PCT	COOPAVEL	20,85	5.004,00
VALOR TOTAL						273.491,00

Fornecedor: VALDECIR J. ANTONIETTI CIA LTDA
CNPJ: 00.389.774/0001-56

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Alho a granel	200	KG	CEASA	28,50	5.700,00

9	Banana Caturra in natura em caixas de 20kg	700	CX	CEASA	92,50	64.750,00
10	Batata inglesa tamanho regular de 1ª qualidade -sem lesões de origem, sem rachaduras, sem danos físicos e mecânicos. Saco de 50 kg.	200	SC	CEASA	219,00	43.800,00
23	Cebola de primeira, sem rama, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, sem perfurações e cortes sem manchas com tamanho e coloração uniformes, isenta de sujidades parasitas e larvas. saca de 20kg.	150	SC	CEASA	103,00	15.450,00
24	Cenoura especial de primeira, sem rama, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica sem rachaduras e cortes com tamanho e coloração uniforme, devendo ser graúda. Em caixas de 20kg.	150	CX	CEASA	109,50	16.425,00
44	Maçã nacional a granel, em caixas de 18kg.	250	CX	CEASA	124,80	31.200,00
53	Melão de 1 ª qualidade - redondo, casca lisa, graúdo, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacto, caixa de 20 kg	200	CX	CEASA	110,00	22.000,00
59	Ovos de galinha frescos, selecionados, tipo grande, com registro no SIF. Embalagem BANDEJA com 30 unidades.	900	BANDEJA	GRANJA	24,40	21.960,00
63	Repolho tamanho regular de 1ª qualidade s/cortes -de primeira, apresentando tamanho, cor e com formação uniforme, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. saca de 30kg cada.	150	SC	CEASA	148,00	22.200,00
66	Tomate a granel, em caixas de 20kg.	200	CX	CEASA	119,40	23.880,00
VALOR TOTAL						267.365,00

Homologo a presente licitação,

Catanduvas - PR, 19 de outubro de 2026.

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natielly Santos de Oliveira
Código Identificador:69F7EC47

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA DE GOVERNO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 06/2026 EDITAL Nº 07.06/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO AZUL, estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas com amparo na Lei Orgânica do Município, e ainda, com fulcro no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como o julgamento dos recursos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, instituída pela Portaria nº 637, de 20 de maio de 2026, TORNA PÚBLICO o resultado dos recursos e HOMOLOGA o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026, destinado à seleção de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica divulgado o resultado da análise dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos em face do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026, conforme relação constante na tabela 1 deste Edital.
Tabela 1 – Resultado de análise de recursos administrativos

Nome	**DN**	**Resultado**
PRISCILA DE SOUSA OLIVEIRA	28/07/1989	Indeferido
Objeto: revisão da pontuação de experiência profissional, com referência à pontuação obtida em processo seletivo anterior. Fundamentação: na revisão da documentação apresentada, verificou-se que a candidata juntou apenas uma página impressa do Conselho Profissional com a relação de vínculos. Esse documento, isoladamente, não atende às formas de comprovação de experiência profissional exigidas no Edital de Abertura, que prevê documentos específicos conforme a natureza do vínculo, aptos a comprovar o exercício da função e o período trabalhado. A relação de vínculos apresentada não substitui essa comprovação. A pontuação atribuída em seleção anterior e a comparação com a nota de outro candidato não dispensam o atendimento às exigências deste certame, cuja avaliação considera a documentação individual apresentada.		
GABILLY LAIS PLATNER	08/11/1998	Indeferido
Objeto: revisão da pontuação zero em Atualização Profissional e esclarecimento dos motivos da não pontuação dos certificados. Fundamentação: a reanálise identificou certificados de cursos com carga horária inferior a 40 horas e certificados referentes a cursos realizados há mais de 5 anos, fora do intervalo previsto no Edital de Abertura. O edital exige carga horária mínima de 40 horas para cursos de atualização e de 100 horas para cursos de aperfeiçoamento, conforme a tabela aplicável, veda a soma de cargas horárias de certificados distintos e limita a pontuação aos cursos realizados nos últimos 5 anos contados da publicação do edital. Os certificados questionados não atendem aos requisitos aplicáveis. A nota obtida em seleção de 2025 não determina a pontuação deste certame, submetido aos seus próprios critérios e período de referência.		
JACIARA DO ROCIO DONATO BREINE	16/11/1989	Indeferido
Objeto: recontagem do tempo de serviço para revisão da pontuação de experiência profissional. Fundamentação: a Comissão realizou nova contagem dos períodos de experiência profissional comprovados pela documentação apresentada, considerando o pedido da candidata e os critérios do Edital de Abertura. A recontagem confirmou a pontuação anteriormente atribuída, não resultando em alteração da nota de experiência profissional.		

Art. 2º Fica HOMOLOGADO o resultado final do PSS nº 006/2026, conforme as listas de classificação e pontuação, observados os critérios de classificação, desempate e reserva de vagas previstos no Edital de Abertura.
Art. 3º Fica divulgado neste edital, o resultado final da prova de títulos, referente às inscrições dos candidatos de vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC):

Tabela 2 - DENTISTA (AC)

Nome	**Data de Nascimento**	**ApP**	**AtP**	**EP**	**Total**	**Class.**
ELIZABETE APARECIDA CAVALHEIRO DE MEIRA	04/05/1992	15	20	40	75,00	1
PEDRO ALIPIO DE ALMEIDA MONTEIRO	14/11/1995	10	20	35,97	65,97	2
ALINE BELOTTE DE MORAES	06/03/1987	25	0	30,36	55,36	3
LARISSA KRISTINE FERNANDES DE SOUZA	13/05/1992	15	0	37,95	52,95	4
DIEGO HERTL DOS SANTOS	03/10/1990	15	18	0	33,00	5
GIOVANNA ZARINA AGAR BILBAO ADAD	17/12/1964	10	2,5	16,83	29,33	6
LETICIA DA SILVA FITZ CASTRO	21/02/1998	5	9	15,18	29,18	7
BRUNA APARECIDA TRIGUEIRO DOS SANTOS	12/02/1996	5	11	0	16,00	8
ANA PAULA BRANDÃO SILVA DE LIMA	11/10/1986	5	0	6,93	11,93	9
MAYARA VITORIA DE ABREU SCHIPITOSKI	31/12/1999	5	4	1,65	10,65	10
ELIANA DA SILVA MACHADO	24/06/1977	5	0	0	5,00	11

MATHEUS DE ASSIS BESTEL	28/03/2001	5	0	0	5,00	12
RAMYS CHAOUICHE LEAL	17/11/2000	0	0	0	0	13

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 3 - ENFERMEIRO (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
LETICIA CRISTINA COSTA BELEMER	01/07/1996	15	20	32,01	67,01	1
EDUARDO RENAN OSTEN CORTES DE ANDRADE	29/03/1991	15	20	22,11	57,11	2
JACIARA DO ROCIO DONATO BREINE	16/11/1989	15	13	25,74	53,74	3
RAMILSON PATRIKE JUNIOR ALPES	15/11/1995	15	20	2,31	37,31	4
JESSICA TAYLINE RIBEIRO DA SILVA TEILO	29/05/1994	15	14	7,92	36,92	5
ALINE ROSNER	22/05/1985	10	8,5	18,15	36,65	6
CAROLINE DO CARMO AMANDO FAGUNDES BRAINE	13/04/1998	15	2,5	19,14	36,64	7
KAREN WHUINY RICCI CORDEIRO	02/02/2001	15	0	9,57	24,57	8
JACQUELINE PRISCILA DA SILVA	02/08/1984	5	17,5	0	22,50	9
MARIA CLAUDIA COSTA	10/10/1981	5	16	0	21,00	10
GILSIMAR RIBEIRO DOS SANTOS	05/07/1983	5	16	0	21,00	11
SANTIAGA DO CARMO CHAMBERLAIM	22/10/1992	15	0	0	15,00	12
JOCELIA COSTA BONTORIN	12/06/1987	10	2,5	0	12,5	13
MONIKE JARDIM SANTOS	07/06/1999	5	0	5,94	10,94	14
JEOVANA DE MATTOS DE MOURA E COSTA	16/06/2002	5	0	0	5,00	15

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 4 - Farmacêutico (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
EDUARDO RENAN OSTEN CORTES DE ANDRADE	29/03/1991	15	20	12,21	47,21	1
PRISCILA DE SOUSA OLIVEIRA	28/07/1989	15	12,5	0	27,50	2
KAYNÃ MEIRA COUTINHO	27/09/2004	5	20	0	25,00	3

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 5 - FISIOTERAPÊUTA (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
DEISSY ALVES CAMARA	19/05/1997	15	20	17,16	52,16	1
PALOMA CRISTINE DE OLIVEIRA NAVARETE	15/03/1993	15	17,5	10,23	42,73	2
GABILLY LAIS PLATNER	08/11/1998	10	0	21,45	31,45	3
LOIANE LETICIA RIBEIRO	18/01/2005	5	0	0	5,00	4

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 6 - NUTRICIONISTA (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
GISELLI ABE	12/11/1981	10	2	7,92	19,92	1
ANI CAROLINI PAULUS DE MATTOS	02/02/1994	5	0	4,29	9,29	2

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 7 – MÉDICO VETERINÁRIO (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
LUDIMYLA PASSOS SILVA	10/12/1991	15	15	18,48	48,48	1
PATRICIA GUIMARÃES MEDEIROS	23/10/1993	5	0	15,18	20,18	2
IZABELLA AKEMY BANCHO	04/02/1998	5	0	0	5,00	3

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 8 – PSICÓLOGO (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
PRISCILA ROCIER CHAMBERLAIM	17/04/1998	15	13	20,79	48,79	1
THAYNÁ BOMFIM TOLARI	23/03/1999	10	12,5	1,98	24,48	2
BEATRIZ WUCHER	11/04/1997	5	0	6,27	11,27	3

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 9 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA (AC)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
JOÃO ANGELO ERAT SCRIMIM	19/04/2002	10	7,5	5,28	22,78	1
ALINE CRISTIANE OLIVEIRA DA ROSA DO NASCIMENTO	11/03/1995	10	10	0	20,00	2
CRISTINA PLATNER DE CARVALHO	01/07/1997	10	10	0	20,00	3
VALDIR DE OLIVEIRA JUNIOR	31/07/1995	10	0	1,32	11,32	4

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Art. 4º Fica divulgado neste edital, o resultado final da prova de títulos, referente às inscrições dos candidatos de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PP):

Tabela 9 – DENTISTA (PP)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
GIOVANNA ZARINA AGAR BILBAO ADAD	17/12/1964	10	2,5	16,83	29,33	1

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 9 – FISIOTERAPEUTA (PP)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
DEISSY ALVAS CAMARA	19/05/1997	15	20	17,16	52,16	1

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 10 – MÉDICO VETERINÁRIO (PP)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.

PATRICIA GUIMARÃES MEDEIROS	23/10/1993	5	0	15,18	20,18	1

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Tabela 11 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA (PP)

Nome	Data de Nascimento	ApP	AtP	EP	Total	Class.
ALINE CRISTIANE OLIVEIRA DA ROSA DO NASCIMENTO	11/03/1995	10	10	0	20,00	1
CRISTINA PLATNER DE CARVALHO	01/07/1997	10	10	0	20,00	2

ApP: Aperfeiçoamento Profissional; **AtP**: Atualização Profissional; **EP**: Expereiência Profissional

Art. 5º O certame terá validade de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
Art. 6º As CONVOCAÇÕES observarão a ordem de classificação, as regras do Edital de Abertura e a necessidade da Administração, ficando a contratação condicionada à comprovação dos requisitos exigidos.
Art. 7º Este Edital será publicados no site oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, produzindo efeitos a partir da publicação.

Cerro Azul, 19 de outubro de 2026.

Comissão Especial de Seleção de Pessoal
Portaria n° 637/2026

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:9EAA66CF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

CONTABILIDADE PMCV
DECRETO 9125

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N. º 9125/2026, de 10 de setembro de 2026

Abre Crédito Adicional Suplementar

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 3545/2025, de 28 de novembro de 2025
DECRETA
Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 2.590.000,00 (dois milhões quinhentos e noventa mil reais)** conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0300	Secretaria Municipal da Administração		
0301	Administração S.M.A.		
0301.04.122.0003.2.006	Serviços de Administração Geral		
3.3.90.34 (61)	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	000-RD	220.000,00
0500	Secretaria Municipal da Educação, da Cultura e do Desporto		
0501	Departamento de Educação		
0501.12.361.0013.2.012	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.39 (200)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104-RD	500.000,00
0501.12.361.0013.2.070	Profissionais da Educação – FUNDEB 70%		
3.1.90.11 (213)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	104-RD	100.000,00
0501.12.361.0015.2.014	Manutenção e Modernização do Transporte Escolar		
3.3.90.30 (229)	Material de Consumo	104-RD	100.000,00
0501.12.365.0012.2.011	CRECHES		
3.3.90.34 (291)	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	103-RD	100.000,00
0502	Departamento de Cultura		
0502.13.392.0017.2.158	Apoio, fomento e Modernização do Setor Cultural		
3.3.90.31 (358)	Premiações Culturais, Artísticas e Desportivas	1063-RD	26.000,00
0504	FUNDEB		
0504.12.361.0013.2.022	Profissionais da Educação – FUNDEB 70%		
3.1.90.04 (406)	Contratação por Tempo Determinado	101-RD	50.000,00
0600	Secretaria Municipal da Saúde		
0601	Departamento de Saúde		
0601.10.301.0019.1.059	Estruturação da Rede de Serviços de Saúde - FMS		
4.4.90.52 (469)	Equipamentos e Material Permanente	304-RD	40.000,00
0601.10.301.0019.2.027	Atenção Básica Fixa – FMS		
3.1.90.04 (474)	Contratação por Tempo Determinado	303-RD	60.000,00
3.3.90.40 (522)	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	494-RD	50.000,00
0601.10.301.0019.2.060	Saúde Bucal – FMS		
3.1.9.011 (576)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	000-RD	100.000,00
0601.10.301.0019.2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO		
3.3.90.39 (651)	Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	303-RD	100.000,00
0700	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural		
0701	Departamento de Agropecuária		

0701.20.606.0024.1.041	Estruturação e Modernização da Agropecuária		
4.4.90.51 (889)	Obras e Instalações	000-RD	134.000,00
0701.20.606.0024.2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura		
3.3.90.93 (929)	Indenização e Restituições	000-RD	10.000,00
0800	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo		
0801	Departamento de Obras e Serviços Urbanos		
0801.15.451.0035.2.051	Remodelação de Vias, Praças, Parques e Jardins		
3.3.90.30 (948)	Material de Consumo	000-RD	50.000,00
0801.15.452.0027.2.052	Manutenção dos Serviços Públicos		
3.3.90.39 (966)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1045-RD	500.000,00
0801.15.482.0030.1.100	Habitação		
4.4.90.51 (976)	Obras e Instalações	000-RD	5.000,00
0801.26.451.0029.1.052	Obras e Equipamentos de Circulação		
3.3.90.30 (992)	Material de Consumo	000-RD	40.000,00
3.3.90.39 (995)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	000-RD	50.000,00
0802	Departamento de Obras e Serviços Urbanos		
0802.26.782.0032.2.057	Manutenção e Estruturação da Malha Viária		
4.4.90.51 (1019)	Obras e Instalações	000-RD	20.000,00
0802.26.782.0032.2.058	Manutenção da Unidade de Viação		
3.3.90.34 (1032)	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	000-RD	15.000,00
1000	Secretaria Municipal de Assistência Social		
1001	Fundo Municipal de Assistência social		
1001.08.244.0023.2.244	Bloco da Proteção social Especial		
3.1.90.11 (1155)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	000-RD	60.000,00
1001.08.244.0023.2.245	Bloco da Proteção Social Básica		
3.1.90.11 (1199)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	000-RD	100.000,00
1003	Departamento da Infância e Adolescência		
1003.08.243.0022.5.137	Deliberação 60/2023-CEDCA – Construção de Creche		
4.4.90.51 (1279)	Obras e Instalações	000-RD	160.000,00
TOTAL			2.590.000,00

Art. 2º) - Os recursos a serem utilizados para fazer face as despesas com a abertura do Credito Adicional Suplementar acima correrão a conta dos recursos abaixo especificados:
I – Anulação parcial e/ou total de dotação orçamentárias constante do orçamento programa em vigor, conforme discriminadas a seguir:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0500	Secretaria Municipal da Educação, da Cultura e do Desporto		
0501	Departamento de Educação		
0501.12.361.0013.2.012	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.1.90.13 (166)	Contribuições Patronais	104-RD	64.000,00
0501.12.361.0015.2.014	Manutenção e Modernização do Transporte Escolar		
3.1.90.16 (224)	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	104-RD	100.000,00
3.3.90.39 (241)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104-RD	100.000,00
0501.12.367.0013.2.109	Manutenção da Educação Especial		
3.1.90.11 (322)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	104-RD	70.000,00
3.1.90.13 (324)	Contribuições Patronais	104-RD	30.000,00
3.3.90.30 (328)	Material de Consumo	104-RD	29.000,00
3.3.90.39 (332)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104-RD	25.000,00
0501.12.365.0012.2.104	PRÉ-ESCOLAR		
3.3.90.34 (315)	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	104-RD	29.000,00
0501.12.365.0012.2.011	CRECHES		
3.1.90.11 (277)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	104-RD	80.000,00
3.1.90.13 (280)	Contribuições Patronais	104-RD	20.000,00
3.3.90.30 (288)	Material de Consumo	104-RD	100.000,00
3.3.90.34 (292)	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	104-RD	29.000,00
3.3.90.39 (297)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	104-RD	24.000,00
0600	Secretaria Municipal da Saúde		
0601	Departamento de Saúde		
0601;10.302.0019.2.033	CONIMS		
3.3.71.70 (691)	Rateio pela Participação em Consórcios Públicos	000-RD	300.000,00
0601.10.301.0019.2.028	Agentes Comunitários de Saúde - FMS		
3.1.90.11 (532)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	303-RD	160.000,00
0800	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo		
0801	Departamento de Obras e Serviços Urbanos		
0801.15.452.0027.2.052	Manutenção dos Serviços Públicos		
3.1.90.11 (954)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	000-RD	200.000,00
3.1.90.13 (955)	Contribuições Patronais	000-RD	300.000,00
3.3.90.30 (959)	Material de Consumo	000-RD	200.000,00
3.3.90.39 (965)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	000-RD	596.000,00
0802	Departamento de Obras e Serviços Urbanos		
0802.26.782.0032.2.057	Manutenção e Estruturação da Malha Viária		
3.3.90.30 (1013)	Material de Consumo	000-RD	134.000,00
TOTAL			2.590.000,00

Art. 3º) - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de setembro do ano de 2026

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ademir Antonio Aziliero
Código Identificador:F58F90C7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

LICITAÇÕES
21/2026 - IL

ESTADO DO PARANÁ	Página: 1/3
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
R. Herminio Perondi, 176 - Centro - Flor da Serra do Sul	Nr.: 21/2026
CEP: 85618-000 CNPJ: 95.589.271/0001-30 Telefone: (46) 3565-1132	Processo Adm.: 98/2026
E-mail: compras@fssul.pr.gov.br Site: http://www.fssul.pr.gov.br	Data do Processo: 15/09/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 79, II 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:	98/2026
b) Nr. Licitação:	21/2026 - IL
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação:	19/10/2026
e) Objeto da Licitação:	Credenciamento de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), especializadas na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sem fornecimento de material, para pequenos reparos em prédios públicos, incluindo serviços de alvenaria, pintura, elétrica, carpintaria, hidráulica, jardinagem, pavimentação/calcetaria e marcenaria , sob demanda, para atendimento da Administração Direta do Município de Flor da Serra do Sul/PR.

Participante: 35.105.452 JAISON CONSTANTINO (35.105.452/0001-12)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
			Total do Participante:		67.231,84
Participante: 50.977.678 CLAUDINEI LANGNER (50.977.678/0001-05)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
2	ELETRICISTA - MAO DE OBRA	1.500,000	HR	42,38	63.570,00
			Total do Participante:		63.570,00
Participante: 62.073.702 JORGE ORICO PAZ DE QUADRO (62.073.702/0001-52)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		70.183,84
Participante: 64.280.931 SIDINEI ROQUE RAHINI (64.280.931/0001-73)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
Sistema: Compras - Usuário: valmorfelipe. Emissão: 19/10/2026, às 08:35:27. Protocolo: b8f6bb43-ab72-434b-99cc-2538e8438add					

					Página: 2/3
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		57.598,84
Participante: 68.465.234 CLOVIS ANTONIO CORADI (68.465.234/0001-48)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		56.154,00
Participante: 69.255.579 GILMAR TAVARES DOS SANTOS (69.255.579/0001-30)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00

7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		70.183,84
Participante: 69.262.927 JULIO CESAR BERTOLI (69.262.927/0001-04)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		43.569,00
Participante: 69.349.187 EVERSON DANIEL BERNO (69.349.187/0001-30)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		70.183,84
Participante: NILTON SCHAPANSKI 74399748915 (45.277.577/0001-83)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
Sistema: Compras - Usuário: valmorfelipe. Emissão: 19/10/2026, às 08:35:27. Protocolo: b8f6bb43-ab72-434b-99cc-2538e8438add					

				Página: 3/3	
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		70.183,84
Participante: OLAIDES DE SOUZA 02459863918 (42.891.398/0001-43)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
3	PAVIMENTADOR/CALCETEIRO	428,000	M²	32,78	14.029,84
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
9	Carpinteiro/ Marceneiro - Mao de obra	75,000	HR	39,36	2.952,00
			Total do Participante:		70.183,84
Participante: VANIA FATIMA VARIANI 04426230977 (44.150.689/0001-06)					
Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	PEDREIRO/AZULEJISTA	300,000	HR	41,58	12.474,00
2	ELETRICISTA - MAO DE OBRA	1.500,000	HR	42,38	63.570,00
4	ENCANADOR - MAO DE OBRA	75,000	HR	40,72	3.054,00
5	PINTOR - MAO DE OBRA	300,000	HR	40,79	12.237,00
6	PINTOR DE MEIO FIO-METRO LINEAR	1.500,000	UN	2,20	3.300,00
7	Jardineiro - Mao de obra	375,000	HR	33,56	12.585,00
8	SERVENTE DE PEDREIRO - MÃO DE OBRA	300,000	HR	31,84	9.552,00
			Total do Participante:		116.772,00
	Total Geral: 755.814,88				

Flor da Serra do Sul, 19 de Outubro de 2026

Assinatura do Responsável

Publicado por:
Odimar Carraro Cletis de Moraes
Código Identificador:72562B21

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVALIAÇÃO ATUARIAL - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI				
Estado do PR				
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS				
Art°, § 2°, inciso II da LRF				
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS				
Exercício: 2027				
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	**Receitas Previdenciárias (a)**	**Despesas Previdenciárias (b)**	**Resultado Previdenciário (c) = (a - b)**	**Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício Anterior) + (c)**
2026	6.187.836,13	6.358.745,30	-170.909,17	20.120.726,18
2027	7.048.894,51	6.070.840,42	978.054,09	21.098.780,27

2028	6.921.446,71	5.808.187,61	1.113.259,10	22.173.214,63
2029	6.682.976,33	5.808.187,61	874.788,72	23.048.003,36
2030	6.472.755,49	5.779.874,21	692.881,28	23.740.884,64
2031	6.270.862,43	5.744.340,06	526.522,37	24.267.407,01
2032	6.101.537,37	5.570.450,67	531.086,70	24.798.493,71
2033	5.946.367,72	5.325.974,30	620.393,42	25.418.887,12
2034	5.809.845,05	5.111.310,04	698.535,01	26.117.422,13
2035	5.686.910,56	4.849.256,15	837.654,41	26.955.076,55
2036	5.587.421,09	4.553.018,10	1.034.402,99	27.989.479,53
2037	5.466.345,47	4.380.971,50	1.085.373,97	29.074.853,50
2038	5.319.017,18	4.226.399,17	1.092.618,01	30.167.471,51
2039	5.183.653,35	4.094.320,71	1.089.332,64	31.256.804,16
2040	5.053.190,89	4.003.045,29	1.050.145,60	32.306.949,76
2041	4.935.081,05	3.873.771,67	1.061.309,38	33.368.259,14
2042	4.816.719,05	3.724.549,09	1.092.169,96	34.460.429,09
2043	4.697.701,81	3.493.186,52	1.204.515,29	35.664.944,39
2044	4.611.263,78	3.281.887,29	1.329.376,49	36.994.320,88
2045	4.553.070,13	3.102.595,79	1.450.474,34	38.444.795,22
2046	4.453.155,10	3.028.301,15	1.424.853,95	39.869.649,16
2047	4.409.612,26	2.824.975,92	1.584.636,34	41.454.285,50
2048	4.341.575,76	2.768.226,09	1.573.349,67	43.027.635,17
2049	4.287.562,67	2.584.564,34	1.702.998,33	44.730.633,50
2050	4.260.062,47	2.317.105,50	1.942.956,97	46.673.590,47
2051	4.217.551,69	2.101.235,08	2.116.316,61	48.789.907,08
2052	4.206.878,22	1.833.377,35	2.373.500,87	51.163.407,95
2053	4.208.476,97	1.564.510,32	2.643.966,65	53.807.374,61
2054	4.200.474,49	1.433.026,85	2.767.447,64	56.574.822,25
2055	4.206.955,28	1.324.741,70	2.882.213,58	59.457.035,82
2056	4.215.071,41	1.197.067,78	3.018.003,63	62.475.039,45
2057	4.221.384,49	1.097.952,23	3.123.432,26	65.598.471,71
2058	4.240.787,58	997.955,56	3.242.832,02	68.841.303,73
2059	4.255.856,62	879.183,24	3.376.673,38	72.217.977,11
2060	4.275.476,80	785.664,86	3.489.811,94	75.707.789,05
2061	4.298.332,79	708.331,63	3.590.001,16	79.297.790,21
2062	4.323.451,20	618.831,47	3.704.619,73	83.002.409,94
2063	4.348.660,09	547.981,80	3.800.678,29	86.803.088,23
2064	4.374.489,43	451.309,93	3.923.179,50	90.726.267,73
2065	4.402.121,99	374.813,49	4.027.308,50	94.753.576,23
2066	22.685,82	318.697,68	-296.011,86	94.457.564,37
2067	19.336,13	257.376,88	-238.040,75	94.219.523,62
2068	16.224,25	218.967,56	-202.743,31	94.016.780,31
2069	9.889,53	174.070,12	-164.180,59	93.852.599,72
2070	7.107,32	119.344,83	-112.237,51	93.740.362,21
2071	5.376,66	100.382,00	-95.005,34	93.645.356,87
2072	4.067,74	81.517,64	-77.449,90	93.567.906,97
2073	3.285,12	65.834,07	-62.548,95	93.505.358,02
2074	2.730,31	54.715,71	-51.985,40	93.453.372,62
2075	2.194,97	43.987,25	-41.792,28	93.411.580,34
2076	1.909,34	38.263,14	-36.353,80	93.375.226,54
2077	1.233,86	24.726,52	-23.492,66	93.351.733,88
2078	508,31	10.186,36	-9.678,05	93.342.055,83
2079	343,66	6.886,73	-6.543,07	93.335.512,76
2080	121,26	2.429,94	-2.308,68	93.333.204,08
2081	17,75	355,78	-338,03	93.332.866,05
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00
2098	0,00	0,00	0,00	0,00
2099	0,00	0,00	0,00	0,00
2100	0,00	0,00	0,00	0,00
2101	0,00	0,00	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c) = (a - b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício Anterior) + (c)
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00

2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00
2097	0,00	0,00	0,00	0,00
2098	0,00	0,00	0,00	0,00
2099	0,00	0,00	0,00	0,00
2100	0,00	0,00	0,00	0,00
2101	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:809FCCAF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CUMPRIMENTO METAS EXERCÍCIO ANTERIOR - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI								
Estado do PR								
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS								
ANEXO DE METAS FISCAIS								
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR								
Exercício: 2027								
ESPECIFICAÇÃO	**Metas Previstas em 2025**	**% PIB**	**% RCL**	**Metas Realizadas em 2025**	**% PIB**	**% RCL**	**VARIAÇÃO**	
							Valor	**%**
Receita Total (Exceto Fontes RPPS)	46.738.849,00	508,01	109,75	51.192.720,35	463,82	120,21	4.453.871,35	9,53
Receitas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (I)	46.738.849,00	508,01	109,75	50.150.215,84	473,46	117,77	3.411.366,84	7,30
Receitas Primárias Correntes	39.953.271,00	594,29	93,82	43.137.183,45	550,43	101,30	3.183.912,45	7,97
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.076.200,00	5.825,03	9,57	4.934.447,30	4.811,89	11,59	858.247,30	21,06
Transferências Correntes	35.286.938,00	672,88	82,86	37.642.643,27	630,77	88,39	2.355.705,27	6,68
Demais Receitas Primárias Correntes	590.133,00	40.235,00	1,39	560.092,88	42.392,97	1,32	-30.040,12	-5,09
Receitas Primárias de Capital	6.785.578,00	3.499,19	15,93	7.013.032,39	3.385,70	16,47	227.454,39	3,35
Despesa Total (Exceto Fontes RPPS)	45.028.369,00	527,31	105,74	47.199.341,94	503,06	110,84	2.170.972,94	4,82
Despesas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (II)	44.623.745,00	532,09	104,79	46.807.231,36	507,27	109,92	2.183.486,36	4,89

Despesas Primárias Correntes	36.560.599,00	649,44	85,85	41.427.342,49	573,15	97,28	4.866.743,49	13,31
Pessoal e Encargos Sociais	21.321.486,45	1.113,62	50,07	22.470.781,69	1.056,66	52,77	1.149.295,24	5,39
Outras Despesas Correntes	15.239.112,55	1.558,10	35,79	18.956.560,80	1.252,55	44,51	3.717.448,25	24,39
Despesa Primária de Capital	8.063.146,00	2.944,76	18,93	5.379.888,87	4.413,47	12,63	-2.683.257,13	-33,28
Pagamento de Restos a pagar de Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Primárias (Com Fontes RPPS) (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Primárias (Com Fontes RPPS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Primário (Sem RPPS) - Acima da Linha (V) = (I-II)	2.115.104,00	11.225,93	4,97	3.342.984,48	7.102,64	7,85	1.227.880,48	58,05
Resultado Primário (Com RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III-IV)	2.115.104,00	11.225,93	4,97	3.342.984,48	7.102,64	7,85	1.227.880,48	58,05
Juros e Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESPECIFICAÇÃO	**Metas Previstas em 2025**	**% PIB**	**% RCL**	**Metas Realizadas em 2025**	**% PIB**	**% RCL**	**VARIAÇÃO**	
							Valor	**%**
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Nominal (Sem RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parâmetros				**Valor Previsto em 2025**			**Valor Realizado em 2025**	
PIb Nominal				765.170.000.000,00			765.170.000.000,00	
RCL - Receita Corrente Líquida				0,00			42.584.819,00	
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável null							11/09/2026 - 09:57:16	

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:50F7B663

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ESTIMATIVA DE COMPENSAÇÃO DE RECEITA-ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						
Estado do PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA						
Exercício: 2027						
AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4° § 2°, inciso V)					R$ 1,00	
TRIBUTO	**MODALIDADE**	**SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO**	**RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA**			**COMPENSAÇÃO**
			2027	**2028**	**2029**	
IPTU	Outros Benefícios	NO MUNICÍPIO DE GUARACI NÃO HÁ COMPENSAÇÃO OU RENÚNCIA DE RECEITA	0,00	0,00	0,00	NO MUNICÍPIO DE GUARACI NÃO HÁ COMPENSAÇÃO OU RENÚNCIA DE RECEITA
Total			**0,00**	**0,00**	**0,00**	
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						11/09/2026 - 10:20:15

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:41BCCB6A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LIQUIDO-ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						
Estado do PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
Exercício: 2027						
AMF - Demonstrativo 4(LRF, art.4º, § 2º, inciso III)						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2025**	**%**	**2024**	**%**	**2023**	**%**
Patrimônio / Capital	55.038.344,48	100,00	46.425.461,19	100,00	43.628.468,50	100,00
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Acumulado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	55.038.344,48	100,00	46.425.461,19	100,00	43.628.468,50	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2025**	**%**	**2024**	**%**	**2023**	**%**
Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lucros ou Prejuízos Acumulados	4.833.323,28	100,00	15.226.036,20	100,00	-53.285.882,88	100,00
TOTAL	4.833.323,28	100,00	15.226.036,20	100,00	-53.285.882,88	100,00

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:6ED7CA44

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 108/2026
Pregão Eletrônico nº 026/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EMBALAGEM A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**

PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE LOTES MAL SUCEDIDOS, DO MUNICIPIO DE GUARACI/PR.

FORNECEDOR: **BELA KOMPRA DISTRIBUIDORA LTDA**
CNPJ: 29.530.767/0001-04

Fornecedor: BELA KOMPRA DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 29.530.767/0001-04 - Valor total homologado: R$ 2.504,28 (Dois mil quinhentos e quatro reais e vinte e oito centavos)							
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	1	LIMPADOR BASE ÁCIDA, COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁCIDO ALQUILSOFÔNICO E ÁCIDO CLORÍDRICO, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COR: VERMELHA, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE PISOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIODEGRADÁVEL	FOUR LINE	GALAO 5L	100	17.8900	1789.0000
21	1	LUVA PARA LIMPEZA CANO LONGO TAMANHO VARIADOS, LUVA DE SEGURANÇA CONTRA AGENTES QUÍMICOS, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, RELEVO ANTIDERRAPANTE NA PALMA E PONTA DOS DEDOS, DETALHES DE RANHURA NO PUNHO, SEM REVESTIMENTO INTERNO, CANO LONGO (P) DE, NO MÍNIMO, 37 CM DE COMPRIMENTO. PALA ANTIDERRAPANTE, PRENDE-SE AO ANTEBRAÇO, COM CERTIFICAÇÃO CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO) EXPRESSO NA EMBALAGEM. DESCRIÇÃO CATMAT: LUVA BORRACHA, MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: PEQUENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANATÔMICA, ANTIDERRAPANTE, TIPO: CANO LONGO.	MEDIX	PAR	32	6.1000	195.2000
22	1	LUVA PARA LIMPEZA CANO LONGO TAMANHO VARIADOS, LUVA DE SEGURANÇA CONTRA AGENTES QUÍMICOS, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, RELEVO ANTIDERRAPANTE NA PALMA E PONTA DOS DEDOS, DETALHES DE RANHURA NO PUNHO, SEM REVESTIMENTO INTERNO, CANO LONGO (M) DE, NO MÍNIMO, 37 CM DE COMPRIMENTO. PALA ANTIDERRAPANTE, PRENDE-SE AO ANTEBRAÇO, COM CERTIFICAÇÃO CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO) EXPRESSO NA EMBALAGEM. CATMAT PREGÃO: LUVA BORRACHA, MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANATÔMICA, ANTIDERRAPANTE, TIPO: CANO LONGO.	MEDIX	PAR	52	6.1000	317.2000
23	1	LUVA PARA LIMPEZA CANO LONGO TAMANHO VARIADOS, LUVA DE SEGURANÇA CONTRA AGENTES QUÍMICOS, CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, RELEVO ANTIDERRAPANTE NA PALMA E PONTA DOS DEDOS, DETALHES DE RANHURA NO PUNHO, SEM REVESTIMENTO INTERNO, CANO LONGO (G) DE, NO MÍNIMO, 37 CM DE COMPRIMENTO. PALA ANTIDERRAPANTE, PRENDE-SE AO ANTEBRAÇO, COM CERTIFICAÇÃO CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO) EXPRESSO NA EMBALAGEM. DESCRIÇÃO CATMAT: LUVA BORRACHA, MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANATÔMICA, ANTIDERRAPANTE, TIPO: CANO LONGO.	MEDIX	PAR	32	6.3400	202.8800

Valor Total de R$ 2.504,28 (Dois mil quinhentos e quatro reais e vinte e oito centavos)
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
VIGÊNCIA: 19/10/2027.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:5C76C567

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 109/2026
Pregão Eletrônico nº 026/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EMBALAGEM A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE LOTES MAL SUCEDIDOS, DO MUNICIPIO DE GUARACI/PR.**

FORNECEDOR: **COMERCIAL BEIRA RIO LTDA**
CNPJ: 40.138.949/0001-77

Fornecedor: COMERCIAL BEIRA RIO LTDA - CNPJ: 40.138.949/0001-77 - Valor total homologado: R$ 14.707,72 (Quatorze mil, setecentos e sete reais e setenta e dois centavos)							
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	1	ESPONJA DE LAVAR LOUÇA TIPO DUPLA FACE. CONTENDO ESPUMA DE POLIURETANO, FIBRA SINTÉTICA. ABRASIVO E AGENTE ANTI-MICROBIANO, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO ENTRE 110MMX74MMX23MM A 110MMX75MMX20MM, ABRASIVIDADE MÉDIA, NA COR VERDE/AMARELO (LIMPEZA PESADA). DESCRIÇÃO CATMAT: ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: ALTA, APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO: 110 MM, LARGURA MÍNIMA: 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 20 MM.	Esponflora	PACOTE 10 UNI	1271	6.2400	7931.0400
15	1	FLANELA, MATERIAL: FLANELA, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 40 CM, COR: LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CANTOS ARREDONDADOS, ACABAMENTO NAS BORDAS EM OVER.	Martins	UNIDADES	800	2.6900	2152.0000
20	1	LIXEIRA, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 25L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E PEDAL.	Arqplast	UNIDADES	42	87.7400	3685.0800

43	1	MAMADEIRA. CAPACIDADE 240 ML. PARA LÍQUIDOS DE MÉDIA CONSISTÊNCIA. TAMANHO 02. BICO ORTODÔNTICO EM SILICONE. SISTEMA QUE REDUZ A INGESTÃO DE AR. INDICADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 06 MESES. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. COMPOSIÇÃO: FRASCO, ROSCA E TAMPA DE POLIPROPILENO, DISCO DE VEDAÇÃO DE POLIPROPILENO E TERMOPLÁSTICO ELASTÔMETRO. BICO DE SILICONE. PRODUTO DEVE ATENDER A NBR 13.793. CORES ATÓXICAS (VERDE, VERMELHA OU AMARELA).	Pepeta	UNIDADES	60	15.6600	939.6000

Valor Total de R$ 14.707,72 (Quatorze mil, setecentos e sete reais e setenta e dois centavos).
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
VIGÊNCIA: 19/10/2027.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:CCB5BB07

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 110/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 110/2026
Pregão Eletrônico nº 026/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EMBALAGEM A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE LOTES MAL SUCEDIDOS, DO MUNICIPIO DE GUARACI/PR.**

FORNECEDOR: **GALERA DA CESTA BASICA LTDA**
CNPJ: 45.693.344/0001-61

Fornecedor: GALERA DA CESTA BASICA LTDA - CNPJ: 45.693.344/0001-61 - Valor total homologado: R$ 12.415,06 (Doze Mil, quatrocentos e quinze reais e seis centavos)							
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	1	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:EMULSIFICANTE, CORANTE, SOLVENTES.	ALPES	FRASCO 500 ML	90	2.5000	225.0000
25	1	PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO DO TIPO ATOALHADO – CERCA DE 70X60CM. DESCRIÇÃO CATMAT (APROXIMADA): PANO LIMPEZA, MATERIAL: 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO: 70 CM, LARGURA: 58 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO, COR: BRANCA, TIPO: SACO.	DALTEXTIL	UNIDADE	970	8.3800	8128.6000
39	1	Cortador de unha: com altura: 2,00 cm; largura: 5,00 cm; profundidade: 18,50 cm; peso: 45,00 gr	LANDHERS	UNIDADES	212	9.8300	2083.9600
53	1	COLHER DESCARTÁVEL EM PLÁSTICO DE SOBREMESA TRANSPARENTE PARA USO ALIMENTÍCIO. DESCRIÇÃO CATMAT: COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RESISTENTE, TAMANHO ADULTO.	POSSAMAI	PACOTE 50 UNI	250	5.5700	1392.5000
60	1	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO:GARFO, COR: BRANCA, TAMANHO: ADULTO.	POSSAMAI	PACOTE 50 UNI	50	11.7000	585.0000

Valor Total de R$ 12.415,06 (Doze Mil, quatrocentos e quinze reais e seis centavos).
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
VIGÊNCIA: 19/10/2027.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:D76E5CCC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 111/2026
Pregão Eletrônico nº 026/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EMBALAGEM A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE LOTES MAL SUCEDIDOS, DO MUNICIPIO DE GUARACI/PR.**

FORNECEDOR: **N63 COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**
CNPJ: 34.090.540/0001-25

Fornecedor: N63 COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ: 34.090.540/0001-25 - Valor total homologado: R$ 88.784,00 (Oitenta e Oito Mil, setecentos e oitenta e quatro reais)							
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	1	SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAGEM DE ROUPA. DESCRIÇÃO CATMAT: DETERGENTE, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS, AGENTES ANTIREDEPOSITANTES, APLICAÇÃO:	SO AROMA	GALAO 5L	3600	15.4400	55584.0000

		LAVAGEM DE ROUPAS, AROMA: NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BAIXO TEOR DE ESPUMA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO.					
50	1	DESINFETANTE A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO DE 5ª GERAÇÃO E BIGUANIDA / INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS, ARTIGOS NÃO CRÍTICOS E MATERIAIS DE INALOTERAPIA E ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA EM ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE / EFICÁCIA COMPROVADA CONTRA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONA AERUGINOSA, ESCHERICHIA COLI, TRICHOPHYTON MENTAGROPHYTES, CANDIDA ALBICANS, MYCOBACTERIUM SMEGMATIS E MYCOBACTERIUM BOVIS / FÓRMULA SEM CORANTE E SEM ÁLCOOL, NÃO IRRITNATE PARA OLHOS, MUCOSAS E PELE / COMPOSIÇÃO: ÁGUA, CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO, CLORETO DE DIDECIL DIMETIL AMÔNIO, POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA E TENSOATIVO NÃOIÔNICO. CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO E CLORETO DE DIDECIL DIMETIL AMÔNIO 37 % CLORIDRATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA (PHMB) 04% / AMPOLA PARA DILUIR EM 5LITROS DE ÀGUA.	FOURLINE	GALAO 5L	830	40.0000	33200.0000

Valor Total de R$ 88.784,00 (Oitenta e Oito Mil, setecentos e oitenta e quatro reais).
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
VIGÊNCIA: 19/10/2027.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:D81B645A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 112/2026
Pregão Eletrônico nº 026/2026

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E EMBALAGEM A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE LOTES MAL SUCEDIDOS, DO MUNICIPIO DE GUARACI/PR.**

FORNECEDOR: **W D ECOFLEX EMBALAGENS LTDA**
CNPJ: 30.449.062/0001-46

Fornecedor: W D COMERCIO DE EMBALAGENS EIRELI - CNPJ: 30.449.062/0001-46 - Valor total homologado: R$ 47.184,00 (Quarenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais)							
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	1	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE: 30 L, COR: PRETA, LARGURA: 59 CM, ALTURA: 62 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL ORGÂNICO, ESPESSURA: 0,08MM, NORMAS TÉCNICAS: NBR 9190 E 9191, MATERIAL:POLIETILENO.	ECOFLEX	PACOTE 100 UNI	120	19.2000	2304.0000
33	1	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUM – 100 LITROS – REFORÇADO PARA SUPORTAR ATÉ 20 KG, COM MICRAGEM DE 0.8 ESPECIFICADA NA EMBALAGEM, COM VALIDADE INDETERMINADA, SUPER-RESISTENTE (REFORÇADO). NORMA ABNT NBR 9191:2008, 75X105CM. DESCRIÇÃO CATMAT (APROXIMADA): SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE: 100 L, COR:PRETA, LARGURA: 105 CM, ALTURA: 75 CM, ESPESSURA: 0,10 MICRA, NORMAS TÉCNICAS: NBR 9190 E 9191, MATERIAL: POLIETILENO.	ECOFLEX	PACOTE 100 UNI	1200	34.8000	41760.0000
57	1	EMBALAGEM PLÁSTICA, FORMA: SACOLA, LARGURA: 43 CM, ALTURA: 55 CM, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA LEITOSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VIRGEM E REFORÇADA.	ECOFLEX	PACOTE 1.000 UNI	20	156.0000	3120.0000

Valor Total de R$ 47.184,00 (Quarenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais).
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.
VIGÊNCIA: 19/10/2027.

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:9F6BC003

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1905/2026

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial para o Orçamento de 2026, inclusão nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e inclusão no Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Guaraci-Pr.

A Câmara Municipal de Guaraci, 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 adicional especial para o exercício de 2026 (Lei Orçamentária nº 1858/2025), inclusão nas Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 (Lei nº 1841/2025) e inclusão no Plano Plurianual 2026-2029 (Lei nº 1860/2025) do Município de Guaraci-Pr.

Art. 2° - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento do município de Guaraci-Pr para o exercício de 2026, um crédito adicional especial no valor de R$ 154.500,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais) mediante a inclusão de despesa das dotações orçamentárias.

PPA (Plano Plurianual (2026-2029) e LDO 2026
Inclusão
27 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
002.12.367.0013.1.367 – Auxílio APAE
Público Alvo: Alunos Educação Especial

DESCRIÇÃO	TIPO: ATIVIDADE/ PROJETO	ANO	METAS FÍSICAS			VALOR
			INDICADORES	Un. MEDIDA	QUANT.	
SUBVENÇÃO APAE – Emenda LN 202628740002	P	2026	Repasse Concedido	Un.	1	51.500,00
SUBVENÇÃO APAE – Emenda LCH 202618670005	P	2026	Repasse Concedido	Un.	1	103.000,00
TOTAL						**154.500,00**

LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026

27 – SECETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

004.08.367.1874 – Subvenção APAE EI LN 20268740002	
3.3.50.43 – Subvenções	51.500,00

004.08.367.1875 – Subvenção APAE EI LCH 202618670005	
3.3.50.43 – Subvenções	103.000,00

Art. 3º - Para atender parte do disposto no art. 2º a Lei, servirá como recurso o Excesso de Arrecadação nas seguintes fontes de recursos:

RECEITAS	
1.7.1.9.57.01 – Emenda Individual LN fonte 1874	51.500,00
1.7.1.9.57.01 – Emenda Individual LCH fonte 1875	103.000,00

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, aos 19 dias do mês de outubro de 2026.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:CBDB183C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI	
Estado do PR	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
Exercício: 2027	
AMF - Demonstrativo 8(LRF, art.4º, § 2º, inciso V)	R$ 1,00
EVENTOS	Valor Previsto para 2027
Aumento Permanente da Receita	52.191.818,77
(-) Transferências Constitucionais	45.944.734,73
(-) Transferências ao FUNDEB	5.659.005,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	588.079,04
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I + II)	588.079,04
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	0,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Liquída de Expansão de DOCC (V) = (III - IV)	588.079,04

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:AB160444

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
METODOLOGIA DE CÁLCULO DESPESAS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Estado do PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
Art 4° § 2°, inciso II da LRF						
II - DESPESAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
Exercício: 2027						
R$ 1,00						
ESPECIFICAÇÃO	**REALIZADA**		**ORÇADA**	**PREVISÃO**		
	2024	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
DESPESAS CORRENTES (I)	**37.300.394,93**	**41.526.561,57**	**44.527.695,00**	**48.315.862,22**	**52.146.784,39**	**59.536.818,38**
Pessoal e Encargos Sociais	20.495.204,73	22.501.820,74	23.594.943,29	28.471.246,24	28.629.730,54	32.375.766,62
Juros e Encargos da Dívida	13.771,01	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	16.791.419,19	19.024.740,83	20.852.751,71	19.844.615,98	23.517.053,85	27.161.051,76
DESPESAS DE CAPITAL (II)	**6.504.961,99**	**4.675.861,44**	**14.345.963,00**	**20.706.642,78**	**22.378.129,87**	**23.065.963,80**
Investimentos	6.348.343,07	4.283.750,86	14.095.963,00	20.441.642,78	22.097.229,87	22.768.209,80
Inversões Financeiras	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	96.618,92	392.110,58	250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
RESERVA DE CONTINGENCIA (III)	**0,00**	**0,00**	**200.562,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL	**43.805.356,92**	**46.202.423,01**	**59.074.220,00**	**69.022.505,00**	**74.524.914,26**	**82.602.782,18**

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:61E0C950

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
METODOLOGIA DE CÁLCULO RECEITAS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

Estado do PR		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
Art°, § 2°, inciso II da LRF		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
Exercício: 2027		
Alienação de Bens		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	303.040,00	0,00
2025	0,00	-100,00
2026	19.420,00	0,00
2027	20.586,00	6,00
2028	21.822,00	6,00
2029	23.132,00	6,00
Notas:		
Amortização de Empréstimos		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Contribuições		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	392.418,00	0,00
2025	430.774,27	9,77
2026	635.546,00	47,54
2027	673.679,00	6,00
2028	714.102,00	6,00
2029	756.950,00	6,00
Notas:		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	4.425.195,37	0,00
2025	5.013.910,41	13,30
2026	5.133.893,62	2,39
2027	5.892.601,31	14,78
2028	6.269.202,74	6,39
2029	6.645.348,87	6,00
Notas:		
Operações de Crédito		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	799.986,31	0,00
2025	0,00	-100,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Outras Receitas Correntes		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	210.762,95	0,00
2025	48.080,05	-77,19
2026	0,00	-100,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Outras Receitas de Capital		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**

2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Receita Agropecuária		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Receita Industrial		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00
2029	0,00	0,00
Notas:		
Receita Patrimonial		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	836.863,73	0,00
2025	1.055.178,81	26,09
2026	110.132,96	-89,56
2027	116.740,92	6,00
2028	123.745,38	6,00
2029	131.170,10	6,00
Notas:		
Receita de Serviços		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	8.551,89	0,00
2025	78.492,20	817,83
2026	13.902,96	-82,29
2027	14.737,14	6,00
2028	15.621,37	6,00
2029	16.558,65	6,00
Notas:		
Transferências Correntes		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	40.892.774,13	0,00
2025	43.969.703,16	7,52
2026	42.134.928,64	-4,17
2027	46.477.005,43	10,31
2028	50.955.212,42	9,64
2029	55.155.644,90	8,24
Notas:		
Transferências de Capital		
METAS ANUAIS	**VALOR NOMINAL - R$ milhares**	**VARIAÇÃO - %**
2024	5.632.645,03	0,00
2025	7.013.032,39	24,51
2026	12.928.395,88	84,35
2027	14.058.900,23	8,74
2028	10.496.075,10	-25,34
2029	7.543.442,51	-28,13
Notas:		
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI		11/09/2026 - 10:25:28

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:0BAB7D39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS ALIENAÇÃO - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			
Estado do PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Exercício: 2027			
AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, § 2º inciso III)			R$ 1,00
Receitas Realizadas	**2025 (a)**	**2024 (b)**	**2023 (c)**
Receita de Capital - Alienação de Ativos (I)	14.688,85	315.729,61	78,24
Alienação de Bens Móveis	0,00	303.040,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	14.688,85	12.689,61	78,24
Despesas Executadas	**2025 (d)**	**2024 (e)**	**2023 (f)**
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos (II)	264.939,41	60.000,00	0,00
Despesas de Capital	264.939,41	60.000,00	0,00
Investimentos	264.939,41	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida	0,00	60.000,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
Saldo Financeiro	**2025 (g) = ((Ia - IId) + IIIh)**	**2024 (h) = ((Ib - IIe) + IIIi)**	**2023 (i) = (Ic - IIf)**
Valor (III)	5.557,29	255.807,85	78,24
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			11/09/2026 - 10:00:27

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:93B72EC6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PPA DESPESA - ANEXO A LEI N.º 1903/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PR
PPA - CONFERÊNCIA DAS DESPESAS
Exercício: 2026 a 2029

CONTA	DESCRIÇÃO	FONTE	2026	2027	2028	2029
01	PODER LEGISLATIVO		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
01.001	CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
01.001.01	LEGISLATIVA		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
01.001.01.031	ACAO LEGISLATIVA		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
01.001.01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
2001	Manutenção das Atividades Legislativas		1.902.180,00	2.015.000,00	2.136.000,00	2.264.160,00
3.1.90.07	CONTRIBUICOES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	1001	2.248,00	2.383,00	2.526,00	2.670,00
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1001	158.721,00	168.245,00	177.372,00	188.015,00
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1001	39.703,00	42.086,00	44.612,00	47.289,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1001	1.176.041,00	1.246.104,00	1.321.401,00	1.400.686,00
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1001	41.405,00	43.890,00	46.524,00	49.316,00
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1001	75.282,00	79.672,00	84.453,00	89.521,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1001	51.044,00	54.107,00	57.354,00	60.796,00
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1001	8.031,00	8.513,00	9.024,00	9.566,00
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1001	9.102,00	20.249,00	21.464,00	22.752,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1001	81.754,00	75.869,00	80.422,00	85.248,00
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1001	55.619,00	111.957,00	118.675,00	125.796,00
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1001	30.225,00	21.439,00	22.726,00	24.090,00
3.3.90.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1001	12.248,00	2.383,00	2.526,00	2.678,00
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1001	121.431,00	96.417,00	102.733,00	108.897,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1001	39.326,00	41.686,00	44.188,00	46.840,00
02	GOVERNO MUNICIPAL		1.732.759,00	1.837.334,00	1.947.574,04	2.064.428,45
02.001	GABINETE DO PREFEITO		569.392,00	603.558,00	639.771,48	678.157,76
02.001.04	ADMINISTRACAO		569.392,00	603.558,00	639.771,48	678.157,76
02.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		569.392,00	603.558,00	639.771,48	678.157,76
02.001.04.122.0002	SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR		569.392,00	603.558,00	639.771,48	678.157,76
2002	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO, VICE E ASSESSORIAS		569.392,00	603.558,00	639.771,48	678.157,76
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	15.025,00	15.927,00	16.882,62	17.895,58
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1000	3.789,00	4.017,00	4.258,02	4.513,50

CONTA	DESCRIÇÃO	FONTE	2026	2027	2028	2029
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	65.149,00	69.058,00	73.201,48	77.593,57
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	6.314,00	6.693,00	7.094,58	7.520,25
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	382.750,00	405.715,00	430.057,90	455.861,37
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	30.000,00	31.800,00	33.708,00	35.730,48
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	15.000,00	15.900,00	16.854,00	17.865,24
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	40.000,00	42.400,00	44.944,00	47.640,64
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	10.101,00	10.708,00	11.350,48	12.031,51
02.002	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		284.189,00	301.242,00	319.316,52	338.475,49
02.002.04	ADMINISTRACAO		284.189,00	301.242,00	319.316,52	338.475,49
02.002.04.124	CONTROLE EXTERNO		284.189,00	301.242,00	319.316,52	338.475,49
02.002.04.124.0002	SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR		284.189,00	301.242,00	319.316,52	338.475,49
2004	MANUTENCAO DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO		284.189,00	301.242,00	319.316,52	338.475,49
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	32.700,00	34.662,00	36.741,72	38.946,22
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.693,00	7.094,58	7.520,25
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	233.559,00	247.573,00	262.427,38	278.173,02
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	4.420,00	4.686,00	4.967,16	5.265,19
02.003	PROCURADORIA JURIDICA		274.774,00	291.863,00	309.374,78	327.937,27
02.003.04	ADMINISTRACAO		274.774,00	291.863,00	309.374,78	327.937,27
02.003.04.125	NORMATIZACAO E FISCALIZACAO		274.774,00	291.863,00	309.374,78	327.937,27
02.003.04.125.0002	SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR		274.774,00	291.863,00	309.374,78	327.937,27
2159	MANUTENCAO DA PROCURADORIA JURIDICA		274.774,00	291.863,00	309.374,78	327.937,27
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	16.854,00	17.866,00	18.937,96	20.074,24
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.693,00	7.094,58	7.520,25
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	225.780,00	239.927,00	254.322,62	269.581,98
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	22.472,00	23.821,00	25.250,26	26.765,28
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	1.264,00	1.340,00	1.420,40	1.505,62
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.590,00	1.686,00	1.787,16	1.894,39
02.004	CONSELHO TUTELAR		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
02.004.04	ADMINISTRACAO		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20

02.004.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
02.004.04.122.0002	SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
1110	CONSTRUCAO DO PREDIO DO CONSELHO TUTELAR		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1745	200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
02.004	CONSELHO TUTELAR		404.404,00	428.671,00	454.391,26	481.654,73
02.004.04	ADMINISTRACAO		404.404,00	428.671,00	454.391,26	481.654,73
02.004.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		404.404,00	428.671,00	454.391,26	481.654,73
02.004.04.122.0002	SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR		404.404,00	428.671,00	454.391,26	481.654,73
6121	MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR		404.404,00	428.671,00	454.391,26	481.654,73
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	310.000,00	328.600,00	348.316,00	369.214,96
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	61.200,00	64.872,00	68.764,32	72.890,18
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	6.314,00	6.693,00	7.094,58	7.520,25
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	7.576,00	8.031,00	8.512,86	9.023,63
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	11.236,00	11.911,00	12.625,66	13.383,20
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1000	3.789,00	4.017,00	4.258,02	4.513,50
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.789,00	4.017,00	4.258,02	4.513,50
05	SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA		8.191.831,00	8.701.568,26	9.427.462,60	10.563.105,88
05.001	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		1.956.760,00	1.737.168,00	1.841.398,08	2.420.887,72
05.001.04	ADMINISTRACAO		1.956.760,00	1.737.168,00	1.841.398,08	2.420.887,72
05.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		1.956.760,00	1.737.168,00	1.841.398,08	2.420.887,72
05.001.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		1.956.760,00	1.737.168,00	1.841.398,08	2.420.887,72
2005	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		1.956.760,00	1.737.168,00	1.841.398,08	2.420.887,72
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	700,00	742,00	786,52	833,71
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	360.400,00	382.024,00	404.945,44	429.242,17
3.1.90.07	CONTRIBUICOES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	1000	3.800,00	4.028,00	4.269,68	4.525,86
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	50.500,00	53.530,00	56.741,80	60.146,31
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	700,00	742,00	786,52	833,71
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	700,00	742,00	786,52	833,71
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	60.000,00	63.600,00	67.416,00	71.460,96
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	8.208,00	8.701,00	9.223,06	9.776,44
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	13.484,00	14.294,00	15.151,64	16.060,74
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	1.590,00	1.686,00	1.787,16	1.894,39
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.678,00	7.079,00	7.503,74	7.953,96
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	1.450.000,00	1.200.000,00	1.272.000,00	1.817.325,76
05.001	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		539.000,00	571.340,00	605.620,40	641.957,62
05.001.28	ENCARGOS ESPECIAIS		539.000,00	571.340,00	605.620,40	641.957,62
05.001.28.846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS		539.000,00	571.340,00	605.620,40	641.957,62
05.001.28.846.0000	OPERACOES ESPECIAIS		539.000,00	571.340,00	605.620,40	641.957,62
0102	CONTRIBUICAO AO PASEP		539.000,00	571.340,00	605.620,40	641.957,62
3.3.90.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1000	534.000,00	566.040,00	600.002,40	636.002,54
3.3.90.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1504	4.000,00	4.240,00	4.494,40	4.764,06
3.3.90.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1512	1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
05.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
05.002.04	ADMINISTRACAO		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
05.002.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
05.002.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
1121	REFORMA DA PREFEITURA MUNICIPAL'		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1724	250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
05.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO		2.661.956,00	2.910.152,26	3.290.062,53	3.530.823,87
05.002.04	ADMINISTRACAO		2.661.956,00	2.910.152,26	3.290.062,53	3.530.823,87
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
05.002.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		2.661.956,00	2.910.152,26	3.290.062,53	3.530.823,87
05.002.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		2.661.956,00	2.910.152,26	3.290.062,53	3.530.823,87
2006	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO		2.661.956,00	2.910.152,26	3.290.062,53	3.530.823,87
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	500.000,00	530.000,00	561.800,00	595.508,00
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	160.000,00	169.600,00	179.776,00	190.562,56
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.310,00	1.388,00	1.471,28	1.559,56
3.3.90.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	16.259,00	17.235,00	18.269,10	19.365,25
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	200.000,00	228.150,00	241.839,00	256.349,34
3.3.90.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	38.000,00	40.280,00	42.696,80	45.258,61
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	93.000,00	98.580,00	104.494,80	110.764,49
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	530,00	562,00	595,72	631,46
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	56.207,00	59.580,00	63.154,80	66.944,09
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	25.012,00	26.513,00	28.103,78	29.790,01
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	5.565,00	5.899,00	6.252,94	6.628,12
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	664.200,00	704.000,00	946.295,00	1.040.924,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	500.000,00	575.930,00	615.732,80	652.676,77
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1510	73.325,00	75.341,50	79.861,99	52.032,79
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1511	207.996,00	216.901,76	229.915,85	281.837,08
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	100.000,00	134.832,00	142.921,92	151.497,24
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1511	0,00	3.574,00	3.788,44	4.015,75
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1501	19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
05.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO		50.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
05.002.04	ADMINISTRACAO		50.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
05.002.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		50.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
05.002.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		50.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
2369	CIDADE DIGITAL		50.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	25.000,00	26.500,00	28.090,00	29.775,40
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	15.000,00	15.900,00	16.854,00	17.865,24
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	10.000,00	10.600,00	11.236,00	11.910,16
05.002	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
05.002.06	SEGURANCA PUBLICA		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
05.002.06.182	DEFESA CIVIL		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
05.002.06.182.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00

2182	DEFESA CIVIL - Prevenção e Respostas a Desastres		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	0,00	30.000,00	31.800,00	33.708,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	0,00	35.000,00	37.100,00	39.326,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	0,00	35.000,00	37.100,00	39.326,00
05.003	DEPARTAMENTO DE COMPRAS		361.200,00	382.875,00	405.847,50	489.329,58
05.003.04	ADMINISTRACAO		361.200,00	382.875,00	405.847,50	489.329,58
05.003.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		361.200,00	382.875,00	405.847,50	489.329,58
05.003.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		361.200,00	382.875,00	405.847,50	489.329,58
2151	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS		361.200,00	382.875,00	405.847,50	489.329,58
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.300,00	6.678,00	7.078,68	7.503,40
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	4.420,00	4.686,00	4.967,16	5.265,19
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	15.000,00	15.900,00	16.854,00	17.865,24
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.900,00	2.014,00	2.134,84	2.262,93
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	22.260,00	23.596,00	25.011,76	26.512,47
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	12.625,00	13.383,00	14.185,98	15.037,14
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	7.575,00	8.030,00	8.511,80	9.022,51
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	4.420,00	4.686,00	4.967,16	5.265,19
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	286.200,00	303.372,00	321.574,32	400.000,00
05.005	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO REGIONAL		54.274,00	57.501,00	60.951,06	64.608,12
05.005.04	ADMINISTRACAO		54.274,00	57.501,00	60.951,06	64.608,12
05.005.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		54.274,00	57.501,00	60.951,06	64.608,12
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
05.005.04.122.0003	ADMINISTRACAO GERAL		54.274,00	57.501,00	60.951,06	64.608,12
2153	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO REGIONAL		54.274,00	57.501,00	60.951,06	64.608,12
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	11.130,00	11.798,00	12.505,88	13.256,23
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	500,00	500,00	530,00	561,80
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.060,00	1.124,00	1.191,44	1.262,93
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	40.524,00	42.956,00	45.533,36	48.265,36
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	530,00	562,00	595,72	631,46
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	530,00	561,00	594,66	630,34
05.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		281.465,00	298.354,00	316.255,24	335.230,55
05.006.13	CULTURA		281.465,00	298.354,00	316.255,24	335.230,55
05.006.13.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		281.465,00	298.354,00	316.255,24	335.230,55
05.006.13.243.0014	ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		281.465,00	298.354,00	316.255,24	335.230,55
6160	MANUTENCAO DE OFICINAS CULTURAIS		281.465,00	298.354,00	316.255,24	335.230,55
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	260.000,00	275.600,00	292.136,00	309.664,16
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	13.889,00	14.723,00	15.606,38	16.542,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	7.576,00	8.031,00	8.512,86	9.023,63
05.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.006.13	CULTURA		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.006.13.392	DIFUSAO CULTURAL		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.006.13.392.0014	ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
1392	REFORMA DO CENTRO CULTURAL MARIO LAGO		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
05.006.13	CULTURA		330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
05.006.13.392	DIFUSAO CULTURAL		330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
05.006.13.392.0014	ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
2020	APOIO A FEIRAS, EXPOSICOES E OUTRAS FESTIVIDADES		330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1430	30.000,00	31.800,00	33.708,00	35.730,48
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1430	300.000,00	318.000,00	337.080,00	357.304,80
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
05.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
05.006.13	CULTURA		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
05.006.13.392	DIFUSAO CULTURAL		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
05.006.13.392.0014	ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
2055	EXECUCAO DA LEI N.º 14.017/2020-ADIR BLANC		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
3.3.90.35	SERVICOS DE CONSULTORIA	1063	3.371,00	3.574,00	3.788,44	4.015,75
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1063	61.798,00	65.506,00	69.435,45	73.602,54
05.006	DEPARTAMENTO DE CULTURA		409.984,00	435.114,00	461.220,84	488.894,09
05.006.13	CULTURA		409.984,00	435.114,00	461.220,84	488.894,09
05.006.13.392	DIFUSAO CULTURAL		409.984,00	435.114,00	461.220,84	488.894,09
05.006.13.392.0014	ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		409.984,00	435.114,00	461.220,84	488.894,09
2154	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA		409.984,00	435.114,00	461.220,84	488.894,09
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	0,00	530,00	561,80	595,51
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	177.000,00	187.620,00	198.877,20	210.809,83
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	4.500,00	4.770,00	5.056,20	5.359,57
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	22.500,00	23.850,00	25.281,00	26.797,86
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	8.000,00	8.480,00	8.988,80	9.528,13
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	30.300,00	32.118,00	34.045,08	36.087,78
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	110.000,00	116.600,00	123.596,00	131.011,76
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
3.3.90.31	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	6.742,00	7.147,00	7.575,82	8.030,37
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	530,00	562,00	595,72	631,46
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	16.414,00	17.399,00	18.442,94	19.549,52
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	11.798,00	12.506,00	13.256,36	14.051,74
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		74.200,00	78.652,00	83.371,12	88.373,39
05.007.27	DESPORTO E LAZER		74.200,00	78.652,00	83.371,12	88.373,39
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		74.200,00	78.652,00	83.371,12	88.373,39
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		74.200,00	78.652,00	83.371,12	88.373,39
1113	REFORMA DO GINASIO DE ESPORTES DE GUARACI		74.200,00	78.652,00	83.371,12	88.373,39
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	10.600,00	11.236,00	11.910,16	12.624,77
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62
05.007.27	DESPORTO E LAZER		63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62

05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62
1114	REFORMA DO GINASIO DE ESPORTES DE BENTOPOLIS		63.600,00	67.416,00	71.460,96	75.748,62
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	53.000,00	56.180,00	59.550,80	63.123,85
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	10.600,00	11.236,00	11.910,16	12.624,77
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		106.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
05.007.27	DESPORTO E LAZER		106.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		106.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		106.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1812	REFORMA DOS VESTIARIOS DO ESTADIO MUNICIPAL DE GUARACI		106.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	84.800,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	21.200,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.007.27	DESPORTO E LAZER		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
1813	CONSTRUCAO DE VESTIARIOS DO ESTADIO DE BENTOPOLIS		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
05.007.27	DESPORTO E LAZER		0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
1944	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE GUARACI		0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	0,00	158.000,00	167.480,00	177.528,80
05.007	DEPARTAMENTO DE ESPORTES		577.764,00	708.030,00	750.511,80	795.542,50
05.007.27	DESPORTO E LAZER		577.764,00	708.030,00	750.511,80	795.542,50
05.007.27.812	DESPORTO COMUNITARIO		577.764,00	708.030,00	750.511,80	795.542,50
05.007.27.812.0023	ESPORTE E LAZER		577.764,00	708.030,00	750.511,80	795.542,50
2155	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES		577.764,00	708.030,00	750.511,80	795.542,50
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	29.680,00	31.460,80	33.348,45	35.349,36
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	700,00	742,00	786,52	833,71
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	33.600,00	35.616,00	37.752,96	40.018,14
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	2.248,00	2.382,88	2.525,85	2.677,40
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	12.500,00	13.250,00	14.045,00	14.887,70
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	2.650,00	2.809,00	2.977,54	3.156,19
3.3.90.31	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	1000	6.314,00	6.693,00	7.094,58	7.520,25
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	350.000,00	350.000,00	371.000,00	393.260,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	20.000,00	127.200,00	134.832,00	142.921,92
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	100.000,00	116.600,00	123.596,00	131.011,76
05.008	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA		210.459,00	223.086,00	236.471,18	250.659,45
05.008.19	CIENCIA E TECNOLOGIA		210.459,00	223.086,00	236.471,18	250.659,45
05.008.19.126	TECNOLOGIA DA INFORMACAO		210.459,00	223.086,00	236.471,18	250.659,45
05.008.19.126.0003	ADMINISTRACAO GERAL		210.459,00	223.086,00	236.471,18	250.659,45
2164	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA		210.459,00	223.086,00	236.471,18	250.659,45
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	7.000,00	7.420,00	7.865,20	8.337,11
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	18.938,00	20.074,28	21.278,74	22.555,46
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	145.500,00	154.230,00	163.483,80	173.292,83
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	19.444,00	20.610,64	21.847,28	23.158,12
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	6.314,00	6.692,30	7.093,84	7.519,47
10	SECRETARIA DE FINANCAS		3.647.964,00	3.293.801,00	3.491.429,06	3.700.914,79
10.001	GABINETE DO SECRETARIO		158.720,00	168.243,00	178.337,58	189.037,84
10.001.04	ADMINISTRACAO		158.720,00	168.243,00	178.337,58	189.037,84
10.001.04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		158.720,00	168.243,00	178.337,58	189.037,84
10.001.04.123.0004	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		158.720,00	168.243,00	178.337,58	189.037,84
2013	MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANCAS		158.720,00	168.243,00	178.337,58	189.037,84
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.360,00	6.741,60	7.146,10	7.574,87
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	123.000,00	130.380,00	138.202,80	146.494,97
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	7.000,00	7.420,00	7.865,20	8.337,11
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	16.000,00	16.960,00	17.977,60	19.056,26
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	6.360,00	6.741,40	7.145,88	7.574,63
10.002	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		851.692,00	902.793,00	956.960,59	1.014.378,23
10.002.04	ADMINISTRACAO		851.692,00	902.793,00	956.960,59	1.014.378,23
10.002.04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		851.692,00	902.793,00	956.960,59	1.014.378,23
10.002.04.123.0004	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		851.692,00	902.793,00	956.960,59	1.014.378,23
2009	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		851.692,00	902.793,00	956.960,59	1.014.378,23
3.3.90.35	SERVICOS DE CONSULTORIA	1000	101.124,00	107.191,44	113.622,93	120.440,31
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	600.000,00	636.000,00	674.160,00	714.609,60
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	90.000,00	95.400,00	101.124,00	107.191,44
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	4.770,00	5.056,20	5.359,57	5.681,14
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	16.854,00	17.865,24	18.937,15	20.073,38
3.3.90.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	8.000,00	8.480,00	8.988,80	9.528,13

3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.180,00	3.370,28	3.572,50	3.786,85
10.003	DEPARTAMENTO DE TRIBUTACAO		412.890,00	437.664,00	463.923,83	491.759,24
10.003.04	ADMINISTRACAO		412.890,00	437.664,00	463.923,83	491.759,24
10.003.04.129	ADMINISTRACAO DE RECEITAS		412.890,00	437.664,00	463.923,83	491.759,24
10.003.04.129.0004	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		412.890,00	437.664,00	463.923,83	491.759,24
2010	CADASTRO IMOBILIARIO ECONOMICO, TRIBUTARIO E FISCAL		412.890,00	437.664,00	463.923,83	491.759,24
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.250,00	5.565,00	5.898,90	6.252,83
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.250,00	5.565,00	5.898,90	6.252,83
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	12.600,00	13.356,00	14.157,36	15.006,80
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	327.600,00	347.256,00	368.091,36	390.176,84
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	626,00	663,56	703,37	745,57
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	38.955,00	41.292,30	43.769,84	46.396,03
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	626,00	663,56	703,37	745,57
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	626,00	663,56	703,37	745,57
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	12.600,00	13.356,00	14.157,36	15.006,80
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	6.254,00	6.629,64	7.027,42	7.449,07
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	2.503,00	2.653,38	2.812,58	2.981,33
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		193.662,00	205.281,00	217.597,86	230.653,72
10.004.04	ADMINISTRACAO		193.662,00	205.281,00	217.597,86	230.653,72
10.004.04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		193.662,00	205.281,00	217.597,86	230.653,72
10.004.04.123.0004	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		193.662,00	205.281,00	217.597,86	230.653,72
2011	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		193.662,00	205.281,00	217.597,86	230.653,72
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	630,00	667,80	707,87	750,34
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	75.000,00	79.500,00	84.270,00	89.326,20
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	7.100,00	7.526,00	7.977,56	8.456,21
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	632,00	669,20	709,35	751,91
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
10.004.04	ADMINISTRACAO		1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
10.004.04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
10.004.04.123.0004	ADMINISTRACAO FINANCEIRA		1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
2012	PAGAMENTO DE PRECATORIOS		1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
3.3.90.91	SENTENCAS JUDICIAIS	1000	1.500.000,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
10.004.28	ENCARGOS ESPECIAIS		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
10.004.28.843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
10.004.28.843.0000	OPERACOES ESPECIAIS		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
0001	SEDU ONIBUS ESCOLAR - AMORTIZACAO		250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
4.6.90.71	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1000	250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
10.004.28	ENCARGOS ESPECIAIS		80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
10.004.28.843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA		80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
10.004.28.843.0000	OPERACOES ESPECIAIS		80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
0002	ENCARGOS DIVIDA - ONIBUS SEDU		80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
3.2.90.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	1000	80.000,00	101.760,00	107.865,60	114.337,54
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
10.004.28	ENCARGOS ESPECIAIS		1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
10.004.28.843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA		1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
10.004.28.843.0000	OPERACOES ESPECIAIS		1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
0104	RESTITUICAO DE CONVENIOS E CONGENERES		1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
3.3.22.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
3.3.30.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	500,00	530,00	561,80	595,51
10.004	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
10.004.99	RESERVA DE CONTINGENCIA		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
10.004.99.999	RESERVA DE CONTINGENCIA GERAL		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
10.004.99.999.9999	RESERVA DE CONTINGENCIA		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
9999	RESERVA DE CONTIGENCIA		200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	1000	200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
15	SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS		7.378.037,00	9.554.738,02	10.381.443,18	11.078.432,87
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		1.577.196,00	2.707.869,00	2.870.340,71	3.042.561,61
15.001.04	ADMINISTRACAO		1.577.196,00	2.707.869,00	2.870.340,71	3.042.561,61
15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		1.577.196,00	2.707.869,00	2.870.340,71	3.042.561,61
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		1.577.196,00	2.707.869,00	2.870.340,71	3.042.561,61
1064	PAVIMENTACAO URBANA		1.577.196,00	2.707.869,00	2.870.340,71	3.042.561,61
4.4.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	50.800,00	89.888,00	95.281,28	100.998,16
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1854	0,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	11.236,00	11.911,00	12.625,66	13.383,20
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1705	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00	1.191.016,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1893	515.160,00	546.070,00	578.833,77	613.564,25
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		144.480,00	180.900,00	191.753,79	203.259,24
15.001.04	ADMINISTRACAO		144.480,00	180.900,00	191.753,79	203.259,24
15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		144.480,00	180.900,00	191.753,79	203.259,24
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		144.480,00	180.900,00	191.753,79	203.259,24
1090	RECAPE ASFALTICO		144.480,00	180.900,00	191.753,79	203.259,24
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	30.000,00	59.551,00	63.124,06	66.911,50
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1801	114.480,00	121.349,00	128.629,73	136.347,74
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001.04	ADMINISTRACAO		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
1116	CONSTRUCAO DA CAPELA MORTUARIA DE BENTOPOLIS		100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001.04	ADMINISTRACAO		20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60

15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
1453	REFORMA CAPELA MORTUARIA DE GUARACI		20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	20.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		1.119.313,00	1.373.855,00	1.456.286,30	1.543.663,48
15.001.04	ADMINISTRACAO		1.119.313,00	1.373.855,00	1.456.286,30	1.543.663,48
15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		1.119.313,00	1.373.855,00	1.456.286,30	1.543.663,48
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		1.119.313,00	1.373.855,00	1.456.286,30	1.543.663,48
2019	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS		1.119.313,00	1.373.855,00	1.456.286,30	1.543.663,48
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	400.000,00	450.000,00	477.000,00	505.620,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	81.200,00	86.072,00	91.236,32	96.710,50
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1504	13.384,00	14.187,04	15.038,26	15.940,56
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	9.600,00	10.176,00	10.786,56	11.433,75
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	20.075,00	21.279,50	22.556,27	23.909,65
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	9.000,00	9.540,00	10.112,40	10.719,14
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	670,00	710,20	752,81	797,98
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	11.300,00	11.978,00	12.696,68	13.458,48
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	450.000,00	636.000,00	674.160,00	714.609,60
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1511	59.800,00	63.388,00	67.191,28	71.222,76
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1504	11.510,00	12.201,00	12.933,06	13.709,04
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1510	0,00	2.383,00	2.525,98	2.677,54
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	52.142,00	55.270,26	58.586,48	62.101,67
15.001	DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO		460.417,00	488.042,00	517.324,10	548.363,99
15.001.04	ADMINISTRACAO		460.417,00	488.042,00	517.324,10	548.363,99
15.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		460.417,00	488.042,00	517.324,10	548.363,99
15.001.04.122.0007	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS		460.417,00	488.042,00	517.324,10	548.363,99
2121	CONSORCIO CINDEPAR		460.417,00	488.042,00	517.324,10	548.363,99
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	112.360,00	119.101,60	126.247,70	133.822,56
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1504	74.000,00	78.440,00	83.145,98	88.135,18
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1504	270.000,00	286.200,00	303.372,00	321.574,32
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1512	4.057,00	4.300,40	4.558,42	4.831,93
15.002	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES		692.316,00	742.298,00	798.835,88	1.083.482,62
15.002.26	TRANSPORTE		692.316,00	742.298,00	798.835,88	1.083.482,62
15.002.26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO		692.316,00	742.298,00	798.835,88	1.083.482,62
15.002.26.782.0016	VIAS URBANAS		692.316,00	742.298,00	798.835,88	1.083.482,62
2095	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES		692.316,00	742.298,00	798.835,88	1.083.482,62
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	12.000,00	12.720,00	13.483,20	14.292,19
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	40.000,00	42.400,00	44.944,00	47.640,64
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	15.000,00	15.900,00	16.854,00	17.865,24
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	5.618,00	5.955,08	6.312,38	6.691,12
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	30.000,00	31.800,00	33.708,00	35.730,48
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	2.120,00	2.247,20	2.382,03	2.524,95
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,96	710,16	752,77
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	130.000,00	166.743,00	176.747,58	187.352,43
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	450.000,00	356.500,00	389.890,00	650.000,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		180.000,00	190.800,00	202.248,00	202.585,08
15.003.06	SEGURANCA PUBLICA		180.000,00	190.800,00	202.248,00	202.585,08
15.003.06.183	INFORMACAO E INTELIGENCIA		180.000,00	190.800,00	202.248,00	202.585,08
15.003.06.183.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		180.000,00	190.800,00	202.248,00	202.585,08
1189	AQUISICAO DE CAMARAS DE SEGURANCA		180.000,00	190.800,00	202.248,00	202.585,08
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1189	175.000,00	185.500,00	196.630,00	196.630,00
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		26.500,00	28.090,00	29.775,40	31.561,92
15.003.06	SEGURANCA PUBLICA		26.500,00	28.090,00	29.775,40	31.561,92
15.003.06.183	INFORMACAO E INTELIGENCIA		26.500,00	28.090,00	29.775,40	31.561,92
15.003.06.183.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		26.500,00	28.090,00	29.775,40	31.561,92
2183	CISMEL-CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA		26.500,00	28.090,00	29.775,40	31.561,92
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	2.120,00	2.247,20	2.382,03	2.524,95
4.4.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		0,00	0,00	0,00	0,00
15.003.15	URBANISMO		0,00	0,00	0,00	0,00
15.003.15.452	SERVICOS URBANOS		0,00	0,00	0,00	0,00
15.003.15.452.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		0,00	0,00	0,00	0,00
1111	REFORMA DO CALCADAO		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	0,00	0,00	0,00	0,00
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
15.003.15	URBANISMO		250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
15.003.15.452	SERVICOS URBANOS		250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
15.003.15.452.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
1117	REFORMA DO TERMINAL RODOVIARIO		250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1718	250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15.003.15	URBANISMO		20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
15.003.15.452	SERVICOS URBANOS		20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
15.003.15.452.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1452	REFORMA DO SALAO COMUNITARIO		20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
15.003.15	URBANISMO		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
15.003.15.452	SERVICOS URBANOS		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
15.003.15.452.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00

1850	CONSTRUCAO DE PORTAIS E PAISAGISMOS		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1850	500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		1.637.815,00	2.220.884,02	2.507.119,00	2.601.711,73
15.003.15	URBANISMO		1.637.815,00	2.220.884,02	2.507.119,00	2.601.711,73
15.003.15.452	SERVICOS URBANOS		1.637.815,00	2.220.884,02	2.507.119,00	2.601.711,73
15.003.15.452.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		1.637.815,00	2.220.884,02	2.507.119,00	2.601.711,73
2072	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		1.637.815,00	2.220.884,02	2.507.119,00	2.601.711,73
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	25.281,00	26.797,86	28.405,73	30.110,07
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1507	4.250,00	4.505,00	4.775,30	5.061,82
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1507	1.896,00	2.009,76	2.130,35	2.258,17
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	57.500,00	60.950,00	64.607,00	68.483,42
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1507	16.200,00	17.172,00	18.202,31	19.294,46
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	11.500,00	12.190,00	12.921,40	13.696,68
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.590,00	1.685,40	1.786,52	1.893,71
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	550.000,00	646.600,00	685.396,00	726.519,76
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1507	165.000,00	174.900,00	185.394,00	196.517,64
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	170.000,00	201.400,00	213.484,00	226.293,04
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	400.000,00	576.981,93	449.440,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1507	310.000,00	328.600,00	348.316,00	369.214,96
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1510	36.184,00	38.355,04	40.656,34	43.095,72
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1511	630,00	667,80	707,87	750,34
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	78.650,00	83.369,10	88.371,25	200.000,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1512	32.031,00	33.952,88	35.990,06	38.149,43
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	28.800,00	30.528,00	32.359,68	34.301,26
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1507	138.200,00	146.492,00	155.281,52	164.598,41
15.003	DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
15.003.16	HABITACAO		650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
15.003.16.482	HABITACAO URBANA		650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
15.003.16.482.0015	SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA		650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
1853	CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES - BENTOPOLIS		650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1853	650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
22	SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		8.945.617,99	11.411.147,00	12.417.385,81	13.135.943,58
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
22.002.20	AGRICULTURA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1106	GALERIA PLUVIAL NA VILA RURAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		425.000,00	450.500,00	477.530,00	506.181,80
22.002.20	AGRICULTURA		425.000,00	450.500,00	477.530,00	506.181,80
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		425.000,00	450.500,00	477.530,00	506.181,80
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		425.000,00	450.500,00	477.530,00	506.181,80
1107	CALCAMENTO INTERNO VILA RURAL		425.000,00	450.500,00	477.530,00	506.181,80
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1770	420.000,00	445.200,00	471.912,00	500.226,72
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		10.000,00	84.800,00	89.888,00	95.281,28
22.002.20	AGRICULTURA		10.000,00	84.800,00	89.888,00	95.281,28
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		10.000,00	84.800,00	89.888,00	95.281,28
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		10.000,00	84.800,00	89.888,00	95.281,28
1108	MELHORIA AGROINDUSTRIA VILA RURAL		10.000,00	84.800,00	89.888,00	95.281,28
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.000,00	53.000,00	56.180,00	59.550,80
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.000,00	31.800,00	33.708,00	35.730,48
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
22.002.20	AGRICULTURA		750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
1122	CONCLUSAO DA ESTRADA DA VILA RURAL		750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1740	750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
22.002.20	AGRICULTURA		1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
1123	PAVIMENTACAO DA ESTRADA DO PACU		1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1741	1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
22.002.20	AGRICULTURA		925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
1124	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS/MAQUINAS AGRICOLAS		925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1742	925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
22.002.20	AGRICULTURA		1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00

CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
1190	PAVIMENTACAO DA VILA RURAL		1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1190	1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
22.002.20	AGRICULTURA		70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
1851	AQUISICAO DE ACADEMIA AO AR LIVRE 0 VILA RURAL		70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00

4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1851	70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		0,00	1.693.000,00	1.793.980,00	1.901.018,80
22.002.20	AGRICULTURA		0,00	1.693.000,00	1.793.980,00	1.901.018,80
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		0,00	1.693.000,00	1.793.980,00	1.901.018,80
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		0,00	1.693.000,00	1.793.980,00	1.901.018,80
1868	PAVIMENTAÇÃO ESTRADA ÁGUA DA SANTA RITA		0,00	1.693.000,00	1.793.980,00	1.901.018,80
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1868	0,00	1.683.000,00	1.783.980,00	1.891.018,80
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		0,00	485.500,00	514.330,00	544.889,80
22.002.20	AGRICULTURA		0,00	485.500,00	514.330,00	544.889,80
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		0,00	485.500,00	514.330,00	544.889,80
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		0,00	485.500,00	514.330,00	544.889,80
1869	PAVIMENTAÇÃO DA ESTRADA DO BARREIRO		0,00	485.500,00	514.330,00	544.889,80
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1869	0,00	480.500,00	509.330,00	539.889,80
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
22.002.20	AGRICULTURA		5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
2077	DISTRIBUICAO DE INSUMOS, SEMENTES E CORRETIVOS		5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
22.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		147.392,99	161.849,00	171.559,92	327.516,15
22.002.20	AGRICULTURA		147.392,99	161.849,00	171.559,92	327.516,15
22.002.20.608	PROMOCAO DA PRODUCAO AGROPECUARIA		147.392,99	161.849,00	171.559,92	327.516,15
22.002.20.608.0018	APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR		147.392,99	161.849,00	171.559,92	327.516,15
2162	MANUTENCAO DA DIVISAO DE AGRICULTURA		147.392,99	161.849,00	171.559,92	327.516,15
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	5.618,00	5.955,08	6.312,38	6.691,12
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	16.068,00	17.032,08	18.054,00	19.137,24
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	562,00	595,72	631,46	669,35
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.618,00	5.955,08	6.312,38	6.691,12
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	6.180,00	6.550,80	6.943,85	7.360,48
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.642,00	3.860,24	4.091,85	150.000,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	109.704,99	121.900,00	129.214,00	136.966,84
22.003	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
22.003.22	INDUSTRIA		750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
22.003.22.661	PROMOCAO INDUSTRIAL		750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
22.003.22.661.0019	GERACAO DE EMPREGO E RENDA		750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
1094	IMPLANTACAO DO PARQUE INDUSTRIAL		750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1708	750.000,00	795.000,00	842.700,00	893.262,00
22.003	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
22.003.22	INDUSTRIA		450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
22.003.22.661	PROMOCAO INDUSTRIAL		450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
22.003.22.661.0019	GERACAO DE EMPREGO E RENDA		450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
1115	CONSTRUCAO DE BARRACAO INDUSTRIAL		450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1706	450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
22.003	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
22.003.22	INDUSTRIA		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
22.003.22.661	PROMOCAO INDUSTRIAL		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
22.003.22.661.0019	GERACAO DE EMPREGO E RENDA		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
1888	SECID - CONCLUSAO DO PARQU INDUSTRIAL		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1708	500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
22.003	DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		114.480,00	121.349,00	128.629,94	428.772,64
22.003.22	INDUSTRIA		114.480,00	121.349,00	128.629,94	428.772,64
22.003.22.661	PROMOCAO INDUSTRIAL		114.480,00	121.349,00	128.629,94	428.772,64
22.003.22.661.0019	GERACAO DE EMPREGO E RENDA		114.480,00	121.349,00	128.629,94	428.772,64
2157	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO		114.480,00	121.349,00	128.629,94	428.772,64
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	10.600,00	11.236,00	11.910,16	12.624,77
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	78.440,00	83.146,40	88.135,18	93.423,29
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,15
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	150.000,00
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.180,00	3.371,00	3.573,26	150.000,00
22.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
22.004.18	GESTAO AMBIENTAL		700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
22.004.18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL		700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
22.004.18.541.0020	PROTECAO AO MEIO AMBIENTE		700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
1543	ITAIPU-SANEAMENTO AMBIENTAL		700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1781	700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
22.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		24.158,00	25.607,00	27.143,42	28.772,03
22.004.18	GESTAO AMBIENTAL		24.158,00	25.607,00	27.143,42	28.772,03
22.004.18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL		24.158,00	25.607,00	27.143,42	28.772,03
22.004.18.541.0020	PROTECAO AO MEIO AMBIENTE		24.158,00	25.607,00	27.143,42	28.772,03
2100	CODINORP-CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO E INOVACAO DO NORTE DO PARANA		24.158,00	25.607,00	27.143,42	28.772,03
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	22.472,00	23.820,32	25.249,54	26.764,51
4.4.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	1.124,00	1.191,44	1.262,93	1.338,71
9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	1000	562,00	595,24	630,95	668,81
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
22.004	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		719.587,00	738.042,00	782.324,53	829.264,00
22.004.18	GESTAO AMBIENTAL		719.587,00	738.042,00	782.324,53	829.264,00
22.004.18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL		719.587,00	738.042,00	782.324,53	829.264,00
22.004.18.541.0020	PROTECAO AO MEIO AMBIENTE		719.587,00	738.042,00	782.324,53	829.264,00
2158	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE		719.587,00	738.042,00	782.324,53	829.264,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	212.000,00	200.000,00	212.000,00	224.720,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	11.236,00	11.910,16	12.624,77	13.382,26
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.686,00	1.787,16	1.894,39	2.008,05
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	407.040,00	431.462,40	457.350,14	484.791,15
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73

3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	42.400,00	44.944,00	47.640,64	50.499,08
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	8.989,00	9.528,34	10.100,04	10.706,04
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.896,00	2.009,76	2.130,35	2.258,17
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	33.708,00	35.730,26	37.874,08	40.146,52
25	SECRETARIA DE SAUDE		12.783.887,50	14.836.990,75	16.058.221,33	19.156.337,18
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,14
25.001.10	SAUDE		15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,14
25.001.10.128	FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS		15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,14
25.001.10.128.0006	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS		15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,14
2016	CAPACITACAO DE PESSOAL		15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,14
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	2.120,00	2.247,20	2.382,03	2.524,95
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
25.001.10	SAUDE		250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
1118	REFORMA DO CENTRO DE SAUDE DE GUARACI		250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1324	250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
25.001.10	SAUDE		200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
1119	REFORMA DO CENTRO DE SAUDE DE BENTOPOLIS		200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	317	200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
25.001.10	SAUDE		0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
1871	SESA - CONSTRUÇÃO DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA		0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1871	0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		8.380.943,50	9.128.661,84	9.962.701,27	12.319.317,21
25.001.10	SAUDE		8.380.943,50	9.128.661,84	9.962.701,27	12.319.317,21
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		8.380.943,50	9.128.661,84	9.962.701,27	12.319.317,21
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		8.380.943,50	9.128.661,84	9.962.701,27	12.319.317,21
2045	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE		8.380.943,50	9.128.661,84	9.962.701,27	12.319.317,21
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1303	4.420,00	4.685,20	4.966,31	5.264,29
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500	185.500,00	196.630,00	208.427,80	220.933,47
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	53.000,00	25.000,00	26.500,00	28.090,00
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	260.500,00	276.130,00	292.697,80	310.259,67
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1303	18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1303	3.371,00	3.573,26	3.787,66	4.014,92
3.1.90.07	CONTRIBUICOES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	1000	3.371,00	3.573,26	3.787,66	4.014,92
3.3.90.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	1.000,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	188.500,00	199.810,00	211.798,60	224.506,52
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	53.000,00	56.180,00	59.550,80	63.123,85
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1303	11.236,00	11.910,16	12.624,77	13.382,26
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1303	1.125.000,00	1.192.500,00	1.264.050,00	1.339.893,00
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	22.500,00	23.850,00	25.281,00	26.797,86
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	12.000,00	12.720,00	13.483,20	14.292,19
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1303	413.000,00	437.780,00	464.046,80	491.889,61
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	500	14.775,00	15.661,50	16.601,19	17.597,26
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	15.000,00	15.000,00	15.900,00	16.854,00
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	0,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1303	11.236,00	11.911,00	12.625,66	13.383,20
3.3.90.34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	1303	606.703,04	643.105,22	681.691,53	922.593,02
3.3.90.34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	1000	53.000,00	56.180,28	59.551,10	63.124,17
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	0,00	51.580,00	60.674,00	70.315,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1303	2.094.029,46	2.404.171,84	2.678.742,66	2.873.345,20
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500	151.580,00	160.674,80	170.315,28	402.766,92
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1064	101.760,00	107.865,60	114.337,54	121.197,79
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1303	615.000,00	651.900,00	691.014,00	732.474,84
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	500	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	23.200,00	24.592,00	26.067,52	27.631,57
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1303	168.500,00	178.610,00	189.326,60	200.686,20
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	10.000,00	10.600,00	11.236,00	11.910,16
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1303	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1303	1.111.000,00	1.177.660,00	1.248.319,60	1.323.218,78
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1303	426.500,00	452.090,00	479.215,40	507.968,32
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1510	61.700,00	65.402,00	69.326,12	73.485,69
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1511	40.000,00	42.400,00	44.944,00	47.640,64
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	500	11.236,00	11.910,16	12.624,77	13.382,26
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	495	231.250,00	245.125,00	259.832,50	415.732,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	170.000,00	120.000,00	127.200,00	634.832,00
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	100.000,00	256.000,00	500.000,00
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1303	0,00	0,00	0,00	427.793,02
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		832.940,00	712.917,00	813.103,44	1.227.339,26
25.001.10	SAUDE		832.940,00	712.917,00	813.103,44	1.227.339,26
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		832.940,00	712.917,00	813.103,44	1.227.339,26
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		832.940,00	712.917,00	813.103,44	1.227.339,26
2047	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE - PSF		832.940,00	712.917,00	813.103,44	1.227.339,26
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	30.000,00	30.000,00	300.000,00

3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	37.500,00	39.750,00	42.135,00	44.663,10
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	494	629.200,00	466.952,00	554.180,68	684.681,00
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	3.371,00	3.573,26	3.787,66	4.014,92
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	494	31.000,00	32.860,00	34.831,60	36.921,50
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	21.500,00	22.790,00	24.157,40	25.606,84
3.3.90.34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	1000	2.526,00	2.677,56	2.838,21	3.008,50
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	596,00	631,76	669,67	709,85
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	2.526,00	2.677,56	2.838,21	3.008,50
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	6.945,00	7.361,70	7.803,40	8.271,60
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	2.526,00	2.677,24	2.837,87	3.008,14
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	89.000,00	94.340,00	100.000,40	106.000,42
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	5.618,00	5.956,00	6.313,22	6.692,16
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		336.142,00	406.310,00	430.688,62	456.529,95
25.001.10	SAUDE		336.142,00	406.310,00	430.688,62	456.529,95
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		336.142,00	406.310,00	430.688,62	456.529,95
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		336.142,00	406.310,00	430.688,62	456.529,95
2048	MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SAUDE - PSB		336.142,00	406.310,00	430.688,62	456.529,95
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	750,00	795,00	842,70	893,26
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	494	8.700,00	9.222,00	9.775,32	10.361,84
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	12.500,00	13.250,00	14.045,00	14.887,70
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	494	278.000,00	294.680,00	312.360,80	331.102,45
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	19.100,00	20.246,00	21.460,76	22.748,41
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	13.300,00	14.098,00	14.943,88	15.840,51
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	632,00	669,40	709,56	752,13
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	50.000,00	53.000,00	56.180,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		787.872,00	1.437.201,62	1.523.434,14	1.614.840,21
25.001.10	SAUDE		787.872,00	1.437.201,62	1.523.434,14	1.614.840,21
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		787.872,00	1.437.201,62	1.523.434,14	1.614.840,21
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		787.872,00	1.437.201,62	1.523.434,14	1.614.840,21
2049	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE - PACS		787.872,00	1.437.201,62	1.523.434,14	1.614.840,21
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	70.000,00	74.200,00	78.652,00	83.371,12
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	0,00	69.006,00	73.146,36	77.535,14
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	200.000,00	212.000,00	224.720,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	12.600,00	13.356,00	14.157,36	15.006,80
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	5.700,00	6.042,00	6.404,52	6.788,79
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	494	0,00	4.452,00	4.719,12	5.002,27
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	82.200,00	87.132,00	92.359,92	97.901,52
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1051	614.212,00	651.064,34	690.128,60	731.536,32
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	494	0,00	328.600,00	348.316,00	369.214,96
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,60	709,78	752,37
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		32.830,00	34.800,00	36.888,00	39.101,27
25.001.10	SAUDE		32.830,00	34.800,00	36.888,00	39.101,27
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		32.830,00	34.800,00	36.888,00	39.101,27
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		32.830,00	34.800,00	36.888,00	39.101,27
2053	MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE		32.830,00	34.800,00	36.888,00	39.101,27
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.157,00	3.346,62	3.547,42	3.760,27
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		488.430,00	369.504,29	391.674,24	415.172,17
25.001.10	SAUDE		488.430,00	369.504,29	391.674,24	415.172,17
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		488.430,00	369.504,29	391.674,24	415.172,17
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		488.430,00	369.504,29	391.674,24	415.172,17
2090	PAB/SUS-NASF - NUCLEO DE APOIO A FAMILIA		488.430,00	369.504,29	391.674,24	415.172,17
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	30.800,00	32.648,00	34.606,88	36.683,29
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	38.200,00	40.492,00	42.921,52	45.496,81
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	2.248,00	2.382,88	2.525,85	2.677,40
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	494	0,00	3.180,00	3.370,80	3.573,05
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	17.800,00	18.868,00	20.000,08	21.200,08
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	494	384.780,00	237.587,09	251.842,00	266.950,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	494	0,00	1.060,00	1.123,60	1.191,02
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	2.248,00	2.382,50	2.525,45	2.676,98
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	494	0,00	17.808,00	18.876,48	20.009,07
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	3.157,00	3.347,00	3.547,82	3.760,69
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	494	2.248,00	2.382,88	2.525,85	2.677,40
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		7.581,00	8.036,00	8.518,16	9.029,24
25.001.10	SAUDE		7.581,00	8.036,00	8.518,16	9.029,24
25.001.10.301	ATENCAO BASICA		7.581,00	8.036,00	8.518,16	9.029,24
25.001.10.301.0012	MAIS SAUDE		7.581,00	8.036,00	8.518,16	9.029,24

2091	PMAQ - PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE		7.581,00	8.036,00	8.518,16	9.029,24
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	494	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	494	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	494	1.264,00	1.339,98	1.420,38	1.505,60
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
25.001.10	SAUDE		95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
25.001.10.302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
25.001.10.302.0012	MAIS SAUDE		95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
2111	MANUTENCAO DO SAMU		95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
3.3.41.41	CONTRIBUICOES	1000	95.400,00	101.124,00	107.191,44	113.622,93
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		102.501,00	108.652,00	115.171,12	122.081,38
25.001.10	SAUDE		102.501,00	108.652,00	115.171,12	122.081,38
25.001.10.302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		102.501,00	108.652,00	115.171,12	122.081,38
25.001.10.302.0012	MAIS SAUDE		102.501,00	108.652,00	115.171,12	122.081,38
2302	MANUTENCAO DO CONSORCIO DE SAUDE - CISMEPAR		102.501,00	108.652,00	115.171,12	122.081,38
4.4.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	2.500,00	2.650,00	2.809,00	2.977,54
3.1.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	71.911,00	76.226,00	80.799,56	85.647,53
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	28.090,00	29.776,00	31.562,56	33.456,31
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
25.001.10	SAUDE		224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
25.001.10.303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
25.001.10.303.0012	MAIS SAUDE		224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
2120	MANUTENCAO DO CONSORCIO INTERGESTORES PARANA SAUDE		224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
3.3.71.70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	1000	224.720,00	238.203,00	252.495,18	267.644,89
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		112.614,00	119.371,00	126.533,26	134.125,26
25.001.10	SAUDE		112.614,00	119.371,00	126.533,26	134.125,26
25.001.10.303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		112.614,00	119.371,00	126.533,26	134.125,26
25.001.10.303.0012	MAIS SAUDE		112.614,00	119.371,00	126.533,26	134.125,26
2303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		112.614,00	119.371,00	126.533,26	134.125,26
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	89.888,00	95.281,28	100.998,16	107.058,05
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	22.726,00	24.089,72	25.535,10	27.067,21
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
25.001.10	SAUDE		100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
25.001.10.304	VIGILANCIA SANITARIA		100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
25.001.10.304.0012	MAIS SAUDE		100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
1105	CONSTRUCAO DE CANIL MUNICIPAL		100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	100.000,00	120.000,00	127.200,00	134.832,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
25.001.10	SAUDE		80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
25.001.10.304	VIGILANCIA SANITARIA		80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
25.001.10.304.0012	MAIS SAUDE		80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
1852	AQUISICAO DE TERRENO PARA CONSTRUCAO CENTRO DE ZOONESES (CANIL)		80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
4.4.90.61	AQUISICAO DE IMOVEIS	1000	80.000,00	80.000,00	84.800,00	89.888,00
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		461.986,00	489.706,00	519.088,22	633.585,16
25.001.10	SAUDE		461.986,00	489.706,00	519.088,22	633.585,16
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
25.001.10.304	VIGILANCIA SANITARIA		461.986,00	489.706,00	519.088,22	633.585,16
25.001.10.304.0012	MAIS SAUDE		461.986,00	489.706,00	519.088,22	633.585,16
2050	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE VIGILANCIA SANITARIA		461.986,00	489.706,00	519.088,22	633.585,16
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	6.600,00	6.996,00	7.415,76	7.860,71
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	35.300,00	37.418,00	39.663,08	42.042,86
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	7.000,00	7.419,32	7.864,48	8.336,35
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	16.854,00	17.866,00	18.937,96	20.074,24
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	12.626,00	13.383,00	14.185,98	15.037,14
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	497	137.376,00	145.619,00	154.356,00	246.969,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1051	188.200,00	199.492,00	211.461,52	224.149,21
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	49.820,00	52.810,00	55.978,60	59.337,32
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		161.400,00	171.084,00	181.349,04	192.229,97
25.001.10	SAUDE		161.400,00	171.084,00	181.349,04	192.229,97
25.001.10.304	VIGILANCIA SANITARIA		161.400,00	171.084,00	181.349,04	192.229,97
25.001.10.304.0012	MAIS SAUDE		161.400,00	171.084,00	181.349,04	192.229,97
2170	SAUDE ANIMAL		161.400,00	171.084,00	181.349,04	192.229,97
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	84.000,00	89.040,00	94.382,40	100.045,34
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	62.100,00	65.826,00	69.775,56	73.962,09
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	15.300,00	16.218,00	17.191,08	18.222,54
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		62.127,00	114.035,00	120.877,10	128.129,71
25.001.10	SAUDE		62.127,00	114.035,00	120.877,10	128.129,71
25.001.10.305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		62.127,00	114.035,00	120.877,10	128.129,71
25.001.10.305.0012	MAIS SAUDE		62.127,00	114.035,00	120.877,10	128.129,71
2305	MANUTENCAO DA VIGILENCIA EPIDEMIOLOGICA		62.127,00	114.035,00	120.877,10	128.129,71
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	4.420,00	4.685,20	4.966,31	5.264,29
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	35.478,00	37.606,68	39.863,08	42.254,86
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	7.072,00	7.496,32	7.946,10	8.422,87
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.051,00	53.534,44	56.746,51	60.151,30
25.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		50.501,00	53.531,00	56.742,86	60.147,43
25.001.10	SAUDE		50.501,00	53.531,00	56.742,86	60.147,43
25.001.10.306	ALIMENTACAO E NUTRICAO		50.501,00	53.531,00	56.742,86	60.147,43
25.001.10.306.0012	MAIS SAUDE		50.501,00	53.531,00	56.742,86	60.147,43
2306	COMBATE A CARENCIAS NUTRICIONAIS		50.501,00	53.531,00	56.742,86	60.147,43

3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	31.563,00	33.456,78	35.464,19	37.592,04
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	18.938,00	20.074,22	21.278,67	22.555,39
27	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		3.555.109,67	4.565.664,00	4.873.662,81	5.525.745,41
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		7.578,00	8.032,00	8.513,93	9.024,76
27.001.04	ADMINISTRACAO		7.578,00	8.032,00	8.513,93	9.024,76
27.001.04.128	FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS		7.578,00	8.032,00	8.513,93	9.024,76
27.001.04.128.0006	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS		7.578,00	8.032,00	8.513,93	9.024,76
2018	CAPACITACAO DE SERVIDORES DA ASSISTENCIA SOCIAL		7.578,00	8.032,00	8.513,93	9.024,76
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.264,00	1.339,16	1.419,51	1.504,68
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		10.000,00	0,00	0,00	0,00
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		10.000,00	0,00	0,00	0,00
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		10.000,00	0,00	0,00	0,00
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		10.000,00	0,00	0,00	0,00
1245	CONCLUSAO DO CREAS		10.000,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1000	10.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		475.173,00	603.683,00	639.903,98	823.675,13
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		475.173,00	603.683,00	639.903,98	823.675,13
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		475.173,00	603.683,00	639.903,98	823.675,13
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		475.173,00	603.683,00	639.903,98	823.675,13
2029	MANUTENCAO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL		475.173,00	603.683,00	639.903,98	823.675,13
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	45.000,00	47.700,00	50.562,00	100.000,00
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	5.618,00	5.955,08	6.312,38	6.691,12
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,15
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	18.938,00	20.074,28	21.278,74	22.555,46
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000	3.371,00	3.573,26	3.787,66	4.014,92
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	669,92	710,12	752,73
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	22.472,00	23.820,32	25.249,54	26.764,51
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	1.124,00	1.191,44	1.262,93	1.338,71
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	1.340,00	1.420,40	1.505,62	1.595,96
3.3.90.93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1000	562,00	595,72	631,46	669,35
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	11.100,00	11.766,00	12.471,96	13.220,28
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	110.000,00	116.600,00	123.596,00	131.011,76
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1000	1.896,00	2.009,38	2.129,94	2.257,74
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	179.776,00	190.562,56	201.996,31	280.000,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	56.180,00	59.550,80	63.123,85	100.000,00
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
2038	MANUTENCAO DO CMAS; CMDC E CMDI		18.000,00	19.080,00	20.224,80	21.438,29
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	3.000,00	3.180,00	3.370,80	3.573,05
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
2039	MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO SUAS-GSUAS		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1936	3.000,00	3.180,00	3.370,80	3.573,05
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1936	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1936	2.974,00	3.152,44	3.341,59	3.542,09
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1936	8.525,37	9.036,89	9.579,10	10.153,85
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1936	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1936	10.070,00	10.674,03	11.314,65	11.993,34
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		267.736,93	283.801,00	303.087,65	318.878,78
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		267.736,93	283.801,00	303.087,65	318.878,78
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		267.736,93	283.801,00	303.087,65	318.878,78
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		267.736,93	283.801,00	303.087,65	318.878,78
2051	MANUTENCAO DO BLOCO DE PROTECAO SOCIAL BASICA - FONTE 934		267.736,93	283.801,00	303.087,65	318.878,78
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1934	5.100,00	5.406,00	7.988,96	6.074,18
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1934	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1934	180.500,00	191.330,00	202.809,80	214.978,39
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1934	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1934	8.916,93	9.451,95	10.019,07	10.620,21
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1934	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1934	2.526,00	2.677,41	2.838,05	3.008,33
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	16.440,00	17.426,40	18.471,98	19.580,30
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1934	11.339,00	12.019,34	12.740,50	13.504,93
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
2244	MANUTENÇÃO DO CREAS - Centro de Referência especializado de Assistência Social		0,00	100.000,00	106.000,00	112.360,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	0,00	5.000,00	5.300,00	5.618,00
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	0,00	5.000,00	5.300,00	5.618,00
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1000	0,00	10.000,00	10.600,00	11.236,00
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	0,00	3.000,00	3.180,00	3.370,80
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	0,00	31.000,00	32.860,00	34.831,60
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	0,00	25.000,00	26.500,00	28.090,00

3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	0,00	2.000,00	2.120,00	2.247,20
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	0,00	2.000,00	2.120,00	2.247,20
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	0,00	2.000,00	2.120,00	2.247,20
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	0,00	1.000,00	1.060,00	1.123,60
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	0,00	2.000,00	2.120,00	2.247,20
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	0,00	10.000,00	10.600,00	11.236,00
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	0,00	1.000,00	1.060,00	1.123,60
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	0,00	1.000,00	1.060,00	1.123,60
27.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL		267.438,00	283.484,00	300.493,04	318.522,60
27.001.08	ASSISTENCIA SOCIAL		267.438,00	283.484,00	300.493,04	318.522,60
27.001.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		267.438,00	283.484,00	300.493,04	318.522,60
27.001.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		267.438,00	283.484,00	300.493,04	318.522,60
2245	MANUTENCAO DO CREAS		267.438,00	283.484,00	300.493,04	318.522,60
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	10.600,00	11.236,00	11.910,16	12.624,77
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	1.590,00	1.685,40	1.786,52	1.893,71
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1000	530,00	561,80	595,51	631,24
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	530,00	561,80	595,51	631,24
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	12.720,00	13.483,20	14.292,19	15.149,72
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	24.380,00	25.842,80	27.393,37	29.036,97
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	3.180,00	3.370,80	3.573,05	3.787,43
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	173.628,00	184.045,40	195.088,12	206.793,41
27.002	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
27.002.08	ASSISTENCIA SOCIAL		0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
27.002.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
27.002.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
1870	CONSTRUÇÃO DO CRAS		0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1870	0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
27.002	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		1.067.270,00	1.131.306,00	1.199.184,36	1.521.523,90
27.002.08	ASSISTENCIA SOCIAL		1.067.270,00	1.131.306,00	1.199.184,36	1.521.523,90
27.002.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		1.067.270,00	1.131.306,00	1.199.184,36	1.521.523,90
27.002.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		1.067.270,00	1.131.306,00	1.199.184,36	1.521.523,90
2031	EXECUCAO DAS POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		1.067.270,00	1.131.306,00	1.199.184,36	1.521.523,90
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	73.000,00	77.380,00	82.022,80	156.000,00
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	7.500,00	7.950,00	8.427,00	8.932,62
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	19.200,00	20.352,00	21.573,12	22.867,51
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	254.400,00	269.664,00	285.843,84	400.000,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	367.100,00	389.126,00	412.473,56	455.000,00
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	33.000,00	34.980,00	37.078,80	39.303,53
3.3.90.34	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	1000	5.618,00	5.955,08	6.312,38	6.691,12
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	6.500,00	6.890,00	7.303,40	7.741,60
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	8.480,00	8.988,80	9.528,13	10.099,82
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	11.236,00	11.910,16	12.624,77	13.382,26
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	22.472,00	23.820,12	25.249,33	50.000,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	257.500,00	272.950,00	289.327,00	350.000,00
27.002	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
27.002.08	ASSISTENCIA SOCIAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
27.002.08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
27.002.08.244.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
2032	MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO BF E CAD. UN.		29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1940	8.743,00	9.267,58	9.823,63	10.413,05
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1940	13.874,37	14.706,83	15.589,42	16.524,59
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1940	4.500,00	4.770,00	5.056,20	5.359,57
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1940	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1940	1.896,00	2.009,59	2.130,17	2.257,98
27.002	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
27.002.08	ASSISTENCIA SOCIAL		415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
27.002.08.246	SEGURANCA DE RENDA		415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
27.002.08.246.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
2246	PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO TRABALHADOR		415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	415.800,00	435.600,00	461.736,00	489.440,16
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		117.116,00	128.143,00	135.831,58	143.981,48
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		117.116,00	128.143,00	135.831,58	143.981,48
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		117.116,00	128.143,00	135.831,58	143.981,48
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		117.116,00	128.143,00	135.831,58	143.981,48
6022	ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANCA E O ADOLESCENTE		117.116,00	128.143,00	135.831,58	143.981,48
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.600,00	5.936,00	6.292,16	6.669,69
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	110.000,00	116.600,00	123.596,00	131.011,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.516,00	1.607,00	1.703,42	1.805,63
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	0,00	4.000,00	4.240,00	4.494,40
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		57.607,00	65.063,00	68.966,78	73.104,79
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		57.607,00	65.063,00	68.966,78	73.104,79
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		57.607,00	65.063,00	68.966,78	73.104,79
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		57.607,00	65.063,00	68.966,78	73.104,79
6023	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA		57.607,00	65.063,00	68.966,78	73.104,79
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	9.250,00	9.805,00	10.393,30	11.016,90
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	10.733,00	11.376,98	12.059,60	12.783,18
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	37.624,00	39.881,02	42.273,88	44.810,31
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	0,00	4.000,00	4.240,00	4.494,40
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		17.679,00	18.740,00	19.864,40	21.056,26
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		17.679,00	18.740,00	19.864,40	21.056,26

27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		17.679,00	18.740,00	19.864,40	21.056,26
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		17.679,00	18.740,00	19.864,40	21.056,26
6025	ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIO- EDUCATIVAS		17.679,00	18.740,00	19.864,40	21.056,26
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.264,00	1.339,84	1.420,23	1.505,44
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.789,00	4.016,60	4.257,60	4.513,06
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
6026	IMPLANTACAO/MANUT. PROGRAMA GUARDA SUBSIDIADA PARA CRIANCAS E ADOLESCENTES		25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	25.251,00	26.766,00	28.371,96	30.074,28
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		8.589,00	9.104,00	9.650,24	10.229,25
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		8.589,00	9.104,00	9.650,24	10.229,25
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		8.589,00	9.104,00	9.650,24	10.229,25
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		8.589,00	9.104,00	9.650,24	10.229,25
6027	REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS		8.589,00	9.104,00	9.650,24	10.229,25
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	2.526,00	2.677,56	2.838,21	3.008,50
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	2.274,00	2.410,44	2.555,07	2.708,37
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.789,00	4.016,00	4.256,96	4.512,38
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
6028	FAMILIA ACOLHEDORA		21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	21.200,00	22.472,00	23.820,32	25.249,54
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		29.043,00	30.785,00	32.632,10	34.590,02
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		29.043,00	30.785,00	32.632,10	34.590,02
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		29.043,00	30.785,00	32.632,10	34.590,02
27.003.08.243.0009	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE		29.043,00	30.785,00	32.632,10	34.590,02
6623	MANTENCAO DO PROJETO GUARA		29.043,00	30.785,00	32.632,10	34.590,02
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	12.626,00	13.383,56	14.186,57	15.037,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	3.789,00	4.016,34	4.257,32	4.512,76
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	6.314,00	6.692,26	7.093,80	7.519,43
27.003	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE		50.676,00	53.716,00	56.938,96	60.355,29
27.003.08	ASSISTENCIA SOCIAL		50.676,00	53.716,00	56.938,96	60.355,29
27.003.08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA A AO ADOLESCENTE		50.676,00	53.716,00	56.938,96	60.355,29
27.003.08.243.0243	CRIANCA FELIZ		50.676,00	53.716,00	56.938,96	60.355,29
6243	MANUTENCAO DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ		50.676,00	53.716,00	56.938,96	60.355,29
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	37.866,00	40.137,96	42.546,24	45.099,01
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	2.529,00	2.680,74	2.841,58	3.012,07
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	10.281,00	10.897,30	11.551,14	12.244,21
27.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
27.004.08	ASSISTENCIA SOCIAL		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00

CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
27.004.08.241	ASSISTENCIA AO IDOSO		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
27.004.08.241.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
1856	CONSTRUCAO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE IDOSOS		500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1856	500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
27.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		16.213,00	17.186,00	18.217,16	19.310,19
27.004.08	ASSISTENCIA SOCIAL		16.213,00	17.186,00	18.217,16	19.310,19
27.004.08.241	ASSISTENCIA AO IDOSO		16.213,00	17.186,00	18.217,16	19.310,19
27.004.08.241.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		16.213,00	17.186,00	18.217,16	19.310,19
2036	ATENDIMENTO INTEGRAL AO IDOSO		16.213,00	17.186,00	18.217,16	19.310,19
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	6.314,00	6.692,84	7.094,41	7.520,07
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	6.742,00	7.146,52	7.575,31	8.029,83
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	3.157,00	3.346,64	3.547,44	3.760,29
27.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		10.105,00	10.711,00	11.353,67	12.034,88
27.004.08	ASSISTENCIA SOCIAL		10.105,00	10.711,00	11.353,67	12.034,88
27.004.08.241	ASSISTENCIA AO IDOSO		10.105,00	10.711,00	11.353,67	12.034,88
27.004.08.241.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		10.105,00	10.711,00	11.353,67	12.034,88
2037	REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS		10.105,00	10.711,00	11.353,67	12.034,88
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	2.526,00	2.677,56	2.838,21	3.008,50
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.896,00	2.009,76	2.130,35	2.258,17
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	2.526,00	2.677,26	2.837,90	3.008,17
27.004	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
27.004.08	ASSISTENCIA SOCIAL		114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
27.004.08.241	ASSISTENCIA AO IDOSO		114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
27.004.08.241.0010	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL		114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
2241	SUBVENCAO AO LAR DA DIVINA PROVIDENCIA		114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
3.3.50.43	SUBVENCOES SOCIAIS	1000	114.608,00	121.484,00	128.773,04	136.499,42
30	SECRETARIA DE EDUCACAO		12.836.503,84	14.821.261,97	15.927.735,43	17.377.874,02
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
30.001	GABINETE DO SECRETARIO		542.822,00	575.391,00	609.914,45	646.509,30
30.001.04	ADMINISTRACAO		542.822,00	575.391,00	609.914,45	646.509,30
30.001.04.122	ADMINISTRACAO GERAL		542.822,00	575.391,00	609.914,45	646.509,30
30.001.04.122.0013	MAIS EDUCACAO		542.822,00	575.391,00	609.914,45	646.509,30
2123	MANUTENCAO DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCACAO		542.822,00	575.391,00	609.914,45	646.509,30
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	2.120,00	2.247,20	2.382,03	2.524,95
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1000	15.900,00	16.854,00	17.865,24	18.937,15
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	457.000,00	484.420,00	513.485,20	544.294,31
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	47.250,00	50.085,00	53.090,10	56.275,51
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	2.500,00	2.650,00	2.809,00	2.977,54

3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	5.300,00	5.618,00	5.955,08	6.312,38
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	3000	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	1.590,00	1.685,40	1.786,52	1.893,71
3.1.90.94	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1000	562,00	595,40	631,12	668,99
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		10.734,00	11.378,00	12.060,68	12.784,32
30.002.12	EDUCACAO		10.734,00	11.378,00	12.060,68	12.784,32
30.002.12.128	FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS		10.734,00	11.378,00	12.060,68	12.784,32
30.002.12.128.0006	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS		10.734,00	11.378,00	12.060,68	12.784,32
2017	CAPACITACAO DE PESSOAL		10.734,00	11.378,00	12.060,68	12.784,32
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	4.420,00	4.685,20	4.966,31	5.264,29
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	3.157,00	3.346,42	3.547,21	3.760,04
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	3.157,00	3.346,38	3.547,16	3.759,99
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		88.519,00	93.830,00	99.459,66	179.408,75
30.002.12	EDUCACAO		88.519,00	93.830,00	99.459,66	179.408,75
30.002.12.306	ALIMENTACAO E NUTRICAO		88.519,00	93.830,00	99.459,66	179.408,75
30.002.12.306.0013	MAIS EDUCACAO		88.519,00	93.830,00	99.459,66	179.408,75
2063	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - CRECHE		88.519,00	93.830,00	99.459,66	179.408,75
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	63.125,00	66.912,50	70.927,25	75.182,89
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1042	25.394,00	26.917,50	28.532,41	104.225,86
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		74.489,00	78.958,00	83.695,48	88.717,21
30.002.12	EDUCACAO		74.489,00	78.958,00	83.695,48	88.717,21
30.002.12.306	ALIMENTACAO E NUTRICAO		74.489,00	78.958,00	83.695,48	88.717,21
30.002.12.306.0013	MAIS EDUCACAO		74.489,00	78.958,00	83.695,48	88.717,21
2064	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - PRE ESCOLA		74.489,00	78.958,00	83.695,48	88.717,21
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1042	32.826,00	34.795,56	36.883,29	39.096,29
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	41.663,00	44.162,44	46.812,19	49.620,92
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		361.438,00	383.124,00	406.111,44	430.478,13
30.002.12	EDUCACAO		361.438,00	383.124,00	406.111,44	430.478,13
30.002.12.306	ALIMENTACAO E NUTRICAO		361.438,00	383.124,00	406.111,44	430.478,13
30.002.12.306.0013	MAIS EDUCACAO		361.438,00	383.124,00	406.111,44	430.478,13
2065	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL		361.438,00	383.124,00	406.111,44	430.478,13
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	300.000,00	318.000,00	337.080,00	357.304,80
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1042	61.438,00	65.124,00	69.031,44	73.173,33
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		3.960,00	4.199,00	4.450,94	4.718,00
30.002.12	EDUCACAO		3.960,00	4.199,00	4.450,94	4.718,00
30.002.12.306	ALIMENTACAO E NUTRICAO		3.960,00	4.199,00	4.450,94	4.718,00
30.002.12.306.0013	MAIS EDUCACAO		3.960,00	4.199,00	4.450,94	4.718,00
2066	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - EJA		3.960,00	4.199,00	4.450,94	4.718,00
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	1.686,00	1.788,00	1.895,28	2.009,00
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1042	2.274,00	2.411,00	2.555,66	2.709,00
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		2.552.099,66	2.705.225,56	2.809.283,02	2.977.840,00
30.002.12	EDUCACAO		2.552.099,66	2.705.225,56	2.809.283,02	2.977.840,00
30.002.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		2.552.099,66	2.705.225,56	2.809.283,02	2.977.840,00
30.002.12.361.0013	MAIS EDUCACAO		2.552.099,66	2.705.225,56	2.809.283,02	2.977.840,00
2057	ENCARGOS DO FUNDEB - EXERCICIO DO MAGISTERIO		2.552.099,66	2.705.225,56	2.809.283,02	2.977.840,00
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1101	15.000,00	670,00	710,20	752,81
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1101	215.000,00	286.797,00	304.004,82	322.245,11
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1101	50.000,00	2.678,00	2.838,68	3.009,00
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1101	14.099,66	6.688,00	7.089,28	7.514,64
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1101	2.258.000,00	2.408.392,56	2.494.640,04	2.644.318,44
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		4.376.512,34	4.496.492,06	5.262.253,18	6.024.249,36
30.002.12	EDUCACAO		4.376.512,34	4.496.492,06	5.262.253,18	6.024.249,36
30.002.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		4.376.512,34	4.496.492,06	5.262.253,18	6.024.249,36
30.002.12.361.0013	MAIS EDUCACAO		4.376.512,34	4.496.492,06	5.262.253,18	6.024.249,36
2059	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		4.376.512,34	4.496.492,06	5.262.253,18	6.024.249,36
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	1.060,00	1.124,00	1.191,44	1.262,93
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	1000	222.500,00	200.000,00	212.000,00	224.720,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1103	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1104	30.500,00	32.330,00	34.269,80	36.325,99
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1103	200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1104	100.000,00	106.000,00	112.360,00	119.101,60
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS	1000	1.302.000,00	980.120,00	1.038.927,00	1.101.262,00
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	22.472,00	23.821,00	25.250,26	26.765,28
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	632,00	670,00	710,20	752,81
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1103	1.896,00	2.010,00	2.130,60	2.258,44
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1104	2.526,00	2.678,00	2.838,68	3.009,00
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1103	80.000,00	90.100,00	95.506,00	101.236,36
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	2.900,00	3.074,00	3.258,44	3.453,95
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1104	46.600,00	49.396,00	52.359,76	55.501,35
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	1000	10.101,00	10.708,00	11.350,48	12.031,51
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1000	12.360,00	13.102,00	13.888,12	14.721,41
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	11040	12.021,00	12.743,00	13.506,80	14.318,03
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1103	200.000,00	339.200,00	499.552,00	505.454,05
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	39.150,00	41.499,00	43.988,94	46.628,28
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1104	64.800,00	68.688,00	72.809,28	77.177,84
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1103	70.000,00	93.280,00	98.876,80	104.809,41
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	2.500,00	2.650,00	2.809,00	2.977,54
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1104	107.000,00	107.977,05	120.225,20	127.438,71
3.1.90.04	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1104	0,00	0,00	0,00	300.000,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	10.850,00	11.501,00	12.191,06	12.922,52
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1104	38.000,00	40.280,00	42.696,80	145.258,61
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1103	80.000,00	94.552,00	306.197,88	106.238,63
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	80.000,00	336.706,01	356.908,00	520.000,00
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1103	600.000,00	512.075,00	692.799,50	575.367,47
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1104	843.074,34	899.101,00	947.277,72	1.310.099,81

3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	39.770,00	42.157,00	44.686,42	47.367,61
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1103	70.000,00	78.122,00	82.809,32	87.777,88
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1104	78.800,00	83.528,00	88.539,68	93.852,06
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
30.002.12	EDUCACAO		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
30.002.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
30.002.12.361.0013	MAIS EDUCACAO		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
2060	ENCARGOS DO SALARIO EDUCACAO		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1107	50.500,00	53.530,00	56.741,80	60.146,31
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1107	22.000,00	23.320,00	24.719,20	26.202,35
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1107	23.800,00	25.228,00	26.741,26	28.346,18
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1107	305.160,00	323.470,00	342.878,20	363.450,89
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		411.848,00	439.742,00	466.125,12	530.075,59
30.002.12	EDUCACAO		411.848,00	439.742,00	466.125,12	530.075,59
30.002.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		411.848,00	439.742,00	466.125,12	530.075,59
30.002.12.361.0013	MAIS EDUCACAO		411.848,00	439.742,00	466.125,12	530.075,59
2061	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR		411.848,00	439.742,00	466.125,12	530.075,59
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1000	63.125,00	66.913,00	70.927,78	75.183,45
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1103	70.000,00	77.380,00	82.022,80	86.944,17
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1104	10.000,00	10.600,00	11.236,00	11.910,16
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1141	155.000,00	164.300,00	174.157,41	184.607,48
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1043	41.878,00	44.391,00	47.053,65	85.859,21
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1043	17.426,00	18.472,00	19.580,32	20.755,14
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1103	4.686,00	4.968,00	5.266,08	5.582,04
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1104	15.909,00	16.864,00	17.875,84	18.948,39
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000	4.000,00	4.240,00	4.494,40	4.764,06
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1141	29.824,00	31.614,00	33.510,84	35.521,49
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
30.002.12	EDUCACAO		146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
30.002.12.361	ENSINO FUNDAMENTAL		146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
30.002.12.361.0013	MAIS EDUCACAO		146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
2243	DISTRIBUICAO DE UNIFORMES, KITS, MATERIAIS ESCOLARES E DIDATICOS		146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	146.068,00	154.833,00	164.122,98	173.970,36
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
30.002.12	EDUCACAO		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
30.002.12.365	EDUCACAO INFANTIL		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
30.002.12.365.0013	MAIS EDUCACAO		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
1133	CONSTRUCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	1133	0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		833.060,84	1.146.037,35	936.027,71	992.189,38
30.002.12	EDUCACAO		833.060,84	1.146.037,35	936.027,71	992.189,38
30.002.12.365	EDUCACAO INFANTIL		833.060,84	1.146.037,35	936.027,71	992.189,38
30.002.12.365.0013	MAIS EDUCACAO		833.060,84	1.146.037,35	936.027,71	992.189,38
2062	MANUTENCAO DA PRE ESCOLA		833.060,84	1.146.037,35	936.027,71	992.189,38
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	3.157,00	3.346,93	3.547,75	3.760,62
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1103	37.800,00	40.068,00	42.472,08	45.020,40
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1103	22.726,00	24.089,56	25.534,93	27.067,03
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1000	43.557,00	46.170,42	48.940,65	51.877,09
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1103	6.693,00	7.094,58	7.520,25	7.971,47
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1103	371.145,84	656.406,94	417.019,47	442.040,64
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	170.000,00	180.200,00	191.012,00	202.472,72
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	23.600,00	25.016,00	26.516,96	28.107,98
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1103	74.800,00	79.288,00	84.045,28	89.088,00
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1103	1.896,00	2.009,76	2.130,35	2.258,17
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1000	1.500,00	1.590,00	1.685,40	1.786,52
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1103	72.600,00	76.956,00	81.573,36	86.467,76
3.3.90.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1103	2.526,00	2.677,56	2.838,21	3.008,50
3.3.90.48	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	1000	1.060,00	1.123,60	1.191,02	1.262,48
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		2.838.432,00	3.008.738,00	3.247.518,35	3.380.618,01
30.002.12	EDUCACAO		2.838.432,00	3.008.738,00	3.247.518,35	3.380.618,01
30.002.12.365	EDUCACAO INFANTIL		2.838.432,00	3.008.738,00	3.247.518,35	3.380.618,01
30.002.12.365.0013	MAIS EDUCACAO		2.838.432,00	3.008.738,00	3.247.518,35	3.380.618,01
2067	ENCARGOS DO FUNDEB - EDUCACAO INFANTIL		2.838.432,00	3.008.738,00	3.247.518,35	3.380.618,01
3.1.90.16	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1101	5.000,00	5.300,00	5.618,00	5.955,08
3.1.91.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1101	332.000,00	351.920,00	373.035,20	395.417,31
3.1.90.13	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1101	800,00	848,00	898,88	952,81
3.3.90.08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1101	632,00	670,00	710,20	752,81
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1101	2.500.000,00	2.650.000,00	2.867.256,07	2.977.540,00
30.002	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO		195.061,00	206.766,00	219.171,96	232.322,28
30.002.12	EDUCACAO		195.061,00	206.766,00	219.171,96	232.322,28
30.002.12.367	EDUCACAO ESPECIAL		195.061,00	206.766,00	219.171,96	232.322,28
30.002.12.367.0013	MAIS EDUCACAO		195.061,00	206.766,00	219.171,96	232.322,28
2367	SUBVENCAO A APAE - EDUCACAO ESPECIAL		195.061,00	206.766,00	219.171,96	232.322,28
3.1.50.43	SUBVENCOES SOCIAIS	1000	36.517,00	38.708,02	41.030,50	43.492,33
3.3.50.43	SUBVENCOES SOCIAIS	1000	158.544,00	168.057,98	178.141,46	188.829,95
90	FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		8.298.421,00	8.796.326,00	9.324.105,00	9.883.551,00
90.001	FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		6.074.816,00	6.439.305,00	6.825.663,00	7.235.202,00
CONTA	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
90.001.09	PREVIDENCIA SOCIAL		6.074.816,00	6.439.305,00	6.825.663,00	7.235.202,00
90.001.09.272	PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO		6.074.816,00	6.439.305,00	6.825.663,00	7.235.202,00
90.001.09.272.0059	MANUTENCAO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		6.074.816,00	6.439.305,00	6.825.663,00	7.235.202,00
2087	MANUTENCAO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		6.074.816,00	6.439.305,00	6.825.663,00	7.235.202,00
3.3.90.86	COMPENSACOES A REGIMES DE PREVIDENCIA	1040	112.500,00	119.250,00	126.405,00	133.989,00
3.3.90.86	COMPENSACOES A REGIMES DE PREVIDENCIA	551	45.000,00	47.700,00	50.562,00	53.595,00
3.1.90.01	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	1040	4.775.300,00	5.061.818,00	5.365.527,00	5.687.459,00
3.1.90.01	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	551	45.000,00	47.700,00	50.562,00	53.595,00
3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1040	11.500,00	12.190,00	12.921,00	13.697,00

3.1.90.03	PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	1040	1.085.516,00	1.150.647,00	1.219.686,00	1.292.867,00
90.001	FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
90.001.09	PREVIDENCIA SOCIAL		2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
90.001.09.272	PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO		2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
90.001.09.272.0059	MANUTENCAO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL		2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
2088	RESERVA ORCAMENTARIA		2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
9.9.99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	1040	2.223.605,00	2.357.021,00	2.498.442,00	2.648.349,00
		TOTAL:	**69.272.311,00**	**79.833.831,00**	**85.985.019,26**	**94.750.493,18**
TOTAL GERAL:						**329.841.654,44**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						11/09/2026 - 09:41:30

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:5D8BEFF5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PPA RECEITA - ANEXO A LEI N.º 1903/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PR
PPA - CONFERÊNCIAS DAS RECEITAS
Exercício: 2026 a 2029

ENT.	RECEITA	DESCRIÇÃO	FONTE	2026	2027	2028	2029
1	1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES - Receita		60.096.261,05	64.973.146,99	69.801.804,89	79.022.991,62
1	1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES - Deduções FUNDEB		-7.886.325,68	-8.359.505,22	-8.861.075,54	-10.190.941,42
1	1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA - Receita		5.133.893,62	5.441.927,22	5.768.442,84	8.943.998,27
1	1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS - Receita		4.654.258,62	4.933.514,12	5.229.524,97	8.367.239,96
1	1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO - Receita		1.687.326,27	1.788.565,84	1.895.879,79	3.033.407,68
1	1.1.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - Receita		856.527,03	907.918,65	962.393,77	1.539.830,04
1	1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL - Receita	1000	420.000,00	445.200,00	471.912,00	755.059,20
1	1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL - Receita	1104	175.000,00	185.500,00	196.630,00	314.608,00
1	1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL - Receita	1303	105.000,00	111.300,00	117.978,00	188.764,80
1	1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS - Receita	1000	11.451,82	12.138,93	12.867,27	20.587,63
1	1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS - Receita	1104	4.771,59	5.057,89	5.361,36	8.578,18
1	1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS - Receita	1303	2.862,95	3.034,73	3.216,81	5.146,90
1	1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - Receita	1000	56.448,82	59.835,75	63.425,90	101.481,44
1	1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - Receita	1104	23.520,34	24.931,56	26.427,45	42.283,92
1	1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - Receita	1303	14.112,20	14.958,93	15.856,47	25.370,35
1	1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1000	26.015,58	27.576,51	29.231,10	46.769,76
1	1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1104	10.839,83	11.490,22	12.179,63	19.487,41
1	1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1303	6.503,90	6.894,13	7.307,78	11.692,45
1	1.1.1.2.53.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - Receita		830.799,24	880.647,19	933.486,02	1.493.577,64
1	1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - PRINCIP - Receita	1000	498.000,00	527.880,00	559.552,80	895.284,48
1	1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - PRINCIP - Receita	1104	207.500,00	219.950,00	233.147,00	373.035,20
1	1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - PRINCIP - Receita	1303	124.500,00	131.970,00	139.888,20	223.821,12
1	1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - MULTAS - Receita	1000	479,54	508,31	538,81	862,10
1	1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - MULTAS - Receita	1104	199,81	211,80	224,51	359,22
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - MULTAS - Receita	1303	119,89	127,08	134,70	215,52
1	1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA - Receita		1.888.132,72	2.001.420,68	2.121.505,92	3.394.409,46
1	1.1.1.3.03.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - Receita		1.888.132,72	2.001.420,68	2.121.505,92	3.394.409,46
1	1.1.1.3.03.1.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - Receita		1.888.132,72	2.001.420,68	2.121.505,92	3.394.409,46
1	1.1.1.3.03.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL - Receita		1.888.132,72	2.001.420,68	2.121.505,92	3.394.409,46
1	1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO - Receita	1000	1.106.160,00	1.172.529,60	1.242.881,38	1.988.610,21
1	1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO - Receita	1104	460.900,00	488.554,00	517.867,24	828.587,58
1	1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO - Receita	1303	276.540,00	293.132,40	310.720,34	497.152,54
1	1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO - Receita	1000	26.719,63	28.322,81	30.022,18	48.035,49

1	1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO - Receita	1104	11.133,18	11.801,17	12.509,24	20.014,78
1	1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO - Receita	1303	6.679,91	7.080,70	7.505,54	12.008,86
1	1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE A PRODUCAO E CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SERVICOS - Receita		1.078.799,63	1.143.527,60	1.212.139,26	1.939.422,82
1	1.1.1.4.51.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE SERVICOS - Receita		1.078.799,63	1.143.527,60	1.212.139,26	1.939.422,82
1	1.1.1.4.51.1.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - Receita		1.078.799,63	1.143.527,60	1.212.139,26	1.939.422,82
1	1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL - Receita	1000	640.044,00	678.446,64	719.153,44	1.150.645,50
1	1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL - Receita	1104	266.685,00	282.686,10	299.647,27	479.435,63
1	1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL - Receita	1303	160.011,00	169.611,66	179.788,36	287.661,38
1	1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS - Receita	1000	2.747,52	2.912,37	3.087,11	4.939,38
1	1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS - Receita	1104	1.144,80	1.213,49	1.286,30	2.058,08
1	1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS - Receita	1303	686,88	728,09	771,78	1.234,85
1	1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - Receita	1000	3.341,54	3.542,03	3.754,55	6.007,28
1	1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - Receita	1104	1.392,31	1.475,85	1.564,40	2.503,04
1	1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - Receita	1303	835,39	885,51	938,64	1.501,82
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1000	1.146,71	1.215,51	1.288,44	2.061,50
1	1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1104	477,80	506,47	536,86	858,98
1	1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1303	286,68	303,88	322,11	515,38
1	1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS - Receita		479.635,00	508.413,10	538.917,87	576.758,31
1	1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER DE POLICIA - Receita		171.209,00	181.481,54	192.370,43	171.291,74
1	1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - Receita		171.209,00	181.481,54	192.370,43	171.291,74
1	1.1.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - PRINCIPAL - Receita	1510	154.659,44	163.939,01	173.775,35	141.539,61
1	1.1.2.1.01.0.2.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - MULTAS E JUROS - Receita	1510	799,24	847,19	898,02	1.436,83
1	1.1.2.1.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - DIVIDA ATIVA - Receita	1510	10.050,70	10.653,74	11.292,96	18.068,74
1	1.1.2.1.01.0.4.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1510	5.699,62	6.041,60	6.404,10	10.246,56
1	1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS - Receita		308.426,00	326.931,56	346.547,44	405.466,57
1	1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - Receita		308.426,00	326.931,56	346.547,44	405.466,57
1	1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - PRINCIPAL - Receita	1511	257.526,92	272.978,54	289.357,25	313.962,26
1	1.1.2.2.01.0.2.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - MULTAS E JUROS - Receita	1511	1.594,24	1.689,89	1.791,28	2.866,05
1	1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - DIVIDA ATIVA - Receita	1511	39.760,60	42.146,24	44.675,01	71.480,02
1	1.1.2.2.01.0.4.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1511	9.544,24	10.116,89	10.723,90	17.158,24
1	1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES - Receita		2.694.194,00	2.855.845,76	3.027.194,48	3.208.826,46
3	1.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES SOCIAIS - Receita		2.058.648,00	2.182.167,00	2.313.095,00	2.451.881,00
3	1.2.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES PARA REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA DE PROTECAO SOCIAL - Receita		2.058.648,00	2.182.167,00	2.313.095,00	2.451.881,00
3	1.2.1.5.01.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - Receita		2.058.648,00	2.182.167,00	2.313.095,00	2.451.881,00
3	1.2.1.5.01.1.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - Receita		1.676.412,00	1.776.996,00	1.883.617,00	1.996.635,00
1	1.2.1.5.01.1.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL - Receita	1040	1.676.412,00	1.776.996,00	1.883.617,00	1.996.635,00
3	1.2.1.5.01.2.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - INATIVO - Receita		320.226,00	339.440,00	359.803,00	381.390,00
1	1.2.1.5.01.2.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - INATIVO - PRINCIPAL - Receita	1040	320.226,00	339.440,00	359.803,00	381.390,00
3	1.2.1.5.01.3.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - Receita		62.010,00	65.731,00	69.675,00	73.856,00
1	1.2.1.5.01.3.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL - Receita	1040	62.010,00	65.731,00	69.675,00	73.856,00
1	1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - Receita		635.546,00	673.678,76	714.099,48	756.945,46
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - Receita		635.546,00	673.678,76	714.099,48	756.945,46
1	1.2.4.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - Receita		635.546,00	673.678,76	714.099,48	756.945,46
1	1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - PRINCIPAL - Receita	1507	610.094,34	646.700,00	685.502,00	711.189,50
1	1.2.4.1.50.0.2.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - MULTAS E JUROS - Receita	1507	4.773,18	5.059,57	5.363,14	8.581,02
1	1.2.4.1.50.0.3.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - DIVIDA ATIVA - Receita	1507	15.905,30	16.859,62	17.871,20	28.593,92
1	1.2.4.1.50.0.4.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Receita	1507	4.773,18	5.059,57	5.363,14	8.581,02
1	1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITA PATRIMONIAL - Receita		2.225.150,94	2.348.058,92	2.488.942,38	2.705.101,61
1	1.3.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	EXPLORACAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DO ESTADO - Receita		20.032,94	21.234,92	22.509,02	36.014,43
1	1.3.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	EXPLORACAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DO		20.032,94	21.234,92	22.509,02	36.014,43

		ESTADO - Receita					
1	1.3.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	ALUGUEIS, ARRENDAMENTOS, FOROS, LAUDEMIOS, TARIFAS DE OCUPACAO - Receita		20.032,94	21.234,92	22.509,02	36.014,43
1	1.3.1.1.01.1.0.00.00.00.00.00.	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS - Receita		20.032,94	21.234,92	22.509,02	36.014,43
1	1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00.00.	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS - PRINCIPAL - Receita	1000	20.032,94	21.234,92	22.509,02	36.014,43
1	1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	VALORES MOBILIARIOS - Receita		2.205.118,00	2.326.824,00	2.466.433,36	2.669.087,18
1	1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	JUROS E CORRECOES MONETARIAS - Receita		2.205.118,00	2.326.824,00	2.466.433,36	2.669.087,18
1	1.3.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS - Receita		90.100,00	95.506,00	101.236,36	161.978,18
1	1.3.2.1.01.1.0.00.00.00.00.00.	Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Receita		90.100,00	95.506,00	101.236,36	161.978,18
1	1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00.	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS - GERAL - Receita	1000	90.100,00	95.506,00	101.236,36	161.978,18
3	1.3.2.1.04.0.0.00.00.00.00.00.	REMUNERACAO DOS RECURSOS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL - RPPS - Receita		2.115.018,00	2.231.318,00	2.365.197,00	2.507.109,00
3	1.3.2.1.04.0.1.00.00.00.00.00.	REMUNERACAO DOS RECURSOS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL - RPPS - PRINCIPAL - Receita		2.115.018,00	2.231.318,00	2.365.197,00	2.507.109,00
1	1.3.2.1.04.0.1.01.00.00.00.00.	RENDIMENTOS DE APLICACOES FINANCEIRAS - Receita	1040	2.032.884,00	2.144.256,00	2.272.912,00	2.409.287,00
1	1.3.2.1.04.0.1.02.00.00.00.00.	RENDIMENTOS DE APLICACOES FINANCEIRAS FONTE 551 - Receita	551	82.134,00	87.062,00	92.285,00	97.822,00
1	1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITA DE SERVICOS - Receita		13.902,96	14.737,14	15.621,37	24.994,19
1	1.6.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS - Receita		13.902,96	14.737,14	15.621,37	24.994,19
1	1.6.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS - Receita		13.902,96	14.737,14	15.621,37	24.994,19
1	1.6.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS PRESTADOS POR ENTIDADES E ORGAOS PUBLICOS EM GERAL - Receita		6.619,70	7.016,88	7.437,89	11.900,62
1	1.6.1.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS PRESTADOS POR ENTIDADES E ORGAOS PUBLICOS EM GERAL - PR - Receita	1000	6.619,70	7.016,88	7.437,89	11.900,62
1	1.6.1.1.02.0.0.00.00.00.00.00.	INSCRICAO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - Receita		7.283,26	7.720,26	8.183,48	13.093,57
1	1.6.1.1.02.0.1.00.00.00.00.00.	INSCRICAO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - PRINCIPAL - Receita	1000	7.283,26	7.720,26	8.183,48	13.093,57
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS CORRENTES - Receita		50.021.253,53	54.304.239,95	58.492.764,82	64.130.703,09
1	1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS CORRENTES - Deduções FUNDEB		-7.886.325,68	-8.359.505,22	-8.861.075,54	-10.190.941,42
1	1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Receita		27.530.745,67	30.162.300,61	32.576.149,86	35.289.760,11
1	1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Deduções FUNDEB		-4.641.947,00	-4.920.463,82	-5.215.691,65	-5.983.232,20
1	1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DECORRENTES DE PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO - Receita		23.905.033,00	26.267.346,00	28.386.031,00	30.643.415,00
1	1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DECORRENTES DE PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO - Deduções FUNDEB		-4.641.947,00	-4.920.463,82	-5.215.691,65	-5.983.232,20
1	1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - FPM - Receita		22.991.313,00	25.262.254,00	27.280.430,00	29.427.254,00
1	1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - FPM - Deduções FUNDEB		-4.459.347,00	-4.726.907,82	-5.010.522,29	-5.740.000,00
1	1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - Receita		22.296.735,00	24.526.000,00	26.500.000,00	28.600.000,00
1	1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - Deduções FUNDEB		-4.459.347,00	-4.726.907,82	-5.010.522,29	-5.740.000,00
1	1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL - Receita	1000	13.378.041,00	14.715.600,00	15.900.000,00	17.160.000,00
1	1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL - Receita	1103	5.574.183,75	6.131.500,00	6.625.000,00	7.150.000,00
1	1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL - Receita	1303	3.344.510,25	3.678.900,00	3.975.000,00	4.290.000,00
1	1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	1103	4.459.347,00	4.726.907,82	5.010.522,29	5.740.000,00
1	1.7.1.1.51.2.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTAS EXTRAORDINARIAS - Receita		694.578,00	736.254,00	780.430,00	827.254,00
1	1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTAS EXTRAORDINARIAS - PRINCIPAL - Receita	1000	520.933,50	552.190,50	585.322,50	620.440,50
1	1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTAS EXTRAORDINARIAS - PRINCIPAL - Receita	1104	173.644,50	184.063,50	195.107,50	206.813,50
1	1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - Receita		913.720,00	1.005.092,00	1.105.601,00	1.216.161,00
1	1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - Deduções FUNDEB		-182.600,00	-193.556,00	-205.169,36	-243.232,20
1	1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL - Receita	1000	548.232,00	603.055,20	663.360,60	729.696,60
1	1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL - Receita	1103	228.430,00	251.273,00	276.400,25	304.040,25
1	1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL - Receita	1303	137.058,00	150.763,80	165.840,15	182.424,15
1	1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	1103	182.600,00	193.556,00	205.169,36	243.232,20
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.7.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DAS COMPENSACOES FINANCEIRAS PELA EXPLORACAO DE RECURSOS NATURAIS - Receita		372.894,00	395.268,04	418.983,70	444.123,16
1	1.7.1.2.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA PELA EXPLORACAO DE RECURSOS MINERAIS - CFEM - Receita		6.868,80	7.280,93	7.717,79	12.348,46
		COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA PELA EXPLORACAO DE					
1	1.7.1.2.51.0.1.00.00.00.00.00.		1504	6.868,80	7.280,93	7.717,79	12.348,46
		RECURSOS MINERAIS - CFEM - PRINCIPAL - Receita					
1	1.7.1.2.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA PELA PRODUCAO DE PETROLEO - Receita		366.025,20	387.987,11	411.265,91	431.774,70

1	1.7.1.2.52.4.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO - FEP - Receita		366.025,20	387.987,11	411.265,91	431.774,70
1	1.7.1.2.52.4.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO - FEP - PRINCIPAL - Receita	1504	366.025,20	387.987,11	411.265,91	431.774,70
1	1.7.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita		2.302.799,00	2.494.793,91	2.703.693,05	2.963.161,74
1	1.7.1.3.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - REPASSES FUNDO A FUNDO - BLOCO DE MANUT - Receita		2.302.799,00	2.494.793,91	2.703.693,05	2.963.161,74
1	1.7.1.3.50.1.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ATENCAO P - Receita		1.345.695,90	1.480.265,00	1.628.292,00	1.791.121,00
1	1.7.1.3.50.1.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ATENCAO P - Receita	494	1.345.695,90	1.480.265,00	1.628.292,00	1.791.121,00
1	1.7.1.3.50.3.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - VIGILANCI - Receita		802.412,00	850.556,34	901.590,12	955.685,53
1	1.7.1.3.50.3.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - VIGILANCI - Receita	1051	802.412,00	850.556,34	901.590,12	955.685,53
1	1.7.1.3.50.4.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASSISTENC - Receita		52.931,10	56.106,97	59.473,39	95.157,42
1	1.7.1.3.50.4.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ASSISTENC - Receita	494	52.931,10	56.106,97	59.473,39	95.157,42
1	1.7.1.3.50.5.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - GESTAO DO - Receita		101.760,00	107.865,60	114.337,54	121.197,79
1	1.7.1.3.50.5.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - GESTAO DO - Receita	1064	101.760,00	107.865,60	114.337,54	121.197,79
1	1.7.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO - FNDE - Receita		582.696,00	617.659,06	654.717,23	803.964,56
1	1.7.1.4.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO - Receita		401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
1	1.7.1.4.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO - PRINCIPAL - Receita	1107	401.460,00	425.548,00	451.080,46	478.145,73
1	1.7.1.4.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PNAE - Receita		121.932,00	129.248,06	137.002,80	219.204,48
1	1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL - Receita	1042	121.932,00	129.248,06	137.002,80	219.204,48
1	1.7.1.4.53.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE - Receita		59.304,00	62.863,00	66.633,97	106.614,35
1	1.7.1.4.53.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE - PRINCIPAL - Receita	1043	59.304,00	62.863,00	66.633,97	106.614,35
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.7.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTACAO DA UNIAO AO FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA ED - Receita		12.021,00	12.743,00	13.506,80	14.318,03
1	1.7.1.5.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTACAO DA UNIAO AO FUNDEB - VAAR - Receita		12.021,00	12.743,00	13.506,80	14.318,03
1	1.7.1.5.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTACAO DA UNIAO AO FUNDEB - VAAR - PRINCIPAL - Receita	11040	12.021,00	12.743,00	13.506,80	14.318,03
1	1.7.1.6.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - Receita		290.133,67	305.410,60	325.994,19	343.159,33
1	1.7.1.6.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - Receita		290.133,67	305.410,60	325.994,19	343.159,33
1	1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL - Receita	1934	232.106,93	243.902,60	260.795,35	274.048,94
1	1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL - Receita	1936	29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,20
1	1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL - Receita	1940	29.013,37	30.754,00	32.599,42	34.555,19
1	1.7.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Receita		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
1	1.7.1.9.60.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA - LEI N 14.399/2022 - Receita		65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
1	1.7.1.9.60.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA - LEI N 14.399/2022 - PRINCIPA - Receita	1063	65.169,00	69.080,00	73.223,89	77.618,29
1	1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES - Receita		17.099.976,20	18.427.975,78	19.859.813,59	22.482.484,97
1	1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES - Deduções FUNDEB		-3.244.378,68	-3.439.041,40	-3.645.383,89	-4.207.709,22
1	1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	PARTICIPACAO NA RECEITA DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL - Receita		16.259.011,08	17.536.551,75	18.914.904,85	21.082.771,82
1	1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	PARTICIPACAO NA RECEITA DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL - Deduções FUNDEB		-3.244.378,68	-3.439.041,40	-3.645.383,89	-4.207.709,22
1	1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - Receita		15.100.000,00	16.308.000,00	17.612.640,00	19.021.651,00
1	1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - Deduções FUNDEB		-3.020.000,00	-3.201.200,00	-3.393.272,00	-3.804.330,20
1	1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL - Receita	1000	9.060.000,00	9.784.800,00	10.567.584,00	11.412.990,60
1	1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL - Receita	1103	3.775.000,00	4.077.000,00	4.403.160,00	4.755.412,75
1	1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL - Receita	1303	2.265.000,00	2.446.200,00	2.641.896,00	2.853.247,65
1	1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	1103	3.020.000,00	3.201.200,00	3.393.272,00	3.804.330,20
1	1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - Receita		973.080,00	1.031.464,80	1.093.352,68	1.749.364,29
1	1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - Deduções FUNDEB		-194.616,00	-206.292,96	-218.670,54	-349.872,86

1	1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL - Receita	1000	583.848,00	618.878,88	656.011,61	1.049.618,58
1	1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL - Receita	1103	243.270,00	257.866,20	273.338,17	437.341,07
1	1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL - Receita	1303	145.962,00	154.719,72	164.002,90	262.404,64
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	1103	194.616,00	206.292,96	218.670,54	349.872,86
1	1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - Receita		148.843,08	157.773,67	167.240,09	267.584,15
1	1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - Deduções FUNDEB		-29.762,68	-31.548,44	-33.441,35	-53.506,16
1	1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL - Receita	1000	89.305,85	94.664,20	100.344,05	160.550,48
1	1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL - Receita	1103	37.210,77	39.443,42	41.810,03	66.896,05
1	1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL - Receita	1303	22.326,46	23.666,05	25.086,01	40.137,62
1	1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	1103	29.762,68	31.548,44	33.441,35	53.506,16
1	1.7.2.1.53.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO - Receita		37.088,00	39.313,28	41.672,08	44.172,38
1	1.7.2.1.53.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO - PRINCIPAL - Receita	1512	37.088,00	39.313,28	41.672,08	44.172,38
1	1.7.2.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita		518.765,12	549.891,03	582.884,49	932.615,18
1	1.7.2.3.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita		518.765,12	549.891,03	582.884,49	932.615,18
1	1.7.2.3.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL - Receita		518.765,12	549.891,03	582.884,49	932.615,18
1	1.7.2.3.50.0.1.01.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita	495	231.250,00	245.125,00	259.832,50	415.732,00
1	1.7.2.3.50.0.1.02.00.00.00.00.	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - FONTE 500 - Receita	500	287.515,12	304.766,03	323.051,99	516.883,18
1	1.7.2.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - Receita		322.200,00	341.533,00	362.024,25	467.097,97
1	1.7.2.4.51.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - Receita		137.376,00	145.619,00	154.356,00	246.969,00
1	1.7.2.4.51.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL - Receita		137.376,00	145.619,00	154.356,00	246.969,00
1	1.7.2.4.51.0.1.01.00.00.00.00.	TRABSFERENCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMA DE EDUCACAO - PRINCIPAL - Receita	497	137.376,00	145.619,00	154.356,00	246.969,00
1	1.7.2.4.99.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - Receita		184.824,00	195.914,00	207.668,25	220.128,97
1	1.7.2.4.99.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL - Receita		184.824,00	195.914,00	207.668,25	220.128,97
1	1.7.2.4.99.0.1.01.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS - Receita	1141	184.824,00	195.914,00	207.668,25	220.128,97
1	1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE OUTRAS INSTITUICOES PUBLICAS - Receita		5.390.531,66	5.713.963,56	6.056.801,37	6.358.458,01
1	1.7.5.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E DE VALORIZA - Receita		5.390.531,66	5.713.963,56	6.056.801,37	6.358.458,01
1	1.7.5.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E DE VALORIZA - Receita		5.390.531,66	5.713.963,56	6.056.801,37	6.358.458,01
1	1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E DE VALORIZA - Receita	1101	5.390.531,66	5.713.963,56	6.056.801,37	6.358.458,01
3	1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - Receita		7.866,00	8.338,00	8.839,00	9.368,00
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3	1.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	DEMAIS RECEITAS CORRENTES - Receita		7.866,00	8.338,00	8.839,00	9.368,00
3	1.9.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - Receita		7.866,00	8.338,00	8.839,00	9.368,00
3	1.9.9.9.03.0.0.00.00.00.00.00.	COMPENSACOES FINANCEIRAS ENTRE OS REGIMES DE PREVIDENCIA - Receita		7.866,00	8.338,00	8.839,00	9.368,00
1	1.9.9.9.03.0.1.00.00.00.00.00.	COMPENSACOES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA DE PROT - Receita	551	7.866,00	8.338,00	8.839,00	9.368,00
1	2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS DE CAPITAL - Receita		12.947.815,88	18.845.686,23	20.407.315,91	21.003.249,98
1	2.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENACAO DE BENS - Receita		19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
1	2.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENACAO DE BENS MOVEIS - Receita		19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
1	2.2.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENACAO DE BENS MOVEIS E SEMOVENTES - Receita		19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
1	2.2.1.3.01.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENACAO DE BENS MOVEIS E SEMOVENTES - Receita		19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
1	2.2.1.3.01.0.1.00.00.00.00.00.	ALIENACAO DE BENS MOVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL - Receita	1501	19.420,00	20.586,00	21.820,31	23.130,43
1	2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL - Receita		12.928.395,88	18.825.100,23	20.385.495,60	20.980.119,55
1	2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Receita		875.792,00	898.339,52	984.039,89	1.037.158,30
1	2.4.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Receita		875.792,00	898.339,52	984.039,89	1.037.158,30
1	2.4.1.4.99.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Receita		875.792,00	898.339,52	984.039,89	1.037.158,30
1	2.4.1.4.99.0.1.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL - Receita		875.792,00	898.339,52	984.039,89	1.037.158,30
1	2.4.1.4.99.0.1.01.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL - Receita	1893	45.792,00	48.539,52	51.451,89	82.323,02
1	2.4.1.4.99.0.1.02.00.00.00.00.	SEDU PAVIMENTACAO ASFALTICA - Receita	1850	500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
1	2.4.1.4.99.0.1.03.00.00.00.00.	REPASSE DEPUTADO FRANCISCHINI - PARQUE INDUSTRIAL - Receita	1430	330.000,00	349.800,00	370.788,00	393.035,28
1	2.4.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES - Receita		12.052.603,88	17.926.760,71	19.401.455,71	19.942.961,25
1	2.4.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS DOS ESTADOS E DF - Receita		78.755,88	83.481,23	88.490,10	141.584,16
1	2.4.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita		78.755,88	83.481,23	88.490,10	141.584,16
1	2.4.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL - Receita	500	78.755,88	83.481,23	88.490,10	141.584,16
1	2.4.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - Receita		11.973.848,00	17.843.279,48	19.312.965,61	19.801.377,09

1	2.4.2.2.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS PARA O SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - Receita		1.250.000,00	1.295.000,00	1.404.500,00	1.455.062,00
1	2.4.2.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS PARA O SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL - Receita	1708	1.250.000,00	1.295.000,00	1.404.500,00	1.455.062,00
1	2.4.2.2.51.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - Receita		0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1	2.4.2.2.51.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL - Receita	1133	0,00	1.091.000,00	1.156.460,00	1.225.847,60
1	2.4.2.2.99.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - Receita		10.723.848,00	15.457.279,48	16.752.005,61	17.120.467,49
1	2.4.2.2.99.0.1.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL - Receita		10.723.848,00	15.457.279,48	16.752.005,61	17.120.467,49
1	2.4.2.2.99.0.1.05.00.00.00.00.	SEDU - RECAPE ASFALTICO - Receita	1801	114.480,00	121.349,00	128.629,73	136.347,74
1	2.4.2.2.99.0.1.06.00.00.00.00.	SEDU - PAVIMENTACAO - Receita	1893	469.368,00	497.530,48	527.381,88	531.241,23
1	2.4.2.2.99.0.1.07.00.00.00.00.	SEDU - REFORMA DA PREFEITURA MUNICIPAL - Receita	1745	200.000,00	212.000,00	224.720,00	238.203,20
1	2.4.2.2.99.0.1.08.00.00.00.00.	SEDU - RECAPE ASFALTICO - FONTE 1913 - Receita	1770	420.000,00	445.200,00	471.912,00	500.226,72
1	2.4.2.2.99.0.1.09.00.00.00.00.	SEDU - BARRACAO INDUSTRIAL - Receita	317	200.000,00	212.000,00	212.000,00	224.724,00
1	2.4.2.2.99.0.1.10.00.00.00.00.	SEDU BARRACAO INDUSTRIAL - Receita	1324	250.000,00	265.000,00	280.900,00	224.720,00
1	2.4.2.2.99.0.1.11.00.00.00.00.	SEDU - AQUISICAO DE EQUIPAMENTO PARQUE INFANTIL - Receita	1706	450.000,00	450.000,00	505.620,00	505.620,00
1	2.4.2.2.99.0.1.12.00.00.00.00.	SECID-BARRACAO INDUSTRIAL - FONTE 1726 - Receita	1718	250.000,00	250.000,00	280.900,00	280.900,00
1	2.4.2.2.99.0.1.14.00.00.00.00.	REPASSE INCENTIVO SCFV 2021 - ESTADO CAPITAL - Receita	1740	750.000,00	750.000,00	842.700,00	842.700,00
1	2.4.2.2.99.0.1.15.00.00.00.00.	SEAB PAVIMENTACAO DA ESTRADA DO PACU - Receita	1741	1.750.000,00	1.750.000,00	1.966.300,00	1.966.300,00
1	2.4.2.2.99.0.1.16.00.00.00.00.	AQUISICAO DE MAQUINA E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS - Receita	1742	925.000,00	925.000,00	1.039.330,00	1.039.330,00
1	2.4.2.2.99.0.1.17.00.00.00.00.	REFORMA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL - Receita	1724	250.000,00	265.000,00	280.900,00	297.754,00
1	2.4.2.2.99.0.1.18.00.00.00.00.	SESP PR - AQUISICAO DE CAMERAS DE SEGURANCA - Receita	1189	175.000,00	185.500,00	196.630,00	196.630,00
1	2.4.2.2.99.0.1.19.00.00.00.00.	SECID - PAVIMENTACAO DA VILA RURAL - Receita	1190	1.600.000,00	1.696.000,00	1.797.760,00	1.797.760,00
1	2.4.2.2.99.0.1.20.00.00.00.00.	SECID - ACADEMIA AO AR LIVRE - VILA RURAL - Receita	1851	70.000,00	74.200,00	78.652,00	70.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.21.00.00.00.00.	COHAPAR - CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES - Receita	1853	650.000,00	650.000,00	730.340,00	730.340,00
1	2.4.2.2.99.0.1.22.00.00.00.00.	SECID - PAVIMENTACAO URBANA - Receita	1854	0,00	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00
1	2.4.2.2.99.0.1.23.00.00.00.00.	SEMI - CONSTRUCAO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE IDOSOS - Receita	1856	500.000,00	500.000,00	561.800,00	561.800,00
1	2.4.2.2.99.0.1.24.00.00.00.00.	SEDU PAVIMENTACAO ASFALTICA - Receita	1705	1.000.000,00	1.060.000,00	1.123.600,00	1.191.016,00
1	2.4.2.2.99.0.1.25.00.00.00.00.	ITAIPU SANEAMENTO AMBIENTAL - Receita	1781	700.000,00	700.000,00	786.520,00	786.520,00
1	2.4.2.2.99.0.1.26.00.00.00.00.	SEAB- ESTRADA DA ÁGUA SANTA RITA - Receita	1868	0,00	1.683.000,00	1.783.980,00	1.891.018,80
1	2.4.2.2.99.0.1.27.00.00.00.00.	SEAB - ESTRADA DO BARREIRO - Receita	1869	0,00	480.500,00	509.330,00	539.889,80
1	2.4.2.2.99.0.1.28.00.00.00.00.	CONSTRUÇÃO DO CRAS - Receita	1870	0,00	635.000,00	673.100,00	713.486,00
1	2.4.2.2.99.0.1.29.00.00.00.00.	SESA - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA fonte 1871 - Receita	1871	0,00	650.000,00	689.000,00	730.340,00
3	7.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES - Receita		1.667.441,00	4.374.503,00	4.636.974,00	4.915.193,00
3	7.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES - Receita		1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
3	7.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES SOCIAIS - Receita		1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
3	7.2.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICOES PARA REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA DE PROTECAO SOCIAL - Receita		1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
ENT.	**RECEITA**	**DESCRIÇÃO**	**FONTE**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
3	7.2.1.5.02.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL - Receita		1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
3	7.2.1.5.02.1.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - Receita		1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
3	7.2.1.5.02.1.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUICAO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL - Receita	1040	1.667.441,00	1.778.088,00	1.884.774,00	1.997.861,00
3	7.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - Receita		0,00	2.596.415,00	2.752.200,00	2.917.332,00
3	7.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	DEMAIS RECEITAS CORRENTES - Receita		0,00	2.596.415,00	2.752.200,00	2.917.332,00
3	7.9.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - Receita		0,00	2.596.415,00	2.752.200,00	2.917.332,00
3	7.9.9.9.01.0.0.00.00.00.00.00.	APORTES PERIODICOS PARA AMORTIZACAO DE DEFICIT ATUARIAL DO REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA - Receita		0,00	2.596.415,00	2.752.200,00	2.917.332,00
1	7.9.9.9.01.0.1.00.00.00.00.00.	APORTES PERIODICOS PARA AMORTIZACAO DE DEFICIT ATUARIAL DO REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA - Receita	1040	0,00	2.596.415,00	2.752.200,00	2.917.332,00
TOTAL:				**66.825.192,25**	**79.833.831,00**	**85.985.019,26**	**94.750.493,18**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI							11/09/2026 - 09:42:23

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:99F5559E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROJETOS EM ANDAMENTO - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI								
Estado do PR								
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS								
ANEXO DE METAS FISCAIS								
DEMONSTRATIVO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO								
Exercício: 2027								
Projeto Atividade	**Descrição**	**Unid. Medida**	**Previsão**		**Execução**		**Saldo a Executar**	
			Qtde.	**Valor**	**Qtde.**	**Valor**	**Qtde.**	**Valor**
1453	REFORMA E AMPLICAÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA	Metros	272.15	239.000,00	57.8	50.761,70	214.35	188.238,30
	Total:		**272.15**	**239.000,00**	**57.8**	**50.761,70**	**214.35**	**188.238,30**

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:9F771467

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RECEITAS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			
Estado do PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
LDO - CONFERÊNCIA DAS RECEITAS			
Exercício: 2027			
ENT.	**RECEITAS**	**DESCRIÇÃO**	**2027**
1	1.1	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA	5.441.927,22
1	1.1.1.2.50.0.1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	742.000,00
1	1.1.1.2.50.0.2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E	20.231,55
1	1.1.1.2.50.0.3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA	99.726,24
1	1.1.1.2.50.0.4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DIVIDA	45.960,86
1	1.1.1.2.53.0.1	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS	879.800,00
1	1.1.1.2.53.0.2	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSAO "INTER VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS	847,19
1	1.1.1.3.03.1.1.01	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO	1.954.216,00
1	1.1.1.3.03.1.1.02	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO	47.204,68
1	1.1.1.4.51.1.1	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	1.130.744,40
1	1.1.1.4.51.1.2	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS	4.853,95
1	1.1.1.4.51.1.3	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA	5.903,39
1	1.1.1.4.51.1.4	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DIVIDA ATIVA -	2.025,86
1	1.1.2.1.01.0.1	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - PRINCIPAL	163.939,01
1	1.1.2.1.01.0.2	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - MULTAS E JUROS	847,19
1	1.1.2.1.01.0.3	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - DIVIDA ATIVA	10.653,74
1	1.1.2.1.01.0.4	TAXAS DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - DIVIDA ATIVA - MULTAS E	6.041,60
1	1.1.2.2.01.0.1	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - PRINCIPAL	272.978,54
1	1.1.2.2.01.0.2	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - MULTAS E JUROS	1.689,89
1	1.1.2.2.01.0.3	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - DIVIDA ATIVA	42.146,24
1	1.1.2.2.01.0.4	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS EM GERAL - DIVIDA ATIVA - MULTAS E	10.116,89
1	1.2	CONTRIBUICOES	673.678,76
3	1.2	CONTRIBUICOES	3.960.255,00
3	1.2.1.5.01.1.1	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1.776.996,00
3	1.2.1.5.01.2.1	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - INATIVO - PRINCIPAL	339.440,00
3	1.2.1.5.01.3.1	CONTRIBUICAO DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL	65.731,00
1	1.2.4.1.50.0.1	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA -	646.700,00
1	1.2.4.1.50.0.2	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - MULTAS	5.059,57
1	1.2.4.1.50.0.3	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - DIVIDA	16.859,62
1	1.2.4.1.50.0.4	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DO SERVICO DE ILUMINACAO PUBLICA - DIVIDA	5.059,57
1	1.3	RECEITA PATRIMONIAL	116.740,92
3	1.3	RECEITA PATRIMONIAL	2.231.318,00
1	1.3.1.1.01.1.1	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS - PRINCIPAL	21.234,92
1	1.3.2.1.01.1.1.01	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS - GERAL	95.506,00
3	1.3.2.1.04.0.1.01	RENDIMENTOS DE APLICACOES FINANCEIRAS	2.144.256,00
3	1.3.2.1.04.0.1.02	RENDIMENTOS DE APLICACOES FINANCEIRAS FONTE 551	87.062,00
1	1.6	RECEITA DE SERVICOS	14.737,14
ENT.	**RECEITAS**	**DESCRIÇÃO**	**2027**
1	1.6.1.1.01.0.1	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS PRESTADOS POR ENTIDADES	7.016,88
1	1.6.1.1.02.0.1	INSCRICAO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - PRINCIPAL	7.720,26
1	1.7	TRANSFERENCIAS CORRENTES	45.944.734,73
1	1.7.1.1.51.1.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL -	24.526.000,00
1	1.7.1.1.51.1.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTA MENSAL -	4.726.907,82
1	1.7.1.1.51.2.1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTAS	736.254,00
1	1.7.1.1.52.0.1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL -	1.005.092,00
1	1.7.1.1.52.0.1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL -	193.556,00
1	1.7.1.2.51.0.1	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA PELA EXPLORACAO DE RECURSOS	7.280,93
1	1.7.1.2.52.4.1	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO - FEP - PRINCIPAL	387.987,11
1	1.7.1.3.50.1.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E	1.480.265,00
1	1.7.1.3.50.3.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E	850.556,34
1	1.7.1.3.50.4.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E	56.106,97
1	1.7.1.3.50.5.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E	107.865,60
1	1.7.1.4.50.0.1	TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO - PRINCIPAL	425.548,00
1	1.7.1.4.52.0.1	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO	129.248,06
1	1.7.1.4.53.0.1	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO	62.863,00
1	1.7.1.5.52.0.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTACAO DA UNIAO AO FUNDEB -	12.743,00
1	1.7.1.6.50.0.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL -	305.410,60
1	1.7.1.9.60.0.1	TRANSFERENCIAS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA	69.080,00
1	1.7.2.1.50.0.1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	16.308.000,00
1	1.7.2.1.50.0.1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	3.201.200,00
1	1.7.2.1.51.0.1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1.031.464,80
1	1.7.2.1.51.0.1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	206.292,96
1	1.7.2.1.52.0.1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL	157.773,67
1	1.7.2.1.52.0.1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICIPIOS - PRINCIPAL	31.548,44
1	1.7.2.1.53.0.1	COTA-PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO -	39.313,28
1	1.7.2.3.50.0.1.01	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	245.125,00
1	1.7.2.3.50.0.1.02	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - FONTE 500	304.766,03
1	1.7.2.4.51.0.1.01	TRABSFERENCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMA DE EDUCACAO -	145.619,00
1	1.7.2.4.99.0.1.01	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	195.914,00
1	1.7.5.1.50.0.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENCAO E	5.713.963,56
3	1.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.338,00
3	1.9.9.9.03.0.1	COMPENSACOES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES PROPRIOS	8.338,00
1	2.2	ALIENACAO DE BENS	20.586,00
1	2.2.1.3.01.0.1	ALIENACAO DE BENS MOVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL	20.586,00

1	2.4	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.825.100,23
ENT.	**RECEITAS**	**DESCRIÇÃO**	**2027**
1	2.4.1.4.99.0.1.01	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES -	48.539,52
1	2.4.1.4.99.0.1.02	SEDU PAVIMENTACAO ASFALTICA	500.000,00
1	2.4.1.4.99.0.1.03	REPASSE DEPUTADO FRANCISCHINI - PARQUE INDUSTRIAL	349.800,00
1	2.4.2.1.50.0.1	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL	83.481,23
1	2.4.2.2.50.0.1	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS PARA O SISTEMA UNICO DE	1.295.000,00
1	2.4.2.2.51.0.1	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE	1.091.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.05	SEDU - RECAPE ASFALTICO	121.349,00
1	2.4.2.2.99.0.1.06	SEDU - PAVIMENTACAO	497.530,48
1	2.4.2.2.99.0.1.07	SEDU - REFORMA DA PREFEITURA MUNICIPAL	212.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.08	SEDU - RECAPE ASFALTICO - FONTE 1913	445.200,00
1	2.4.2.2.99.0.1.09	SEDU - BARRACAO INDUSTRIAL	212.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.10	SEDU BARRACAO INDUSTRIAL	265.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.11	SEDU - AQUISICAO DE EQUIPAMENTO PARQUE INFANTIL	450.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.12	SECID-BARRACAO INDUSTRIAL - FONTE 1726	250.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.14	REPASSE INCENTIVO SCFV 2021 - ESTADO CAPITAL	750.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.15	SEAB PAVIMENTACAO DA ESTRADA DO PACU	1.750.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.16	AQUISICAO DE MAQUINA E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS	925.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.17	REFORMA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL	265.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.18	SESP PR - AQUISICAO DE CAMERAS DE SEGURANCA	185.500,00
1	2.4.2.2.99.0.1.19	SECID - PAVIMENTACAO DA VILA RURAL	1.696.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.20	SECID - ACADEMIA AO AR LIVRE - VILA RURAL	74.200,00
1	2.4.2.2.99.0.1.21	COHAPAR - CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES	650.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.22	SECID - PAVIMENTACAO URBANA	1.000.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.23	SEMI - CONSTRUCAO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE IDOSOS	500.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.24	SEDU PAVIMENTACAO ASFALTICA	1.060.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.25	ITAIPU SANEAMENTO AMBIENTAL	700.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.26	SEAB- ESTRADA DA ÁGUA SANTA RITA	1.683.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.27	SEAB - ESTRADA DO BARREIRO	480.500,00
1	2.4.2.2.99.0.1.28	CONSTRUÇÃO DO CRAS	635.000,00
1	2.4.2.2.99.0.1.29	SESA - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA fonte 1871	650.000,00
3	7.2.1.5.02.1.1	CONTRIBUICAO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1.778.088,00
3	7.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.596.415,00
3	7.9.9.9.01.0.1	APORTES PERIODICOS PARA AMORTIZACAO DE DEFICIT ATUARIAL DO REGIMES	2.596.415,00
TOTAL			**79.833.831,00**

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:B634F613

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RESULTADO PRIMÁRIO - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI						
Estado do PARANÁ						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
Art 4°, § 2°, inciso II da LRF - CONSOLIDADO						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO VI - RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL						
Exercício: 2027						
Art 4°, § 2°, inciso II da LRF						R$1,00
ACIMA DA LINHA						
RECEITAS PRIMÁRIAS	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
RECEITAS CORRENTES (I)				51.683.405,67	55.714.680,48	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria				4.933.514,12	5.229.524,97	0,00
IPTU				907.918,65	962.393,77	0,00
ISS				1.143.527,60	1.212.139,26	0,00
ITBI				880.647,19	933.486,02	0,00
IRRF				2.001.420,68	2.121.505,92	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria				0,00	0,00	0,00
Contribuições				673.678,76	714.099,48	0,00
Receita Patrimonial				116.740,92	123.745,38	0,00
Aplicações Financeiras (II)				95.506,00	101.236,36	0,00
Outras Receitas Patrimoniais				21.234,92	22.509,02	0,00
Transferências Correntes				45.944.734,73	49.631.689,28	0,00
Cota-Parte do FPM				20.535.346,18	22.269.907,71	0,00
Cota-Parte do ICMS				13.106.800,00	14.219.368,00	0,00
Cota-Parte do IPVA				825.171,84	874.682,14	0,00
Cota-Parte do ITR				811.536,00	900.431,64	0,00
Transferências da LC 87/1996				0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989				126.225,23	133.798,74	0,00
Transferências do FUNDEB				5.726.706,56	6.070.308,17	0,00
Outras Transferências Correntes				4.812.948,92	5.163.192,88	0,00
Demais Receitas Correntes				14.737,14	15.621,37	0,00
Outras Receitas Financeiras (III)				0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes				14.737,14	15.621,37	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)				51.587.899,67	55.613.444,12	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (V)				18.845.686,23	20.407.315,91	0,00
Operações de Crédito (VI)				0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)				0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens				20.586,00	21.820,31	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)				0,00	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)				0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens				20.586,00	21.820,31	0,00
Transferências de Capital				18.825.100,23	20.385.495,60	0,00
Convênios				18.741.619,00	20.297.005,50	0,00
Outras Transferências de Capital				83.481,23	88.490,10	0,00
Outras Receitas de Capital				0,00	0,00	0,00

Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)				0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias				0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)				18.845.686,23	20.407.315,91	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)				70.433.585,90	76.020.760,03	0,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
DESPESAS CORRENTES (XIII)				43.675.298,60	47.227.354,65	0,00
Pessoal e Encargos Sociais				25.785.808,37	27.712.461,19	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)				101.760,00	107.865,60	0,00
Outras Despesas Correntes				17.787.730,23	19.407.027,86	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)				43.573.538,60	47.119.489,05	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)				20.748.328,78	22.422.317,87	0,00
Investimentos				20.483.328,78	22.141.417,87	0,00
Inversões Financeiras				0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)				0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)				0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)				0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras				0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)				265.000,00	280.900,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)				20.483.328,78	22.141.417,87	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)				0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)				64.056.867,38	69.260.906,92	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]				6.376.718,52	6.759.853,11	0,00
ABAIXO DA LINHA						
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)						
DEDUÇÕES (XXIX)						
Disponibilidade de Caixa						
Disponibilidade de Caixa Bruta						
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)						
Demais Haveres Financeiros						
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)						
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)						
19/10/2026 - 14:22:08						

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:A0B063C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RISCOS FISCAIS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			
Estado do PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE RISCOS FISCAIS			
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS			
Exercício: 2027			
ARF (LRF, art 4º, § 3º)		R$ 1,00	
PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	0,00		0,00
Dívidas em Processo de Recolhimento	0,00		0,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assunção de Passivos	0,00		0,00
Assistências Diversas	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00		0,00
SUBTOTAL	**0,00**	**SUBTOTAL**	**0,00**
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Frustração de Arrecadação	0,00		0,00
Restituição de Tributos a Maior	0,00	Baixar a reserva de Contingência para suplementar	0,00
Despesas Orçadas a Menor	212.596,00	despesas orçadas a menor.	212.596,00
Outros Riscos Fiscais	0,00		0,00
SUBTOTAL	**212.596,00**	**SUBTOTAL**	**212.596,00**
TOTAL	**212.596,00**	**TOTAL**	**212.596,00**

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:3527E05C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, MARCOS ANTONIO DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado por Agente de Contratação e Equipe de Apoio, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Adm. Nº:	138/2026
b) Licitação Nº:	022/2026
c) Modalidade:	Inexigibilidade
d) Data Homologação:	19/10/2026
e) Objeto Homologado:	Contratação de serviços técnicos atuariais que compreenderão a execução integral das atividades necessárias ao acompanhamento, avaliação e

	monitoramento atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Guaraci, incluindo coleta, validação e processamento das informações cadastrais, previdenciárias, financeiras e patrimoniais; elaboração da Avaliação Atuarial Anual, fluxos atuariais, pareceres técnicos, estudos de impacto previdenciário, análises de solvência, simulações e demonstrativos obrigatórios; preenchimento e transmissão do DRAA; assessoria atuarial mensal; elaboração dos relatórios atuariais exigidos pelo Pró-Gestão RPPS; atendimento às exigências do TCE-PR e do PROGOV; suporte técnico junto aos órgãos de fiscalização e controle; e disponibilização do sistema de gestão atuarial, com ferramenta de censo previdenciário e sistema de concessão de benefícios, tudo em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022, as normas da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, as normas do Instituto Brasileiro de Atuária – IBA e demais legislações aplicáveis aos RPPS

f) Dotação Orçamentária:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRICAO
05002041220003200633903900000	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: MAGMA SUL ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA LTDA - CNPJ: 63.152.152/0001-20 - Valor total homologado: R$ 42.000,00						
LOTE	ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Contratação de serviços técnicos atuariais que compreenderão a execução integral das atividades necessárias ao acompanhamento, avaliação e monitoramento atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Guaraci, incluindo coleta, validação e processamento das informações cadastrais, previdenciárias, financeiras e patrimoniais; elaboração da Avaliação Atuarial Anual, fluxos atuariais, pareceres técnicos, estudos de impacto previdenciário, análises de solvência, simulações e demonstrativos obrigatórios; preenchimento e transmissão do DRAA; assessoria atuarial mensal; elaboração dos relatórios atuariais exigidos pelo Pró-Gestão RPPS; atendimento às exigências do TCE-PR e do PROGOV; suporte técnico junto aos órgãos de fiscalização e controle; e disponibilização do sistema de gestão atuarial, com ferramenta de censo previdenciário e sistema de concessão de benefícios, tudo em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022, as normas da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, as normas do Instituto Brasileiro de Atuária – IBA e demais legislações aplicáveis aos RPPS.	UNIDADES	12	3.500,00	42.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).
02 – AUTORIZAR A EMISSÃO DA(S) NOTAS DE EMPENHO CORRESPONDENTES.

Prefeitura Municipal de GUARACI, 19 de outubro de 2026

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cilso Pina Junior
Código Identificador:6B601D65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CHEFIA DE GABINETE
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 06/ 2026

RESOLUÇÃO Nº 06/ 2026

Súmula: Aprova o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Iguaraçu – Paraná – 2026–2036.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Iguaraçu**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e pela Lei Municipal nº 006, de 26 de março de 2015, suas alterações (Lei nº25/2016. 07/2017,09/2018 e 02/2019).

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, realizada em 02 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Iguaraçu – Paraná, para o período de 2026 a 2036, na forma do documento anexo, que integra esta Resolução.

Art. 2º O Plano Decenal constitui instrumento de planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Iguaraçu.

Art. 3º O CMDCA realizará o acompanhamento e o monitoramento da execução do Plano Decenal, em articulação com os órgãos e setores responsáveis pelas ações previstas.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

1.Identificação Administração Pública Municipal:

• Nome do(a) Prefeito(a): Claudio Aparecido Bernin
• Vice-Prefeito Municipal: Elias Antônio Parladori dos Santos
• Mandato do Prefeito(a): Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2028
• Endereço da Prefeitura: Rua Otávio Pedro da Silva, 294 - Centro
• CEP: 86750-000 Telefone: (44) 3248-1222

• E-mail: prefeitura@iguaracu.pr.gov.br Site: www.iguaracu.pr.gov.br

2.Identificação do Orgão gestor da politica da criança e do adolescente

• Nome do órgão gestor: Secretaria de Desenvolvimento Social
• Nome do Responsável pelo órgão gestor: Rozangela Denipotti Bernin
• Endereço da Prefeitura: Rua Otávio Pedro da Silva, 170 - Centro
• Telefone: (44) 3248-1444 E-mail: semas@iguaracu.pr.gov.br

3.Identificação do CMDCA

• Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
• Nome do(a) presidente. Sarah Cristina Godoy Ferreira da Fonseca
• Endereço da Prefeitura: Rua Otávio Pedro da Silva, 170 – Centro
• Telefone: (44) 3248-1444 E-mail: semas@iguaracu.pr.gov.br
• Lei municipal de criação e alterações posteriores. Lei Municipal nº 006, de 26 de março de 2015, suas alterações (Lei nº25/2016. 07/2017,09/2018 e 02/2019).Decreto de nomeação vigente dos membros em exercício.326/2025 .Comprovante de inscrição e de situação cadastral CNPJ 18.104.924/0001-01 Emissão 24/04/2001

4.PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

A revisão do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente foi conduzida a partir dos documentos, diagnósticos, registros institucionais e informações disponíveis no Município, contando especialmente com a participação dos espaços de controle social e dos atores diretamente envolvidos na política de garantia dos direitos de crianças e adolescentes.
Registra-se que a participação dos diferentes setores da Administração Municipal no processo de revisão ocorreu de forma limitada e pontual, constituindo este aspecto um dos desafios identificados para o fortalecimento da gestão intersetorial da política.
Essa realidade é considerada no presente Plano como elemento do diagnóstico institucional e fundamenta a necessidade de ampliar, para o período de 2026 a 2036, a participação permanente das diferentes políticas públicas na formulação, execução, monitoramento e avaliação das ações destinadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes.
A identificação dos gestores acima possui caráter exclusivamente institucional, correspondente à composição da Administração Municipal no período de elaboração do Plano, não significando participação individual de cada gestor em sua construção.

5.ORGANIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO TÉCNICA DO DOCUMENTO
Responsavel: Joanie Salles Campos Marques

Assistente Social – Técnica de Gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Responsável pela edição, reorganização e sistematização técnica do documento, considerando as deliberações e contribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), os dados coletados e as informações disponibilizadas para a elaboração e atualização do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu – PR (2026–2036).

REPRESENTAÇÃO DO CMDCA
Sarah Cristina Godoy Ferreira da Fonseca
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Hericleia Cristina Xavier dos Santos Abrantes
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

SUMÁRIO
Resolução do CMDCA 1
Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente 2
Identificação do Município 3
Participação na elaboração e revisão do Plano 4
Organização e sistematização técnica do documento 5
1. INTRODUÇÃO 9
2. APRESENTAÇÃO 13
3. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO-NORMATIVA 15
3.1 A política dos direitos da criança e do adolescente como responsabilidade pública e intersetorial 16
3.2 Condições institucionais para a efetivação dos direitos 17
3.3 Planejamento e financiamento da política da infância e adolescência 18
3.4 Gestão, governança e capacidade institucional 19
3.5 Participação social e controle democrático 20
3.6 Proteção de dados, privacidade e uso responsável das informações 20
3.7 Integração da fundamentação aos eixos do Plano 21
4. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 34
4.1 Histórico do Município de Iguaraçu 35
4.2 Diagnóstico Demográfico 37
4.3 Desenvolvimento Econômico 39
5. TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL 41
6. REALIDADE DA POLÍTICA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: DESAFIOS E LACUNAS 44
6.1 Cultura, Esporte e Lazer 45
6.2 Educação 45
6.3 Atenção Específica à Criança e ao Adolescente 46
6.4 Articulação entre as Políticas Públicas 47
6.5 Gestão e Capacidade Institucional 47

6.6 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Participação Social 48
6.7 Financiamento e Orçamento 49
6.8 Principais Desafios e Lacunas 49
6.9 Síntese da Realidade Municipal 51
7. EIXOS, OBJETIVOS, AÇÕES E METAS DO PLANO DECENAL 52
7.1 Eixo Transversal — Gestão, Governança, Estrutura e Financiamento da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente 53
7.2 Eixo 1 — Direito à Vida e à Saúde Integral 55
7.3 Eixo 2 — Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade 56
7.4 Eixo 3 — Direito à Convivência Familiar e Comunitária 58
7.5 Eixo 4 — Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer 59
7.6 Eixo 5 — Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho 61
7.7 Eixo 6 — Fortalecimento das Estruturas do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente 62
8. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 64
9. QUADRO 1 — CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 66
10. REFERÊNCIAS 67

1. INTRODUÇÃO

O Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu – 2026–2036 constitui instrumento de planejamento, organização e direcionamento das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no município. Sua construção representa o compromisso de orientar a atuação municipal para a efetivação da proteção integral e da prioridade absoluta, reconhecendo crianças e adolescentes como sujeitos de direitos e destinatários de políticas públicas planejadas e contínuas. Sua elaboração fundamenta-se nos princípios estabelecidos pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, pelas normativas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e pelas demais legislações, diretrizes e orientações que integram o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente estabeleceram um novo paradigma de proteção integral, atribuindo ao Poder Público, à família e à sociedade responsabilidades compartilhadas na garantia dos direitos de crianças e adolescentes. Esse marco pressupõe que a proteção não se concretiza por meio de ações isoladas, mas mediante políticas públicas articuladas, planejadas e capazes de responder às necessidades concretas da população. Nesse sentido, a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser compreendida como uma política pública permanente, intersetorial e prioritária, cuja gestão e execução envolvem diferentes áreas do Poder Público e os demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos. A responsabilidade pela sua efetivação não deve se concentrar em uma única política, secretaria ou serviço, mas ser compartilhada entre os setores que possuem atribuições na promoção, prevenção, proteção e defesa dos direitos.

A construção do Plano parte da realidade local, considerando as características de Iguaraçu, seu porte populacional, a organização dos serviços públicos existentes, as potencialidades e limitações institucionais e as demandas identificadas no diagnóstico municipal e na atuação da rede de proteção. Essa realidade exige respostas compatíveis com a capacidade do Município, mas também evidencia a necessidade de avançar na organização e no fortalecimento das condições necessárias para a execução qualificada da política.Em municípios de pequeno porte, a consolidação de uma política pública de direitos exige atenção especial à capacidade institucional existente. Não basta a existência formal de serviços, programas, projetos, conselhos, comissões ou ações. É necessário construir uma estrutura mínima de gestão capaz de sustentar o planejamento, a execução, a articulação, o acompanhamento e a avaliação da política ao longo do tempo.

Essa estrutura envolve, entre outros aspectos, definição de responsabilidades institucionais, recursos humanos suficientes e qualificados, atribuições claramente estabelecidas, infraestrutura adequada, apoio técnico e administrativo, educação permanente, organização de fluxos e protocolos, produção e utilização de informações e mecanismos de articulação intersetorial. Tais condições constituem elementos necessários para que as ações previstas no Plano sejam efetivamente executadas e não permaneçam restritas ao cumprimento formal de atividades ou metas.O planejamento decenal deve, portanto, ultrapassar a lógica de ações pontuais, fragmentadas ou desenvolvidas exclusivamente em resposta às demandas imediatas. A existência de atividades realizadas ou de metas formalmente cumpridas não representa, por si só, a efetivação dos direitos. A qualidade de uma política pública deve ser analisada também a partir de sua capacidade de produzir respostas adequadas, contínuas, articuladas e coerentes com as necessidades identificadas no território. A efetivação da proteção integral depende, ainda, de condições materiais e financeiras. Por essa razão, as prioridades estabelecidas neste Plano devem estar articuladas ao planejamento governamental e às peças orçamentárias municipais, de modo que a infância e a adolescência sejam consideradas efetivamente entre as prioridades da gestão pública. O orçamento destinado à criança e ao adolescente deve ser compreendido como instrumento de concretização de direitos, permitindo identificar, acompanhar e avaliar os investimentos necessários à execução das políticas e ações previstas. Da mesma forma, a gestão de pessoas constitui dimensão fundamental para a sustentabilidade da política. A garantia de direitos depende de profissionais em quantidade adequada, com atribuições definidas, formação compatível com suas responsabilidades e condições de trabalho que permitam o desenvolvimento qualificado de suas funções. O fortalecimento da política, portanto, requer investimento não apenas na manutenção dos serviços, mas também na constituição e qualificação das equipes responsáveis por sua execução.

A perspectiva adotada neste Plano reconhece que a responsabilidade pública pela garantia dos direitos de crianças e adolescentes não pode depender exclusivamente da capacidade individual dos profissionais ou da utilização improvisada de estruturas existentes para responder a demandas crescentes. A gestão municipal deve assumir a responsabilidade de criar condições institucionais para que os serviços funcionem de maneira planejada, integrada e tecnicamente orientada, com atribuições definidas e recursos compatíveis com os objetivos estabelecidos. Nesse processo, a articulação intersetorial constitui elemento indispensável. Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Segurança, Justiça e demais áreas relacionadas à garantia de direitos devem atuar de forma integrada, respeitando suas competências e responsabilidades. A intersetorialidade não significa transferir atribuições entre setores, mas construir responsabilidades compartilhadas, fluxos de comunicação e mecanismos de cooperação que permitam respostas mais completas às necessidades de crianças, adolescentes e suas famílias.

O Plano Decenal assume, assim, uma perspectiva de fortalecimento progressivo da capacidade municipal de gestão da política. Isso significa reconhecer as limitações próprias de um município de pequeno porte, sem utilizá-las como impedimento para o planejamento e para o avanço institucional. Ao contrário, significa estabelecer prioridades possíveis, organizar
responsabilidades, definir metas, criar mecanismos de acompanhamento e construir, gradualmente, condições para uma política pública mais estruturada e sustentável.

Nesse contexto, o Plano deverá orientar não apenas a realização das ações previstas, mas também a construção das condições necessárias à sua execução. Por meio de objetivos, ações, responsáveis, metas, períodos de implementação e mecanismos de monitoramento e avaliação, pretende-se estabelecer uma referência para as decisões de governo e para a atuação dos diferentes órgãos e serviços envolvidos na garantia dos direitos.

A participação social e o controle democrático também constituem dimensões fundamentais desse processo. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, enquanto espaço de deliberação e controle social da política, possui papel estratégico no acompanhamento do Plano, na definição de prioridades e na fiscalização de sua implementação, em conjunto com os demais órgãos e instituições que integram o Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu não pretende apenas reunir ações a serem desenvolvidas durante os próximos dez anos. Pretende constituir-se como instrumento de transformação da própria forma de planejar e gerir a política municipal, contribuindo para que as ações sejam sustentadas por estrutura, recursos humanos, orçamento, responsabilidades institucionais e capacidade técnica compatíveis com a garantia dos direitos.

Mais do que estabelecer metas, o Plano busca contribuir para a construção de uma política municipal de bases sólidas, sustentável, intersetorial e tecnicamente organizada, na qual a proteção integral e a prioridade absoluta estejam incorporadas às decisões de governo, ao planejamento dos serviços, à gestão de pessoas, à articulação da rede e à definição das prioridades orçamentárias. Assim, o Município de Iguaraçu assume o compromisso de avançar progressivamente na consolidação de uma política pública capaz de planejar, executar,

acompanhar, avaliar e aperfeiçoar suas ações, para que cada meta pactuada represente não apenas uma obrigação administrativa, mas um compromisso concreto com a melhoria das condições de vida e com a efetiva garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

2. APRESENTAÇÃO

O Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu – 2026–2036 foi elaborado com o propósito de orientar e fortalecer as ações municipais destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, estabelecendo prioridades para a atuação do Poder Público e da rede de proteção ao longo dos próximos dez anos. Sua elaboração considera o diagnóstico da realidade municipal, as demandas identificadas pelos serviços e órgãos que integram a rede de proteção e as contribuições das diferentes políticas públicas e instâncias de participação social.

O documento busca, portanto, aproximar o planejamento das necessidades concretas de crianças, adolescentes e suas famílias no município. A realidade de Iguaraçu, enquanto município de pequeno porte, exige estratégias compatíveis com sua estrutura, seus recursos e sua capacidade de atendimento, valorizando a articulação entre os serviços existentes e a atuação integrada dos diferentes setores. Nesse contexto, o Plano não se limita à ampliação ou à organização de ações isoladas, mas propõe o fortalecimento progressivo da capacidade municipal de gerir, planejar, executar e avaliar a política de direitos da criança e do adolescente.

Parte-se do reconhecimento de que a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui uma política pública permanente, prioritária e de natureza essencialmente intersetorial. Sua gestão e execução não devem se concentrar em uma única política ou órgão municipal, mas ser compartilhadas entre as diferentes áreas responsáveis pela promoção, proteção e defesa dos direitos, com responsabilidades formalmente definidas e mecanismos permanentes de articulação.

Para que essa política se efetive, é necessário construir condições institucionais que ultrapassem a simples existência formal de serviços, programas, projetos e ações. A consolidação da política exige estrutura mínima de gestão, planejamento técnico, definição de responsabilidades, recursos humanos suficientes e qualificados, educação permanente, infraestrutura adequada, organização dos serviços e fluxos e suporte administrativo compatível com as demandas do município.

Da mesma forma, a garantia de direitos requer que a infância e a adolescência sejam consideradas prioridade também no planejamento e no orçamento público. As prioridades estabelecidas neste Plano deverão ser incorporadas, de forma progressiva, aos instrumentos de planejamento municipal e às peças orçamentárias, assegurando condições financeiras para a execução das ações e para os investimentos necessários em pessoas, serviços, equipamentos, infraestrutura e qualificação da rede.

Nesse sentido, o Plano Decenal busca contribuir para a superação de práticas fragmentadas, ações pontuais e respostas construídas exclusivamente a partir das demandas imediatas. Pretende-se avançar para uma gestão planejada, integrada e tecnicamente orientada, na qual as metas estabelecidas correspondam a compromissos concretos e sejam acompanhadas não apenas quanto à sua realização formal, mas também quanto às condições de execução, aos resultados alcançados e à efetiva contribuição para a garantia de direitos.

O documento está estruturado a partir de diretrizes e eixos de atuação, contemplando ações de promoção, prevenção, proteção e garantia de direitos, com definição de objetivos, ações, responsáveis e períodos de execução. Sua implementação deverá ocorrer de forma contínua, mediante acompanhamento, monitoramento e avaliação, possibilitando a identificação de avanços, dificuldades e necessidades de revisão ao longo de sua vigência.

A efetivação do Plano depende do compromisso compartilhado entre Poder Público, Conselhos de Direitos, serviços, órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos, organizações da sociedade civil, famílias e comunidade. Nesse processo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA exerce papel fundamental na deliberação, participação e controle social, contribuindo para o acompanhamento das prioridades estabelecidas e para o fortalecimento da política municipal.O Plano reconhece, portanto, que a construção de uma política pública sólida para crianças e adolescentes não se realiza apenas pela soma de ações desenvolvidas por diferentes setores.

É necessário que o Município disponha de capacidade institucional para coordenar, integrar, financiar, acompanhar e avaliar essa política, estabelecendo bases que permitam sua continuidade para além de períodos de governo e de iniciativas pontuais. Assim, o Plano Decenal representa um compromisso institucional de Iguaraçu com a proteção integral, a prioridade absoluta e a garantia dos direitos de crianças e adolescentes. Ao mesmo tempo em que considera as limitações e especificidades de um município de pequeno porte, propõe um processo gradual de organização, qualificação e fortalecimento da política pública, buscando assegurar que crianças e adolescentes sejam reconhecidos como sujeitos de direitos e que suas necessidades sejam efetivamente consideradas nas decisões, nos serviços, no planejamento e no orçamento municipal.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO-NORMATIVA

O Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu/PR orienta-se pela doutrina da proteção integral, estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Convenção sobre os Direitos da Criança e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Essa doutrina reconhece crianças e adolescentes como sujeitos de direitos, pessoas em condição peculiar de desenvolvimento e destinatários de prioridade absoluta na formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas públicas.

Nos termos do art. 227 da Constituição Federal, é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de protegê-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. A corresponsabilidade não autoriza a transferência de deveres públicos às famílias ou à comunidade: impõe, ao contrário, a atuação articulada e responsável do Poder Público, com recursos, serviços, acesso e medidas de proteção adequados.

A prioridade absoluta deve produzir efeitos concretos nas decisões administrativas e orçamentárias, na organização dos serviços, no atendimento oportuno, na prevenção de violações, na acessibilidade das políticas e na resposta qualificada às situações que exijam proteção. A interpretação e a implementação deste Plano devem observar o interesse superior da criança e do adolescente, a não discriminação, o direito à vida, à sobrevivência e ao desenvolvimento, o direito de ser ouvido e de participar das decisões que lhes digam respeito, em compatibilidade com idade, maturidade e autonomia progressiva.

A política municipal deve considerar que desigualdades socioeconômicas, territoriais, raciais, étnicas, de gênero, geracionais, de deficiência, de orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, pertencimento comunitário e outras condições podem criar ou agravar barreiras ao acesso a direitos. O enfrentamento dessas barreiras exige medidas de equidade, acessibilidade e acolhimento respeitoso, sem estigmatizar crianças, adolescentes, suas famílias ou os territórios onde vivem.

3.1 A política dos direitos da criança e do adolescente como responsabilidade pública e intersetorial

A efetivação dos direitos da criança e do adolescente constitui responsabilidade pública permanente e deve estar integrada ao planejamento das políticas municipais. Sua natureza intersetorial decorre da própria integralidade dos direitos assegurados pelo ordenamento jurídico, que não podem ser garantidos por uma única política pública ou por um único órgão.
Saúde, assistência social, educação, cultura, esporte, lazer, habitação, trabalho, segurança pública, justiça, conselhos de direitos, Conselho Tutelar, organizações da sociedade civil e demais instituições que integram o Sistema de Garantia dos Direitos devem atuar dentro de suas respectivas competências, de forma articulada e complementar.
A atuação em rede não elimina responsabilidades institucionais nem autoriza a transferência de atribuições entre órgãos ou políticas. Ao contrário, pressupõe definição clara de competências, fluxos estabelecidos, comunicação responsável, referência e contrarreferência, formação permanente, respeito ao sigilo e mecanismos capazes de prevenir omissões, sobreposições de ações e revitimizações.
Nesse sentido, a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser compreendida como política pública permanente, e não como conjunto de ações pontuais ou iniciativas isoladas. Sua implementação exige capacidade de planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação, articulada às demais políticas públicas e às instâncias de participação e controle social.

3.2 Condições institucionais para a efetivação dos direitos
A proteção integral não se concretiza apenas pela previsão legal de direitos ou pela existência formal de serviços, programas, projetos e órgãos. A efetivação dos direitos depende da existência de condições institucionais, técnicas, administrativas e materiais que permitam ao Poder Público transformar as responsabilidades legalmente estabelecidas em respostas concretas e qualificadas.
Nesse sentido, a gestão municipal constitui dimensão estruturante da política dos direitos da criança e do adolescente. É responsabilidade do Município desenvolver, de forma progressiva e compatível com sua realidade, capacidade institucional para planejar, organizar, executar, acompanhar e avaliar as ações destinadas à infância e à adolescência.
Em municípios de pequeno porte, essa organização assume importância ainda maior, considerando a necessidade de otimizar recursos, integrar estruturas existentes e estabelecer responsabilidades de forma clara, evitando a fragmentação da política ou a concentração de sua execução em um único setor. A articulação entre as políticas deve ser acompanhada da definição de mecanismos de gestão capazes de sustentar a atuação integrada e dar continuidade às ações previstas no planejamento municipal.
A estruturação da política envolve, entre outros aspectos, definição de responsabilidades institucionais, recursos humanos suficientes e qualificados, atribuições compatíveis com as funções exercidas, infraestrutura adequada, apoio técnico e administrativo, educação permanente, organização de fluxos e protocolos, produção e utilização de informações e mecanismos permanentes de articulação intersetorial.
A gestão de recursos humanos constitui, portanto, componente essencial para a qualidade e a continuidade das políticas públicas. A garantia de direitos requer profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com as demandas, condições adequadas de trabalho e oportunidades de formação e educação permanente. A responsabilidade institucional pela política não pode depender exclusivamente da capacidade individual dos profissionais de absorver demandas, acumular atribuições ou suprir, de maneira improvisada, insuficiências estruturais.
Da mesma forma, a existência de estrutura física, equipamentos, tecnologia, transporte, materiais e suporte administrativo adequados deve ser considerada parte das condições necessárias à execução das políticas. O planejamento das ações deve, portanto, considerar não apenas o que será realizado, mas também quais condições serão necessárias para que os resultados pretendidos sejam efetivamente alcançados.

3.3 Planejamento e financiamento da política da infância e adolescência
A prioridade absoluta prevista constitucionalmente deve refletir-se também no planejamento e na alocação de recursos públicos. A política dos direitos da criança e do adolescente deve estar articulada aos instrumentos de planejamento municipal e às peças orçamentárias, de modo a assegurar condições financeiras para a execução das ações previstas e para o desenvolvimento progressivo da estrutura necessária à política.
O orçamento público constitui instrumento de concretização de direitos e deve permitir a identificação, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos recursos destinados à infância e à adolescência. A definição de prioridades orçamentárias deve considerar não apenas despesas diretamente vinculadas a serviços específicos, mas também investimentos necessários à gestão, qualificação profissional, infraestrutura, equipamentos, produção de informações, articulação da rede, prevenção e demais ações relacionadas à proteção integral.
Nesse sentido, o Plano Decenal deverá orientar a incorporação progressiva de suas prioridades ao planejamento governamental e às peças orçamentárias municipais, buscando assegurar coerência entre as metas pactuadas, a capacidade institucional existente e os recursos necessários à sua execução.
A perspectiva de financiamento da política deve estar associada à responsabilidade de monitorar a execução dos recursos e os resultados alcançados. O acompanhamento orçamentário deve contribuir para verificar se as prioridades estabelecidas para crianças e adolescentes estão efetivamente sendo consideradas nas decisões públicas e se os recursos disponíveis estão sendo direcionados de forma compatível com as necessidades identificadas no diagnóstico municipal.

3.4 Gestão, governança e capacidade institucional
A gestão da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser compreendida como processo permanente de planejamento, articulação, coordenação, execução, monitoramento e avaliação. Para isso, é necessário estabelecer mecanismos institucionais que possibilitem a participação dos diferentes setores e a definição compartilhada de responsabilidades.
O fortalecimento da governança da política implica organizar espaços e procedimentos para tomada de decisões, acompanhamento das metas, circulação de informações, identificação de dificuldades e pactuação de responsabilidades entre os diferentes órgãos e instituições envolvidos.
Essa perspectiva busca superar modelos de atuação baseados exclusivamente em respostas imediatas, ações desarticuladas ou cumprimento formal de atividades. O planejamento público deve assegurar que as metas estabelecidas sejam acompanhadas quanto à sua execução, qualidade, resultados e contribuição efetiva para a garantia de direitos.
Assim, o Plano Decenal reconhece que não basta realizar ações para crianças e adolescentes: é necessário construir as condições institucionais para que essas ações sejam contínuas, qualificadas, articuladas e capazes de produzir resultados concretos.

3.5 Participação social e controle democrático
A participação de crianças e adolescentes é elemento constitutivo da proteção integral. Cabe ao Município criar e aperfeiçoar condições para que essa participação ocorra de forma informada, segura, acessível, respeitosa e não meramente simbólica, em espaços compatíveis com as normas aplicáveis e com a proteção de sua integridade.
O direito à participação abrange o acesso à informação em linguagem adequada, a liberdade de expressão, a escuta qualificada e a consideração de suas opiniões em processos de planejamento, monitoramento, conferências, consultas e demais instâncias que tratem de seus direitos.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA constitui instância fundamental de participação, deliberação e controle social da política municipal, cabendo-lhe exercer suas competências legais e contribuir para o acompanhamento das prioridades estabelecidas neste Plano.

3.6 Proteção de dados, privacidade e uso responsável das informações

Também integram esta fundamentação o dever de assegurar privacidade, imagem, honra e proteção de dados pessoais. A produção, o compartilhamento, a guarda e a divulgação de informações relativas a crianças, adolescentes e famílias devem atender ao melhor interesse, à finalidade pública legítima, à necessidade, à segurança e ao sigilo previstos na legislação, especialmente no ECA e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Os dados utilizados para diagnóstico, planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas devem ser tratados de maneira responsável, evitando identificação indevida, exposição ou estigmatização das pessoas atendidas pela rede. Ao mesmo tempo, a gestão municipal deve buscar aprimorar a produção e a utilização de informações qualificadas para subsidiar decisões e orientar a definição de prioridades.

3.7 Integração da fundamentação aos eixos do Plano

Os eixos deste Plano organizam direitos e áreas de atuação que são interdependentes e complementares. Eles não constituem compartimentos isolados, uma vez que a garantia de um direito influencia diretamente a efetivação dos demais.

A fundamentação apresentada orienta, portanto, não apenas a interpretação dos eixos temáticos, mas também a forma como suas ações deverão ser planejadas e executadas. O Eixo Transversal – Gestão, Governança, Estrutura e Financiamento da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui a base estruturante para a implementação dos demais eixos, ao estabelecer as condições institucionais necessárias para que a política municipal possa ser executada de forma planejada, intersetorial, sustentável e tecnicamente qualificada.

Os demais eixos deverão, por sua vez, traduzir em ações concretas as diferentes dimensões da promoção, prevenção, proteção e defesa dos direitos, considerando a realidade identificada no diagnóstico municipal, as competências de cada política e órgão, as deliberações das instâncias de controle social e as prioridades estabelecidas ao longo da vigência do Plano.

Dessa forma, a fundamentação teórico-normativa e os eixos de atuação devem ser compreendidos de maneira integrada, orientando a construção de uma política municipal que avance da previsão formal de direitos para sua efetiva implementação, com planejamento, responsabilidades definidas, capacidade institucional, financiamento, participação social e avaliação permanente dos resultados.

3.7.1 Eixo 1 — Direito à vida e à saúde integral

O direito à vida e à saúde é condição essencial para o exercício de todos os demais direitos. A Constituição Federal, o ECA e as normas do Sistema Único de Saúde (SUS) determinam que crianças e adolescentes recebam atenção integral, universal, equânime e humanizada, com prioridade em ações de promoção, proteção, prevenção, tratamento, reabilitação e cuidados continuados quando necessários.

A saúde infantojuvenil não se reduz ao atendimento de doenças. Ela compreende condições dignas de desenvolvimento, alimentação adequada e saudável, acesso à água segura, saneamento, moradia adequada, ambiente saudável, vacinação, vigilância em saúde, prevenção de agravos e acesso oportuno aos serviços. A organização das respostas municipais deve observar os determinantes sociais, ambientais e territoriais da saúde, promovendo articulação entre saúde, assistência social, educação e demais políticas públicas pertinentes.

A atenção integral à gestante, à parturiente, à puérpera e à criança, especialmente na primeira infância, constitui dimensão prioritária da proteção. O Marco Legal da Primeira Infância e o ECA orientam políticas integradas que apoiem o pré-natal, o parto, o puerpério, o aleitamento materno, a alimentação complementar adequada, o desenvolvimento infantil, a parentalidade positiva e a prevenção de violências. A oferta de cuidado deve respeitar direitos, diversidade, autonomia progressiva, informação adequada e acolhimento sem discriminação.

A primeira infância demanda atuação preventiva e coordenada, pois as experiências vividas nesse período repercutem no desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social. O apoio às famílias e às pessoas responsáveis pelo cuidado deve ser compreendido como dever público de proteção social e de promoção de direitos, e não como mecanismo de culpabilização familiar. Quando pertinentes, estratégias de busca ativa, orientação, acompanhamento e articulação intersetorial devem observar as competências de cada política e a adesão às normas aplicáveis.

A saúde mental integra o direito à saúde. Crianças e adolescentes devem ter acesso a acolhimento, escuta qualificada, cuidado em rede e atenção compatível com suas necessidades, inclusive em situações de sofrimento psíquico, autolesão, risco de suicídio, uso problemático de álcool e outras drogas, luto, violência e outras experiências adversas. A prevenção da automutilação e do suicídio requer ações protetivas, não estigmatizantes e articuladas com a Rede de Atenção Psicossocial do SUS, a escola, a assistência social, as famílias e o Sistema de Garantia dos Direitos, respeitados o sigilo profissional e os protocolos de proteção.

A saúde sexual e reprodutiva deve ser tratada como parte da atenção integral à saúde de adolescentes, com informação baseada em evidências, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis, prevenção de gravidez não intencional, identificação e enfrentamento de violências sexuais, atendimento humanizado e apoio à parentalidade quando necessário. Adolescentes gestantes, puérperas e mães não devem ser definidos exclusivamente por riscos ou estereótipos, mas reconhecidos como titulares de direitos e destinatários de cuidado integral, respeitados os limites legais de confidencialidade e proteção.

Crianças e adolescentes com deficiência têm direito à atenção integral à saúde pelo SUS, sem discriminação, com acessibilidade, habilitação e reabilitação quando indicadas, tecnologias assistivas e articulação com educação, assistência social e demais políticas necessárias à participação plena. A abordagem deve afastar concepções capacitistas e focalizar a remoção de barreiras, a oferta de apoios e o respeito à dignidade e à autonomia de cada pessoa, conforme a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e a Lei Brasileira de Inclusão.

A prevenção e a resposta a situações de violência são deveres também da rede de saúde. O ECA impõe a comunicação de suspeita ou confirmação de castigo físico, tratamento cruel ou degradante e maus-tratos, sem prejuízo de outros deveres de notificação e de acionamento dos fluxos de proteção aplicáveis. O atendimento deve contribuir para identificar necessidades, preservar evidências quando cabível, encaminhar adequadamente e evitar que crianças e adolescentes sejam submetidos a repetidas narrativas desnecessárias.

A proteção da vida e da saúde inclui, ainda, a preparação para emergências sanitárias, ambientais e climáticas que possam afetar alimentação, água, moradia, mobilidade, continuidade escolar, segurança e acesso a serviços. A prevenção de riscos e a proteção em situações de emergência devem considerar as necessidades específicas de crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e famílias em maior dificuldade de acesso a recursos e informações.

3.7.2 Eixo 2 — Direito à liberdade, ao respeito e à dignidade

A liberdade, o respeito e a dignidade são direitos fundamentais de toda criança e adolescente. O ECA assegura sua inviolabilidade física, psíquica e moral, abrangendo preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, das ideias, das crenças, dos espaços e objetos pessoais. Esses direitos devem ser garantidos no ambiente familiar, comunitário, escolar, institucional, digital e em qualquer serviço público ou privado que realize atendimento.

O respeito à condição peculiar de desenvolvimento exige que crianças e adolescentes sejam tratados com consideração, escuta e proteção, sem humilhação, discriminação, violência ou práticas que reduzam sua voz e sua dignidade. A liberdade de opinião e expressão, de crença e culto religioso, de brincar, praticar esportes, participar da vida familiar e comunitária e buscar refúgio, auxílio e orientação deve ser promovida em equilíbrio com a proteção necessária e com o desenvolvimento progressivo de capacidades.

A educação e o cuidado devem ser exercidos sem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante. A Lei nº 13.010/2014 incorporou ao ECA a proteção explícita contra práticas que imponham sofrimento físico ou tratamento humilhante, ameaçador, grave ridicularização ou outras formas

degradantes. A prevenção da violência requer apoio às famílias e às pessoas responsáveis pelo cuidado, formação de profissionais, promoção de relações respeitosas e acesso a orientações e serviços, sem confundir proteção com punição ou estigmatização.

A proteção integral exige prevenir, identificar e enfrentar todas as formas de violência, inclusive negligência, violência física, psicológica, sexual, institucional, doméstica e familiar, comunitária, racial, de gênero, motivada por preconceito, exploração, tráfico de pessoas, desaparecimento, violência no ambiente escolar e violências praticadas ou potencializadas em meios digitais. Nenhuma forma de violência pode ser naturalizada em razão de tradição, condição econômica, configuração familiar, deficiência, gênero, raça, etnia, território ou qualquer outra característica.

A Lei nº 13.431/2017 e o Decreto nº 9.603/2018 estruturam o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. A atuação municipal deve reconhecer a distinção entre escuta especializada — procedimento de entrevista perante órgão da rede de proteção, limitado ao necessário para o cumprimento de sua finalidade — e depoimento especial, realizado perante autoridade policial ou judiciária nos termos legais. O atendimento deve reduzir a revitimização, assegurar acolhimento, proteção e encaminhamento responsável, observando fluxos intersetoriais e as atribuições de cada instituição.

A Lei nº 14.344/2022 reforça os mecanismos de prevenção e enfrentamento da violência doméstica e familiar contra crianças e adolescentes. A resposta a tais situações deve combinar proteção imediata quando necessária, acesso a atendimento de saúde, assistência social, educação e justiça, preservação de vínculos protetivos e responsabilização conforme as competências legais. A atuação em rede precisa manter foco na segurança e no melhor interesse da criança ou do adolescente, sem expô-los a constrangimento, julgamento moral ou repetição indevida de relatos.

A dignidade também envolve privacidade, imagem, honra, dados pessoais e segurança no ambiente digital. O acesso à internet e às tecnologias pode ampliar aprendizagem, comunicação, cultura e participação; entretanto, requer proteção contra exposição indevida, assédio, aliciamento, exploração sexual, cyberbullying, discursos de ódio, desinformação, fraudes e outras violações. A aplicação do Marco Civil da Internet, da LGPD e das normas sobre prevenção ao bullying e à violência em estabelecimentos educacionais deve orientar práticas de educação digital, proteção de dados e uso responsável das tecnologias.

O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes deve ocorrer em seu melhor interesse, com finalidade legítima, necessidade, segurança e transparência compatíveis com a legislação. A divulgação de imagens, relatos, prontuários ou informações que permitam identificação exige especial cautela. A rede municipal deve evitar que a busca por visibilidade institucional, mobilização ou monitoramento produza exposição ou risco adicional às pessoas protegidas.

A participação é expressão da liberdade e da dignidade. Crianças e adolescentes têm direito de receber informações acessíveis, manifestar opiniões, ser ouvidos e ter suas manifestações consideradas conforme sua idade e maturidade. A participação em espaços estudantis, culturais, esportivos, comunitários, conferências, consultas, atividades de planejamento e controle social deve ser incentivada com medidas de proteção, acessibilidade e respeito à diversidade. A Resolução CONANDA nº 169/2014 constitui referência para qualificar essa participação.

3.7.3 Eixo 3 — Direito à convivência familiar e comunitária

A convivência familiar e comunitária é direito fundamental e condição para o desenvolvimento integral. Crianças e adolescentes têm direito de ser criados e educados no seio de sua família e, excepcionalmente, em família substituta, em ambiente que favoreça seu desenvolvimento e garanta proteção contra violações. A família deve ser compreendida em sua diversidade de arranjos e vínculos, sem discriminação contra famílias monoparentais, extensas ou ampliadas, reconstituídas, adotivas, acolhedoras, homoafetivas, indígenas, quilombolas ou outras formas legítimas de organização familiar e comunitária.

A prioridade é prevenir rupturas desnecessárias de vínculos e fortalecer as capacidades protetivas das famílias, das redes comunitárias e dos territórios. O art. 23 do ECA estabelece que a falta ou a carência de recursos materiais não constitui motivo suficiente para perda ou suspensão do poder familiar. Por isso, situações de pobreza, precariedade habitacional, insegurança alimentar, desemprego, deficiência, adoecimento ou acesso insuficiente a serviços devem orientar a oferta de proteção social, renda, moradia, saúde, educação e acompanhamento intersetorial, e não justificar, por si sós, a separação de crianças e adolescentes de suas famílias.

O apoio sociofamiliar deve respeitar a dignidade, a história e a autonomia das famílias, sem culpabilização ou controle indevido. A proteção de crianças e adolescentes demanda atenção às situações de violência e grave risco, mas também requer ações preventivas que ampliem acessos, fortaleçam vínculos afetivos, apoiem práticas de cuidado não violentas e reduzam barreiras à convivência comunitária segura e inclusiva.

Crianças e adolescentes expostos à violência doméstica e familiar devem receber proteção articulada, considerando sua segurança, seus vínculos protetivos, sua escuta e suas necessidades de saúde, assistência social, educação e acesso à justiça. A atenção deve igualmente alcançar crianças e adolescentes que tenham perdido mãe ou responsável em razão de feminicídio, conforme os mecanismos legais de proteção aplicáveis, evitando descontinuidade de cuidados e violações adicionais.

O acolhimento institucional ou familiar é medida protetiva excepcional e provisória, utilizada quando necessária à proteção e observados os procedimentos legais. Não constitui solução automática para dificuldades socioeconômicas nem implica, por si só, suspensão, perda ou destituição do poder familiar. O Conselho Tutelar pode aplicar as medidas de acolhimento previstas no art. 101 do ECA, com comunicação à autoridade judiciária nos termos da lei. O afastamento do convívio familiar e as decisões sobre poder familiar dependem de apreciação judicial, com observância do devido processo legal.

Quando o acolhimento for indispensável, devem ser preservados a dignidade, a escuta, a convivência com irmãos quando recomendável, os vínculos familiares e comunitários protetivos, a continuidade de saúde e educação e a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA). O acompanhamento deve buscar, com prioridade e segurança, a reintegração familiar; quando ela não for possível ou não atender ao melhor interesse, devem ser examinadas soluções estáveis previstas em lei. O acolhimento familiar, quando adequado e disponível nos termos das normas aplicáveis, deve ser considerado como modalidade de cuidado protetivo, sem prejuízo da excepcionalidade que rege qualquer afastamento.

A guarda, a tutela, a adoção e a entrega voluntária devem observar estritamente o ECA e a atuação das autoridades competentes. A entrega voluntária legalmente assistida deve ser acolhida com sigilo, informação, respeito e ausência de julgamento moral, distinguindo-se de situações de abandono e prevenindo encaminhamentos informais ou irregulares. Toda medida deve ser tomada com base no melhor interesse da criança ou adolescente, na legalidade, na escuta qualificada e na proteção de seus vínculos e identidade.

A convivência comunitária compreende o sentimento de pertencimento, o acesso a espaços públicos seguros e acessíveis, a participação em atividades culturais, educativas, esportivas e de lazer, e a construção de redes de apoio. O território deve ser compreendido como espaço de direitos, relações e potencialidades, sem classificações estigmatizantes. Promover convivência comunitária significa remover barreiras de mobilidade, acesso, informação, acessibilidade e participação que impeçam crianças e adolescentes de usufruir a vida coletiva em condições de segurança e respeito.

3.7.4 Eixo 4 — Direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer

A educação é direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho. Para crianças e adolescentes, o direito à educação abrange acesso, permanência, aprendizagem, inclusão, participação, proteção e respeito no ambiente educacional. A garantia constitucional de educação básica obrigatória e gratuita dos 4 aos 17 anos deve ser compreendida para além da matrícula, alcançando condições efetivas de frequência, desenvolvimento e conclusão das etapas escolares.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o ECA e as diretrizes curriculares nacionais orientam uma educação comprometida com desenvolvimento integral, direitos de aprendizagem, pluralidade, gestão democrática e enfrentamento das desigualdades. A busca ativa escolar,

quando necessária, deve ser realizada de modo intersetorial, respeitoso e não punitivo, identificando barreiras relacionadas a transporte, saúde, deficiência, violência, trabalho infantil, responsabilidades de cuidado, discriminação, insegurança alimentar, sofrimento psíquico ou outras situações que comprometam a trajetória escolar.

A escola é espaço de aprendizagem, convivência, cidadania e proteção. Famílias, profissionais da educação, estudantes e demais integrantes da comunidade escolar devem ser reconhecidos como parceiros na construção de ambientes acolhedores e democráticos. A articulação entre escola, família e rede de proteção não pode resultar em culpabilização de famílias pelas desigualdades estruturais ou por dificuldades de acesso a direitos; deve buscar compreensão compartilhada dos obstáculos e respostas compatíveis com as atribuições de cada política pública.

A educação inclusiva é direito de estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, entre outros públicos definidos na legislação educacional. A inclusão requer acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica, atitudinal e tecnológica; eliminação de barreiras; oferta de apoios e recursos necessários; Atendimento Educacional Especializado quando indicado; e combate ao capacitismo. A pessoa com deficiência deve ser reconhecida em sua singularidade, potencialidade e direito à participação plena, nos termos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e da Lei Brasileira de Inclusão.

A prevenção e o enfrentamento da violência no ambiente escolar são componentes do direito à educação. Bullying, cyberbullying, discriminações, violências de gênero, racismo, violência contra pessoas com deficiência e outras práticas de humilhação ou exclusão demandam ações educativas, protetivas e intersetoriais. As Leis nº 13.185/2015, nº 13.663/2018, nº 14.164/2021, nº 14.811/2024 e nº 14.819/2024 oferecem referências para a promoção da cultura de paz, da convivência respeitosa, da prevenção de violências e da atenção psicossocial nas comunidades escolares.

A resposta a episódios de violência deve preservar a dignidade e a segurança das pessoas envolvidas, evitar exposição indevida e revitimização e acionar os órgãos competentes quando houver suspeita ou confirmação de violação de direitos. Medidas educativas e de responsabilização devem ser adotadas conforme a legislação e os regimentos aplicáveis, sem naturalizar agressões ou reproduzir práticas discriminatórias.

A educação digital integra a formação para a cidadania contemporânea. A Política Nacional de Educação Digital e as normas de proteção de dados e segurança on-line orientam o desenvolvimento de competências para uso crítico, ético, criativo, seguro e responsável das tecnologias. O acesso significativo a recursos digitais deve ser promovido em conexão com a proteção contra riscos on-line, o respeito à privacidade, o combate à desinformação e a prevenção de violências digitais, sem reduzir a educação digital a mera restrição de uso.

Cultura, esporte, lazer e brincar são direitos fundamentais e dimensões do desenvolvimento integral. Crianças e adolescentes devem poder acessar, criar, fruir e participar de manifestações culturais e práticas esportivas e recreativas em condições de segurança, diversidade e acessibilidade. O brincar possui valor próprio para o desenvolvimento, a expressão, a imaginação, a convivência e a saúde, devendo ser respeitado em todas as etapas da infância e da adolescência.

A ação pública nesses campos deve orientar-se pela equidade territorial e pela remoção de barreiras econômicas, físicas, comunicacionais e atitudinais que limitem a participação. O acesso a equipamentos, atividades e espaços públicos precisa considerar segurança, mobilidade, acessibilidade e diversidade cultural, sem presumir que um único padrão de oferta atenda a todos os grupos. A participação de crianças e adolescentes na programação e na avaliação de iniciativas culturais, esportivas e de lazer contribui para que as ações sejam mais significativas e compatíveis com seus interesses e direitos.

3.7.5 Eixo 5 — Direito à profissionalização e à proteção no trabalho

A profissionalização é direito de adolescentes e deve contribuir para autonomia progressiva, elaboração de projetos de vida, inserção cidadã e desenvolvimento de capacidades, sem comprometer a educação, a saúde, o lazer, a convivência familiar e comunitária ou a proteção integral. A formação para o mundo do trabalho deve estar associada à garantia de direitos e jamais servir de justificativa para trabalho precoce, exploração ou abandono escolar.

A Constituição Federal proíbe qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. Também proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos. O ECA, a Consolidação das Leis do Trabalho, a Lei nº 10.097/2000 e o Decreto nº 9.579/2018 orientam a aprendizagem profissional como formação técnico-profissional metódica, realizada em condições que respeitem o desenvolvimento físico, moral e psicológico e a compatibilidade com a frequência e o aproveitamento escolar.

A aprendizagem não se confunde com ocupação precária nem substitui a escolarização. A inserção protegida deve observar os direitos trabalhistas, previdenciários e formativos aplicáveis, jornada compatível, acompanhamento adequado e ambiente livre de assédio, discriminação, violência e riscos à saúde. A orientação profissional deve ampliar possibilidades e informações para que adolescentes possam fazer escolhas progressivamente autônomas, sem reproduzir expectativas limitadoras associadas à renda, ao gênero, à raça, ao território, à deficiência ou a outras características pessoais e sociais.

A erradicação do trabalho infantil é dever compartilhado do Estado, das famílias, da sociedade e do setor produtivo. A proteção deve alcançar todas as formas de trabalho que prejudiquem a saúde, a segurança, a moralidade, a escolarização ou o desenvolvimento, com atenção especial às piores formas de trabalho infantil previstas na Convenção nº 182 da Organização Internacional do Trabalho e na Lista TIP, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008. A eventual participação de crianças e adolescentes em atividades familiares não afasta a aplicação das normas de idade mínima, proteção à escolarização e vedação de tarefas perigosas, insalubres, noturnas ou prejudiciais ao desenvolvimento.

A prevenção e a identificação do trabalho infantil e de outras formas de exploração devem articular educação, assistência social, saúde, fiscalização do trabalho, sistema de justiça, Conselho Tutelar e demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos, de acordo com suas competências. O atendimento às famílias deve priorizar proteção social e acesso a direitos, evitando respostas exclusivamente punitivas ou que aprofundem vulnerabilidades.

A integração ao mundo do trabalho deve observar igualdade de oportunidades e medidas de acessibilidade e apoio. Adolescentes em acolhimento, egressos de medidas socioeducativas, adolescentes com deficiência, adolescentes negros, indígenas, rurais, LGBTQIA+ e aqueles que enfrentem discriminação ou violações de direitos podem demandar estratégias específicas para superar barreiras de acesso, sempre com respeito à individualidade e sem estigmatização. A assistência social realiza proteção social e mediação de acesso a direitos, não substituindo as atribuições próprias das políticas de trabalho, emprego, renda e educação profissional.

A cooperação com instituições formadoras, rede de aprendizagem profissional, setor produtivo, sistema público de emprego e outras ofertas legalmente vigentes deve ser orientada pela qualidade formativa, pela proteção integral e pelo interesse dos adolescentes. A definição de programas, vagas, parcerias e metas deve ser objeto de planejamento próprio, baseado em diagnóstico atualizado e em critérios transparentes.

3.7.6 Eixo 6 — Fortalecimento das estruturas do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente

A efetivação dos direitos de crianças e adolescentes depende de um Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) articulado, acessível e capaz de prevenir violações, assegurar atendimento adequado, responsabilizar violações nos limites legais e monitorar resultados. A Resolução CONANDA nº 113/2006 organiza o SGDCA nos eixos estratégicos de promoção dos direitos, defesa dos direitos e controle da efetivação dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

No eixo da promoção dos direitos situam-se, entre outros, as políticas sociais básicas e as políticas de proteção especial, estruturadas de modo descentralizado e intersetorial. Saúde, assistência social, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho, habitação e demais políticas públicas devem oferecer respostas compatíveis com as necessidades identificadas e com a prioridade absoluta. A promoção de direitos exige planejamento, financiamento, qualidade no atendimento, acessibilidade, cobertura adequada e continuidade administrativa.

O eixo da defesa dos direitos abrange mecanismos e instituições encarregados de proteger, apurar e responsabilizar violações, cada qual dentro de suas competências. Inclui, conforme o caso, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário, segurança pública, órgãos de fiscalização, serviços públicos e organizações legitimadas. A defesa de direitos requer atuação coordenada e tempestiva, sem que um órgão substitua a competência legal de outro.

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme o ECA. Sua autonomia funcional e sua natureza protetiva devem ser respeitadas. O Conselho Tutelar não substitui o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, os órgãos gestores das políticas públicas ou os serviços de atendimento; tampouco deve ser utilizado como porta de entrada única para demandas cuja competência é diretamente atribuída a outros setores. As relações entre os órgãos devem ser organizadas por fluxos e protocolos que preservem a agilidade, a responsabilidade e a proteção das pessoas atendidas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no âmbito das competências definidas pela legislação aplicável, exerce papel essencial na formulação, deliberação, acompanhamento e controle da política de direitos da criança e do adolescente, bem como na participação e no controle social. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser observado conforme as normas nacionais e a legislação municipal pertinente, distinguindo-se as funções de deliberação e controle do CMDCA das atribuições de execução financeira e gestão administrativa legalmente estabelecidas.

O fortalecimento do SGDCA pressupõe diálogo permanente entre poder público e sociedade civil, valorização de espaços de controle social e participação qualificada de crianças e adolescentes. Conferências, audiências, consultas, escutas, fóruns e instâncias colegiadas devem contribuir para identificar prioridades, avaliar resultados e aperfeiçoar políticas, com condições de acessibilidade, segurança e linguagem adequada aos diferentes públicos.

A formalização, a divulgação e a revisão periódica de fluxos intersetoriais são instrumentos relevantes para a proteção integral. Os fluxos devem organizar, conforme a realidade e as competências locais, a atuação diante de suspeitas ou confirmações de violência, acolhimento, desaparecimento, trabalho infantil, infrequência ou evasão escolar, sofrimento psíquico, violações no ambiente digital, ato infracional e outras situações prioritárias. A existência de fluxo não elimina a necessidade de avaliação individualizada, registro adequado, comunicação entre serviços e respeito à autonomia técnica e institucional.

A formação permanente de profissionais e conselheiros deve abranger direitos humanos, proteção integral, escuta qualificada, prevenção de violências, relações étnico-raciais, gênero, diversidade, deficiência, acessibilidade, saúde mental, direitos digitais, sigilo, proteção de dados e atribuições institucionais. A qualificação deve ser acompanhada de condições de trabalho, protocolos, supervisão e articulação que permitam traduzir conhecimentos em atendimento adequado.

O planejamento e o monitoramento da política devem ser sustentados por informações confiáveis, dados desagregados quando tecnicamente pertinentes e indicadores que permitam identificar desigualdades de acesso e resultados. A gestão da informação deve respeitar o ECA, a LGPD, o sigilo profissional e a segurança dos registros. Relatórios públicos devem preservar a identidade de crianças, adolescentes e famílias, evitando exposição, rotulação ou uso inadequado de dados sensíveis.

A prioridade absoluta requer compatibilidade entre as diretrizes do Plano, os instrumentos de planejamento e orçamento público e os meios efetivos de execução. O acompanhamento de recursos, a transparência, a prestação de contas e a continuidade das políticas são condições para que a proteção integral não se limite a uma declaração de princípios. A definição de prioridades orçamentárias e operacionais deverá observar diagnóstico atualizado, participação social, competências federativas e deliberações legalmente cabíveis.

4.LOCALIZAÇÃO DE IGUARAÇU NO PARANÁ

(para vizualização da imagem, o acesso deve ser realizado pelo diário oficial do munícipio de Iguaraçu, disponivel no site da prefeitura Municipal de Iguaraçu pelo seguinte link: https://diario.iguaracu.pr.gov.br/

4.1 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE IGUARAÇU

A história de Iguaraçu está relacionada ao processo de ocupação e colonização do Norte Central do Paraná, especialmente à expansão da fronteira agrícola que marcou a região a partir das décadas de 1930 e 1940. A formação do município ocorreu em um contexto de abertura de novas áreas para ocupação, desenvolvimento da agricultura e constituição de núcleos urbanos que posteriormente deram origem a diversos municípios paranaenses. Estudos do planejamento municipal registram a inserção de Iguaraçu nesse processo de colonização e expansão agrícola regional.

A ocupação do território que deu origem ao município é tradicionalmente situada entre o final da década de 1930 e o início da década de 1940, tendo o ano de 1942 como importante referência histórica para a formação da localidade e sua vinculação administrativa ao Município de Astorga. Registros municipais apontam a chegada dos primeiros povoadores e suas famílias, provenientes de diferentes regiões do Paraná e de outros estados, contribuindo para a formação inicial da comunidade.

Com a chegada dos primeiros moradores, iniciou-se o processo de abertura das terras, formação das primeiras propriedades e construção das primeiras edificações, constituindo-se gradativamente o núcleo urbano. A organização da comunidade acompanhou o desenvolvimento das atividades agrícolas e comerciais, que passaram a constituir importantes elementos da vida econômica e social local.

Durante esse período, a agricultura exerceu papel fundamental na consolidação do município. A expansão da cafeicultura contribuiu para o crescimento econômico e populacional de Iguaraçu, acompanhando o processo de ocupação agrícola observado em diferentes municípios do Norte do Paraná. Posteriormente, com as transformações econômicas e tecnológicas ocorridas na região, a produção agrícola passou por diversificação, com ampliação do cultivo mecanizado de cereais e outras atividades agropecuárias.

No processo de formação administrativa, Iguaraçu esteve inicialmente subordinado ao Município de Astorga. A localidade foi elevada à categoria de Distrito Judiciário pela Lei Estadual nº 1.542, de 14 de dezembro de 1953. Posteriormente, por meio da Lei Estadual nº 2.505, de 22 de novembro de 1955, foi criado o Município de Iguaraçu, mediante seu desmembramento de Astorga, ocorrendo a instalação oficial do município em 16 de dezembro de 1956.

A emancipação político-administrativa representou um marco para a organização institucional de Iguaraçu, permitindo a constituição de uma administração municipal própria e o desenvolvimento gradual das estruturas públicas necessárias ao atendimento da população.

Ao longo das décadas seguintes, o município passou por transformações econômicas, demográficas e territoriais. O declínio da cafeicultura e a substituição de parte das lavouras por atividades agrícolas mecanizadas contribuíram para mudanças na dinâmica populacional, incluindo períodos de redução da população e posterior estabilização e retomada do crescimento. O processo de urbanização também se intensificou, acompanhando as transformações econômicas e sociais ocorridas no Norte do Paraná.

Outro marco importante na história territorial do município ocorreu com a criação do Município de Ângulo, desmembrado de Iguaraçu pela Lei Estadual nº 9.357, de 3 de setembro de 1990. A emancipação de Ângulo alterou os limites territoriais e a configuração populacional de Iguaraçu, compondo parte importante da trajetória recente do município.

A história de Iguaraçu também é marcada pela capacidade de sua população em construir, ao longo do tempo, formas de organização comunitária, econômica e institucional. A consolidação dos serviços públicos, da infraestrutura urbana, das atividades econômicas e dos espaços de participação social acompanhou o processo de desenvolvimento municipal.

Atualmente, Iguaraçu caracteriza-se como município de pequeno porte, cuja realidade é marcada pela articulação entre as áreas urbana e rural, pela presença de atividades agropecuárias e pela relação socioeconômica com outros municípios da região. Essa condição territorial e demográfica

influencia diretamente a organização das políticas públicas municipais, exigindo planejamento compatível com a realidade local, articulação entre os diferentes setores e utilização racional dos recursos disponíveis.
Conhecer a trajetória histórica do município é fundamental para compreender sua realidade atual e as condições nas quais as políticas públicas são desenvolvidas. A história de Iguaraçu demonstra que sua organização social e institucional foi construída progressivamente, acompanhando as transformações econômicas, demográficas e administrativas do território.
Nesse contexto, o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve considerar a trajetória e as características próprias do município, reconhecendo os avanços já alcançados e, ao mesmo tempo, identificando os desafios que permanecem para assegurar a proteção integral e a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes.
Assim, a história municipal constitui referência para o planejamento das ações futuras, permitindo que as estratégias previstas neste Plano estejam articuladas à realidade territorial, social, econômica e institucional de Iguaraçu, sem perder de vista a responsabilidade do Município na garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

4.1 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE IGUARAÇU

A história de Iguaraçu está relacionada ao processo de ocupação e colonização do Norte Central do Paraná, especialmente à expansão da fronteira agrícola que marcou a região a partir das décadas de 1930 e 1940. A formação do município ocorreu em um contexto de abertura de novas áreas para ocupação, desenvolvimento da agricultura e constituição de núcleos urbanos que posteriormente deram origem a diversos municípios paranaenses. Estudos do planejamento municipal registram a inserção de Iguaraçu nesse processo de colonização e expansão agrícola regional.
A ocupação do território que deu origem ao município é tradicionalmente situada entre o final da década de 1930 e o início da década de 1940, tendo o ano de 1942 como importante referência histórica para a formação da localidade e sua vinculação administrativa ao Município de Astorga. Registros municipais apontam a chegada dos primeiros povoadores e suas famílias, provenientes de diferentes regiões do Paraná e de outros estados, contribuindo para a formação inicial da comunidade.
Com a chegada dos primeiros moradores, iniciou-se o processo de abertura das terras, formação das primeiras propriedades e construção das primeiras edificações, constituindo-se gradativamente o núcleo urbano. A organização da comunidade acompanhou o desenvolvimento das atividades agrícolas e comerciais, que passaram a constituir importantes elementos da vida econômica e social local.
Durante esse período, a agricultura exerceu papel fundamental na consolidação do município. A expansão da cafeicultura contribuiu para o crescimento econômico e populacional de Iguaraçu, acompanhando o processo de ocupação agrícola observado em diferentes municípios do Norte do Paraná. Posteriormente, com as transformações econômicas e tecnológicas ocorridas na região, a produção agrícola passou por diversificação, com ampliação do cultivo mecanizado de cereais e outras atividades agropecuárias.
No processo de formação administrativa, Iguaraçu esteve inicialmente subordinado ao Município de Astorga. A localidade foi elevada à categoria de Distrito Judiciário pela Lei Estadual nº 1.542, de 14 de dezembro de 1953. Posteriormente, por meio da Lei Estadual nº 2.505, de 22 de novembro de 1955, foi criado o Município de Iguaraçu, mediante seu desmembramento de Astorga, ocorrendo a instalação oficial do município em 16 de dezembro de 1956.
A emancipação político-administrativa representou um marco para a organização institucional de Iguaraçu, permitindo a constituição de uma administração municipal própria e o desenvolvimento gradual das estruturas públicas necessárias ao atendimento da população.
Ao longo das décadas seguintes, o município passou por transformações econômicas, demográficas e territoriais. O declínio da cafeicultura e a substituição de parte das lavouras por atividades agrícolas mecanizadas contribuíram para mudanças na dinâmica populacional,

incluindo períodos de redução da população e posterior estabilização e retomada do crescimento. O processo de urbanização também se intensificou, acompanhando as transformações econômicas e sociais ocorridas no Norte do Paraná.
Outro marco importante na história territorial do município ocorreu com a criação do Município de Ângulo, desmembrado de Iguaraçu pela Lei Estadual nº 9.357, de 3 de setembro de 1990. A emancipação de Ângulo alterou os limites territoriais e a configuração populacional de Iguaraçu, compondo parte importante da trajetória recente do município.
A história de Iguaraçu também é marcada pela capacidade de sua população em construir, ao longo do tempo, formas de organização comunitária, econômica e institucional. A consolidação dos serviços públicos, da infraestrutura urbana, das atividades econômicas e dos espaços de participação social acompanhou o processo de desenvolvimento municipal.
Atualmente, Iguaraçu caracteriza-se como município de pequeno porte, cuja realidade é marcada pela articulação entre as áreas urbana e rural, pela presença de atividades agropecuárias e pela relação socioeconômica com outros municípios da região. Essa condição territorial e demográfica influencia diretamente a organização das políticas públicas municipais, exigindo planejamento compatível com a realidade local, articulação entre os diferentes setores e utilização racional dos recursos disponíveis.
Conhecer a trajetória histórica do município é fundamental para compreender sua realidade atual e as condições nas quais as políticas públicas são desenvolvidas. A história de Iguaraçu demonstra que sua organização social e institucional foi construída progressivamente, acompanhando as transformações econômicas, demográficas e administrativas do território.
Nesse contexto, o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve considerar a trajetória e as características próprias do município, reconhecendo os avanços já alcançados e, ao mesmo tempo, identificando os desafios que permanecem para assegurar a proteção integral e a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes.
Assim, a história municipal constitui referência para o planejamento das ações futuras, permitindo que as estratégias previstas neste Plano estejam articuladas à realidade territorial, social, econômica e institucional de Iguaraçu, sem perder de vista a responsabilidade do Município na garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

4.2 DIAGNOSTICO DEMOGRAFICO

TABELA 1. EVOLUÇÃO POPULACIONAL

Ano	População (Habitantes)	Tipo de Dado	Mudança no Período
1991	5.691	Censo Demográfico	*Início da série*
1996	3.402	Contagem Populacional	-40,2% (Período pós-geadas/êxodo)
2000	3.598	Censo Demográfico	+5,7%
2007	3.741	Contagem Populacional	+3,9%
2010	3.982	Censo Demográfico	+6,4%
2022	**5.338**	Censo Demográfico	**+34,05%**
2026	**5.777**	Estimativa Oficial	**+8,2%** (Projeção atual)

Projeção para 2026: A estimativa oficial mais recente calculada pelo IBGE indica que o município já conta com 5.777 habitantes

TABELA 1.1 Diagnóstico Demográfico

Segmento Etário (ECA)	População	% do Total do Município	Foco das Políticas Públicas (Diretrizes do Plano)
0 a 10 anos *(Primeira e Segunda Infância)*	556	13,96%	Vagas em creches, pré-escola, saúde materno-infantil, aleitamento materno e eixos do Marco Legal da Primeira Infância.
11 a 19 anos *(Adolescência / Juventude)*	662	16,62%	Ensino fundamental II e médio, evasão escolar, lazer, cultura, prevenção à violência e programas de **Menor Aprendiz**.
Total de Crianças e Jovens	**1.218**	**30,58%**	**Quase 1/3 do município necessita de proteção integral e prioridade absoluta no orçamento.**

4.3 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A população total teve um crescimento de 34,05% em comparação com 2010, saltando de 3.982 para 5.338 habitantes. Além disso, a estimativa oficial mais recente divulgada pelo instituto aponta que a cidade já conta com 5.777 pessoas

Distribuição Percentual da População

Para facilitar a leitura, converti os números absolutos em porcentagens em relação ao total geral (3.982 pessoas):

Tipo de Domicílio	Masculina	Feminina	Total por Área
Urbana	44,40%	44,98%	**89,38%**
Rural	5,93%	4,70%	**10,62%**
Total por Gênero	**50,33%**	**49,67%**	**100,00%**

• Predomínio Urbano: A grande maioria da população (89,38%) vive na área urbana. Apenas cerca de 1 em cada 10 habitantes mora na área rural.
• Equilíbrio de Gênero: A população total é altamente equilibrada, com uma leve maioria masculina (50,33% contra 49,67%).

O desenvolvimento econômico de Iguaraçu teve início com o ciclo do café, período que trouxe expressiva riqueza e gerou postos de trabalho para a região. Contudo, a decadência dessa cultura nas décadas de 1960 e 1970 desencadeou sérios problemas sociais, resultando na migração de grande parte da população para outras regiões. Posteriormente, a mão de obra ociosa foi absorvida pelo cultivo do algodão, que sustentou a economia municipal por vários anos. Fatores diversos, no entanto, tornaram essa produção inviável, levando à sua total substituição pela soja — uma cultura altamente mecanizada — e pela pecuária extensiva, que demanda pouca contratação de trabalhadores. Mais recentemente, a introdução da cana-de-açúcar trouxe como reflexo a sazonalidade do emprego no campo, alternando períodos de alta demanda e entressafra.Atualmente, a principal força econômica do município reside na agricultura, caracterizada por grandes extensões de terras com produção automatizada. Historicamente, essa forte mecanização deixou um contingente expressivo de trabalhadores rurais sem ocupação direta no campo.

Diante disso, muitos desses profissionais se qualificaram em novos setores e buscaram emprego em cidades maiores da região. Por outro lado, parte dos trabalhadores locais permanece no campo dedicando-se à agricultura familiar como pequenos produtores, com foco na pecuária leiteira e no cultivo de hortaliças. Outro segmento que apresentou forte expansão nos últimos anos foi a avicultura, tornando-se uma importante fonte de renda e ocupação para as famílias do município.No setor industrial, a realidade de Iguaraçu apresenta um cenário simultaneamente positivo e desafiador devido à sua localização geográfica. Por estar situado próximo a polos urbanos e econômicos importantes, o município possui vantagens estratégicas para atrair investimentos e novas empresas.

No entanto, essa mesma proximidade gera o enfraquecimento do comércio local. Como a população consegue acessar facilmente centros de compras maiores, o comércio interno de Iguaraçu não se especializou, mantendo sua atuação concentrada no atendimento às necessidades essenciais e cotidianas dos moradores, tais como gêneros alimentícios, vestuário, medicamentos, serviços bancários e mobiliário.Para mitigar o desemprego e impulsionar a economia local, o município conta hoje com uma infraestrutura produtiva em consolidação e a presença de importantes marcas, condomínios e complexos industriais estabelecidos em seu território ou entorno estratégico.

Destacam-se empresas e empreendimentos como a Nova Produtiva, a Hidroponia Paraná, a Água Mineral Safira, a Reico-Plast, a Queijos Maranata e Laticínios, além dos complexos imobiliários e logísticos de grande porte como o Alphaville Maringá e o Alpha Empresarial. Essa rede produtiva estende-se e conecta-se diretamente ao polo industrial maringaense, consolidando o potencial de atração de negócios da região.

5. TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL DA POLÍTICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

A trajetória da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Iguaraçu é marcada pela construção progressiva de instrumentos legais, administrativos e de participação social voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.

Entre os marcos dessa organização encontra-se a Lei Municipal nº 006/2015, que estabelece a organização da política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e dispõe sobre seus mecanismos de garantia de direitos, incluindo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o Conselho Tutelar e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

O Município também possui o Atestado de Regularidade do Conselho, Plano e Fundo – ARCPF, instrumento que demonstra a manutenção das condições formais relacionadas à organização da política e ao funcionamento de seus mecanismos institucionais. Soma-se a esse processo a elaboração de instrumentos de planejamento, deliberação e regulamentação, que constituem importantes bases para a atuação municipal na área.

Historicamente, as ações relacionadas à criança e ao adolescente foram desenvolvidas no âmbito das estruturas administrativas existentes no Município, inicialmente vinculadas à área da Assistência Social e, posteriormente, integradas à estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Essa organização administrativa possibilitou a continuidade de serviços, programas, projetos e ações voltados à proteção e à garantia de direitos.

Entretanto, a trajetória institucional também evidencia que essa incorporação ocorreu sem a correspondente constituição de uma estrutura específica de gestão da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente, com definição própria de organização funcional, atribuições, recursos humanos, suporte técnico-administrativo e mecanismos permanentes de coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação.

Essa característica não representa ausência da política municipal, mas revela um processo de institucionalização que ainda necessita avançar. O Município dispõe de instrumentos formais e de diferentes serviços, órgãos e políticas públicas que atuam na proteção de crianças e adolescentes; contudo, a articulação desses elementos como uma política municipal transversal requer maior organização institucional e definição compartilhada de responsabilidades.

A Política dos Direitos da Criança e do Adolescente possui natureza transversal e intersetorial, uma vez que a garantia integral de direitos envolve diferentes dimensões da vida de crianças e adolescentes e, consequentemente, a atuação articulada das políticas de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Lazer, Segurança e demais áreas pertinentes, além dos órgãos e instituições que integram o Sistema de Garantia dos Direitos.

Nesse sentido, a atuação da Assistência Social constitui parte fundamental da rede de proteção, mas não se confunde com a totalidade da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente. A consolidação dessa política pressupõe que cada área assuma suas competências e responsabilidades, estabelecendo mecanismos de planejamento e atuação conjunta.

A experiência municipal demonstra, portanto, a existência de uma base formal já constituída, mas também a necessidade de fortalecer a capacidade de gestão transversal da política. O desafio para o próximo decênio consiste em avançar da manutenção dos instrumentos e procedimentos formais para uma organização institucional capaz de articular planejamento, execução, financiamento, produção de informações, monitoramento e avaliação de resultados.

Nesse processo, torna-se necessário aprimorar a definição das responsabilidades institucionais, fortalecer os recursos humanos e as condições de trabalho, qualificar a articulação intersetorial, assegurar a integração das prioridades aos instrumentos de planejamento e orçamento, fortalecer o CMDCA e ampliar a capacidade municipal de acompanhar e avaliar os resultados das ações desenvolvidas.
Assim, o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu – 2026–2036 parte do reconhecimento dos avanços já construídos e estabelece como uma de suas prioridades o fortalecimento progressivo da gestão transversal da política, respeitando as características e possibilidades do Município e buscando consolidar uma atuação mais planejada, articulada, sustentável e orientada à garantia efetiva dos direitos.
Nesse contexto, as metas estabelecidas no Eixo Transversal – Gestão, Governança, Estrutura e Financiamento da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente constituem resposta direta às necessidades identificadas na trajetória institucional do Município. O eixo não pretende criar uma estrutura burocrática paralela às políticas existentes, mas fortalecer as condições para que os instrumentos já constituídos sejam articulados a uma gestão capaz de sustentar a política de forma contínua e compartilhada.
Dessa forma, o Plano reconhece que a regularidade e a organização formal são bases indispensáveis, mas sua efetividade depende da capacidade institucional de transformar planejamento, recursos, responsabilidades e articulação intersetorial em ações contínuas e resultados concretos na vida de crianças e adolescentes.

6. REALIDADE DA POLÍTICA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: DESAFIOS, LACUNAS E NECESSIDADES DE FORTALECIMENTO

A análise da realidade de Iguaraçu evidencia que o Município, em razão de seu pequeno porte, dispõe de uma estrutura pública que assegura parte dos serviços básicos das políticas públicas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e proteção social. Entretanto, a existência desses serviços não significa, por si só, a consolidação de uma política municipal estruturada e específica para a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.
Atualmente, observa-se que as ações destinadas à população infantojuvenil estão, em grande medida, vinculadas às políticas públicas setoriais já existentes, especialmente Educação, Assistência Social, Saúde e Esporte. Dessa forma, crianças e adolescentes acessam principalmente os serviços disponibilizados por essas políticas, sem que o Município disponha, de forma suficientemente estruturada, de um conjunto diversificado de programas, projetos e ações concebidos a partir das necessidades específicas e dos direitos da população de 0 a 17 anos.
Essa realidade constitui um dos principais desafios para a implementação do presente Plano Decenal, uma vez que a garantia dos direitos de crianças e adolescentes pressupõe não apenas o acesso aos serviços básicos, mas também a existência de oportunidades diversificadas de desenvolvimento, participação, convivência, formação, cultura, esporte, lazer e construção de projetos de vida.

6.1 Cultura, esporte, lazer e oportunidades de desenvolvimento

No campo da Cultura, do Esporte e do Lazer, verifica-se que as crianças e adolescentes do Município ainda não contam com uma infraestrutura diversificada de atividades e oportunidades de participação. As iniciativas existentes permanecem concentradas nos serviços públicos já disponibilizados, com destaque para as atividades esportivas tradicionais, como o futebol.
Embora essas iniciativas sejam importantes e devam ser fortalecidas, elas não contemplam, de forma suficiente, a diversidade de interesses, habilidades e necessidades da população infantojuvenil.Nesse sentido, identifica-se a necessidade de ampliar progressivamente as oportunidades de acesso a atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer, contemplando diferentes formas de expressão e participação, como música, dança, teatro, artes visuais, leitura, produção cultural, tecnologia, comunicação, oficinas criativas e outras atividades de interesse das crianças e adolescentes.Também se identifica a necessidade de ampliar alternativas de formação complementar, especialmente por meio de projetos de aprendizagem, cursos, oficinas e atividades educativas, culturais, tecnológicas e profissionalizantes, observada a legislação aplicável à faixa etária, de modo a contribuir para o desenvolvimento de habilidades, autonomia, protagonismo e preparação para o futuro.

6.2 Educação e desenvolvimento integral

Na área da Educação, o Município disponibiliza a educação formal básica por meio das redes municipal e estadual. Entretanto, a oferta educacional existente precisa ser articulada a outras oportunidades que contribuam para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes.O direito à educação não se limita ao acesso e à permanência na escola. Na perspectiva da proteção integral, é necessário promover condições para o desenvolvimento das potencialidades de crianças e adolescentes, considerando também suas dimensões cultural, social, esportiva, artística, tecnológica e de participação na vida comunitária.
Nesse contexto, torna-se importante fortalecer a articulação entre Educação e as demais políticas públicas, ampliando oportunidades de aprendizagem, participação, convivência e desenvolvimento que ultrapassem os limites da educação formal e contribuam para a formação integral.

6.3 Atenção específica à adolescência

Outro aspecto que merece atenção especial refere-se à faixa etária de 12 a 17 anos. No diagnóstico da realidade municipal, observa-se uma lacuna significativa na oferta de atividades, projetos e programas especificamente destinados aos adolescentes. Enquanto crianças em faixas etárias menores encontram maior possibilidade de inserção em determinados serviços e atividades, os adolescentes possuem poucas alternativas estruturadas de participação, convivência, formação e ocupação qualificada do tempo livre para além da escola e das atividades esportivas já existentes. A insuficiência de alternativas pode contribuir para situações de ociosidade, isolamento, desmotivação, afastamento dos espaços comunitários e maior exposição a situações de vulnerabilidade e violações de direitos.
Por essa razão, a adolescência deve ser reconhecida como uma etapa específica do desenvolvimento humano, que demanda políticas públicas próprias, considerando suas características, necessidades, interesses, potencialidades e direitos, e não apenas a extensão dos serviços destinados às crianças menores. Torna-se necessário, portanto, ampliar espaços de convivência e participação juvenil, projetos de protagonismo, atividades culturais, esportivas, tecnológicas e educativas, oportunidades de formação e iniciativas que favoreçam a autonomia, a participação social e a construção de projetos de vida.

6.4 Articulação entre a política dos direitos e as políticas públicas setoriais

É necessário superar a compreensão de que a oferta de escola, atendimento básico de saúde, assistência social e algumas atividades esportivas representa, isoladamente, uma política municipal de atendimento à criança e ao adolescente. As políticas setoriais são indispensáveis para a garantia de direitos, porém possuem objetivos, competências, critérios de acesso e públicos prioritários próprios.
A Política de Assistência Social, por exemplo, atende às situações e necessidades definidas no âmbito da própria política socioassistencial e não constitui, por si só, uma política universal de atividades, oportunidades e desenvolvimento para todas as crianças e adolescentes do Município. Da mesma forma, a escola possui finalidade educacional própria; os serviços de Saúde possuem atribuições específicas; e as atividades esportivas e culturais existentes atendem determinadas modalidades, públicos e objetivos.
Assim, a garantia da proteção integral não pode ser atribuída exclusivamente a uma única política pública. A efetivação dos direitos exige atuação articulada entre as diferentes áreas, de acordo com suas respectivas competências e responsabilidades. A política dos direitos da criança e do adolescente deve, portanto, ser compreendida como uma política pública municipal de caráter intersetorial, articulada às demais políticas, mas dotada de identidade, planejamento, prioridades e mecanismos próprios de gestão, acompanhamento e avaliação.

6.5 Gestão e capacidade institucional

A realidade identificada aponta para a necessidade de construção e fortalecimento de uma Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente capaz de articular as diferentes políticas públicas e organizar respostas permanentes às necessidades da população infanto juvenil. O Município possui estruturas e serviços que integram ou participam da Rede de Proteção. Entretanto, ainda se identifica a necessidade de consolidar uma capacidade institucional específica para planejar, coordenar, articular, acompanhar e avaliar a política municipal dos direitos da criança e do adolescente.

O fortalecimento dessa capacidade institucional não significa necessariamente a criação de uma estrutura administrativa complexa ou incompatível com a realidade de um município de pequeno porte. Significa organizar, de forma progressiva e adequada à realidade local, as condições necessárias para que a política possa ser conduzida de maneira planejada e contínua.

Nesse sentido, devem ser considerados aspectos como a definição formal de responsabilidades entre os diferentes setores, a disponibilidade e qualificação dos recursos humanos, a infraestrutura e os equipamentos necessários, o apoio administrativo, a educação permanente dos profissionais, a produção e organização de informações, a existência de protocolos e fluxos, a articulação da Rede de Proteção e os mecanismos de monitoramento e avaliação.

A gestão da política também não deve se concentrar em uma única secretaria ou área de atuação. Por sua natureza intersetorial, a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve envolver as diferentes políticas públicas e órgãos que possuem atribuições relacionadas à promoção, proteção e defesa dos direitos, com responsabilidades formalmente definidas e mecanismos permanentes de articulação.

O fato de o Município ser de pequeno porte não reduz essa responsabilidade. Ao contrário, exige planejamento adequado da estrutura existente, definição clara de atribuições e utilização racional dos recursos disponíveis, evitando a fragmentação das ações, a sobreposição de responsabilidades e a concentração da condução da política em um único setor.

6.6 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e participação social

Outro aspecto fundamental para o fortalecimento da política municipal refere-se à atuação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, enquanto espaço de participação social, deliberação e controle das políticas destinadas à infância e adolescência.

O fortalecimento do CMDCA deve envolver condições adequadas para o exercício de suas atribuições, acesso às informações necessárias, participação no planejamento, acompanhamento da execução das ações e avaliação dos resultados alcançados.

Da mesma forma, é necessário ampliar mecanismos de participação de crianças e adolescentes na construção das políticas públicas que lhes dizem respeito, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e considerando suas opiniões, interesses e necessidades nos processos de planejamento e avaliação.

6.7 Financiamento e prioridade orçamentária

Outro aspecto fundamental diz respeito ao financiamento. A efetivação dos direitos previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente exige prioridade não apenas no discurso institucional, mas também na definição das prioridades administrativas e orçamentárias do Município.

A construção de uma política municipal efetiva requer previsão e destinação progressiva de recursos para a implantação, ampliação e manutenção de programas, projetos, serviços, atividades e equipamentos voltados à população infantojuvenil.

Nesse contexto, o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve constituir instrumento de planejamento e definição de prioridades, orientando a gestão municipal na alocação dos recursos públicos e na implementação progressiva de ações que respondam às necessidades identificadas.

A prioridade da infância e adolescência deve, portanto, ser refletida nos instrumentos de planejamento e orçamento municipal, permitindo acompanhar os recursos destinados às ações relacionadas à garantia de direitos e avaliar sua compatibilidade com as prioridades estabelecidas neste Plano.

6.8 Principais desafios e necessidades identificados

A partir da análise realizada, destacam-se como principais desafios e necessidades para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Ampliar as atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer destinadas a crianças e adolescentes;
• Criar alternativas específicas de participação, convivência e desenvolvimento para adolescentes de 12 a 17 anos;
• desenvolver projetos de protagonismo e participação juvenil;
• Ampliar oficinas culturais, artísticas, tecnológicas e educativas;
• Ampliar oportunidades de aprendizagem e preparação para o mundo do trabalho, observada a legislação aplicável;
• ofertar cursos e atividades complementares de acordo com os interesses e potencialidades de crianças e adolescentes;
• Criar e fortalecer espaços de convivência e participação juvenil;
• Fortalecer ações de prevenção às violações de direitos;
• Ampliar oportunidades esportivas para além das modalidades atualmente ofertadas;
• Fortalecer a articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Conselho Tutelar e demais integrantes da Rede de Proteção;
• Desenvolver ações específicas de atenção às necessidades da adolescência;
• Fortalecer a gestão municipal da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente;
• Fortalecer o CMDCA enquanto órgão de formulação, deliberação e controle social da política;
• Qualificar permanentemente os profissionais que atuam com crianças e adolescentes;
• Ampliar mecanismos de participação direta de crianças e adolescentes;
• Aperfeiçoar os mecanismos de produção, organização e utilização de informações para o planejamento da política;
• Estabelecer planejamento orçamentário progressivo e compatível com as prioridades definidas para a infância e adolescência;

6.9 Síntese da realidade municipal e direcionamento do Plano

A realidade de Iguaraçu não deve ser compreendida apenas pela ausência de determinados serviços, mas principalmente pela necessidade de qualificar, integrar e ampliar a política existente, criando novas oportunidades e respostas que correspondam às necessidades concretas da população infantojuvenil. O Município já possui uma base de políticas públicas, serviços, equipamentos e uma Rede de Proteção que podem sustentar esse processo. O desafio colocado pelo presente Plano é avançar dessa estrutura básica para uma política municipal efetivamente planejada, articulada e financiada, com ações específicas para crianças e adolescentes e atenção especial às demandas da adolescência.

Nesse processo, garantir direitos não significa apenas ofertar os serviços básicos das políticas públicas existentes. Significa também assegurar condições para que cada criança e adolescente possa desenvolver suas potencialidades, participar da vida comunitária, ter acesso à cultura, esporte, lazer, educação, formação, convivência familiar e comunitária e oportunidades de construção de seu projeto de vida. Para isso, torna-se necessário

fortalecer não apenas a oferta de ações, mas também as condições institucionais que sustentam a política: gestão, planejamento, recursos humanos, infraestrutura, articulação intersetorial, participação social, financiamento, produção de informações e mecanismos de monitoramento e avaliação.
Assim, o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu representa um compromisso da gestão pública com a transformação progressiva dessa realidade, estabelecendo prioridades, objetivos, ações, metas e responsabilidades capazes de orientar a construção de uma política municipal específica, integrada, sustentável e comprometida com a proteção integral e a prioridade absoluta. A partir dessa realidade, os eixos do Plano foramorganizados de forma articulada. O Eixo Transversal – Gestão, Governança, Estrutura e Financiamento da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter estruturante, estabelecendo condições para a implementação dos demais eixos. Na sequência, os eixos temáticos contemplam as diferentes dimensões dos direitos de crianças e adolescentes, traduzindo as necessidades identificadas em objetivos, ações, responsáveis, metas e prazos para o período de 2026 a 2036.

7. Eixos, Objetivos, Ações e Metas do Plano Decenal

Os eixos, objetivos, ações e metas do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu foram definidos considerando a fundamentação teórico-normativa, a realidade municipal, as necessidades identificadas e os desafios para a consolidação da política pública no período de 2026 a 2036.A organização das metas considera que a garantia dos direitos de crianças e adolescentes depende tanto da oferta de ações diretamente relacionadas às diferentes dimensões dos direitos quanto da existência de condições institucionais que possibilitem sua implementação de forma planejada, articulada, contínua e sustentável .Por essa razão, o Plano inicia-se com um Eixo Transversal de Gestão, Governança, Estrutura e Financiamento, de caráter estruturante, seguido dos eixos temáticos relacionados às diferentes dimensões dos direitos de crianças e adolescentes. As ações deverão ser executadas de forma intersetorial, respeitando as competências legais e institucionais de cada órgão e política pública. As metas serão acompanhadas e avaliadas periodicamente pelo Poder Executivo e pelo CMDCA, considerando não apenas a realização das ações, mas também os resultados alcançados e sua contribuição para a garantia de direitos.

7.1 EIXO TRANSVERSAL — GESTÃO, GOVERNANÇA, ESTRUTURA E FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
T1	Estruturar a gestão municipal da política dos direitos da criança e do adolescente	Realizar diagnóstico da capacidade institucional existente, identificando responsabilidades, recursos humanos, estrutura, equipamentos, orçamento, informações e necessidades de fortalecimento.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA	Elaborar diagnóstico e proposta de organização mínima da política municipal.	2027
T2	Institucionalizar a responsabilidade intersetorial	Definir e formalizar as atribuições dos diferentes órgãos e políticas públicas na promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA	Implantar matriz municipal de responsabilidades intersetoriais.	2027
T3	Garantir a participação permanente das políticas públicas	Estabelecer mecanismos de participação de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Lazer e demais áreas pertinentes na política municipal.	Poder Executivo; Secretarias	Manter participação intersetorial permanente durante a vigência do Plano.	2027–2036
T4	Fortalecer os recursos humanos	Avaliar quantitativa e qualitativamente as equipes envolvidas na política, considerando número de profissionais, atribuições, carga horária, qualificação e necessidades de expansão.	Poder Executivo; Secretarias	Realizar avaliação periódica e promover adequações conforme as necessidades identificadas.	2027–2036
T5	Instituir educação permanente	Desenvolver formação continuada e integrada para profissionais e atores do Sistema de Garantia dos Direitos.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA; SGD	Realizar, no mínimo, uma ação intersetorial de formação por ano.	2027–2036
T6	Adequar infraestrutura e condições de trabalho	Diagnosticar espaços físicos, equipamentos, tecnologia, transporte, materiais e suporte administrativo necessários à execução da política.	Poder Executivo; Secretarias	Elaborar e executar plano gradual de adequação da estrutura.	2027–2029
T7	Assegurar prioridade orçamentária	Incorporar objetivos e metas do Plano aos instrumentos de planejamento e orçamento municipal.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA	Considerar as prioridades do Plano no PPA, LDO e LOA durante sua vigência.	2027–2036
T8	Monitorar o orçamento destinado à infância e adolescência	Desenvolver mecanismo de identificação, acompanhamento e apresentação dos recursos destinados às ações relacionadas à criança e ao adolescente.	Poder Executivo; CMDCA	Apresentar anualmente ao CMDCA informações sobre a execução orçamentária relacionada à política.	2028–2036
T9	Fortalecer o CMDCA	Assegurar condições administrativas, técnicas, estruturais e informacionais para o funcionamento qualificado do Conselho.	Poder Executivo; CMDCA	Garantir funcionamento regular e acompanhamento anual das condições de atuação do Conselho.	2027–2036
T10	Fortalecer a gestão e o acompanhamento do Plano	Instituir rotina de monitoramento, avaliação e revisão das metas, considerando avanços, dificuldades e necessidade de adequações.	Poder Executivo; CMDCA; Secretarias	Realizar avaliação anual do Plano e registrar os resultados alcançados.	2027–2036
T11	Qualificar a produção e utilização de informações	Organizar dados e indicadores municipais referentes à infância e adolescência, favorecendo o planejamento baseado em evidências.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA; SGD	Sistematizar e utilizar informações municipais no planejamento e monitoramento das ações.	2027–2036
T12	Consolidar protocolos e fluxos intersetoriais	Revisar, regulamentar, implementar e acompanhar protocolos e fluxos de atendimento e proteção integral.	Poder Executivo; Secretarias; SGD; CMDCA	Manter os protocolos e fluxos atualizados, divulgados e avaliados periodicamente.	2027–2036
T13	Fortalecer a articulação do Sistema de Garantia dos Direitos	Promover reuniões, comunicação institucional, planejamento conjunto e acompanhamento de situações que demandem atuação articulada.	SGD; Poder Executivo; CMDCA	Manter mecanismos permanentes de articulação da rede.	2027–2036
T14	Assegurar resultados concretos da política	Avaliar não apenas a realização das ações, mas seus resultados, cobertura, qualidade, dificuldades e condições institucionais de execução.	Poder Executivo; Secretarias; CMDCA	Realizar avaliação anual dos resultados e propor ajustes necessários.	2027–2036

7.2 EIXO 1 — DIREITO À VIDA E A SAÚDE

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
1.1	Qualificar a atenção integral à saúde	Identificar periodicamente as principais demandas de saúde de crianças e adolescentes e utilizar os dados para orientar o planejamento.	Saúde; Educação; Assistência Social; SGD	Atualizar o diagnóstico das principais demandas periodicamente.	2027–2036
1.2	Fortalecer a atenção à saúde mental	Ampliar ações de promoção, prevenção, identificação precoce e acompanhamento em saúde mental, com articulação da rede.	Saúde; Educação; Assistência Social; SGD	Manter ações permanentes e fluxo intersetorial de encaminhamento e acompanhamento.	2027–2036
1.3	Qualificar a atenção às crianças e adolescentes com deficiência e/ou TEA	Organizar atendimento, avaliação, acompanhamento e encaminhamento conforme as necessidades identificadas.	Saúde; Educação; Assistência Social	Fortalecer a articulação dos serviços existentes e ampliar respostas conforme demanda.	2027–2036
1.4	Ampliar a atenção multiprofissional	Avaliar a necessidade de profissionais e serviços especializados e estabelecer referências e contrarreferências adequadas.	Saúde; Poder Executivo	Avaliar anualmente a capacidade de atendimento e promover adequações progressivas.	2027–2036
1.5	Reduzir barreiras de acesso aos serviços especializados	Qualificar os processos de encaminhamento, regulação, referência e contrarreferência, buscando reduzir deslocamentos desnecessários.	Saúde; Poder Executivo	Melhorar progressivamente o acesso e o acompanhamento dos usuários encaminhados.	2027–2036
1.6	Fortalecer ações de promoção e prevenção em saúde	Desenvolver ações sobre vacinação, alimentação adequada, saúde bucal, prevenção de violências, infecções sexualmente transmissíveis, uso de álcool e outras drogas e saúde sexual e reprodutiva, conforme faixa etária.	Saúde; Educação; Assistência Social	Realizar ações preventivas articuladas anualmente.	2027–2036
1.7	Fortalecer o Programa Saúde na Escola	Integrar ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde ao ambiente escolar.	Saúde; Educação	Manter e qualificar anualmente as ações intersetoriais do PSE.	2027–2036
1.8	Qualificar os profissionais para atenção à infância e adolescência	Promover educação permanente sobre desenvolvimento, direitos, inclusão, saúde mental, violências e demais temas prioritários.	Saúde; Educação; SGD	Realizar formação continuada anualmente.	2027–2036
1.9	Fortalecer a prevenção de agravos	Desenvolver ações de identificação precoce de situações de risco e encaminhamento adequado.	Saúde; Educação; SGD	Manter estratégias de prevenção e acompanhamento durante a vigência do Plano.	2027–2036
1.10	Garantir atenção inclusiva	Promover acessibilidade e atendimento sem discriminação às crianças e adolescentes com deficiência ou outras necessidades específicas.	Saúde; Educação; Assistência Social; Esporte; Cultura	Ampliar progressivamente práticas inclusivas nos serviços municipais.	2027–2036

7.3 EIXO 2 — DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E A DIGNIDADE

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
2.1	Prevenir todas as formas de violência	Desenvolver ações permanentes de prevenção às violências física, psicológica, sexual, institucional e outras formas de violação de direitos.	SGD; Saúde; Educação; Assistência Social; CMDCA	Realizar ações intersetoriais de prevenção anualmente.	2027–2036
2.2	Fortalecer a proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência	Implementar e monitorar protocolos e fluxos de atendimento, observando a proteção integral e a prevenção da revitimização.	SGD; Poder Executivo; CMDCA	Manter fluxo municipal atualizado, divulgado e monitorado.	2027–2036
2.3	Prevenir bullying e cyberbullying	Desenvolver ações educativas sobre convivência, respeito, prevenção ao bullying, cyberbullying e violências no ambiente digital.	Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura; Esporte	Desenvolver ações educativas periódicas nas escolas e espaços de convivência.	2027–2036
2.4	Fortalecer a prevenção da violência sexual	Desenvolver campanhas, atividades educativas e ações de identificação e encaminhamento de situações de suspeita ou confirmação de violência.	SGD; Educação; Saúde; Assistência Social	Realizar ações permanentes de prevenção e proteção.	2027–2036
2.5	Promover participação e expressão de crianças e adolescentes	Criar espaços seguros para escuta, participação e manifestação de opiniões sobre assuntos que lhes dizem respeito.	Educação; CMDCA; Cultura; Esporte; Assistência Social	Realizar ações participativas anualmente.	2027–2036
2.6	Ampliar o conhecimento sobre direitos	Desenvolver ações educativas sobre ECA, cidadania, direitos, deveres, respeito às diferenças e convivência.	Educação; CMDCA; SGD	Desenvolver ações permanentes de educação em direitos.	2027–2036
2.7	Promover proteção no ambiente digital	Orientar crianças, adolescentes, famílias e profissionais sobre riscos, proteção de dados, exposição indevida, violência e uso seguro das tecnologias.	Educação; Saúde; Assistência Social; CMDCA	Realizar ações educativas periódicas.	2027–2036
2.8	Fortalecer a prevenção de situações de exploração e trabalho infantil	Identificar situações de trabalho infantil e articular ações de prevenção, proteção e inclusão social e educacional.	Assistência Social; Educação; Saúde; CMDCA; SGD	Manter ações de prevenção, identificação e encaminhamento.	2027–2036

7.4 EIXO 3 — DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
3.1	Fortalecer vínculos familiares e comunitários	Desenvolver ações de apoio, orientação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias.	Assistência Social; Saúde; Educação; SGD	Manter ações articuladas de fortalecimento de vínculos.	2027–2036
3.2	Prevenir o afastamento do convívio familiar	Identificar situações de risco de ruptura de vínculos e articular ações preventivas com a família e a rede.	SGD; Assistência Social; Saúde; Educação	Fortalecer estratégias preventivas e acompanhamento intersetorial.	2027–2036
3.3	Qualificar o atendimento às famílias	Promover atuação articulada entre os serviços, evitando sobreposição de ações e fragmentação do acompanhamento.	Assistência Social; Saúde; Educação; SGD	Aprimorar fluxos de acompanhamento e referência/contrarreferência.	2027–2036
3.4	Fortalecer a proteção de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar	Articular acompanhamento, garantia de direitos, convivência familiar e comunitária e reintegração familiar quando possível e adequada.	SGD; Assistência Social; Judiciário; Ministério Público	Garantir acompanhamento articulado das situações identificadas.	2027–2036
3.5	Fortalecer a preparação para o desligamento de adolescentes dos serviços de acolhimento	Desenvolver estratégias de preparação para autonomia, educação, profissionalização, documentação, moradia e inserção comunitária.	Assistência Social; Educação; Trabalho; Saúde; SGD	Estabelecer acompanhamento individualizado e articulado nos casos aplicáveis.	2027–2036
3.6	Qualificar o acompanhamento das medidas socioeducativas em meio aberto	Fortalecer a articulação entre CREAS, Educação, Saúde, Assistência Social, família, comunidade e demais órgãos envolvidos.	Assistência Social; SGD; Educação; Saúde; Judiciário	Manter fluxo de acompanhamento e articulação intersetorial.	2027–2036
3.7	Promover inclusão e não discriminação	Prevenir práticas de exclusão e fortalecer a inclusão de crianças e adolescentes nos serviços, espaços comunitários, culturais, esportivos e educacionais.	Poder Executivo; Secretarias; SGD	Ampliar práticas inclusivas durante a vigência do Plano.	2027–2036

7.5 EIXO 4 — DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
4.1	Garantir acesso e permanência na educação	Fortalecer estratégias de identificação e acompanhamento de situações de infrequência, evasão e abandono escolar.	Educação; Assistência Social; Saúde; Conselho Tutelar	Monitorar situações identificadas e articular respostas intersetoriais.	2027–2036
4.2	Promover desenvolvimento integral	Ampliar ações educativas, culturais, esportivas, recreativas e de convivência articuladas às necessidades das diferentes faixas etárias.	Educação; Cultura; Esporte; Assistência Social	Ampliar progressivamente a oferta de atividades diversificadas.	2027–2036
4.3	Ampliar oportunidades culturais	Desenvolver atividades de música, dança, teatro, artes visuais, leitura, audiovisual, tecnologia e outras expressões culturais.	Cultura; Educação; Esporte; Assistência Social	Ampliar a diversidade de atividades culturais oferecidas às crianças e adolescentes.	2027–2036
4.4	Ampliar oportunidades esportivas	Disponibilizar diferentes modalidades esportivas e atividades físicas, considerando idade, interesse e inclusão.	Esporte; Educação	Ampliar progressivamente a diversidade e o acesso às modalidades.	2027–2036
4.5	Garantir acesso ao lazer e ao direito de brincar	Qualificar e ampliar espaços públicos, atividades recreativas e oportunidades de lazer seguro.	Esporte; Cultura; Educação; Obras/Infraestrutura; Poder Executivo	Ampliar progressivamente os espaços e atividades de lazer.	2027–2036
4.6	Fortalecer a inclusão no esporte, cultura e lazer	Garantir acessibilidade e participação de crianças e adolescentes com deficiência.	Esporte; Cultura; Educação; Assistência Social	Adequar gradualmente atividades e espaços para participação inclusiva.	2027–2036
4.7	Fortalecer ações específicas para adolescentes	Desenvolver atividades de convivência, cultura, esporte, tecnologia, formação, participação e preparação para a vida adulta.	Educação; Cultura; Esporte; Assistência Social; Trabalho	Implantar e manter ações específicas para adolescentes de 12 a 17 anos.	2027–2036
4.8	Ampliar espaços de participação estudantil	Incentivar grêmios, fóruns, projetos, consultas e outras formas de participação de crianças e adolescentes nos espaços educacionais e comunitários.	Educação; CMDCA; Escolas	Desenvolver ações participativas regularmente.	2027–2036
4.9	Qualificar profissionais para inclusão educacional	Fortalecer formação dos profissionais da educação para atendimento às diferentes necessidades dos estudantes.	Educação	Realizar formação continuada conforme demandas identificadas.	2027–2036
4.10	Promover articulação entre Educação, Cultura, Esporte e demais políticas	Construir planejamento conjunto para ampliar oportunidades de desenvolvimento integral.	Educação; Cultura; Esporte; Assistência Social; Saúde	Realizar planejamento intersetorial periódico.	2027–2036
4.11	Promover articulação entre Educação, Cultura, Esporte e demais políticas	Construir planejamento conjunto para ampliar oportunidades de desenvolvimento integral.	Educação; Cultura; Esporte; Assistência Social; Saúde	Realizar planejamento intersetorial periódico.	2027–2036
4.12	Ampliar de acordo com a demanda o atendimento do transporte escolar.	Em regime de colaboração com a União e Estado, viabilizar recursos para o atendimento da demanda, adquirindo novos veículos utilizados no transporte escolar.	Educação; Cultura;	Ampliar e qualificar o atendimento do transporte adequado e seguro aos estudantes da rede municipal, de acordo com a demanda, mediante a manutenção e renovação da frota e a busca de recursos junto a União e ao Estado.	2027-2036

7.6 EIXO 5 — DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO

Nº	Objetivo	Ações	Responsáveis	Meta	Prazo
5.1	Prevenir e combater o trabalho infantil	Desenvolver ações de identificação, prevenção, orientação e encaminhamento das situações de trabalho infantil.	Assistência Social; Educação; Saúde; CMDCA; SGD	Manter ações permanentes de prevenção e enfrentamento.	2027–2036
5.2	Ampliar oportunidades de aprendizagem profissional	Articular com instituições e empregadores a ampliação de oportunidades de aprendizagem para adolescentes, observada a legislação vigente.	Trabalho; Educação; Assistência Social; Poder Executivo; setor privado	Ampliar progressivamente as oportunidades de aprendizagem.	2027–2036
5.3	Ampliar orientação profissional	Desenvolver ações de orientação sobre formação, aprendizagem, profissionalização e possibilidades educacionais.	Educação; Trabalho; Assistência Social	Realizar ações de orientação profissional anualmente.	2027–2036
5.4	Ampliar acesso a cursos e formação profissional	Articular oportunidades de cursos de qualificação e formação profissional compatíveis com a faixa etária e a legislação.	Educação; Trabalho; Assistência Social; Poder Executivo	Ampliar a divulgação e o acesso a oportunidades de formação.	2027–2036
5.5	Fortalecer parcerias para profissionalização	Estabelecer articulação com instituições de ensino, Sistema S, empresas e demais parceiros para ampliar oportunidades aos adolescentes.	Poder Executivo; Educação; Trabalho; Assistência Social	Manter e ampliar parcerias durante a vigência do Plano.	2027–2036
5.6	Promover educação financeira e preparação para autonomia	Desenvolver atividades de planejamento financeiro, cidadania, projeto de vida e preparação para a vida adulta.	Educação; Trabalho; Cultura; Assistência Social	Desenvolver ações periódicas destinadas aos adolescentes.	2027–2036

7.7 EIXO 6 — FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE GARANTIA DOS DIREITOS E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

8. **ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação são processos permanentes para verificar a execução das ações, o cumprimento das metas e os resultados alcançados pelo Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Iguaraçu – 2026–2036.

O acompanhamento ocorrerá durante toda a vigência do Plano, cabendo aos órgãos e instituições responsáveis pelas ações registrar sua execução, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as providências adotadas.O monitoramento será realizado de forma periódica, considerando as metas e os indicadores definidos no Plano de Ação, bem como dados oficiais, registros dos serviços e demais informações disponíveis. Seus resultados deverão subsidiar a identificação de avanços, dificuldades e necessidades de redirecionamento das ações.

A avaliação será realizada periodicamente e ao final da vigência do Plano, permitindo analisar os resultados alcançados e sua contribuição para a promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no município. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA exercerá papel fundamental no acompanhamento e controle social da execução do Plano, recebendo e analisando as informações e os relatórios apresentados pelos responsáveis pelas ações.

A atualização do diagnóstico ou marco situacional deverá ocorrer periodicamente, possibilitando a comparação dos indicadores e das condições de vida de crianças e adolescentes ao longo da vigência do Plano. Considerando seu caráter de longo prazo, o Plano poderá ser revisado e ajustado durante sua vigência, quando identificadas mudanças na realidade municipal, novas demandas, alterações normativas ou necessidade de adequação das metas e estratégias, mediante os procedimentos e deliberações pertinentes.

Ao final de 2036, será realizada a avaliação final do Plano, com análise dos avanços, resultados, dificuldades e desafios remanescentes, subsidiando a elaboração do próximo ciclo de planejamento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.O processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação deverá observar a intersetorialidade, a participação social, a transparência e a corresponsabilidade dos órgãos e instituições integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

9.QUADRO 1: CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Ação	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
Implementação do Plano Decenal	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Execução das ações previstas no Plano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das ações e metas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação periódica do Plano	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X
Reunião de apresentação dos resultados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização do marco situacional/diagnóstico	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	X
Revisão das metas, estratégias e ações	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X
Avaliação Final do Plano Decenal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X

10.Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**. Brasília, DF, 1990.

BRASIL. Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991. Cria o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. Brasília, DF, 1991.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS**. Brasília, DF, 1993.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. **Resolução nº 113, de 19 de abril de 2006.** Dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, DF, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. **Resolução nº 171, de 4 de dezembro de 2014.** Estabelece parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos Planos Decenais dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente em âmbito estadual, distrital e municipal. Brasília, DF, 2014.

BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE**. Brasília, DF, 2012.

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Dispõe sobre as **políticas públicas para a primeira infância**. Brasília, DF, 2016.

BRASIL. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017. Estabelece o **Sistema de Garantia de Direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência**. Brasília, DF, 2017.

BRASIL. Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018. Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017. Brasília, DF, 2018.

BRASIL. Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022. Cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente e estabelece medidas de assistência e proteção. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Lei nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024. Institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares. Brasília, DF, 2024.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. **Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022.** Altera a regulamentação referente ao processo de escolha e funcionamento dos Conselhos Tutelares. Brasília, DF, 2022.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. **Censo Demográfico 2022**. Rio de Janeiro: IBGE, 2023.

PARANÁ. Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CEDCA/PR. **Deliberações e orientações da Política Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente**. Curitiba, PR.

IGUARAÇU. Município de Iguaraçu. **Lei Municipal nº 006/2015.** Dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas relativas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar. Iguaraçu, PR, 2015.

IGUARAÇU. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. **Resoluções, deliberações e documentos normativos da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.** Iguaraçu, PR, 2026.

IGUARAÇU. Município de Iguaraçu. **Diagnóstico e Mapeamento da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.** Iguaraçu, PR, 2026.112

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:4514439C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA E TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ/PR

I - O Presidente da Câmara Municipal de Iporã/PR, usando das atribuições legais, **DIVULGA** o resultado final das provas (escrita objetiva + títulos + prática) para o cargo de Procurador Jurídico, referente ao Concurso Público aberto através do Edital nº 01/2026.

PROCURADOR JURÍDICO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	L.P.	C.G.	C.E.	PROVA ESCRITA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	TÍTULOS	NOTA FINAL
1	99056	RODRIGO RAHUAN GOULART	18.00	6.00	51.00	75.00	8.95	3.0	86.95
2	99181	ANDERSON DE ABREU VIANA	18.00	6.00	51.00	75.00	8.65	3.0	86.65
3	99143	DOUGLAS CONSOLARO VIEIRA	15.00	6.00	57.00	78.00	5.20	3.0	86.20
4	99249	MAYKON JOSÉ GIACOMELLI FERREIRA	3.00	6.00	57.00	66.00	7.90	3.0	76.90
---	99036	ARTHUR DOS SANTOS TAVARES	3.00	6.00	57.00	66.00	4.70	---	---
---	99219	CAROLINE ROCHA STABILE DAMASCENO	12.00	6.00	51.00	69.00	AUSENTE	---	---
---	99062	DANIEL SOARES DE ANDRADE	6.00	6.00	57.00	69.00	AUSENTE	---	---
---	99193	LUCIMARA FÁTIMA DE MACEDO SAVITRAZ	12.00	9.00	48.00	69.00	AUSENTE	---	---
---	99231	MATHEUS MOREIRA	9.00	9.00	54.00	72.00	AUSENTE	---	---
---	99084	RODRIGO SERAFIM ESPASSO	9.00	6.00	54.00	69.00	AUSENTE	---	---

Iporã/PR, 19 de outubro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Tayná Marques Barros
Código Identificador:8BF3E75B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

PROCURADORIA
DECRETO Nº 788/2026

Dispõe sobre a concessão de progressões funcionais horizontais e verticais aos profissionais do magistério em decorrência de avaliação de desempenho, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei Municipal n° 4.746/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida a progressão horizontal aos professores com jornada de 20 (vinte) horas semanais relacionados na tabela abaixo, em decorrência da avaliação de desempenho, observados os níveis e as referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai para	
		Nível	Referência
115500	ADRIANA GROCHOLSKI	C	14
2643500	ADRIANE MULLER	C	12
2607620	ADRIANI BENATO DE MACEDO	C	15
2938650	ALCINEIA DA LUZ PELEK	C	15
2520340	ALICE NILMA FALAT GELINSKI	C	15
5062765	ANA ALICE KOSINSKI	C	6
5063225	ANA PAULA STRUJAK	C	6
2466890	ANATOLIA HUL	C	8
2943220	AVANI GROCHOLSKI VALIGURA	C	12
94071	BEATRIS KASPCZAK LIMA	C	6
94070	BEATRIS KASPCZAK LIMA	C	8
3662341	CARLA DE FATIMA ROGAL	C	7
3718582	CARMECI DE OLIVEIRA	C	8
2551900	CASSIANA BOLEK	C	12
2551901	CASSIANA BOLEK	C	8
2609080	CEBILLA MOLETTA SLOTUK	D	8
2466200	CELIA FERREIRA DE PAULA GROCHOLSKI	C	14
2385380	CELIA SOBUTKA STEPKA	C	13
2521660	CINTIA JOSIELI ZANLORENSI ROSSA	C	7
2944891	CLAUDETE SCHIMANSKI	C	13
76680	CLAUDIA RUPPEL JATZEK	C	14
76681	CLAUDIA RUPPEL JATZEK	C	13
2457630	CLEUSA DA APARECIDA VAZ COSMO	C	9
2457633	CLEUSA DA APARECIDA VAZ COSMO	C	7
2208251	CRISTIANE MARCIA MAROCHI	C	11
2494590	CRISTIELLE ANGELITA WISINIEWSKI CHERBISKI	C	11
2475020	DAIANE DE OLIVEIRA	D	7
5063423	DAIANE MARIA HANYCZ MAISEVICZ	C	6
5062864	DANIELE MARIA LEUCH NEUMANN	C	6
2579310	DANIELE REGINA SANTOS	C	13
2464170	DEBORA APARECIDA WAGNER	C	8

2029320	DEISE TEREZINHA PELEKE LARA ZENE	D	14
2945781	DELCI CRISTINA SCHMIDT CARARO	C	8
2945780	DELCI CRISTINA SCHMIDT CARARO	C	13
2945941	DENISE MUCHA FIORI	C	13
2448210	DENISE VAZ CARDOSO	C	7
2946241	DEUSIMARA KAKOL	C	8
2946240	DEUSIMARA KAKOL	C	12
5063426	DEVANIR DAS GRACAS LESS	C	5
2448132	DIONE CRISTINA ANTUNES	C	8
4697000	DIRCELIA WINHARSKI KOLTUN	C	7
5063244	EDINEIA CRISTINA IAGUELA	C	5
143890	EDIVANI DE SOUZA MOURA	C	15
2947301	EDNA APARECIDA PEREIRA	C	13
2947480	EDNA JOSIANE DE MELLO	C	14
3117820	ELAINE BONKI MANEIRA	C	9
3117821	ELAINE BONKI MANEIRA	C	6
2517550	ELDA SHELEY FELIX CARARO	C	7
2948101	ELIANE APARECIDA BRODAY	C	12
184570	ELIANE FILIPAKE CARARO	C	12
2567490	ELIANE GILICZYNSKI BORAZO	C	11
94150	ELIANE MANEIRA	C	13
94151	ELIANE MANEIRA	C	6
1834400	ELIANE SETNARSKI	C	11
2445110	ELIANE STASIAK	C	15
171400	ELICEIA HALATIKI SZEREDA	C	12
19451	ELISABETE CIUS	C	6
19450	ELISABETE CIUS	C	13
2948700	ELISANDRA DOS SANTOS PEPE ZANLORENÇO	A	5
2949260	ELIZABETE DE LURDES PEDROSO	D	13
2949261	ELIZABETE DE LURDES PEDROSO	D	11
972170	ELIZABET KORTELT	C	8
194610	ERIKA MICHALAK CASSIANO	C	7
2951320	FABIULA CRISTINA MORAVIESKI ULIANA	C	14
2951321	FABIULA CRISTINA MORAVIESKI ULIANA	C	9
5063424	FRANCIELLI CZELUSNIAK COSTA CHEPLUKI	C	6
130050	FRANCINE ESMANHOTTO DA CRUZ	C	12
932110	GENILTON MANEIRA	C	14
932111	GENILTON MANEIRA	C	13
2280010	GILMARA LISBOA FUCKNER	C	13
2683800	GIOVANA RODRIGUES	C	8
5063226	GISELE PRECOMA DA SILVA	C	6
2425350	GISELLE OPATA ZOREK	C	13
2952640	GLAUCIANNE MARA TESSARI JENZURA	C	12
2572490	GRASIELI CRISTINA DE SOUZA	C	7
2954340	ILIANA CARRARA	C	13
2955660	ISABEL CRISTINA SECATTO RUVA	C	11
5062923	JANAINA APARECIDA DAVEBIDA SEDOSKI	C	6
5062964	JESSICA MARIA BARANCHUIK	C	6
2574270	JESSIE DO CARMO GLYNSKI DE OLIVEIRA	C	13
2574271	JESSIE DO CARMO GLYNSKI DE OLIVEIRA	C	6
5063145	JORDANA OGG KONOPKA	C	6
2488430	JOSIANE DE CASTRO SLOMPO	C	8
107400	JOSIANE DO CARMO BORGES DOS SANTOS	C	14
107401	JOSIANE DO CARMO BORGES DOS SANTOS	C	11
2958681	JOSIANE VALENGA DE SOUZA	C	12
2958680	JOSIANE VALENGA DE SOUZA	C	14
2958760	JOSIELI ROSANA DA SILVA GOLINSKI DE MORAES	C	15
2958761	JOSIELI ROSANA DA SILVA GOLINSKI DE MORAES	C	12
2630951	JOSIELI TERESINHA KUC CAVALHEIRO	C	6
2630950	JOSIELI TERESINHA KUC CAVALHEIRO	C	8
104561	JOSLAINE CHAVES	C	13
104560	JOSLAINE CHAVES	C	14
5062826	JOSLAINE DOMINGUES PEDROZO	C	6
2588811	JUCE CLARA DE ANDRADE VENTZ	C	6
2419540	JUCELIANE LUCCHESI ZIEMER NIEDERSTRASSER	C	8
638860	JUREMA PASSOS SOARES DA FONSECA	C	10
2490920	KATIA MARIA KSCHEVY RODRIGUES	C	13
2490921	KATIA MARIA KSCHEVY RODRIGUES	C	7
2485500	KELLEN CROVADOR	C	9
2485501	KELLEN CROVADOR	C	7
2670151	LADY LAURA RIBAS	C	9
2670150	LADY LAURA RIBAS	C	12
2403200	LEILA CELIA WODONOS	C	8
2960151	LEILA CRISTINA WISINIEWSKI BORAIKO	C	11
2532600	LILIAN ZAINEDIN	C	13
5062884	LISANDRA GABRICH	C	6
2528400	LISLAINE APARECIDA KRUPCZAK	C	12
2305100	LISLAINE GERIGK	C	15
2305101	LISLAINE GERIGK	C	13
2961120	LORENA CRISTINA DE SOUZA	C	10
2492890	LUCIA DA APARECIDA PANTALEAO	C	11
2392240	LUCIANA APARECIDA BOBROVSKI STROPARO	C	9
2392241	LUCIANA APARECIDA BOBROVSKI STROPARO	C	7
2962100	LUCIANA LUZIA MARTINS	C	14
2431830	LUCIANE APARECIDA BRONGEL ROSSA	C	9
2431831	LUCIANE APARECIDA BRONGEL ROSSA	C	7
51421	LUCIANE LIKES	C	13
2574001	LUCIANE MAROCHI GRICZINSKI	C	9
2455850	LUCI KRUK	C	14

2397710	LUCIMARA MARIA SPEKE PETRANSKEI	C	7
2348690	LUCY STANIECKI KIMPINSKI	C	15
2348691	LUCY STANIECKI KIMPINSKI	C	11
2533160	LUZIA SATNARSKI KENDZIERSKI	C	12
2443091	MARCELA KAMINSKI RIBEIRO	C	8
2443090	MARCELA KAMINSKI RIBEIRO	C	11
2964491	MARCIA APARECIDA MAZUREK	C	13
2666041	MARCIA JOSELI PEDPALA MAIOR	C	6
2574430	MARCIA MARIA DA SILVA	C	11
71880	MARCIA MARIA FILUS	C	11
2964731	MARCIA PEDROSO LEUCH	C	12
2964730	MARCIA PEDROSO LEUCH	C	15
2430190	MARCILENE CARDOSO	C	9
5063430	MARIA APARECIDA BILOVUS	C	6
171910	MARIA CRISTINA PANKO CECATO	C	11
52231	MARIA ISABEL CHERBISKI	C	13
2496530	MARIA JUSSARA CHEMIN	B	6
2501120	MARIA LUIZA GRICZINSKI	C	13
2653301	MARIANA BERTON EMILIANO DE MORAIS	C	9
2653300	MARIANA BERTON EMILIANO DE MORAIS	C	13
5063425	MARIANE COTOVICZ	C	6
3668461	MARIEMA APARECIDA ZWIERZIKOVSKI FOSSA	C	6
5063144	MARILEIA PARAPINSKI	C	6
1785350	MARILIA RODRIGUES BASTOS MACIEL	C	13
5062867	MARISA DA LUZ GOMES FILIPAK	C	6
19610	MARLENE CORAIOLA	C	14
51770	MARLICEIA ROIK BAITAL	C	14
2424110	MARLI TERESINHA CHASCO	C	8
2424111	MARLI TERESINHA CHASCO	C	6
2571680	MARTA IZRAELA STEZKY	C	6
914561	MATILDE BARTIECHEN PEREIRA	C	13
2904081	MATILDE ROIK	C	13
2904080	MATILDE ROIK	C	14
5063224	MELTILDE APARECIDA BARBOSA	C	6
5063427	NATALIA MAROTTI MOCHIUTI ILATCHUK	C	6
950950	NATANAELA SIONA THIOPEK	C	7
2436391	NEIDE TERESINHA CHERBISKI	C	6
2971350	NELI NAIMANN ROSSA	C	12
2971510	NEUZA BRANDALIZE WAGNER	C	11
3993100	NOEMI RODRIGUES DE ALMEIDA	C	7
2973050	OTILIA SETNARSKI	C	12
4191680	PATRICIA CRISTINA RODRIGUES COSTA	C	8
2513050	REGIANE ROSSA	C	11
2436041	REGINA APARECIDA KOBYLACZ	C	8
2502440	RENATA RUPPEL SACZUCK	C	12
616380	RENI DA LUZ ROSSA	C	10
2321491	ROSANE ANDRECHOVICZ	C	8
2321490	ROSANE ANDRECHOVICZ	C	13
153341	ROSANE APARECIDA GUIMARAES VIDAL	C	6
2491142	ROSANGELA FERREIRA DOS SANTOS	C	6
2491141	ROSANGELA FERREIRA DOS SANTOS	C	8
2976070	ROSELI ROSSA DE MELLO	C	11
2569510	SANDRA MARA BOOTZ	C	12
2977390	SANDRA MARIA HEJEL	B	10
2978011	SILMARA APARECIDA THOMAZ	C	13
2494670	SILMARA MACHADO	C	8
2978360	SILMARA TERESINHA KUREKI	C	14
2342141	SILVANA PADILHA	C	8
5063243	SILVANA ROSLER	C	6
912431	SILVANA TERESINHA RZEPKA	C	15
2978950	SILVIA APARECIDA KNESEBECK KAVILHUKA	C	12
2979251	SILVIA REGINA ZAVELINSKI	C	11
2979500	SOLANGE LOPES	C	13
2979761	SONIA MARIA DERKACH	C	8
2979760	SONIA MARIA DERKACH	C	12
1535832	SONIA TERESINHA PIEKARSKI ZANLORENSI	C	9
1535830	SONIA TERESINHA PIEKARSKI ZANLORENSI	C	13
2979840	SORAIA ANDIANARA FERENCZ	C	13
2471460	SUELI APARECIDA NEUMANN HRYCYK	C	12
186350	SUSANA NEUMANN	C	7
2572570	TATIANE MARIA KASPRIK	C	12
2650470	THAIS PADILHA GOY	D	11
2520003	VALDIRENE LOURES	C	8
2520000	VALDIRENE LOURES	C	12
205590	VANESSA SCHEIFFER MAIA VOITECHEN	C	12
5062883	VANESSA VIEGANDT SAUSEN	C	6
97171	VERA LUCIA MARQUES	C	9
97170	VERA LUCIA MARQUES	C	12
2567220	VERONICA BARBOSA FURMANOWICZ	C	7
2983100	VITORIA ROSSA SAURUK	C	12

Art. 2º - Fica concedida a progressão horizontal aos Professores de Educação Infantil com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em decorrência da avaliação de desempenho, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai para	
		Nível	Referência
2539520	ADRIANA PONSKOSKI DE AVILA	C	5
2510460	AMELIA KUTHANSKI	C	5

2076240	ANA MARIA JONSON	C	5
4713050	ANDREIA RIBEIRO	C	5
2462980	ANDREIA SETNARSKI GONCALVES	C	4
3661880	ARIANE FATIMA RODRIGUES PEPE	C	5
3662000	BRUNA BUHLER GOMES	C	5
3634210	CASSIA SIMONE SANTOS MENON	C	5
4461060	CIBELLI BATISTA BELO	D	5
4711940	CRISTIANE SCHLEIDER	C	5
2580320	DAIANE DE SOUZA PADILHA	C	5
3664040	DENISE MARIA PEREK RIBEIRO	C	5
2522390	DILCEIA GONCALVES	C	5
153770	EDILENE DE FATIMA STRESSER PEREIRA	C	5
2578850	ELENIR CORDEIRO SENOSKI	C	5
2646010	ELENIZE DE FATIMA CUCHARA DE QUADROS	C	5
2431320	ELIANE MAJESKI	C	5
3664980	ELISABETE CRISTINA SZUMILO DOS SANTOS	C	5
3640530	ELISANDRA APARECIDA CZEKALSKI	D	5
2948880	ELISANGELA BEATRIZ BELO	B	5
2512160	ELISANGELA BIANCO	C	5
2228100	FLAVIA SALATETSKI	C	5
4711780	FRANCIELI VANESSA SCHLEIDER	C	5
3640450	FRANCIELLE KOHUTH	C	5
2558400	IRENE GONCALVES DOS SANTOS ESTABEM NEVES	C	5
2565870	JAQUELINE BILEK HORST	D	5
4435900	JAQUELINE LILIAN DALLAGNOL	C	5
2413000	JOCIMARA ALMEIDA FRANCO	C	5
2211470	JOSIELI PERPETUA FERREIRA	C	5
3666920	KATIA BRONZELLE RAMOS	A	5
3667140	LEIDIANE FERRAZ CHUL	C	5
4136740	LELIANE FERRAZ CHUL	C	5
2434260	LUCIA LACHOUSKI	C	5
2608430	LUCIANE SEDOSKI MACHADO	C	4
2452670	LUCIMARI DWULATKA	C	5
4712160	MARIA DANIELI FERREIRA DE SOUZA	D	5
2580240	MARIA HELENA MARTINS	C	5
916690	MARIA ROSANGELA LIKES	C	5
964150	MARILENE DAS GRACAS TABORDA	C	2
4712080	MARILISA KONOPKA	C	5
2548001	MARISA IANITSKI	C	5
2424971	MARLENE TERESINHA VAN DER WAAL	C	5
3394150	MIRELLI DE BONFIM INOCENCIO	C	5
3645840	PAMELA DAIANE SANTOS BUENO	C	5
2594200	REGINA GRUDINSKI SETNARSKI	C	5
3670280	ROSANE APARECIDA DE RAMOS	C	5
2668680	ROSANE GOBOR	C	5
2621290	ROSELI APARECIDA SLABICKI	C	5
2516070	ROSIANE MARGOTTI STAVICKI	C	5
2634430	SILVANA VIDAL DE GOES	C	5
614330	SIRLEI MARGOTTI STAVICKI	C	5
820900	SOELI TERESINHA DOS REIS	C	4
3929520	TAIANE DEMKO BUENO	B	5

Art. 3º - Fica concedida a progressão horizontal aos professores de educação física com jornada de 20 (vinte) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em decorrência da avaliação de desempenho, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai para	
		Nível	Referência
5063405	IVANA CARLA CORDEIRO DA SILVA FRANCOS	C	6
5063404	ZENEIDE CZEKALSKI	B	6

Art. 4º - Fica concedida a Progressão Vertical aos Professores com jornada de 20 (vinte) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em razão do cumprimento dos requisitos previstos no art. 38 da Lei Municipal nº 4.746/2019, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai para	
		Nível	Referência
5066129	ADRIANA SPECHT BONKI	B	2
5066335	ALANA VITORIA IAREK	B	2
5066208	ALESSANDRA CHASCO	B	2
5066147	ALEX SOARES DE OLIVEIRA	B	2
5066099	AMANDA SLUZALA DA SILVA	B	2
5066407	ANA ALICE KOSINSKI	B	2
5066158	ANA CAMILA MOREIRA PIRES	B	2
5066543	ANA CLAUDIA ONISKO DO VALLE	B	2
5066170	ANA VALERIA ZANLORENSE	B	2
5066126	ANDREIA MARCHECK SORIANI	B	2
5066168	ANDREIA SUREK TRIBEK	B	2
5066137	ANGELICA VANESSA ALBACH DOS ANJOS	B	2
5066122	ANILDA MUZEKA	B	2
5066199	BIANCA MARCELA BANCHIERI	B	2
5066408	BIANCA SETNARSKI DO BOMFIM	B	2
5066103	CAMILA SANTOS CORNELO COUTINHO	B	2
5066197	Camila Wagner	B	2
5066180	CARLA VANESSA KREVI	B	2
5066162	CARLINE FABRIS CORDEIRO	B	2
5066295	CELIANE GAIEVISK	B	2
5066153	CIANA GARDIM	B	2
5066151	CINTIA APARECIDA DO BOMFIM	B	2
5066133	CLAUDETE DAS GRACAS WENDRECHOSKI ESMANHOTTO	B	2

5066109	CLEVERTON RODRIGO RODRIGUES	B	2
5066310	CRISTIANO DAMIAO SANTOS	B	2
5066213	CRISTINA PAITRA SANTANA	B	2
5066156	DAIANE DE OLIVEIRA	B	2
5066183	DAIANE VAN DER WAAL	B	2
5066195	DANIELE DE FATIMA OCHINSKI DE ANDRADE	B	2
5066337	DANIELE REGINA SANTOS	B	2
5066150	DAYANE DE LIMA TARACOSKI DA ROCHA	B	2
5066169	DENIZE TCHMOLA FREITAS	B	2
5066196	EDIANE ELITA CARLOS	B	2
5066101	ELICEIA HALATIKI SZEREDA	B	2
5066308	ELISANDRA ALVES DE SOUZA	B	2
5066104	ELIZANGELA APARECIDA LAROCA SOARES	B	2
5066178	ELOISA QUIRINO DOS SANTOS PEPE	B	2
5066121	EMANUELI NÓS	B	2
5066107	ERICA PAULA BURAKI	B	2
5066134	FERNANDA DELFINO	B	2
5066200	FERNANDA WITKOWSKI	B	2
5066215	FLAVIA APARECIDA NEVES	B	2
5066334	FRANCIELLE FALCOSKI	B	2
5066139	GABRIELA APARECIDA RUFINO	B	2
5066106	GABRIELA MIGON	B	2
5066294	GEOVANE HORST	B	2
5066135	GIOVANA RODRIGUES	B	2
5066298	GISLAINE DO CARMO DE LIMA SECATTO	B	2
5066161	HOALACE GILBERTO DE PAULA	B	2
5066173	ISABEL CRISTINA SIMAN MACIEL	B	2
5066205	ISLEA MACHADO DOS SANTOS FARIAS	B	2
5066307	IZANA TEREZINHA BIGOLIN	B	2
5066475	JANAINA APARECIDA DAVEBIDA SEDOSKI	B	2
5066187	JAQUELINE SEGURO SLOMPO	B	2
5066303	JAYNE MARIA WITCHEMICHEN	B	2
5066114	JESSICA JULIANE SCHAFER	B	2
5066160	JESSICA NAIANE SEVERINO DA MAIA	B	2
5066174	JOAO DOS SANTOS DE OLIVEIRA	B	2
5066110	JOCELMA FERREIRA FILUS	B	2
5066314	JOELMA DOMINGUES PATCZYK	B	2
5066297	JORDANA OGG KONOPKA	B	2
5066136	JOSELAINE KAVILHUKA GOY	B	2
5066172	JOSIANE FERREIRA DOS SANTOS FABRI	B	2
5066338	JUCE CLARA DE ANDRADE VENTZ	B	2
5066111	JULIANA IAVORSKI VAZ NUNES	B	2
5066194	JULIANA SPECHT	B	2
5066191	KAMILA EMANUELA RIBEIRO	B	2
5066192	KAREN FERNANDA ZAMBÃO	B	2
5066216	KARINE ADRIANA CAMILO PAIVA	B	2
5066128	KELLYN BRENDA CHRIEZANOSKI CARNEIRO	B	2
5066293	LAIS FERNANDA VIERZYNSKI KRINSKI	B	2
5066185	LEILA CARLA PIASECKI	B	2
5066108	LEISE ROCHA DE LIMA	B	2
5066542	LETICIA FERNANDES ORIAS	B	2
5066148	LISANDRA GABRICH	B	2
5066118	LUANA ELIS NEUMANN ROSSA	B	2
5066296	LUANA FERREIRA DE MARQUES	B	2
5066124	LUCELIA LUCAVEI	B	2
5066193	LUCIANA COLECHA	B	2
5066127	LUCIANA NIEMES VICHINEVSKI DE MORAIS	B	2
5066113	LUCIANE KOLTUN	B	2
5066132	LUCIONELI DEBASTIANE	B	2
5066311	LUZIANE FREITAS DA SILVA ALEXANDRE	B	2
5066218	MANOELA WAGNER	B	2
5066100	MARCO ANTONIO DOS SANTOS PEPE	B	2
5066186	MARIA DE LURDES FIORI	B	2
5066155	MARIA LURDES HUL	B	2
5066119	MARIA SUELI RIBEIRO	B	2
5066179	MARILEI BOCHNIA	B	2
5066140	MARILETE DE FATIMA PADILHA	B	2
5066315	MARINA KOSIESKI	B	2
5066489	MARINES APARECIDA PETROUSKI	B	2
5066304	MERIELEN TAIANA PIRICH FREITAS	B	2
5066203	MERI LUIZE CHVAIDAK DA LUZ	B	2
5066138	MICHELE LONGATO	B	2
5066105	MILEINE APARECIDA GUIMARAES	B	2
5066163	MONICA CIBELI STRONA	B	2
5066476	MONICA OPENKOSKI HARMATIUK	B	2
5066207	NATALIA MAROTTI MOCHIUTI ILATCHUK	B	2
5066115	NOEMI RODRIGUES DE ALMEIDA	B	2
5066142	PABLO JONATHAN PRADO	B	2
5066120	PALOMA DOMINGUES FERREIRA	B	2
5066301	PAMELA CRISTINE BARBOSA	B	2
5066175	PAOLA JULIANA LASCOSKI	B	2
5066306	PATRICIA DE FATIMA CHOIDA DOS SANTOS	B	2
5066202	PATRICIA DOTES DA SILVA	B	2
5066117	PAULA ANDRESSA ADAMSKI FRANCO	B	2
5066141	RODRIGO CARLOS DA SILVA BURACK	B	1
5066164	ROSEMERI PAITRA DE OLIVEIRA	B	2
5066206	ROSILENE COCHAIM	B	2
5066144	SAMANTA CAMARGO EL AKKARI	B	2
5066166	SILTON JOSE DZIADZIO	B	2

5066116	SOLANGE GAIOSKI DOS SANTOS	B	2
5066300	SUSANA NEUMANN	B	2
5066176	TANIA APARECIDA SOBOLEVSKI PRECOMA	B	2
5066154	TATIANE MARIA KASPRIK	B	2
5066152	TAYANARA TALITA FRANCO DOS SANTOS	B	2
5066177	TERESINHA HUL	B	2
5066189	ZELIA TEREZINHA FERNANDES	B	2

Art. 5º - Fica concedida a Progressão Vertical aos Professores de Educação Infantil com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em razão do cumprimento dos requisitos previstos no art. 38 da Lei Municipal nº 4.746/2019, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai para	
		Nível	Referência
5066238	ADRIANA IANISCH	B	2
5066264	ADRIELY DE ANDRADE	B	2
5066273	ALESSANDRA APARECIDA BASTOS	B	2
5066227	ANA CLARA DOS SANTOS SQUIBA	B	2
5066243	ANA PAULA DANELIU	B	2
5066277	BRUNA GISELE BARBOSA	B	2
5066320	CAMILLA RIGONI FERREIRA	B	2
5066220	CARINA ALVES DE OLIVEIRA	B	2
5066222	CAROLINA GOIS FERREIRA	B	2
5066344	CASCIA REGINA OLIVEIRA ARRUDA	B	2
5066274	CRISLAINE MOREIRA	B	2
5066226	DAIANE STRUJAK	B	2
5066257	DANIELE ROGAL ZAROWNY	B	2
5066347	DEBORA TAINARA HALISKI RIBAS	B	2
5066278	ELCIMARI STRESSER PEREIRA	B	2
5066258	ELENICE OSTACHUK	B	2
5066280	ELIANE SERZOSKI DOS SANTOS KAVETSKI	B	2
5066286	ELIS CRISTINA MITZ	B	2
5066261	FABIOLA DE LEMOS PAIVA	B	2
5066255	FLAVIA APARECIDA MOLINARI	B	2
5066259	FLAVIANE DE SOUZA	B	2
5066340	FRANCINI BOBROVSKI KUTHANSKI	B	2
5066287	JAQUELINE DE SOUZA MACHADO	B	2
5066234	JAQUELINE ZANON	B	2
5066279	JOCILENE DOS SANTOS PEPE GACH	B	2
5066342	JOYCE DA SILVA MARIA	B	2
5066256	JULIANE APARECIDA CHARNEI	B	2
5066249	JULIANE APARECIDA NUNES MINELLA	B	2
5066269	KACIELLY DE LARA BUDNHESKI	B	2
5066236	KETLIN REGIANE PUL FILUS	B	2
5066221	LEDIANE APARECIDA MUZINOSKI	B	2
5066292	LENILDA DOMINGUES DOS SANTOS SANTANA	B	2
5066254	LETICIA MATIAS	B	2
5066225	LETYCIA CHYLAJENKO	B	2
5066276	LILIAN SUZANA STROPARO	B	2
5066231	LORIANE TRIBEK BRANDALIZE	B	2
5066275	LUCIANE SPIVACKOWSKI	B	2
5066242	LUCIELE FERNANDA STOKS	B	2
5066244	MARCELIZA DA LUZ MIRANDA LAROCCA	B	2
5066263	MARIA TERNOPOLSKI DE LIMA	B	2
5066343	MARILU FRANCO	B	2
5066271	MARTA CHICALSKI DE MOURA	B	2
5066252	MARYLIA GABRIELA ORTIS DA FONSECA	B	2
5066230	Milena Thais Fogaça	B	2
5066345	MONICA CAMILA MOREIRA DE JESUS	B	2
5066223	NANDARA FERREIRA DE BOMFIM	B	2
5066224	PATRICIA DANIELLE TURKO	B	2
5066290	PATRÍCIA VECELOVICZ	B	2
5066265	PRISCILA ISABEL TRINCAUS	B	2
5066229	PRISCILA MARSINIAKI	B	2
5066288	RENATA MARQUES DOS ANJOS	B	2
5066409	SILMARA FILLUS CORREA TEIXEIRA	B	2
5066235	TAYNARA UHREN BATISTEL	B	2
5066228	VALDINEIA LINHARES	B	2
5066239	VANDERLEIA GURA	B	2
5066291	VANESSA SANTOS PADILHA	B	2
5066219	VANUZA DYBACH	B	2
5066247	VENELCI MARIA MUSSATO DE OLIVEIRA	B	2

Art. 6º - Fica Concedida a Progressão Horizontal e Vertical aos Professores com jornada de 20 (vinte) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em decorrência da avaliação de desempenho e em razão do cumprimento dos requisitos previstos no art. 38 da Lei Municipal nº 4.746/2019, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai Para	
		Nível	Referência
5063429	FERNANDA WITKOWSKI	C	6
4711350	JOSNEIA APARECIDA MARCONDES	C	7

Art. 7º - Fica concedida a Progressão Vertical aos Professores de Educação Infantil com jornada de 40 (vinte) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em decorrência da avaliação de desempenho e em razão do cumprimento dos requisitos previstos no art. 38 da Lei Municipal nº 4.746/2019, conforme os níveis e Referências nela especificados:

Matrícula	Nome Completo	Vai Para	
		Nível	Referência
4711860	ANGELA ROSELI TOMAZ	C	5
4285230	CLAUDETE GONÇALVES PEREIRA	C	5
3673380	VANESSA FERREIRA	C	5

Art. 8º - Fica concedido adicional por mérito aos Professores com jornada de 20 (vinte) horas semanais, relacionados na tabela abaixo, em razão de já terem atingido a última referência do seu nível na tabela de vencimentos, conforme o Art. 69 da Lei Municipal nº 4746/2019;

Matrícula	Nome Completo
2029321	DEISE TEREZINHA PELEKE LARA ZENE
51420	LUCIANE LIKES

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 19 de outubro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:3D06BFEF

PROCURADORIA
EDITAL Nº 002.36/2026 – 32ª CONVOCAÇÃO

Irati, 20 de outubro de 2026.

A Prefeitura Municipal de Irati-PR, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, considerando as Leis Municipais nº 1.243 , 4.614 e 4.137, que tratam da contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como os Decretos Municipais nº 588/2025, que autoriza a realização do Processo Seletivo Simplicado e Decreto Municipal nº 703/2025 que institui a Comissão do Processo Seletivo Simplificado (Presidente: Gerson Arnold; Membros: Francieli Dwulatka e Julio Alberto Bacil Rodrigues) publicados no Diário Oficial do Município em 13/10/2025, Edição 3383, **TORNA PÚBLICO a trigéssima segunda convocação dos candidatos aprovados e classificados do Processo Seletivo Simplificado – PSS/SMASDH visando a contratação temporária de profissionais de nível médio e superior, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas no Edital nº 002.1/2025, para que se apresente a Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Rua Doutor Correia, nº 471, Centro, até o dia 23 de outubro de 2026, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 apresentando os seguintes documentos, conforme disposto no item 8. do edital e relacionados abaixo.**

Entrevistadora Social							
Nº	CANDIDATO	Grupo I (100)	Grupo II (100)	Grupo III (50)	Grupo IV (250)	TOTAL	Classif.
059	GUILHERME ALVES DOS SANTOS	0	100	0	0	100	36ª

Conforme disposto no item 8.3 para o exercício da Função Pública obrigatoriamente o candidato convocado deverá entregar os seguintes documentos:
a) Cópia do número da inscrição com uma foto 3x4;
b) Carteira de Identidade – RG (cópia);
c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal - CPF (cópia);
d) PIS ou PASEP – se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar o cartão cidadão (cópia);
e) Carteira de Trabalho (CTPS) física, contendo número, série e dados pessoais (cópia) ou se digital, contendo os dados pessoais (cópia). Caso o candidato ainda não possua, deverá providenciá-la até a data da entrega dos documentos comprobatórios;
f) Título de Eleitor (cópia);
g) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no site: www.tse.jus.br (original);
h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino (cópia);
i) Certidão de Casamento (se couber, cópia);
j) Certidão de Divórcio (se couber, cópia);
k) Comprovante de endereço atual (cópia);
l) Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não é titular de cargo, emprego ou Função Pública (Federal, Estadual, Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
m) Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não é aposentado em cargo, emprego ou Função Pública (Federal, Estadual Distrital e Municipal), inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do artigo 37, e bem como § 6º, do artigo 40, da Constituição Federal;
n) Declaração, fornecida e preenchida no momento da entrega da documentação, de que não foi demitido do serviço público (Federal, Estadual Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 (cinco anos);
o) Atestado Médico, expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde - RMS, de que o candidato possui plenas condições físicas e mentais para desempenhar a função de concorrência da vaga. Deve conter o nome, assinatura, carimbo com o número do CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado de saúde, conforme ANEXO e ter prazo máximo de 90 (noventa) dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação (original);
p) Laudo médico se o candidato se inscreveu como Pessoa com Deficiência, se o candidato for inscrito como Pessoa com Deficiência deverá apresentar laudo médico com as informações conforme modelo do ANEXO II. O laudo médico comprovando a deficiência deverá ter prazo máximo de 120 dias de expedição a contar da data da publicação da Convocação. Será de responsabilidade do candidato providenciar com antecedência o laudo médico a ser apresentado na reunião de convocação de apresentação de documentos comprobatórios;
q) Comprovação de escolaridade e formação exigida para o exercício da Função Pública deste Edital;

r) O cargo de Terapeuta Ocupacional deverá apresentar documento que comprove o número de registro ativo e regularidade no respectivo Conselho Profissional, conforme exigência legal da categoria;
s) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Vara de Execução Penal - VEP em fóruns da Justiça Estadual do município que o candidato reside, expedida de até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação. O candidato deverá entregar o documento original com a devida validação.

A não entrega dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos no Edital de Convocação ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente, impedirá a contratação do candidato implicando na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
O candidato convocado que, por qualquer motivo, não se apresentar na data e horário estipulados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para a referida função pública, não sendo permitido, o deslocamento para o final da lista classificatória em nenhuma situação.

GERSON ARNOLD
Decreto nº 703/2025
Presidente do PSS

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:47277A3D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
PORTARIA Nº 016/2026

LUIZ AUGUSTO DO VALE, Presidente da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 015/2026, de 16 de outubro de 2026.

Art. 2º - Conceder diárias, conforme abaixo:

Nome	Cargo	Nº diárias	Valor Total	Data	Destino	Motivo
José Marzura	Vereador	3 (três)	R$ 1.800,00	20 a 23/10/2026	Curitiba – PR	Curso de Capacitação: "O Futuro das Cidades e o papel do Legislativo Municipal".
José Marcos da Silva	Vereador	3 (três)	R$ 1.800,00	20 a 23/10/2026	Curitiba – PR	
Salvador Paulo Dias	Vereador	3 (três)	R$ 1.800,00	20 a 23/10/2026	Curitiba – PR	

Art. 2º - Cumpra-se e publique-se.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2026.

LUIZ AUGUSTO DO VALE
Presidente

Publicado por:
Ulysses Fernando Lordani Pereira
Código Identificador:2AAD8CC7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 233/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 233/2026
DATA: 15.10.2026

SÚMULA: Institui a Política e os procedimentos de Transparência Ativa no âmbito do Poder Executivo Municipal, define o fluxo de publicação de informações de interesse geral e coletivo e estabelece responsabilidades, em conformidade com o Art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que determina aos órgãos públicos o dever de promover, independentemente de requerimentos, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que exige a adoção de procedimentos para a proteção de dados pessoais;
DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política de Transparência Ativa do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de estabelecer os fluxos, procedimentos, responsabilidades e a periodicidade para a identificação e publicação de informações de interesse geral e coletivo nos canais oficiais do Município, independentemente de provocação.
Art. 2º A coordenação geral da Política de Transparência Ativa caberá ao Controle Interno, e a execução da publicação nos canais oficiais caberá ao Servidor Sr. Eduardo Arsego, cadastrado na matrícula 111880-1.
Art. 3º Cabe ao(à) Diretor(a) de cada Departamento da Administração Municipal garantir o cumprimento deste Decreto em sua respectiva pasta.
Art. 4º O fluxo de publicação de informações ativas seguirá as seguintes etapas e responsáveis:
I - Identificação e Produção (Departamentos): Compete a cada Departamento Municipal, por meio de seu respectivo Diretor ou Diretora, identificar as informações de interesse público sob sua guarda e produzi-las em formato acessível.
II - Análise Prévia de Conformidade (LGPD/LAI): Antes do envio para publicação, e deverá: a) Verificar se a informação contém dados pessoais, sensíveis ou sigilosos;
b) Providenciar a anonimização (ocultação) dos dados pessoais que não devem ser publicizados.
III - Envio para Publicação: O Departamento encaminhará a informação, já anonimizada e em formato final, ao responsável pela publicação.
IV - Publicação e Atualização: Compete ao Sr. Eduardo Arsego realizar a efetiva publicação da informação no Portal da Transparência ou site oficial, dentro da periodicidade estabelecida.
V - Monitoramento: Compete ao Controle Interno monitorar se os Departamentos estão cumprindo os prazos e as periodicidades de atualização definidos neste Decreto.
Art. 5º Fica aprovado o "Catálogo de Informações de Transparência Ativa" do Município, conforme Anexo I deste Decreto, que define a informação a ser publicada.
Art. 6º O Catálogo de Informações de Transparência Ativa (Anexo I) deverá ser revisado anualmente pelo controle interno em conjunto com os Diretores de cada departamento da Administração Municipal
Art. 7º A publicação dos dados relativos à execução orçamentária e financeira (Receitas e Despesas) seguirá os prazos de "Tempo Real" definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de outubro de 2026.

VILMAR SCHMOLLER,
Prefeito Municipal

DAIANI HOFFMAN,
Diretora do Depto de Administração

ANEXO I			
CATÁLOGO DE INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA			
Informação / Documento	Detalhamento (Interesse Público)	Setor Responsável	Periodicidade
Planejamento e Contas			
Plano Plurianual (PPA)	Documento completo e anexos.	Planejamento / Controle Interno	A cada aprovação(4anos)
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Documento completo e anexos.	Planejamento / Controle Interno	Anual
Lei Orçamentária Anual (LOA)	Documento completo e anexos.	Planejamento / Controle Interno	Anual
Relatório Anual de Gestão (RAG) - Saúde	Relatório aprovado pelo CMS.	Secretaria de Saúde	Anual (até 30/03)
Relatório Quadrimestral (RDQA) - Saúde	Relatórios aprovados.	Secretaria de Saúde	Quadrimestral
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Relatório completo (LRF).	Contabilidade / Controle Interno	Semestral
Relatório Resumido (RREO)	Relatório completo (LRF).	Contabilidade / Controle Interno	Bimestral
Relatório Anual de Auditoria Interna	Relatório do Controle Interno.	Controle Interno	Anual
Plano Anual de Auditoria (PAI)	Planejamento do Controle Interno.	Controle Interno	Anual
Serviços ao Cidadão			
Carta de Serviços ao Usuário	Relação de todos os serviços.	Ouvidoria / Administração	Atualização Permanente
Lista de espera (Creches)	Posição na fila, por unidade.	Departamento de Educação	Mensal
Lista de espera (Consultas/Exames)	Posição na fila, por especialidade.	Departamento de Saúde	Semanal
Cardápios da Merenda Escolar	Cardápio semanal das escolas.	Departamento de Educação	Conforme Alteração
Estoque de	Lista de	Departamento	Quinzenal
Informação / Documento	Detalhamento (Interesse Público)	Setor Responsável	Periodicidade
Medicamentos (REMUME)	medicamentos disponíveis na Farmácia Básica.	de Saúde	
Pessoal e Gestão			
Remuneração de Servidores	Salário bruto, descontos, líquido.	Recursos Humanos	Mensal
Diárias e Passagens	Nome, destino, valor, motivo.	Administração / Finanças	Mensal
Relatório Estatístico (LAI)	Pedidos recebidos, atendidos, tempo médio.	SIC / Controle Interno	Anual
Relatório de Gestão (Ouvidoria)	Manifestações recebidas, temas.	Ouvidoria	Anual

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:22D5B872

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 122/2026 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETORES(AS) E VICE-DIRETORES(AS) DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPERUÇU – GESTÃO 2027/2029

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE ITAPERUÇU, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 7º, § 1º, da Lei Municipal nº 1002/2026 e nos itens 5.3 e 5.5 do Edital de Convocação nº 003/2026, e considerando o registrado na Ata nº 002/2026 da Comissão Eleitoral,
RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da 1ª Etapa – Avaliação de Mérito e Desempenho, ficando aprovadas as candidatas relacionadas no Anexo Único desta Portaria, que obtiveram frequência integral nas Formações I e II e nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação de desempenho, nos termos do item 5.3 do Edital.
Art. 2º Caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo, até as 18h de 20/10/2026, mediante protocolo na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, preferencialmente no formulário do Anexo VI do Edital, sendo assegurada à candidata vista de sua própria prova durante o prazo recursal, mediante requerimento.
Art. 3º A relação final das aprovadas e classificadas será publicada em 22/10/2026, nos termos do item 5.5 do Edital.
Art. 4º As candidatas aprovadas deverão, nos dias 23/10/2026 e 26/10/2026, das 08h às 11h e das 13h às 17h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, entregar o Plano de Ação para os 03 (três) anos de mandato, conforme Anexo V do Edital, e confirmar a composição da chapa, nos termos do item 6.1 do Edital.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Itaperuçu, 19 de outubro de 2026.

JEFFERSON CECCON
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo
Portaria: 045/2026

ANEXO
RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA
AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CANDIDATA	FUNÇÃO	SITUAÇÃO
1	Escola Municipal Maria do Rosário	Adriane da Silva	Diretora	Aprovada
2	CMEI Ivonilza Maurício Juraski	Edenilsa Mariano de Brito	Diretora	Aprovada
3	Escola Municipal Dalzira Brandt Santana	Eliane da Silva Reis	Diretora	Aprovada
4	Escola Municipal Frei Barnabé Tenani	Irene Bueno Stresser Ana Paula Godoy Coitinho	Diretora Vice-Diretora	Aprovada Aprovada
5	Escola Municipal do Campo Prof. Paulo Artigas	Jeniffer Mayara Godoi	Diretora	Aprovada
6	Escola Municipal do Campo de Bolo Grande	Lucimara Bonfim Stresser de Castro	Diretora	Aprovada
7	Escola Municipal de Cândidos	Maria Helena Sales Dias Santos	Diretora	Aprovada
8	CMEI Dona Cindinha	Marilza Castro da Silva	Diretora	Aprovada
9	CMEI Pingo de Gente	Jociane Aparecida Costa Rosa	Diretora	Aprovada
10	Escola Municipal Lúcia Sandri Benato	Roseneia Aparecida Lins Benato	Diretora	Aprovada
11	Escola Municipal Ver. João Apolinário Stresser	Rosimari Cordeiro Rocha Soeli Ferreira de Lara	Diretora Vice-Diretora	Aprovada Aprovada
12	Escola Municipal Rural de Açungui do Meio	Suelen Fernanda da Luz dos Santos	Diretora	Aprovada
13	Escola Municipal Antonio Himercídio Cavalcante	Suzana Ribeiro dos Santos de Cristo	Diretora	Aprovada
14	CMEI Joana de Cristo Portes	Tatiane de Fátima Bretschneider	Diretora	Aprovada

Publicado por:
Rosilene Leal
Código Identificador:BE1176BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE IVATUBA - FPMI
EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS SEGURADOS PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARA O CONSELHO FISCAL DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA – FPMI

A PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA – FPMI, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na **Lei Municipal nº 538/2011**, no Decreto Municipal nº 130/2026 e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS,

TORNA PÚBLICO o presente Edital, que estabelece normas, procedimentos e calendário para a eleição dos representantes dos segurados destinados a compor o **Conselho de Administração** e o **Conselho Fiscal** do Fundo de Previdência do Município de Ivatuba – FPMI.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aberto o processo eleitoral para escolha dos representantes dos segurados que integrarão o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do Fundo de Previdência do Município de Ivatuba – FPMI, observado o disposto na Lei Municipal nº 538/2011 e no Decreto Municipal nº 130/2026.

Art. 2º O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral designada para essa finalidade, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, igualdade entre os candidatos, segurança, moralidade e legitimidade do processo eleitoral.

Art. 3º A eleição compreenderá exclusivamente as vagas cuja escolha compete aos segurados, permanecendo as vagas cuja indicação compete ao Poder Executivo sujeitas à nomeação pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei Municipal nº 538/2011.

Parágrafo único. Os representantes indicados pelo Poder Executivo **não integrarão as chapas submetidas à votação**, nem serão objeto de eleição.

CAPÍTULO II
DAS VAGAS OBJETO DA ELEIÇÃO

Art. 4º Serão objeto do presente processo eleitoral as vagas destinadas à escolha dos segurados para composição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do FPMI, observada a seguinte composição:
I – Conselho de Administração:
a) 02 (dois) representantes titulares dos servidores ativos e seus respectivos suplentes;
b) 01 (um) representante titular dos aposentados e pensionistas e seu respectivo suplente.
II – Conselho Fiscal:
a) 02 (dois) representantes dos segurados e seus respectivos suplentes.

§ 1º As demais vagas dos Conselhos, cuja indicação compete ao Poder Executivo, não serão objeto de eleição e serão preenchidas mediante indicação e nomeação do Prefeito Municipal, na forma da Lei Municipal nº 538/2011.

§ 2º No Conselho de Administração, as vagas destinadas à indicação do Poder Executivo correspondem a 02 (dois) representantes titulares e seus respectivos suplentes.

§ 3º No Conselho Fiscal, a vaga destinada à indicação do Poder Executivo corresponde a 01 (um) representante titular e seu respectivo suplente.

CAPÍTULO III
DAS CHAPAS

Art. 5º As candidaturas às vagas destinadas à escolha dos segurados serão apresentadas sob a forma de chapa, observada a representação estabelecida na Lei Municipal nº 538/2011.

§ 1º A chapa para o Conselho de Administração deverá ser composta por:
I – 02 (dois) candidatos titulares e 02 (dois) suplentes representantes dos servidores ativos; e
II – 01 (um) candidato titular e 01 (um) suplente representante dos aposentados e pensionistas.

§ 2º A chapa para o Conselho Fiscal deverá ser composta por 02 (dois) candidatos titulares e 02 (dois) suplentes representantes dos segurados.

§ 3º Os representantes cuja indicação compete ao Poder Executivo não integrarão as chapas e não serão submetidos à votação, sendo sua indicação e posterior nomeação realizadas pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei Municipal nº 538/2011.

Art. 6º Cada chapa receberá um número de identificação, atribuído pela Comissão Eleitoral conforme a ordem de protocolo do pedido de registro.

CAPÍTULO IV
DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Art. 7º Poderão candidatar-se às vagas destinadas à escolha dos segurados os servidores públicos estatutários, ativos ou inativos, do Município de Ivatuba, regularmente vinculados ao FPMI, observadas as disposições da Lei Municipal nº 538/2011.

Art. 8º Não poderão candidatar-se:
I – aqueles que não preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal e federal aplicável;
II – aqueles que tenham sofrido condenação criminal ou estejam enquadrados em alguma das situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64/1990, observados os critérios e prazos nela estabelecidos;
III – aqueles que tenham sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável;
IV – os servidores ativos cedidos a outros entes da Federação, enquanto perdurar a situação que impeça o exercício da função, observada a legislação aplicável;
V – os servidores ativos em licença para tratar de assuntos particulares, enquanto perdurar a situação impeditiva;
VI – os servidores ativos ou inativos cujas contas apresentadas em razão do exercício de cargos públicos tenham sido definitivamente recusadas, quando caracterizada a hipótese de inelegibilidade prevista na legislação aplicável.

Parágrafo único. Não poderá candidatar-se ao mesmo Conselho aquele que já tiver exercido dois mandatos consecutivos como membro eleito, considerando-se a recondução permitida pelo § 3º do art. 27 da Lei Municipal nº 538/2011.

Art. 9º Para fins de habilitação da candidatura, o candidato deverá apresentar, conforme exigido pela Comissão Eleitoral:
I – requerimento de inscrição da chapa;
II – ficha de identificação dos candidatos titulares e suplentes;
III – documento oficial de identificação;
IV – declaração de que atende aos requisitos legais para candidatura;
V – certidões da Justiça Estadual e da Justiça Federal, quando exigíveis;
VI – declaração de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal;
VII – demais documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital.

§ 1º A Comissão Eleitoral poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares quando necessários à verificação da regularidade da candidatura.

§ 2º Quando determinada informação puder ser comprovada diretamente pela Administração ou pelo FPMI, poderá ser dispensada a apresentação de documento pelo candidato.

Art. 10. A certificação e a habilitação exigidas para os membros dos Conselhos serão observadas na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação federal aplicável aos RPPS.

Parágrafo único. A ausência de certificação no momento da inscrição não impedirá o registro da candidatura quando a legislação federal estabelecer prazo posterior para seu atendimento, sem prejuízo da obrigação de obtenção da certificação dentro do prazo legal.

CAPÍTULO V
DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. O pedido de registro das chapas deverá ser protocolado no Fundo de Previdência Municipal de Ivatuba - FPMI, dentro do prazo estabelecido no calendário eleitoral.

§ 1º O pedido deverá ser apresentado mediante formulário próprio disponibilizado pelo FPMI.

§ 2º A chapa somente será considerada inscrita após a apresentação da documentação exigida neste Edital.

Art. 12. É vedada a participação do mesmo candidato em mais de uma chapa para o mesmo Conselho.

Art. 13. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Eleitoral analisará a documentação apresentada e divulgará a relação das chapas e dos candidatos habilitados.

CAPÍTULO VI
DA IMPUGNAÇÃO

Art. 14. Publicada a relação preliminar das chapas e candidatos habilitados, será aberto prazo para apresentação de impugnação.

§ 1º A impugnação deverá ser fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral.

§ 2º A impugnação somente poderá versar sobre o descumprimento dos requisitos legais ou das condições estabelecidas neste Edital.

Art. 15. O candidato ou chapa impugnada será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido no calendário eleitoral.

Art. 16. A Comissão Eleitoral decidirá as impugnações apresentadas, publicando posteriormente a relação definitiva das chapas habilitadas.

Art. 17. Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso na forma e no prazo estabelecidos neste Edital e no Decreto Municipal nº 130/2026.

CAPÍTULO VII
DOS ELEITORES

Art. 18. Poderão votar os segurados regularmente inscritos e vinculados ao FPMI:
I – ativos;
II – aposentados; e
III – pensionistas,

Art. 19. O voto será:
I – facultativo;
II – pessoal;
III – direto; e
IV – sem possibilidade de voto por procuração.

Parágrafo único. Cada eleitor poderá votar uma única vez para cada Conselho objeto da eleição.

CAPÍTULO VIII
DA VOTAÇÃO

Art. 20. A votação será realizada no dia 25 (vinte e cinco) de novembro de 2026 (dois mil e vinte e seis), no horário das 09h00 às 15h00, nas dependências da Casa da Cultura – Carlos Alberto Mori, localizada na esquina da Rua Primeiro de Maio com a Rua Faria Lemos, no Município de Ivatuba, Estado do Paraná, conforme estabelecidos no calendário eleitoral deste Edital.

Art. 21. Para votar, o eleitor deverá apresentar documento oficial de identificação.

Art. 22. A votação será realizada de forma presencial, por meio de plataforma de votação eletrônica, em equipamentos disponibilizados pelo FPMI no local indicado no art. 20, contendo a identificação das chapas concorrentes.

Art. 23. A Comissão Eleitoral adotará as providências necessárias para garantir o sigilo, a regularidade e a segurança da votação eletrônica.

CAPÍTULO IX
DA APURAÇÃO

Art. 24. Encerrada a votação, a Comissão Eleitoral procederá imediatamente ao encerramento da plataforma e à emissão do relatório de apuração por ela gerado, com o respectivo código de integridade, sob sua responsabilidade.

Art. 25. A apuração será pública, assegurado o acompanhamento pelos candidatos, representantes das chapas e demais interessados.
§ 1º Os representantes das chapas poderão acompanhar a verificação inicial da plataforma, sem votos registrados, e o seu encerramento.
§ 2º Será fornecida cópia do relatório de apuração aos representantes das chapas que a solicitarem.

Art. 26. O resultado da apuração deverá registrar, no mínimo:
I – número de eleitores;
II – votos válidos;
III – votos brancos;

IV – votos nulos;
V – votos atribuídos a cada chapa; e
VI – total geral de votos.

Art. 27. Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos para o respectivo Conselho.

§ 1º Havendo empate entre duas ou mais chapas, será considerada vencedora aquela que tiver protocolado primeiro o pedido de registro de candidatura.

§ 2º Persistindo eventual situação não prevista neste Edital, a Comissão Eleitoral decidirá de acordo com a Lei Municipal nº 538/2011, o Decreto regulamentador e os princípios que regem o processo eleitoral.

CAPÍTULO X
DA PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

Art. 28. Concluída a apuração, a Comissão Eleitoral proclamará o resultado e elaborará a respectiva ata, à qual será anexado o relatório de apuração da plataforma, com respectivo código de integridade.

Art. 29. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 30. A Comissão Eleitoral encaminhará ao Prefeito Municipal o resultado definitivo da eleição, acompanhado da documentação pertinente, para as providências relativas à nomeação dos eleitos.

CAPÍTULO XI
DA NOMEAÇÃO, MANDATO E POSSE

Art. 31. Concluído o processo eleitoral, o resultado será encaminhado ao Prefeito Municipal para as providências relativas à nomeação dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, observada a composição estabelecida na Lei Municipal nº 538/2011.

§ 1º A nomeação compreenderá os candidatos eleitos pelos segurados e os representantes cuja indicação compete ao Poder Executivo.

§ 2º Os representantes indicados pelo Poder Executivo deverão atender aos requisitos legais aplicáveis aos membros dos Conselhos dos RPPS.

Art. 32. O mandato dos membros eleitos será de **03 (três) anos**, permitida **uma recondução**, nos termos da legislação municipal.

Art. 33. Os suplentes substituirão os respectivos titulares nos casos de ausência, impedimento, vacância ou demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

Art. 34. A posse dos membros dos Conselhos será realizada na forma estabelecida pelo Poder Executivo e pela legislação municipal.

Art. 35. A investidura e permanência no cargo ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis aos membros dos Conselhos dos RPPS, inclusive aqueles relativos à certificação e habilitação profissional.

CAPÍTULO XII
DA CONDUTA DURANTE O PROCESSO ELEITORAL

Art. 36. É vedado aos candidatos e às chapas:
I – utilizar bens, veículos, equipamentos, servidores ou recursos públicos em benefício de candidatura;
II – utilizar a estrutura administrativa do Município ou do FPMI para promoção de candidatura;
III – constranger, pressionar ou oferecer vantagem a eleitor;
IV – praticar qualquer ato que comprometa a liberdade de escolha do eleitor;
V – divulgar informação falsa ou ofensiva contra candidatos ou chapas;
VI – praticar qualquer ato que comprometa a igualdade entre os concorrentes.

Art. 37. A Comissão Eleitoral poderá determinar a retirada de material ou publicidade que contrarie as regras deste Edital e encaminhar eventual ocorrência à autoridade competente quando houver indícios de irregularidade administrativa ou ilícito.

CAPÍTULO XIII
DOS RECURSOS

Art. 38. Caberá recurso contra as decisões da Comissão Eleitoral nos casos previstos neste Edital e no Decreto Municipal nº 130/2026.

§ 1º O recurso deverá ser fundamentado e protocolado dentro do prazo estabelecido no calendário eleitoral.

§ 2º Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo decisão expressa da autoridade competente quando houver risco de prejuízo à regularidade do processo eleitoral.

Art. 39. As decisões relativas aos recursos serão divulgadas pelos meios oficiais utilizados para a divulgação do processo eleitoral.

CAPÍTULO XIV
DO CALENDÁRIO ELEITORAL

Art. 40. O processo eleitoral observará o seguinte calendário:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	19/10/2026
Período de inscrição das chapas	20/10/2026 a 29/10/2026
Publicação da relação preliminar das chapas	03/11/2026
Prazo para impugnação	04/11/2026 a 06/11/2026
Publicação das impugnações	09/11/2026
Prazo para defesa	10/11/2026 a 11/11/2026
Julgamento das impugnações	13/11/2026
Publicação das chapas definitivas	16/11/2026
Eleição	25/11/2026
Horário da votação	das 09h às 15h
Apuração	imediatamente após o encerramento da votação
Publicação do resultado final	26/11/2026
Nomeação dos eleitos	Até 30/12/2026
Posse	02/01/2027

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A Comissão Eleitoral será responsável pela condução do processo eleitoral e poderá expedir orientações e atos necessários ao fiel cumprimento deste Edital, observados os limites estabelecidos na legislação.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com apoio da Assessoria Jurídica do Município, quando necessário, sempre em conformidade com a Lei Municipal nº 538/2011, o Decreto Municipal nº 130/2026 e a legislação federal aplicável aos RPPS.

Art. 43. Integram este Edital, para todos os fins, os formulários de inscrição, declarações e demais documentos necessários à realização do processo eleitoral.

Art. 44. A participação no processo eleitoral implica conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

Art. 45. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA LUIZA MACEDO
Presidente Do FPMI

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO I – REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CHAPA

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
À Comissão Eleitoral do FPMI. Requeremos o registro da chapa abaixo identificada, para participação na eleição de 25/11/2026, nos termos do Edital nº 001/2026.
Conselho pretendido: ( ) Administração ( ) Fiscal
Denominação da chapa (facultativa): _____
Representante da chapa: _____
Telefone/e-mail para comunicações: _____
Número da chapa: _____ (preenchimento exclusivo pela Comissão Eleitoral, conforme ordem de protocolo).

COMPOSIÇÃO – preencher apenas o quadro do Conselho escolhido

Conselho de Administração

Vaga	Nome completo	Matrícula / vínculo
Ativo – titular 1		
Ativo – suplente 1		
Ativo – titular 2		
Ativo – suplente 2		
Aposentado/pensionista – titular		
Aposentado/pensionista – suplente		

Conselho Fiscal

Vaga	Nome completo	Matrícula / vínculo
Segurado – titular 1		
Segurado – suplente 1		
Segurado – titular 2		
Segurado – suplente 2		

Declaramos ciência das condições do edital e juntamos a documentação individual de cada integrante. A inscrição está sujeita à conferência e habilitação pela Comissão Eleitoral.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura do representante da chapa: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO II – FICHA INDIVIDUAL DE IDENTIFICAÇÃO E ANUÊNCIA

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Preencher uma ficha para cada candidato titular ou suplente.
Nome completo: _____
CPF: _____

Documento oficial de identificação / órgão emissor: _____
Matrícula funcional ou identificação previdenciária: _____
Cargo (se ativo) / situação previdenciária: _____
Unidade de lotação (se aplicável): _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Condição: ( ) Ativo ( ) Aposentado ( ) Pensionista
Conselho: ( ) Administração ( ) Fiscal Posição: ( ) Titular ( ) Suplente
Chapa / número (se atribuído): _____
Vaga representativa (quando aplicável): _____
Declaro minha anuência expressa à participação nesta chapa, ciência das atribuições do Conselho e compromisso de observar o Edital nº 001/2026.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura do candidato: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS E INELEGIBILIDADES

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Nome completo: _____
CPF: _____
Chapa e Conselho: _____
Declaro, sob as penas da lei e para os fins dos arts. 7º a 9º do Edital nº 001/2026, que:
( ) sou segurado(a) vinculado(a) ao FPMI e preencho os requisitos legais aplicáveis à vaga pretendida;
( ) não incido nas hipóteses de inelegibilidade referidas no art. 8º do Edital, inclusive as da LC Federal nº 64/1990, observados seus critérios e prazos;
( ) não sofri penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social em situação impeditiva, observadas as ressalvas legais;
( ) não estou em situação de cessão a outro ente ou licença para assuntos particulares que impeça a candidatura, quando aplicável;
( ) não possuo contas definitivamente recusadas em circunstâncias que configurem inelegibilidade legal;
( ) não exerci dois mandatos consecutivos como membro eleito do mesmo Conselho, na forma do parágrafo único do art. 8º;
( ) não integro outra chapa concorrente ao mesmo Conselho;
( ) comprometo-me a informar alteração superveniente que afete minha elegibilidade.
Observações ou ressalvas relevantes: _____
Estou ciente de que declaração falsa pode ensejar as consequências legais cabíveis e de que a Comissão poderá verificar as informações.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura do declarante: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO IV – DECLARAÇÃO SOBRE CERTIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Nome completo: _____
CPF: _____
Conselho / chapa: _____
Situação da certificação profissional aplicável ao Conselho:
( ) Possuo certificação. Entidade certificadora: _____ Validade: _____
( ) Ainda não possuo certificação.
Declaro ciência de que a certificação e a habilitação serão exigidas na forma e nos prazos da legislação federal aplicável aos RPPS, conforme arts. 10 e 35 do Edital. A ausência de certificação na inscrição não impedirá o registro quando houver prazo legal posterior para atendimento.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura do declarante: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO V – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Conselho: _____
Chapa / representante: _____
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Requerimento de inscrição da chapa (Anexo I)
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Ficha individual de cada titular e suplente (Anexo II)
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Cópia de documento oficial de identificação de cada candidato
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Declaração individual de requisitos e inelegibilidades (Anexo III)
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Certidões da Justiça Estadual e Federal, quando exigíveis
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Declaração de certificação e habilitação (Anexo IV – instrumento de apoio)
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Comprovação de vínculo, situação funcional ou mandatos, quando não verificável diretamente pelo Município/FPMI
( ) Entregue ( ) Pendente ( ) Dispensado / não aplicável – Outros documentos ou esclarecimentos solicitados fundamentadamente pela Comissão
A dispensa de documento verificável pela Administração/FPMI e a exigibilidade das certidões seguem o art. 9º, §§ 1º e 2º. Este controle não constitui deferimento da candidatura.
Pendências / justificativas: _____
Data da conferência: _____
Servidor responsável: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026

ANEXO VI – COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Número de protocolo: _____
Data: _____
Horário (hh:mm): _____
Conselho: _____
Nome do representante da chapa: _____
Quantidade de documentos/folhas recebidas: _____
Recebimento para análise, sem antecipação de habilitação. Número de identificação da chapa a ser atribuído pela Comissão Eleitoral conforme ordem de protocolo (art. 6º).
Assinatura de quem recebeu: _____
Assinatura de quem protocolou: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO VII – TERMO DE ANÁLISE E DECISÃO DE HABILITAÇÃO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Chapa / número: _____
Conselho: _____
Protocolo e data: _____
Após conferência do requerimento, composição, fichas e documentos individuais, a Comissão Eleitoral registra:
( ) Documentação regular ( ) Necessidade de complementação ( ) Irregularidade impeditiva
Fundamentação / dispositivos aplicados: _____
Documentos pendentes e providências: _____
Prazo de atendimento, se cabível: _____
Deliberação: ( ) Habilitada preliminarmente ( ) Não habilitada ( ) Diligência
Decisão sujeita à publicidade, impugnação e recursos previstos no edital.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinaturas dos membros da Comissão Eleitoral: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO / DEFESA / RECURSO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Natureza: ( ) Impugnação ( ) Defesa ( ) Recurso
Interessado / CPF: _____
Contato: _____
Chapa / Conselho questionado: _____
Decisão ou fato impugnado: _____
Fundamentos fáticos e jurídicos (anexar folhas, se necessário):
_____
Documentos comprobatórios anexados: _____
Pedido: _____
A impugnação deve limitar-se ao descumprimento de requisitos legais ou condições editalícias (art. 14, § 2º). Observar os prazos do calendário e as regras do Decreto nº 130/2026.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura: _____
Protocolo / data e hora de recebimento: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO IX – ATA DE RECEBIMENTO E ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, às ____h____, na sede do FPMI, a Comissão Eleitoral registrou os protocolos de inscrição recebidos no período de 20/10/2026 a 29/10/2026, conforme Edital nº 001/2026.

Protocolo / data e hora	Conselho	Representante da chapa	Nº atribuído

Ocorrências, complementações e ressalvas: _____
Nada mais havendo, foi encerrado o recebimento, lavrando-se a presente ata.
Local e data: _____
Assinaturas da Comissão Eleitoral: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO X – LISTA DE ELEITORES E CONTROLE DE COMPARECIMENTO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Conselho: ( ) Administração ( ) Fiscal | Data: 25/11/2026

A lista deverá ser previamente validada pelo FPMI, incluindo segurados ativos, aposentados e pensionistas aptos, sem exposição pública desnecessária de dados pessoais.

Nº	Nome do eleitor	Identificação interna / matrícula	Assinatura / registro de comparecimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

O eleitor deverá apresentar documento oficial. É vedado voto por procuração e cada eleitor poderá votar uma única vez para cada Conselho (arts. 19 e 21).

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO XI – ATA DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DA VOTAÇÃO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Aos 25 dias de novembro de 2026, na Casa da Cultura – Carlos Alberto Mori, esquina da Rua Primeiro de Maio com a Rua Faria Lemos, Município de Ivatuba/PR, a Mesa Eleitoral instalou os trabalhos às ____h____, para votação prevista das 09h00 às 15h00.
Integrantes da Mesa Eleitoral: _____
Conferência de urna(s) e material: _____
Ocorrências na abertura: _____
Às ____h____, encerraram-se os trabalhos de votação. Foram registradas as seguintes ocorrências:
_____
Quantidade de votantes – Administração: _____
Quantidade de votantes – Fiscal: _____
Assinaturas dos membros da Mesa: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO XII – ATA E MAPA DE APURAÇÃO DOS VOTOS

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Data: 25/11/2026 | Início da apuração: _____ | Local: _____
Conselho: ( ) Administração ( ) Fiscal
Número de eleitores aptos: _____
Número de votantes: _____
Votos válidos: _____
Votos em branco: _____
Votos nulos: _____
Total geral de votos: _____

Chapa nº	Votos atribuídos	Observações

Conferência: votos válidos = soma dos votos das chapas; total geral = válidos + brancos + nulos; total de cédulas apuradas deve ser conciliado com os votantes.
Resultado da apuração: _____
Em caso de empate, aplicar o critério de anterioridade do protocolo (art. 27, § 1º).
Ocorrências e ressalvas: _____
Assinaturas da Comissão / Mesa Escrutinadora: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO XIII – TERMO DE PROCLAMAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
A Comissão Eleitoral do FPMI, após a apuração pública da eleição realizada em 25/11/2026, proclama o resultado para cada Conselho, conforme atas e mapas anexos.
Conselho de Administração – chapa eleita / nº: _____
Conselho Fiscal – chapa eleita / nº: _____
Data de publicação oficial do resultado: _____
Encaminha-se o resultado definitivo ao Prefeito Municipal, acompanhado dos documentos pertinentes, para as providências de nomeação, observadas as vagas de indicação do Poder Executivo (arts. 28 a 31).
Ivatuba/PR, data: _____
Assinaturas da Comissão Eleitoral: _____
Protocolo de encaminhamento: _____

EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2026
ANEXO XIV – TERMO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONDUTA

Processo eleitoral dos representantes dos segurados – Conselhos de Administração e Fiscal
Nome completo: _____
CPF: _____
Conselho / chapa: _____
Declaro ciência das vedações do art. 36 do Edital nº 001/2026, especialmente quanto ao uso de recursos e estrutura públicos, constrangimento de eleitores, divulgação de informações falsas ou ofensivas e atos que comprometam a igualdade entre as chapas. Comprometo-me a respeitar a liberdade e o sigilo do voto.
Ivatuba/PR, data: _____
Assinatura do candidato: _____

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:C5D7943D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026

ORIGEM: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026 (PD N.º 441/2026)
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE (NOMEADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 28429, DE 06.02.2025 E CONFORME O DECRETO MUNICIPAL Nº 26.815/2023, DE 31.03.2023), SR. GIOVANNE COLAÇO HORNING.
FORNECEDOR: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ SOB Nº 22.862.531/0001-26, AQUI REPRESENTADA POR SEU PROCURADOR, SR. MATHEUS EMILIO VERONESE.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES DA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE MENTAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES HOSPITALARES, PRÉ-HOSPITALARES, FARMÁCIA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE CONSTAM DO TERMO DE REFERÊNCIA. – ANEXO I, ITENS 129 E 131.
CONSIDERANDO O PEDIDO DO FORNECEDOR, VIA E-MAIL EM 23.09.2026, CONSIDERANDO O CI Nº 079/2026, DATADO DE 30.09.2026, DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (PD Nº 24586/2026) E CONSIDERANDO O PARECER Nº 906/2026/PGM, CONFORME ART. 124 DA LEI Nº 14.133/2021:
FICA ***ALTERADA A APRESENTAÇÃO DO ITEM 129 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026, EXCLUSIVAMENTE PARA O EMPENHO Nº 6578/2026*** QUE PASSA A SER:

ONDE SE LÊ:

ITEM	CÓDIGO IPM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
129	39734	399414	VITAMINA A+D - SOLUÇÃO ORAL 50.000 UI/ML (VITAMINA A /RETINOL) + 10.000 UI/ML (VITAMINA D/COLECALCIFEROL). FRASCO GOTEJADOR NO MÍNIMO 10 ML **LABORATÓRIO: WAVE WELLNESS**	FRASCO GOTEJADOR	1600	R$4,22

LEIA-SE:

ITEM	CÓDIGO IPM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
129	39734	399414	VITAMINA A+D - SOLUÇÃO ORAL 50.000 UI/ML (VITAMINA A /RETINOL) + 10.000 UI/ML (VITAMINA D/COLECALCIFEROL). ***FRASCO GOTEJADOR NO MÍNIMO 20 ML*** **LABORATÓRIO: WAVE WELLNESS**	FRASCO GOTEJADOR	1600	R$4,22

DIANTE DA INQUESTIONÁVEL E MANIFESTA VONTADE ***ALTERAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO ITEM 129 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026, EXCLUSIVAMENTE PARA O EMPENHO Nº 6578/2026,*** QUE PASSA, EM MOTIVOS EXPOSTOS EM PROCESSO ADMINISTRATIVO, CONFORME O DISPOSTO NO ART. 124, ALÍNEA *A* DO INCISO I, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
FICAM MANTIDAS E RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ORIGINÁRIA, NAQUILO QUE NÃO CONTRARIEM O PRESENTE TERMO ADITIVO.
DATA: 15/10/2026
DATA ASSINATURA: 16/10/2026
FORO: COMARCA DA LAPA

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:870FFF04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 202.2026_LOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
Estado do Paraná
Exercício: 2026

Decreto nº 202/2026 de 13/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 87/2025 de 04/11/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 221.000,00 (duzentos e vinte e um mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.15.452.0012.2.028.		MANUTENçãO E CONSERVAçãO DE VIAS PúBLICAS	
723 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.142.		GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
937 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
1076 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	90.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT	
11.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS	
11.001.04.122.0011.2.095.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESPORTES	
1464 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS	
15.002.20.608.0008.2.126.		PROGRAMA DE INCENTIVO AO SETOR AGROPECUáRIO	
1613 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	65.000,00
		Total Suplementação:	**221.000,00**

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 SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.08.244.0015.2.031.		MANUTENçãO DO CEMITéRIO MUNICIPAL	
678 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.053.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO BáSICO	
1064 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	40.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.059.		PROGRAMA SAúDE DA FAMíLIA	
1154 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.301.0025.2.096.		PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
1212 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1324 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1337 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO-SELT	
11.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIAS E DEPENDÊNCIAS	
11.001.04.122.0011.2.095.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ESPORTES	
1461 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS	
15.002.23.608.0008.1.102.		REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES PREFEITO DR. ASSIS PINHEIRO	
1617 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DA AGRICULTURA	
15.003.20.608.0008.1.103.		INCENTIVO AO PEQUENO E MéDIO PRODUTOR RURAL	
1619 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	22.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DA AGRICULTURA	
15.003.20.608.0008.1.103.		INCENTIVO AO PEQUENO E MéDIO PRODUTOR RURAL	
1622 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA-SEAGRI	
15.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DA AGRICULTURA	
15.003.20.608.0008.2.128.		MANUTENÇÃO DE CONVÊNIO COM O COMAFEN	
1631 - 3.3.72.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
		Total Redução:	**221.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Loanda , Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:0ECAC1E3

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 203.2026_LOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 203/2026 de 13/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 87/2025 de 04/11/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.006.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
03.006.04.122.0002.2.081.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
214 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
315 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
07.001.04.122.0012.2.027.		ADM. GERAL-SECRETARIA SERVIçOS URBANOS	
655 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.141.		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)	
916 - 3.3.90.30.00.00	31948	MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1338 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
		Total Suplementação:	**188.000,00**

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			
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO-SEFA	
03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	
03.003.04.124.0003.2.009.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES DE CONTABILIDADE E ORçAMENTO	
170 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
311 - 3.3.90.36.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEC	
06.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
06.001.12.361.0009.2.016.		MANUTENçãO ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSOS ORDINáRIOS	
317 - 3.3.90.40.00.00	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS-SESU	
07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE VIAÇÃO	
07.002.26.782.0017.1.066.		REFORMA E READEQUAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	
740 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	23.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.005.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.005.08.244.0024.2.142.		GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
934 - 3.3.90.32.00.00	31948	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	8.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SETAS	
09.006.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE TRABALHO E SERVIÇO SOCIAL	
09.006.08.244.0024.1.073.		ADAPTAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REFORMA PARA A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
994 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	57.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1335 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00
		Total Redução:	**188.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Loanda , Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:B9523636

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA PARA FINS DE CREDENCIAMENTO 008/2024 - PML

Chamamento Público nº. 008/2024-PML Processo nº. 116/2024-PML

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas, interessadas na eventual prestação de serviços de operários – serviços gerais, em caráter complementar, para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, do Município de Loanda-PR, pelos valores e serviços fixados no item da tabela abaixo, pelo período de 12 (doze) meses, tendo a possibilidade de prorrogação de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

RESULTADO DE JULGAMENTO FINAL CLASSIFICATÓRIO

Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, torna-se público o resultado de julgamento de Habilitação de Credenciamento, conforme a seguir:

Proponentes **HABILITADOS:**

1º Lugar – PAULO RICARDO DOS SANTOS SILVA, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 090.372.879-64, protocolo de nº 6957/2026, de 18/09/2026, às 10:46:09 horas.

ITEM	CARGO	VLR UNIT MENSAL POR PROFIS-SIONAL R$	*VLR INSALU-BRIDADE R$	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR PROFIS-SIONAL	PERÍODO MESES	VLR TOTAL UNIT R$	VLR TOTAL R$
01	Serviços Gerais	1.412,00	282,40	15	40 horas	12	1.694,40	25.416,00

2º Lugar – FRANCISCO TEIXEIRA DA SILVA, devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº 032.735.613-86, protocolo de nº 7363/2026, de 08/10/2026, às 14:42:41 horas.

ITEM	CARGO	VLR UNIT MENSAL POR PROFIS-SIONAL R$	*VLR INSALU-BRIDADE R$	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL POR PROFIS-SIONAL	PERÍODO MESES	VLR TOTAL UNIT R$	VLR TOTAL R$
01	Serviços Gerais	1.412,00	282,40	15	40 horas	12	1.694,40	25.416,00

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação deste aviso, o Agente de Contratação, dará vistas ao processo licitatório a qualquer interessado, para interposição de recurso.

Loanda-PR, 19 de outubro de 2026.

JOÃO VICTOR BELTRAMINI DA SILVA
Agente de Contratação

SIMONE REGINA DA SILVA
Equipe de Apoio

JULIANA CARLA PEREIRA DE OLIVEIRA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:C45271D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001 ARP Nº147/2026-PML

TERMO ADITIVO Nº001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº147/2026-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº049/2026-PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº030/2026-PML
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LOANDA
EMPRESA DETENTORA: J.E. ALIMENTOS LTDA

Aos nove (09) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2.026), neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor José Maria Pereira Fernandes, e a Empresa **J.E. ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sito a Avenida Londrina, nº 10, Centro, Telefone: (44) 99155-1251, CEP: 87.900-000, na cidade de Loanda, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.369.662/0001-74, neste ato por seu representante legal, Senhor Jirhan Farhat Mella, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 709.047.821-15, RG nº 1591878

SSP/PR, residente e domiciliado na Avenida Londrina, nº 10, Centro, na cidade de Loanda, Estado do Paraná, nos termos do Decreto Municipal nº011/2024 e Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem o que segue:
Do objeto: As partes em comum acordo e com respaldo no Artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, e o item 10 da Ata de Registro de Preços nº147/2026-PML e por conveniência administrativa, resolvem aditivar a presente Ata, a qual tem por objeto Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Loanda-PR.

Item	Descrição	Marca	Un.	Quant.	Valor Licitado	Valor do Reajuste	Valor do Item com Reajuste	Valor Total do Aditivo
01	ARROZ TIPO 1, LONGO, FINO, POLIDO, GLICOSADO. EMBALAGEM DE 5 KG (Item Principal)	CAIUA	PCT	3.949	R$12,90	R$5,10	R$18,00	R$20.139,90
02	ARROZ TIPO 1, LONGO, FINO, POLIDO, GLICOSADO. EMBALAGEM DE 5 KG (Item Reservado)	CAIUA	PCT	1.009	R$12,90	R$5,10	R$18,00	R$5.145,90
03	AÇÚCAR CRISTAL DE 1ª QUALIDADE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 5 KG	GAUCHINHA	PCT	2.967	R$11,20	R$2,90	R$14,10	R$8.604,30
06	ÓLEO DE SOJA REFINADO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 900 ML	COCAMAR	FRASCO	2.050	R$6,10	R$1,59	R$7,69	R$3.259,50
07	FEIJÃO CSARIOQUINHA, NOVO, DE 1ª QUALIDADE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1 KG.	ESTRELA DO CAMPO	PCT	4.541	R$3,95	R$2,55	R$6,50	R$11.579,55
Valor Total do Reajuste .....R$48.729,15								

Com referido acréscimo total no valor de R$48.729,15 (quarenta e oito mil, setecentos e vinte e nove reais e quinze centavos), o valor da Ata de Registro de Preços nº147/2026-PML, passará de R$157.135,00 (cento e cinquenta e sete mil, cento e trinta e cinco reais) para R$205.864,15 (duzentos e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos).
Ficam ratificados os demais itens da referida Ata, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.
Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº147/2026-PML, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas, igualmente subscritas.

Loanda-Pr. 09 de outubro de 2.026

Contratante:
JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Empresa Detentora:
JIRHAN FARHAT MELLA
J.E. Alimentos LTDA

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:B3EFDECE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001 ARP Nº176/2025-PML

TERMO ADITIVO Nº 001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2025-PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº076/2025-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº143/2025-PML
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LOANDA
EMPRESA CONTRATADA: INGAMASSA CONCRETO E ARGAMASSA LTDA

Pelo presente instrumento particular que celebram o **MUNICÍPIO DE LOANDA**, Estado do Paraná, já qualificado na Ata de Registro de Preços ora aditivada, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Maria Pereira Fernandes, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº.2.045.879-8 SSP/PR e do CPF/MF nº.389.032.969-15, e a Empresa **INGAMASSA CONCRETO E ARGAMASSA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sito na Rua Um, Quadra 3, Lotes 2, 3 e 4, s/n, Parque Industrial IV, Telefone: (44) 99963-3282, CEP: 87.900-000, na cidade de Loanda, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.787.114/0001-82, neste ato por seu representante legal, Senhor Jadson Leonel Marcelino de Oliveira, brasileiro, divorciado, empresário, portador do CPF nº 321.353.628-83, RG nº 16.585.474-8 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua São José, nº 130, São Gregório Baliski, na cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná, ajustam e acordam entre si o presente TERMO ADITIVO Nº 001 a Ata de Registro de Preços de nº176/2025-PML, Pregão Eletrônico nº076/2025-PML, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A presente Ata tem como objeto Registro de Preços para contratação de emrpesa especializada para eventual aquisição de concreto usinado, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbano, Meio Ambiente, Finanças e Administração, Industria e Comercio, Agricultura, Planejamento, Esporte, Lazer e Turismo, Educação e Cultura, Trabalho e Serviço Social, Políticas Públicas para Mulheres, Saúde e Habitação do Município de Loanda-Pr.

CLÁUSULA SEGUNDA

O TERMO ADITIVO Nº 001 a Ata de Registro de Preços nº176/2025-PML, possui amparo no Art.84 da Lei 14.133/2021, onde dispõe sobre a prorrogação do prazo de vigência das Atas de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA
As partes, por conveniência administrativa e com respaldo no Art.84 da Lei 14.133/21, resolvem aditivar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº176/2025-PML, por mais 12 (doze) meses, considerando a vantajosidade de sua prorrogação devidamente comprovada pela Divisão de Compras.

CLÁUSULA QUARTA
Considerando a prorrogação do prazo de vigência a data de vencimento da Ata de Registro de Preços nº176/2025-PML será dia 09/09/2027.

CLAUSULA QUINTA
A presente prorrogação não implicará **atualização periódica dos preços registrados,** permanecendo os valores já pactuados.
O fornecimento dar-se-á mediante **o restabelecimento do saldo inicial da Ata de Registro de Preços,** observado o quantitativo e o limite financeiro conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unid	Quant. Estimada	Valor Unit. (R$)	Valor Total. (R$)
1	CONCRETO USINADO BOMBEAVEL COM RESISTÊNCIA FCK 20 MPA, UTILIZANDO BRITA 1 E/OU 2, CIMENTO CP II, SLUMP ENTRE 08 + - 1 E 08 + - 2 (ITEM PRINCIPAL)	JL	M3	713	674,39	480.840,07

Ficam ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº176/2025-PML, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº176/2025-PML, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Loanda Pr, 09 de setembro de 2.026.

Contratante:
JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Empresa Detentora:
JADSON LEONEL MARCELINO DE OLIVEIRA
Ingamassa Concreto E Argamassa LTDA

Testemunhas:

_____
_____

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:7F34279B

GABINETE DO PREFEITO
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DA PESSOA IDOSA E ATUALIZAÇÃO PLANO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (2026-2029)

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DA PESSOA IDOSA E ATUALIZAÇÃO PLANO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (2026-2029)

MUNICÍPIO DE LOANDA – PARANÁ

PROGRAMA PARANÁ AMIGO DA PESSOA IDOSA 2026

EXPEDIENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
Prefeito Municipal: José Maria Pereira Fernandes

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES
Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa

COMITÊ MUNICIPAL DO PROGRAMA PARANÁ AMIGO DA PESSOA IDOSA – PAPI
Coordenação
Maria Carolina Carlos Fuza Pinzi – Coordenadora Daiane Aparecida Gonçales Vaiz – Coordenadora-Adjunta
Poder Público
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Débora Brasilino dos Santos | Suplente: Izabella Aguiar Garcia
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Carla Regina Pele | Suplente: Priscila Pedroni Ratti
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Titular: Fabio Henrique de Oliveira | Suplente: Donizete De Ferri
Secretaria Municipal de Habitação
Titular: Diogo Meira Amaral | Suplente: Juliano Demazzi
Secretaria Municipal de Planejamento
Titular: Eder Aparecido Januário Pietro | Suplente: Edgar Moreira de Andrade
Educação
Titular (Núcleo Regional de Educação): Leonor Maschietto Suplente (Município): Cleuseli Aparecida Rodrigues

Entidades da Sociedade Civil Associação Anos Dourados
Titular: Elda Anna Sartori Donato | Suplente: Laurinda Ines Candido
Sindicato Rural Patronal de Loanda
Titular: Marcia Bazzo | Suplente: Rodrigo Aparecido Ribeiro de Almeida
Associação Comercial e Empresarial de Loanda – ACELO
Titular: Eduardo Rodrigues de Almeida | Suplente: Carlos Jesus da Silva Tosse
Representação da Pessoa Idosa Projeto 60+
Titular: Maria Aparecida Alencar | Suplente: Maria Jose Barroso

ASSESSORIA TÉCNICA
Jessica Garcia Romão Zanco
Assistente Social – CRESS 8726/11ª Região
Assessoria SEMIPI/BID – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa

APRESENTAÇÃO
O presente Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa do Município de Loanda – Paraná constitui um instrumento de levantamento e análise da realidade da população idosa do município, tendo como finalidade subsidiar o planejamento, a organização e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção dos direitos, da autonomia, da participação social e da qualidade de vida das pessoas idosas.
A elaboração deste diagnóstico está inserida no processo de implementação do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, considerando a importância de conhecer as características, necessidades, potencialidades e principais desafios vivenciados pela população idosa no território municipal.
Para sua construção, foram consideradas informações provenientes de diferentes áreas e políticas públicas do município, bem como dados demográficos e socioeconômicos disponíveis, informações sobre os serviços, programas e equipamentos da rede de atendimento e proteção, além da percepção dos próprios idosos acerca das condições de vida e das oportunidades existentes no município.
A participação das diferentes áreas da administração pública e da rede de atendimento possibilita uma compreensão mais ampla da realidade local, favorecendo a identificação de avanços, necessidades e situações que demandam maior atenção do poder público.
Nesse sentido, o diagnóstico busca não apenas apresentar dados sobre a população idosa de Loanda, mas também contribuir para a identificação das principais demandas e potencialidades do município, servindo como referência para a definição de prioridades, o planejamento de ações e o aprimoramento das políticas públicas destinadas ao envelhecimento com dignidade, autonomia, segurança e participação social.
A construção deste documento também representa uma oportunidade de fortalecer a articulação intersetorial e a participação da população idosa na identificação das necessidades do município, contribuindo para a construção de uma cidade cada vez mais preparada para o envelhecimento de sua população.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LOANDA
Caracterização territorial e histórica
O Município de Loanda está localizado na região Noroeste do Estado do Paraná, a aproximadamente 570 km da capital Curitiba. O município possui área

territorial de 722,091 km² e faz divisa com os municípios de Santa Isabel do Ivaí, São Pedro do Paraná e Santa Mônica. O acesso ao município ocorre principalmente pelas rodovias BR-376, PR-182 e PR-218, características que contribuem para sua integração com os municípios da região e demais localidades do Estado. (PARANÁ, 2026)
A formação de Loanda teve início na década de 1950, período em que a região ainda apresentava características de área pouco ocupada. Segundo registros históricos, os primeiros moradores chegaram ao local em 1950. Os fundamentos da cidade foram lançados em outubro de 1952 pela Empresa Colonizadora Norte do Paraná, iniciando-se o processo de organização e desenvolvimento do núcleo urbano. O desenvolvimento inicial do município esteve relacionado principalmente à atividade agrícola, com destaque para a cultura do café, que teve importante participação no processo de ocupação e crescimento da região. Ao longo de sua trajetória, Loanda também desenvolveu atividades ligadas à agricultura, pecuária, comércio e indústria.
O nome do município foi escolhido em referência à cidade de Luanda, capital de Angola, na África. A denominação foi definida durante o processo de formação do município, em referência à capital africana.
O Distrito de Loanda foi criado pela Lei nº 13, de 5 de agosto de 1953. Posteriormente, por meio da Lei Estadual nº 253, de 26 de novembro de 1954, ocorreu a emancipação político-administrativa do município, cuja instalação oficial ocorreu em 27 de novembro de 1955. (IBGE, [s.d.])
Atualmente, Loanda apresenta destaque regional no setor industrial, sendo reconhecida nacionalmente pela fabricação de torneiras e outros produtos relacionados ao segmento. A economia municipal também possui atividades vinculadas à agricultura, pecuária, comércio e serviços, compondo a dinâmica econômica e social do território.
Além dos aspectos econômicos, o município conta com espaços públicos destinados à convivência, ao esporte e ao lazer, que integram a dinâmica comunitária local. Entre esses espaços destacam-se praças, centros esportivos e áreas destinadas à prática de atividades físicas e recreativas. Esses equipamentos constituem importantes espaços de convivência e participação social e podem

contribuir para a promoção da qualidade de vida e do envelhecimento ativo da população idosa.
A caracterização territorial e histórica de Loanda constitui elemento fundamental para a compreensão das condições sociais, econômicas e demográficas do município, bem como para a análise da organização das políticas públicas e da rede de serviços destinados à população idosa.
Caracterização demográfica
De acordo com os dados do Censo Demográfico 2022, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o município de Loanda possuía 23.225 habitantes. Desse total, 11.366 eram homens e 11.859 eram mulheres, demonstrando uma pequena predominância da população feminina no município. A densidade demográfica registrada no período era de 32,15 habitantes por quilômetro quadrado.
A análise da estrutura etária da população evidencia a presença significativa de pessoas idosas no município. Considerando o recorte de 60 anos ou mais, Loanda possuía, em 2022, 3.909 pessoas idosas, correspondendo a aproximadamente 16,83% da população municipal. Desse contingente, 1.773 eram homens e 2.136 eram mulheres, representando, respectivamente, 45,36% e 54,64% da população idosa. Observa-se, portanto, uma maior participação das mulheres entre as pessoas idosas do município.
A distribuição da população idosa segundo as faixas etárias demonstra a presença de diferentes grupos etários entre as pessoas com 60 anos ou mais, incluindo um contingente nas faixas de idade mais avançadas. A distribuição por faixa etária e sexo é apresentada na Tabela 1.

Tabela 1 – População de 60 anos ou mais, por faixa etária e sexo – Loanda/PR,
2022

Faixa etária	Total	Homens	Mulheres
60 a 64 anos	1.198	566	632
65 a 69 anos	914	409	505
70 a 74 anos	708	312	396
75 a 79 anos	501	230	271
80 a 84 anos	320	152	168
85 a 89 anos	168	67	101
90 a 94 anos	79	29	50
95 a 99 anos	16	5	11
100 anos ou mais	5	3	2
Total	**3.909**	**1.773**	**2.136**

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 9606. Elaboração própria.

Observa-se maior concentração da população idosa nas faixas de 60 a 74 anos, que reúnem a maior parcela desse contingente. Verifica-se também a predominância feminina na maior parte das faixas etárias, especialmente entre as pessoas com idade mais avançada. A presença de pessoas nas faixas de 80 anos ou mais evidencia a existência de uma parcela da população que pode apresentar necessidades específicas relacionadas à autonomia, cuidados, acessibilidade, saúde e proteção social, aspectos que deverão ser considerados na organização das políticas públicas municipais.

Outro indicador relevante para a compreensão da estrutura demográfica é o Índice de Envelhecimento, que, segundo dados do IPARDES, corresponde a 58,41 para o município de Loanda. O indicador contribui para evidenciar o processo de envelhecimento da população e reforça a necessidade de que o planejamento municipal considere, de forma permanente, as demandas e especificidades relacionadas ao envelhecimento populacional.

Além da análise da situação demográfica atual, torna-se importante considerar as tendências futuras da população do município. As projeções populacionais do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), para o período de 2025 a 2050, apontam para a continuidade e intensificação do processo de envelhecimento populacional em Loanda.

Segundo as projeções, a população com 60 anos ou mais deverá passar de aproximadamente 4.267 pessoas em 2025 para 7.150 pessoas em 2050. No mesmo período, a participação desse grupo na população total projetada deverá aumentar de aproximadamente 17,85% para 29,67%.

Tabela 2 - Projeção da população total e da população de 60 anos ou mais – Loanda/PR, 2025–2050.

Ano	População total projetada	População de 60 anos ou mais	Percentual da população com 60 anos ou mais
2025	23.901	4.267	17,85%
2030	24.343	4.989	20,49%
2035	24.575	5.610	22,83%
2040	24.605	6.188	25,15%
2045	24.441	6.739	27,57%
2050	24.096	7.150	29,67%

Fonte: IPARDES – Projeções Populacionais Municipais 2025–2050. Elaboração própria.

Os dados projetados indicam que, embora a população total do município apresente pouca variação ao longo do período analisado, a população idosa tende a crescer de maneira expressiva. Entre 2025 e 2050, estima-se um aumento de aproximadamente 67,5% no número de pessoas com 60 anos ou mais. Dessa forma, a participação da população idosa poderá alcançar aproximadamente três em cada dez habitantes de Loanda até 2050.

Essa tendência constitui um elemento fundamental para o planejamento das políticas públicas municipais, uma vez que o envelhecimento populacional tende a produzir impactos sobre diferentes áreas, incluindo saúde, assistência social, habitação, mobilidade e acessibilidade, cultura, esporte e lazer, participação social, cuidados e proteção de direitos.

Diante desse cenário, o envelhecimento da população de Loanda deve ser compreendido não apenas como uma característica demográfica atual, mas como uma tendência que deverá se intensificar nas próximas décadas. O conhecimento dessa dinâmica é fundamental para que o município possa antecipar necessidades, fortalecer a rede de atendimento e desenvolver políticas públicas capazes de promover um envelhecimento com autonomia, participação social, dignidade e qualidade de vida.

População idosa no município

A população idosa de Loanda é constituída por 3.909 pessoas com 60 anos ou mais, conforme os dados do Censo Demográfico 2022. Esse contingente corresponde a 16,83% da população total do município, evidenciando a relevância da população idosa na composição demográfica local.

A distribuição por sexo demonstra uma maior presença de mulheres entre as pessoas idosas. Do total de 3.909 pessoas com 60 anos ou mais, 2.136 são mulheres e 1.773 são homens, correspondendo, respectivamente, a 54,64% e 45,36% desse grupo populacional. Essa predominância feminina torna-se um aspecto importante a

ser considerado na formulação e execução das políticas públicas voltadas à população idosa.

A estrutura etária apresentada no Censo Demográfico 2022 demonstra que a população idosa do município não constitui um grupo homogêneo, sendo composta por diferentes faixas etárias e, consequentemente, por diferentes necessidades, condições de autonomia e demandas relacionadas ao cuidado e à proteção social.

Entre as pessoas idosas de Loanda, 1.797 possuem 70 anos ou mais, correspondendo a aproximadamente 46,0% da população idosa. Dentre estas, 588 pessoas possuem 80 anos ou mais, o que representa aproximadamente 15,0% do total de pessoas idosas do município.

A presença de um contingente significativo de pessoas em faixas etárias mais avançadas evidencia a necessidade de que as políticas públicas municipais considerem a diversidade existente dentro da própria população idosa. As necessidades de uma pessoa que ingressa na velhice podem ser distintas daquelas apresentadas por pessoas em idades mais avançadas, especialmente no que se refere à promoção da autonomia, prevenção de agravos à saúde, acessibilidade, convivência familiar e comunitária, cuidados e proteção social.

Nesse sentido, o conhecimento da composição e das características da população idosa de Loanda constitui elemento fundamental para o planejamento das ações municipais, permitindo que as políticas públicas sejam organizadas de forma a contemplar tanto a promoção de um envelhecimento ativo e saudável quanto as necessidades específicas das pessoas idosas que demandam maior suporte, cuidados ou proteção.

A análise desse perfil também reforça a importância da atuação intersetorial das diferentes políticas públicas municipais, considerando que o processo de envelhecimento envolve aspectos relacionados à saúde, assistência social, habitação, mobilidade, acessibilidade, esporte, cultura, lazer, participação social e garantia de direitos.

ASPECTOS SOCIODEMOGRÁFICOS DA POPULAÇÃO IDOSA

Estado civil e composição familiar

O Censo Demográfico 2022 permite observar aspectos relacionados à situação conjugal da população idosa de Loanda, contribuindo para a compreensão das

diferentes formas de organização da vida familiar e das relações de convivência desse segmento populacional.

Para o município de Loanda, os dados demonstram que, entre as 3.909 pessoas com 60 anos ou mais, 2.360 pessoas viviam em união, correspondendo a 60,37% da população idosa. Por outro lado, 1.549 pessoas não viviam em união, correspondendo a 39,63% desse grupo populacional.

Tabela 3 - Pessoas de 60 anos ou mais segundo situação conjugal – Loanda,
2022

Situação conjugal	Número de pessoas	Percentual
Viviam em união	2.360	60,37%
Não viviam em união	1.549	39,63%
Total	**3.909**	**100,00%**

2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 10185. Elaboração própria.

Gráfico 1 – Pessoas de 60 anos ou mais segundo situação conjugal – Loanda,

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 10185. Elaboração própria.

O gráfico evidencia que a maioria da população idosa de Loanda vivia em união no período de referência do Censo, representando aproximadamente seis em cada dez pessoas idosas. Ainda assim, observa-se uma parcela expressiva, correspondente a 39,63%, que não vivia em união.

A situação conjugal constitui um elemento relevante para a compreensão das condições de vida da população idosa, uma vez que as relações familiares e de

convivência podem estar relacionadas às redes de apoio, à companhia cotidiana e às possibilidades de suporte diante de situações de necessidade.

Entretanto, é importante destacar que a categoria “não viviam em união” não permite, a partir da Tabela 10185 utilizada, identificar individualmente situações como viuvez, separação, divórcio ou ausência de união anterior. Dessa forma, a análise deve se limitar às categorias disponibilizadas pela fonte para o recorte selecionado, não sendo possível estabelecer, com esses dados, a composição específica desse grupo.

A predominância de pessoas idosas que vivem em união demonstra a importância das relações conjugais na composição da população idosa do município. Ao mesmo tempo, a existência de uma parcela significativa que não vive em união reforça a necessidade de considerar diferentes formas de organização familiar e de convivência no planejamento das políticas públicas.

Nesse sentido, a análise da situação conjugal deve ser articulada a outros aspectos da realidade da população idosa, especialmente às condições de moradia, à existência e à qualidade das redes de apoio, à convivência familiar e comunitária, à autonomia e às necessidades de cuidado. Esses elementos serão aprofundados nos itens seguintes do diagnóstico, permitindo uma compreensão mais ampla das condições de vida das pessoas idosas de Loanda.

Situação domiciliar e pessoas que moram sozinhas

A situação domiciliar constitui um aspecto importante para a compreensão das condições de vida da população idosa, especialmente no que se refere às possibilidades de convivência, às redes de apoio e às necessidades relacionadas à autonomia e ao cuidado.

Os dados do Censo Demográfico 2022 permitem identificar os domicílios particulares classificados como unipessoais, ou seja, aqueles nos quais reside apenas uma pessoa. Em Loanda, foram identificados 736 domicílios unipessoais cuja pessoa responsável possuía 60 anos ou mais.

Considerando o total de 3.909 pessoas com 60 anos ou mais residentes no município, esse número corresponde a 18,83% da população idosa. Dessa forma, aproximadamente uma em cada cinco pessoas idosas de Loanda residia sozinha no período de referência do Censo.

Gráfico 2 – Pessoas idosas segundo situação domiciliar – Loanda, 2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 9879. Elaboração própria.

A presença de 736 pessoas idosas vivendo sozinhas constitui uma informação relevante para o planejamento das políticas públicas municipais. A residência unipessoal, entretanto, não deve ser compreendida automaticamente como uma situação de vulnerabilidade. Pessoas idosas que moram sozinhas podem apresentar autonomia, independência, boas condições de vida e manter vínculos familiares, comunitários e sociais ativos.

Por outro lado, essa condição pode representar um fator de atenção em situações de fragilidade, dependência, adoecimento, dificuldades de mobilidade ou ausência e fragilidade da rede de apoio. Nessas situações, o acompanhamento pelas políticas públicas pode contribuir para a prevenção do isolamento social e para a identificação de possíveis necessidades de proteção e cuidado.

O dado também demonstra que a realidade domiciliar da população idosa de Loanda é diversificada e não pode ser analisada exclusivamente a partir da situação conjugal. Uma pessoa idosa pode não viver em união e residir com familiares ou outras pessoas, assim como pode viver sozinha mantendo vínculos familiares e comunitários fora do domicílio.

Nesse sentido, a identificação das pessoas idosas que residem sozinhas deve ser articulada a outras informações, especialmente aquelas relacionadas às condições de saúde, autonomia, renda, condições habitacionais, vínculos familiares e

comunitários e acesso aos serviços públicos. A integração dessas informações permitirá compreender quais situações demandam maior atenção e quais estratégias podem contribuir para a permanência da pessoa idosa em seu território com segurança, autonomia e qualidade de vida.

A análise é complementada pelas informações obtidas junto às políticas municipais de Saúde e Assistência Social e pela escuta direta das pessoas idosas, possibilitando identificar situações de isolamento, fragilidade de vínculos, necessidades de cuidado e outras condições que não podem ser identificadas apenas pelos dados censitários.

Escolaridade e Alfabetização

A escolaridade e a alfabetização constituem aspectos importantes para a compreensão das condições de vida da população idosa, uma vez que podem influenciar o acesso à informação, a autonomia, a participação social e a utilização de diferentes serviços e recursos disponíveis no território.

Os dados do Censo Demográfico 2022 demonstram diferenças importantes no nível de instrução entre as faixas etárias da população idosa de Loanda. Considerando as pessoas de 60 a 64 anos, observa-se que 637 pessoas estavam classificadas como sem instrução e com ensino fundamental incompleto, enquanto
175 possuíam ensino fundamental completo e médio incompleto, 216 possuíam ensino médio completo e superior incompleto e 170 possuíam ensino superior completo.

Entre as pessoas com 65 anos ou mais, a concentração no nível de menor escolaridade é ainda mais expressiva. Na Tabela 10061, 2.035 pessoas estavam classificadas como sem instrução e com ensino fundamental incompleto, enquanto
180 possuíam ensino fundamental completo e médio incompleto, 218 possuíam ensino médio completo e superior incompleto e 277 possuíam ensino superior completo.

Gráfico 3 – População de 60 anos ou mais segundo nível de instrução – Loanda, 2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 10061. Elaboração própria.
Os dados evidenciam uma concentração significativa da população idosa nos níveis mais baixos de escolaridade, especialmente entre as pessoas com 65 anos ou mais. Considerando os dados apresentados na Tabela 10061, o grupo classificado como sem instrução e com ensino fundamental incompleto representa aproximadamente 53,2% das pessoas de 60 a 64 anos e 75,1% das pessoas com 65 anos ou mais.
Esse resultado demonstra a importância de considerar a escolaridade no planejamento das políticas públicas destinadas à população idosa. Baixos níveis de escolaridade podem estar relacionados a maiores dificuldades no acesso e na compreensão de informações, inclusive aquelas relacionadas à saúde, aos direitos sociais, aos benefícios, aos serviços públicos e às oportunidades de participação social.
Em relação à alfabetização, os dados do Censo Demográfico 2022 indicam que a taxa de alfabetização da população de 65 anos ou mais de Loanda era de 78,31%. Quando observadas as faixas etárias mais avançadas, verifica-se redução progressiva desse indicador: a taxa era de 70,98% entre as pessoas com 75 anos ou mais e de 67,18% entre aquelas com 80 anos ou mais.

Gráfico 4 – Taxa de alfabetização da população idosa – Loanda, 2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 9841. Elaboração própria.
A redução da taxa de alfabetização nas faixas etárias mais avançadas evidencia uma característica que deve ser considerada no planejamento das políticas públicas. Entre as pessoas com 80 anos ou mais, aproximadamente um terço da população não estava contemplada pela condição de alfabetização indicada pelo Censo, o que reforça a necessidade de estratégias de comunicação e acesso à informação que considerem diferentes níveis de escolaridade e letramento.
Nesse contexto, a promoção da inclusão educacional e digital da população idosa pode contribuir para o fortalecimento da autonomia e da participação social. A oferta de atividades educativas, ações de alfabetização, educação ao longo da vida, inclusão digital e orientação sobre direitos e serviços públicos pode favorecer a capacidade das pessoas idosas de acessar informações, utilizar tecnologias e participar de forma mais ativa da vida comunitária.
A análise dos indicadores de escolaridade e alfabetização também reforça a necessidade de que a comunicação das políticas públicas municipais seja realizada de forma acessível, utilizando linguagem clara e estratégias diversificadas de divulgação. Essa perspectiva é especialmente importante para as pessoas idosas com menor escolaridade e para aquelas pertencentes às faixas etárias mais avançadas.
Os dados apresentados são complementados, pelas informações obtidas por meio da escuta das pessoas idosas, especialmente quanto ao acesso à informação,

utilização de tecnologias, participação em atividades educativas e dificuldades encontradas no acesso aos serviços públicos.

Renda e situação econômica

A análise da renda e da situação econômica constitui aspecto fundamental para a compreensão das condições de vida da população idosa, uma vez que a disponibilidade de recursos financeiros está relacionada às possibilidades de acesso a bens, serviços, alimentação, moradia, cuidados de saúde, lazer e demais necessidades cotidianas.
Os dados do Censo Demográfico 2022 permitem observar o rendimento domiciliar per capita da população idosa de Loanda. Para as pessoas de 60 a 64 anos, o rendimento domiciliar per capita médio foi de R$ 1.936,93, enquanto o rendimento mediano foi de R$ 1.420,00. Entre as pessoas com 65 anos ou mais, o rendimento médio foi de R$ 2.190,57 e o rendimento mediano de R$ 1.300,00. Já entre as pessoas com 80 anos ou mais, o rendimento médio foi de R$ 1.806,44 e o rendimento mediano de R$ 1.250,00.
Gráfico 5 – Rendimento domiciliar per capita médio e mediano da população idosa – Loanda, 2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 10295. Elaboração própria.
Os dados demonstram diferenças entre o rendimento médio e o rendimento mediano nas faixas etárias analisadas. A mediana apresenta um valor inferior à média em todas as faixas, indicando que o rendimento não se distribui de maneira uniforme entre as pessoas consideradas. Entre as pessoas com 65 anos ou mais, por exemplo,

o rendimento domiciliar per capita médio foi de R$ 2.190,57, enquanto o rendimento mediano foi de R$ 1.300,00.
É importante destacar que o rendimento domiciliar per capita não corresponde necessariamente à renda individual da pessoa idosa. O indicador considera os rendimentos do domicílio distribuídos entre seus moradores, sendo, portanto, uma medida que contribui para a compreensão das condições econômicas do grupo familiar no qual a pessoa idosa está inserida.
As informações do Cadastro Único complementam os dados censitários ao possibilitar a identificação da presença da população idosa entre as famílias cadastradas na política de assistência social. Segundo informações oficiais do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em 2026 havia 1.916 pessoas idosas inscritas no Cadastro Único no município de Loanda. O mesmo relatório informa que 203 pessoas idosas eram beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC). A presença de pessoas idosas inscritas no Cadastro Único e beneficiárias do
BPC demonstra a importância da política de assistência social na proteção socioeconômica desse segmento da população. Ao mesmo tempo, os dados de rendimento do Censo evidenciam que a situação econômica da população idosa é diversificada e deve ser analisada considerando diferentes condições de renda e composição familiar.
A renda também possui relação com outros aspectos abordados neste diagnóstico, como condições de moradia, segurança alimentar, acesso aos serviços de saúde, participação social, lazer, mobilidade e possibilidade de aquisição de bens e serviços. Dessa forma, a situação econômica deve ser compreendida de maneira articulada às demais dimensões das condições de vida da população idosa.
Nesse sentido, os dados apresentados apontam para a importância das ações de proteção social, identificação e acompanhamento das situações de vulnerabilidade econômica e garantia do acesso aos benefícios e serviços disponíveis. A articulação entre Cadastro Único, assistência social e demais políticas públicas constitui importante estratégia para identificar necessidades e prevenir o agravamento de situações de vulnerabilidade entre as pessoas idosas.

Trabalho, aposentadoria e outras fontes de renda

A participação da população idosa no mercado de trabalho constitui um aspecto relevante para a compreensão de suas condições econômicas e das diferentes formas de envelhecimento no município.
Os dados do Censo Demográfico 2022 demonstram que, em Loanda, havia 590 pessoas ocupadas na faixa de 60 a 64 anos, correspondendo a aproximadamente 49,2% das 1.198 pessoas dessa faixa etária. Entre as pessoas com 65 anos ou mais, foram identificadas 654 pessoas ocupadas, correspondendo a aproximadamente 24,1% desse grupo.
Gráfico 6 – Nível de ocupação da população idosa – Loanda, 2022

Fonte: IBGE – Censo Demográfico 2022, SIDRA, Tabela 10268. Elaboração própria.
Os dados evidenciam uma redução da participação no mercado de trabalho com o avanço da idade. Ainda assim, a presença de 654 pessoas com 65 anos ou mais ocupadas demonstra que uma parcela significativa da população idosa permanece trabalhando.

A permanência no trabalho pode estar relacionada a diferentes fatores, como necessidade de complementação da renda, manutenção da autonomia financeira ou continuidade da trajetória profissional. A tabela utilizada, entretanto, não permite identificar as razões para a permanência no mercado de trabalho nem diferenciar pessoas aposentadas que continuam trabalhando.
No âmbito da proteção social, as informações disponibilizadas pela Coordenação do Cadastro Único indicam a existência de 203 pessoas idosas

beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC em junho de 2026. Esse dado demonstra a importância dos benefícios assistenciais na proteção de renda de parte da população idosa do município.
Dessa forma, observa-se que a população idosa de Loanda apresenta diferentes situações em relação ao trabalho e à renda, envolvendo tanto pessoas que permanecem economicamente ativas quanto aquelas que dependem de benefícios de proteção social.
As informações sobre trabalho, aposentadoria e fontes de renda serão complementadas posteriormente pelos resultados da escuta das pessoas idosas, permitindo conhecer suas experiências e condições econômicas a partir de suas próprias respostas.

Cadastro Único e programas de transferência de renda

O Cadastro Único para Programas Sociais constitui importante instrumento para identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, possibilitando o acesso a diferentes programas e benefícios da política de assistência social.
Segundo informações do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em 2026 o município de Loanda possuía 1.916 pessoas idosas inscritas no Cadastro Único. O cadastro permite identificar famílias e indivíduos que podem ter acesso a programas de transferência de renda e outros benefícios sociais, conforme os critérios estabelecidos para cada programa.
Em relação ao Programa Bolsa Família, o CRAS informou que não foi possível mensurar especificamente a quantidade de pessoas idosas beneficiárias, uma vez que os sistemas e relatórios disponíveis não permitem o cruzamento ou a aplicação de filtro específico por faixa etária.
A presença de 1.916 pessoas idosas inscritas no Cadastro Único evidencia a importância desse instrumento para a identificação das condições socioeconômicas da população idosa e para a articulação com as políticas de proteção social. O acompanhamento dessas informações contribui para ampliar a identificação de necessidades e facilitar o acesso das pessoas idosas e de suas famílias aos benefícios e serviços disponíveis.

Benefício de prestação continuada – BPC

O Benefício de Prestação Continuada – BPC constitui importante mecanismo de proteção social destinado às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, garantindo um salário mínimo mensal à pessoa com 65 anos ou mais que atenda aos critérios estabelecidos pela legislação.
Segundo informações do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), atualmente, 203 pessoas idosas residentes no município de Loanda são beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC.
A existência desse benefício entre a população idosa evidencia a importância da proteção de renda para pessoas que se encontram em condições de vulnerabilidade socioeconômica. O acompanhamento dessas situações pela rede socioassistencial contribui para a identificação de outras necessidades e para o acesso aos serviços, benefícios e programas disponíveis.
Dessa forma, o BPC constitui importante instrumento de garantia de renda e proteção social para parte da população idosa do município.

Vulnerabilidade econômica

A vulnerabilidade socioeconômica da população idosa está relacionada a diferentes fatores que podem comprometer as condições de vida, a autonomia e o acesso a direitos e serviços. Em Loanda, as informações da rede socioassistencial permitem identificar situações que demandam acompanhamento e proteção social.
Segundo informações do CRAS, o município possui atualmente 1.916 pessoas idosas inscritas no Cadastro Único, sendo 203 beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC. No âmbito dos serviços socioassistenciais, 10 pessoas idosas encontram-se inseridas no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e 6 participam do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. A equipe técnica informou ainda o acompanhamento de 6 pessoas idosas no Programa de Proteção Social Básica no Domicílio.
O CREAS informou que, atualmente, 11 pessoas idosas encontram-se acompanhadas por situações de violação de direitos, sendo identificadas, entre as principais situações, insuficiência de recursos financeiros, empréstimos realizados sobre aposentadorias, custos elevados com medicamentos, fraldas e cuidadores, ausência de pessoas para auxiliar nas atividades domésticas, condições inadequadas de moradia, acúmulo de objetos nas residências e abandono familiar.

Entre as situações acompanhadas, 5 pessoas idosas encontram-se em situação de abandono, negligência ou violência. No âmbito da organização da rede municipal de proteção, observa-se a ausência de fluxos ou protocolos específicos formalizados para a identificação, atendimento e encaminhamento de situações de violência e violação de direitos contra pessoas idosas, constituindo um aspecto a ser fortalecido na estruturação da política municipal.
Os dados demonstram a existência de diferentes situações de vulnerabilidade que exigem atuação articulada da rede de proteção social, considerando não apenas a condição econômica, mas também as condições de moradia, o suporte familiar, as necessidades de cuidado e a garantia dos direitos da pessoa idosa.

CONDIÇÕES DE VIDA E VULNERABILIDADES SOCIAIS

Vulnerabilidades sociais

A vulnerabilidade social da população idosa pode estar relacionada a diferentes fatores, incluindo insuficiência ou comprometimento da renda, despesas relacionadas à saúde, fragilidade dos vínculos familiares, necessidade de cuidados, condições inadequadas de moradia e dificuldades para garantir as necessidades básicas do cotidiano.
Na realidade do município, observa-se que situações de vulnerabilidade econômica podem estar associadas à redução da renda disponível para as necessidades básicas, especialmente diante de despesas com saúde, medicamentos, cuidados e outras demandas próprias do processo de envelhecimento. Também podem ser identificadas situações em que pessoas idosas permanecem no mercado de trabalho ou em atividades informais por necessidade de complementação da renda.
As informações do CREAS reforçam a existência de situações de vulnerabilidade relacionadas à insuficiência de recursos financeiros, custos com medicamentos, fraldas e cuidadores, condições inadequadas de moradia, ausência de apoio para atividades domésticas e abandono familiar.
Dessa forma, a vulnerabilidade social na velhice deve ser compreendida de maneira multidimensional, considerando a interação entre as condições econômicas, familiares, de saúde, moradia e cuidado. O reconhecimento dessas diferentes situações é fundamental para o planejamento de ações preventivas e para o fortalecimento da proteção social destinada à população idosa.

Violências e violações de direitos

A violência e as violações de direitos contra a pessoa idosa constituem situações que podem comprometer sua integridade, autonomia, segurança e qualidade de vida. Essas situações podem assumir diferentes formas, incluindo violência física ou psicológica, negligência, abandono, violência patrimonial e outras formas de violação de direitos.

Em Loanda, os dados disponíveis registram 11 pessoas idosas acompanhadas pelo CREAS em razão de situações de violação de direitos, sendo 5 delas relacionadas a situações de abandono, negligência ou violência. Segundo informações da Secretaria Municipal de Saúde, foram registradas 5 notificações de violência envolvendo pessoas idosas no período de 01/07/2025 a 31/07/2026.

É importante, entretanto, interpretar esses registros com cautela. A quantidade de casos identificados e acompanhados pelos serviços não permite concluir, isoladamente, que as situações de violência e violação de direitos existentes no município estejam integralmente representadas nesses números. A identificação de uma situação depende, entre outros fatores, de que ela seja percebida, comunicada ou identificada pelos serviços que compõem a rede de proteção. O próprio Sistema de Vigilância de Violências e Acidentes do Ministério da Saúde tem entre seus objetivos produzir informações que subsidiem ações de prevenção, atenção e proteção às pessoas em situação de violência.

Nesse sentido, considera-se importante fortalecer ações de informação e conscientização da população idosa, familiares, comunidade e profissionais da rede sobre os direitos da pessoa idosa, os sinais de violência e negligência e os canais existentes para comunicação das situações. O Ministério dos Direitos Humanos orienta que denúncias de possíveis violações podem ser realizadas não apenas pela própria vítima, mas também por familiares, vizinhos, profissionais ou qualquer pessoa que tenha conhecimento ou suspeita da situação.

O fortalecimento dessas ações pode contribuir para ampliar a identificação das situações de violência, facilitar o acesso das pessoas idosas aos mecanismos de proteção e aprimorar a articulação da rede municipal. Essa necessidade constitui um aspecto relevante a ser considerado no planejamento das ações da política municipal da pessoa idosa.

Segurança alimentar e nutricional

A segurança alimentar e nutricional constitui uma dimensão importante da proteção social da população idosa, especialmente diante de situações de insuficiência de renda, despesas relacionadas à saúde e outras condições que podem comprometer o acesso regular a uma alimentação adequada.

No município de Loanda, a política de Assistência Social disponibiliza benefícios e programas que contribuem para o acesso à alimentação, incluindo o auxílio-alimentação e o Programa Compra Direta Paraná. O programa já foi executado no município e contempla, entre seus beneficiários, pessoas idosas, embora não seja possível quantificar especificamente esse público.

O Programa Compra Direta Paraná tem como público beneficiário pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional inscritas no Cadastro Único e atendidas pela rede socioassistencial ou de saúde, não estabelecendo percentual específico de atendimento destinado à população idosa.

Considerando a presença de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade alimentar, identifica-se como possibilidade de aprimoramento da política municipal o fortalecimento da identificação e do acompanhamento das pessoas idosas em maior situação de insegurança alimentar, inclusive mediante avaliação técnica da possibilidade de priorização desse público nas distribuições, quando compatível com as regras do programa e com os critérios de vulnerabilidade adotados pela rede socioassistencial.

Rede de proteção social

A proteção da pessoa idosa no município envolve a atuação articulada de diferentes serviços e políticas públicas, incluindo Assistência Social, Saúde, órgãos de defesa de direitos e instituições que prestam atendimento especializado.

Em Loanda, a rede conta com a atuação do CRAS, CREAS, serviços de saúde e uma Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPI), que atualmente acolhe 34 pessoas idosas, todas residentes no município. A instituição possui parceria com o poder público municipal, com recebimento de recursos, e encontra-se inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso. O cadastro da organização no Mapa das Organizações da Sociedade Civil do IPEA identifica sua atuação nas áreas de assistência social e desenvolvimento e defesa de direitos.

O ingresso na instituição pode ocorrer por encaminhamento judicial, por meio do CREAS ou diretamente junto à instituição, conforme a existência de vagas. Dessa forma, a ILPI constitui importante equipamento de proteção e cuidado para pessoas idosas que necessitam de acolhimento institucional.

Apesar da existência desses serviços e equipamentos, o município ainda não possui uma rede de proteção à pessoa idosa formalmente estruturada, com fluxos intersetoriais específicos e formalizados. A articulação entre os serviços ocorre de acordo com as demandas identificadas, sendo a ILPI também uma parceira da rede de atendimento.

O fortalecimento e a formalização dessa articulação constituem aspectos importantes para qualificar o atendimento, definir responsabilidades, facilitar os encaminhamentos e garantir maior continuidade no acompanhamento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou que necessitem de proteção especial.

Convivência familiar e comunitária

A convivência familiar e comunitária constitui um importante elemento para a proteção, o bem-estar e a qualidade de vida da pessoa idosa, contribuindo para a manutenção dos vínculos afetivos, do sentimento de pertencimento e da autonomia.

Na realidade de Loanda, observa-se que a presença e o apoio da família podem assumir diferentes formas, sendo importantes para o acompanhamento das necessidades cotidianas, especialmente diante de situações que envolvem cuidados, limitações de mobilidade, necessidades de saúde ou dependência de terceiros. Ao mesmo tempo, situações de fragilidade ou rompimento dos vínculos familiares podem ampliar a vulnerabilidade da pessoa idosa.

Entre as situações identificadas pelo CREAS estão casos de abandono familiar e ausência de pessoas para auxiliar nas atividades domésticas e nas necessidades de cuidado. Essas situações demonstram que a fragilidade dos vínculos familiares pode estar associada à necessidade de intervenção da rede de proteção e, em determinadas circunstâncias, à necessidade de acolhimento institucional.

A convivência comunitária também representa importante possibilidade de fortalecimento dos vínculos sociais. Em Loanda, projetos, grupos, associações e demais espaços de participação contribuem para que as pessoas idosas mantenham relações sociais e participem da vida comunitária, aspecto que será aprofundado no capítulo referente à participação social, cultura, esporte e lazer.

Dessa forma, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a prevenção do isolamento social constituem aspectos relevantes para a promoção da autonomia e da proteção da pessoa idosa, especialmente nos casos em que existem situações de vulnerabilidade ou fragilidade da rede de apoio.

SAÚDE DA POPULAÇÃO IDOSA

Perfil de saúde

A população idosa de Loanda conta com atendimento pela rede de Atenção Primária à Saúde, composta por seis Unidades Básicas de Saúde (UBS). Atualmente, estão cadastradas 4.450 pessoas idosas, acompanhadas pelas equipes de Saúde da Família, com atendimento médico, de enfermagem e acompanhamento pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), esse quantitativo corresponde ao cadastro administrativo da Atenção Primária à Saúde e pode apresentar diferenças em relação aos dados censitários e às projeções populacionais, em razão das características próprias dos registros administrativos, que podem incluir cadastros desatualizados ou duplicados e diferentes períodos de atualização da base de dados.

Entre esse público, foram identificadas 138 pessoas idosas acamadas, domiciliadas ou com alguma dificuldade motora, correspondendo a um grupo que demanda acompanhamento mais próximo e, quando necessário, atendimento domiciliar.

A rede também desenvolve ações para a população idosa, incluindo acompanhamento de doenças crônicas, grupos mensais de Hiperdia, orientações nutricionais, vacinação e visitas domiciliares.

A atenção à saúde da pessoa idosa deve considerar, além das doenças e agravos, as condições funcionais, a autonomia, a independência e o contexto de vida de cada pessoa. O Ministério da Saúde destaca que o envelhecimento é heterogêneo e que a presença de doenças crônicas, isoladamente, não determina perda de autonomia ou independência, sendo necessária uma abordagem integral e centrada na pessoa.
Nesse contexto, a avaliação multidimensional da pessoa idosa constitui importante instrumento para identificar necessidades de prevenção e intervenção e para organizar o acompanhamento de acordo com o grau de vulnerabilidade e a necessidade de suporte e cuidado. O Ministério da Saúde incorporou o Índice de

Vulnerabilidade Clínico-Funcional – IVCF-20 ao Prontuário Eletrônico do Cidadão do e-SUS APS, permitindo seu registro e acompanhamento pelas equipes de saúde.

Principais doenças e agravos

Entre as pessoas idosas acompanhadas pela rede municipal de saúde, foram identificadas 698 pessoas com multimorbidade crônica, caracterizada pela presença de três ou mais condições crônicas de saúde, como diabetes e hipertensão.
A ocorrência de múltiplas condições crônicas reforça a necessidade de acompanhamento contínuo pela Atenção Primária à Saúde, com ações de prevenção, controle dos agravos e promoção da qualidade de vida.

Mortalidade

Em 2025, foram registrados 150 óbitos de pessoas idosas no município de Loanda, conforme dados da Vigilância Epidemiológica Municipal. Observa-se maior concentração dos óbitos entre as pessoas com 80 anos ou mais, que correspondem a 86 óbitos (57,3% do total), seguidas pela faixa de 70 a 79 anos, com 39 óbitos (26,0%), e pela faixa de 60 a 69 anos, com 25 óbitos (16,7%).
Entre as principais causas de mortalidade, destacam-se as doenças do aparelho circulatório, responsáveis por 51 óbitos (34,0%), seguidas pelas doenças do aparelho respiratório, com 25 óbitos (16,7%), e pelas neoplasias (tumores), com 18 óbitos (12,0%). Também foram registrados óbitos relacionados a doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas, doenças do sistema nervoso, aparelho digestivo, aparelho geniturinário e causas externas.
Os dados evidenciam a predominância das doenças crônicas e degenerativas entre as principais causas de mortalidade da população idosa, reforçando a importância do acompanhamento contínuo pela Atenção Primária à Saúde, das ações de prevenção e do controle dos fatores de risco, especialmente relacionados às doenças cardiovasculares e respiratórias.

Internações e atendimentos

Não foram disponibilizados dados municipais específicos sobre o número de internações e atendimentos realizados à população idosa. Como informação complementar, o SISAPI indica que, em 2024, 8,4% das internações de pessoas idosas estiveram relacionadas a quedas, evidenciando a importância da prevenção de quedas e da promoção de ambientes seguros para essa população.

Saúde Mental

A rede municipal de saúde desenvolve ações relacionadas à saúde mental, incluindo rodas de conversa e orientações realizadas no âmbito das atividades de promoção da saúde. Essas ações são destinadas à população em geral, não sendo específicas para pessoas idosas.

Saúde bucal

O município dispõe de atendimento odontológico nas Unidades Básicas de Saúde, destinado à população em geral, incluindo as pessoas idosas. Entretanto, não foram identificadas ações ou atividades odontológicas específicas para a população idosa.

Acesso aos serviços de saúde

A população idosa cadastrada na Atenção Primária à Saúde é acompanhada pelas equipes de Saúde da Família, sendo 4.450 pessoas idosas acompanhadas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Para os casos que apresentam maior necessidade, como pessoas idosas acamadas, domiciliadas ou com dificuldade motora, são realizadas, quando necessário, visitas médicas e de enfermagem no domicílio.

Prevenção, promoção e envelhecimento saudável

A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve ações de prevenção e promoção da saúde junto à população idosa, incluindo acompanhamento de doenças crônicas, grupos mensais de Hiperdia, orientações nutricionais, vacinação e visitas domiciliares realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Nos casos em que são identificados riscos ou alterações na saúde, podem ser realizadas visitas médicas para avaliação e orientação.
Entre as ações de vacinação, destaca-se a vacinação anual contra a influenza em domicílio para pessoas idosas acamadas, domiciliadas ou com mobilidade reduzida.

Estratificação da vulnerabilidade clínico-funcional

A identificação da vulnerabilidade clínico-funcional constitui um componente importante da atenção integral à saúde da pessoa idosa, uma vez que permite reconhecer precocemente situações de risco de declínio funcional e orientar o acompanhamento de acordo com as necessidades de cada pessoa. O Ministério da Saúde destaca que a avaliação multidimensional possibilita estratificar as pessoas idosas conforme o grau de vulnerabilidade e a necessidade de suporte e cuidado.

No âmbito do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, o Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional – 20 (IVCF-20) é apresentado como instrumento de avaliação multidimensional da pessoa idosa. O Guia Orientativo informa que o instrumento pode ser aplicado por profissionais de saúde e assistência social em aproximadamente 5 a 10 minutos e permite identificar diferentes níveis de vulnerabilidade clínico-funcional, subsidiando a organização dos fluxos de atendimento, a priorização das ações e a integração dos serviços da rede de cuidado. O IVCF-20 também passou a integrar o Prontuário Eletrônico do Cidadão do e-
SUS APS em âmbito nacional. Segundo o Ministério da Saúde, sua aplicação contribui para identificar oportunamente pessoas idosas com fatores de risco para declínio funcional ou necessidades específicas, apoiar a elaboração de planos de cuidados personalizados e interprofissionais, qualificar o acompanhamento longitudinal e aprimorar a articulação entre os diferentes níveis de atenção. A Nota Informativa nº 2/2025 orienta sua aplicação, no mínimo anualmente, para todas as pessoas idosas acompanhadas pelas equipes de Saúde da Família.
Além do IVCF-20, o Guia Orientativo do PAPI apresenta o Índice de Vulnerabilidade Sociofamiliar – 10 (IVSF-10), destinado à identificação da capacidade de suporte familiar e de situações de vulnerabilidade relacionadas a dimensões como condições de moradia, presença de cuidador, recursos financeiros e participação social. Os dois instrumentos possuem finalidades complementares e podem contribuir para uma compreensão mais ampla das necessidades das pessoas idosas e de suas famílias.
Segundo informações da Secretaria Municipal de Saúde, atualmente o município de Loanda não realiza a estratificação sistemática da população idosa por meio do IVCF-20. Dessa forma, embora a rede municipal disponha de informações sobre o número de pessoas idosas acompanhadas, condições crônicas de saúde e pessoas com limitações de mobilidade ou necessidade de acompanhamento domiciliar, ainda não há uma classificação organizada da população idosa segundo os diferentes níveis de vulnerabilidade clínico-funcional.
A ausência dessa estratificação constitui uma lacuna para a organização do cuidado, pois limita a identificação sistemática das pessoas idosas que apresentam maior risco de declínio funcional e que podem necessitar de acompanhamento diferenciado, ações preventivas, reabilitação, atenção domiciliar ou outras formas de

cuidado. A implementação do IVCF-20 na rotina da Atenção Primária poderá contribuir para qualificar o conhecimento sobre o perfil funcional da população idosa, subsidiar o planejamento das ações e organizar o acompanhamento de acordo com os níveis de vulnerabilidade identificados.

HABITAÇÃO, MOBILIDADE E ACESSIBILIDADE

Condições de moradia da população idosa

As condições de habitação constituem um importante componente da qualidade de vida da população idosa, especialmente no que se refere ao acesso à água, às condições sanitárias e à infraestrutura básica dos domicílios. Para caracterizar essa realidade em Loanda, foram utilizados dados do Censo Demográfico 2022.

De acordo com o IBGE (2022), entre os moradores com 60 anos ou mais residentes em domicílios particulares permanentes ocupados, 92,4% possuíam ligação à rede geral de distribuição de água e utilizavam essa rede como principal forma de abastecimento. Outros 2,5% possuíam ligação à rede geral, mas utilizavam principalmente outra forma de abastecimento, enquanto 5,1% não possuíam ligação à rede geral de distribuição de água.

Em relação à canalização de água, 99,9% dos moradores idosos considerados no levantamento residiam em domicílios com água canalizada no interior do domicílio, enquanto aproximadamente 0,1% possuíam canalização apenas no terreno. Não foram identificados moradores idosos em domicílios sem canalização de água.

Quanto à existência de banheiro de uso exclusivo do domicílio, os dados do Censo 2022 indicam que 99,97% dos moradores idosos residiam em domicílios com banheiro de uso exclusivo, enquanto 0,03% encontravam-se em domicílios sem essa estrutura.

De modo geral, os dados evidenciam que a população idosa de Loanda apresenta elevado acesso à infraestrutura básica de abastecimento de água, canalização e banheiro. Entretanto, a existência de uma parcela de idosos sem ligação à rede geral de abastecimento de água demonstra a importância de acompanhar as condições de infraestrutura domiciliar, especialmente quando associadas a outras situações de vulnerabilidade social.

Além das condições de infraestrutura, o município dispõe de programas habitacionais que contemplam a população idosa, ampliando as possibilidades de

acesso à moradia e à melhoria das condições habitacionais. Esses programas serão apresentados no item seguinte.

Programas habitacionais e atendimento à população idosa

O município de Loanda conta com programas habitacionais estaduais e federais que contemplam a população idosa, com diferentes formas de atendimento e critérios de prioridade.

Entre as iniciativas desenvolvidas no município está o Programa Casa Fácil Paraná, que prevê subsídio de R$ 80.000,00 para auxiliar no valor de entrada do imóvel para pessoas com 60 anos ou mais. Segundo informações da Secretaria Municipal de Habitação, 5 pessoas idosas já foram atendidas pelo programa.

Também é desenvolvido no município o Programa Viver Mais – Condomínio do Idoso, iniciativa habitacional específica para pessoas com 60 anos ou mais, desenvolvida pela Companhia de Habitação do Paraná (Cohapar). O Residencial Viver Mais de Loanda possui 40 unidades habitacionais adaptadas e espaços destinados à convivência e atividades comunitárias. A ocupação das unidades ocorre mediante contrato de locação, com valor mensal correspondente a 15% do salário mínimo nacional.

Para ingresso no programa, são considerados critérios como idade mínima de 60 anos, renda familiar bruta entre 1 e 6 salários mínimos, não possuir imóvel e apresentar capacidade de pagamento. Na seleção, também são consideradas situações de maior vulnerabilidade, como residência em área de risco ou insalubre, presença de pessoa com deficiência no núcleo familiar, inscrição no Bolsa Família ou BPC, coabitação e ônus excessivo com aluguel.

A ocupação das unidades ocorre de forma sucessiva, conforme surgimento de vagas, possibilitando a seleção de novos beneficiários quando uma unidade fica disponível. Dessa forma, o condomínio constitui uma alternativa habitacional específica para a população idosa, associando moradia adaptada, segurança e espaços de convivência. Segundo informações da Secretaria Municipal de Habitação, atualmente 33 pessoas idosas são atendidas no Condomínio do Idoso.

O município também participa do Programa FAR (Fundo de Arrendamento Residencial), vinculado ao Programa Minha Casa, Minha Vida – Faixa 1, que prevê percentual das unidades habitacionais destinado às pessoas com 60 anos ou mais.

Considerando os programas informados pela Secretaria Municipal de Habitação, 38 pessoas idosas foram atendidas, sendo 33 atendidas pelo Condomínio do Idoso e 5 pelo Programa Casa Fácil Paraná. A existência dessas iniciativas demonstra a presença de mecanismos de acesso à moradia que consideram as necessidades específicas da população idosa, contribuindo para ampliar as possibilidades de acesso à habitação e à proteção social.

Mobilidade, acessibilidade urbana e espaços públicos

A mobilidade e a acessibilidade urbana constituem dimensões importantes para a autonomia e a participação social da população idosa, especialmente diante das alterações de mobilidade que podem ocorrer ao longo do processo de envelhecimento. Nesse sentido, a existência de calçadas adequadas, espaços públicos acessíveis, segurança na circulação e condições que favoreçam o deslocamento das pessoas com mobilidade reduzida são aspectos relevantes para a garantia do direito à cidade.

O Plano Diretor Municipal de Loanda, estabelecido pela Lei Complementar nº 05/2024, reconhece a acessibilidade como parte do direito à cidade e estabelece como diretriz a promoção da acessibilidade universal, mediante a adequação das normas urbanísticas e das edificações para atender pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. O mesmo instrumento prevê a readequação dos espaços públicos como forma de incentivar a convivência cidadã.

Em relação à mobilidade urbana, o Plano Diretor estabelece que sua organização deve ser articulada ao uso e à ocupação do solo, priorizando a acessibilidade cidadã em relação ao transporte motorizado e privilegiando pedestres, ciclistas, pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida. Também são previstas diretrizes relacionadas à qualidade do desenho urbano, à segurança no trânsito e à racionalização dos deslocamentos.

O município dispõe ainda de legislação específica sobre o sistema viário e sobre as normas de edificações e obras, integrantes do conjunto de instrumentos do Plano Diretor Municipal. A Prefeitura de Loanda disponibiliza a Lei Complementar nº 09/2024 – Sistema Viário e a Lei Complementar nº 10/2024 – Código de Obras entre os documentos oficiais de planejamento urbano do município.

Apesar da existência de diretrizes legais voltadas à acessibilidade e à mobilidade, a efetividade dessas condições depende da adequação dos espaços

urbanos e dos equipamentos públicos às necessidades das pessoas com mobilidade reduzida. Para a população idosa, aspectos como qualidade das calçadas, travessias, iluminação, existência de locais para descanso e acessibilidade dos equipamentos públicos possuem relação direta com a autonomia e a segurança nos deslocamentos. Nesse contexto, a mobilidade e a acessibilidade devem ser consideradas como componentes importantes do planejamento municipal, especialmente diante do crescimento da população idosa de Loanda. O acompanhamento das condições dos espaços públicos e a continuidade das ações de adequação da infraestrutura urbana constituem medidas relevantes para favorecer a circulação, a participação social e o

envelhecimento com maior autonomia.

Habitação acessível e segurança no domicílio

A adequação da moradia às necessidades da pessoa idosa constitui um aspecto importante para a promoção da autonomia, da segurança e da permanência no domicílio. Além das condições estruturais da residência, medidas relacionadas à acessibilidade e à prevenção de riscos no ambiente doméstico podem contribuir para reduzir situações que dificultem a mobilidade e a realização das atividades cotidianas. No município de Loanda, o Programa Viver Mais – Condomínio do Idoso constitui uma iniciativa habitacional que contempla especificamente a população com 60 anos ou mais, com unidades adaptadas e espaços destinados à convivência. O empreendimento representa uma alternativa de moradia que considera características relacionadas às necessidades da população idosa, conforme apresentado no item 6.2
deste diagnóstico.
No âmbito da saúde, o município dispõe de Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), estrutura voltada à promoção e implementação de ações relacionadas à segurança dos usuários dos serviços de saúde. Entre as ações previstas no âmbito da segurança do paciente está a prevenção de quedas, aspecto especialmente relevante para a população idosa, considerando os riscos e possíveis consequências desses eventos para a saúde e a autonomia. A organização dos Núcleos de Segurança do Paciente está prevista na RDC nº 36/2013 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.
Embora exista essa estrutura relacionada à segurança do paciente nos serviços de saúde, não foram identificadas, no levantamento realizado para este diagnóstico,

ações municipais sistemáticas especificamente direcionadas à avaliação das condições de segurança e prevenção de acidentes nos domicílios das pessoas idosas. Nesse contexto, a ausência de ações específicas nessa área constitui um aspecto que pode ser considerado no planejamento da política municipal da pessoa idosa, especialmente para pessoas idosas que apresentam limitações de mobilidade, vivem sozinhas ou necessitam de cuidados no domicílio. A realização de orientações e avaliações preventivas poderia contribuir para a identificação de riscos existentes nas residências e para a adoção de medidas que favoreçam a segurança e a
autonomia das pessoas idosas.
De forma geral, observa-se que o município possui uma iniciativa habitacional específica que contempla a população idosa, mas ainda há possibilidade de fortalecimento das ações relacionadas à segurança e à acessibilidade das moradias já ocupadas por pessoas idosas.

PARTICIPAÇÃO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE E LAZER

A participação social, a cultura, o esporte e o lazer constituem importantes dimensões para a promoção da qualidade de vida, da autonomia, da convivência comunitária e do envelhecimento ativo. Em Loanda, observa-se a existência de diferentes iniciativas públicas e privadas que possibilitam à população idosa participar de atividades esportivas, culturais, recreativas e de convivência, além de espaços institucionais de participação e controle social.
No âmbito da política municipal da pessoa idosa, destaca-se a criação do Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa, vinculado à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, fortalecendo a estrutura institucional responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento das ações destinadas à população idosa. Como espaço de participação e controle social, o município conta com o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), criado pela Lei Municipal nº 83, de 27 de setembro de 2007, posteriormente alterada pela Lei nº 28/2025. O Conselho é composto por cinco representantes governamentais e cinco representantes da sociedade civil, realizando reuniões ordinárias a cada dois meses e reuniões extraordinárias quando necessário.
Outro importante espaço de participação são as Conferências Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa, realizadas bienalmente, sendo a edição mais recente realizada em 2025, com expressiva participação da população idosa. O município

também realiza divulgação e incentivo à participação das pessoas idosas acompanhadas pelos projetos municipais em conferências e outros espaços de participação social. Entretanto, atualmente não existe um espaço municipal permanente e exclusivo destinado à escuta da população idosa. Os momentos de escuta e participação ocorrem principalmente no âmbito dos projetos que possuem acompanhamento técnico, alcançando de forma mais direta os participantes desses serviços.
Entre as iniciativas de convivência e participação social, destaca-se a Associação Anos Dourados, instituição privada sem fins lucrativos, que possui aproximadamente 100 pessoas associadas. A entidade desenvolve atividades voltadas à convivência comunitária, integração social, lazer e fortalecimento de vínculos, com participação predominante de pessoas com 60 anos ou mais. Entre suas principais atividades estão os bailes semanais, eventos comemorativos, passeios e outras ações de lazer. O município contribui para a manutenção das atividades por meio da cessão do espaço utilizado pela associação, fornecimento de lanches e custeio das despesas de água e energia elétrica.
Outro espaço de convivência é o Centro de Eventos Alphaville, instituição privada com fins lucrativos que realiza bailes dançantes semanais, aos domingos, abertos à comunidade. Aproximadamente 70% do público participante é composto por pessoas idosas, com média de cerca de 300 participantes por semana. O espaço constitui importante alternativa de lazer, socialização e integração, sendo reconhecido pela ampla participação da população idosa.
No âmbito das ações governamentais, o Projeto 60+, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, por meio do Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa, constitui uma das principais iniciativas municipais voltadas exclusivamente à população com 60 anos ou mais. O projeto atende aproximadamente 130 pessoas e desenvolve atividades físicas e esportivas duas vezes por semana, contemplando atividade física orientada, com mais de 100 participantes, e treinamento de vôlei adaptado, com aproximadamente 55 participantes. Além das atividades esportivas, são desenvolvidas ações educativas, palestras, atividades culturais, apresentações em eventos municipais, passeios, confraternizações e celebrações, fortalecendo a convivência e a participação social.

Também se destaca o Projeto Mais Saúde de Ginástica, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Esportes, com aproximadamente 90% de participação de pessoas idosas. As atividades são realizadas nos bairros Vila União, Vila Vitória e Alto da Glória, sob orientação de profissional de Educação Física, buscando ampliar o acesso às práticas corporais em diferentes regiões do município. O projeto apresentou crescimento expressivo na participação, demonstrando aumento da procura, especialmente entre a população idosa, e contribuindo para a promoção da saúde, mobilidade, qualidade de vida e prevenção do sedentarismo.
No campo esportivo, o Projeto 60+ também possibilita a participação da população idosa em competições regionais. Desde 2024, o município participa dos Jogos 60+, competição que reúne atividades esportivas e cognitivas adaptadas à população idosa. Em 2025, ocorreu ainda a primeira participação de Loanda nos Jogos da Integração do Idoso do Estado, experiência que proporcionou aos participantes não apenas a prática esportiva, mas também oportunidades de viagem, socialização, realização pessoal e sentimento de pertencimento. Em 2026, entretanto, o município não pôde participar em razão das regras da competição, situação que gerou grande decepção entre os atletas.
Em relação à cultura, a população idosa participa de atividades promovidas no calendário municipal, como a Festa Junina das Nações, realizada no mês de julho, na qual o grupo de idosos do Projeto 60+ participa de apresentações de quadrilha juntamente com a Associação Anos Dourados. Também são oportunidades de acesso à cultura e ao lazer eventos municipais abertos à comunidade, como a ExpoLoanda, realizada em novembro, e a Praça Encantada, realizada em dezembro, com programação e apresentações natalinas.
As atividades de lazer e convivência também são fortalecidas por confraternizações realizadas pelos grupos, passeios organizados pelas próprias instituições e participação em eventos regionais. No âmbito das políticas públicas, o município aderiu ao Programa Viaja + 60, realizando duas viagens em 2025 e encontrando-se, em 2026, em processo de licitação para a continuidade da iniciativa.

De modo geral, observa-se que Loanda possui uma diversidade de iniciativas que favorecem a participação social, a convivência, a prática esportiva, o acesso à cultura e o lazer da população idosa, envolvendo ações governamentais, organizações da sociedade civil e iniciativas privadas. Essas experiências

demonstram a importância dos espaços coletivos para o envelhecimento ativo e para a manutenção dos vínculos sociais. Ao mesmo tempo, identifica-se como desafio a ampliação dos espaços de escuta e participação para além dos grupos e projetos que já possuem acompanhamento técnico, de modo a alcançar uma parcela mais ampla da população idosa do município.

TRABALHO, RENDA E EDUCAÇÃO AO LONGO DA VIDA

O trabalho, a qualificação profissional e o acesso à educação ao longo da vida constituem importantes dimensões para a promoção da autonomia, da participação social e da qualidade de vida da população idosa. Em Loanda, embora não sejam identificados programas municipais especificamente destinados às pessoas idosas nessas áreas, existem iniciativas abertas à população ou direcionadas às mulheres que possibilitam a participação desse público.

No âmbito da Assistência Social, são ofertados cursos profissionalizantes por meio de parcerias com o SESC/SENAC, conforme a disponibilidade de cursos. Em 2025, foram realizados seis cursos na área de culinária, abertos à população em geral. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres também ofertou, no mesmo período, cursos profissionalizantes nas áreas de beleza e culinária, destinados às mulheres, possibilitando a participação de mulheres idosas. A Agência do Trabalhador informou a oferta de um curso de soldador em 2025, também destinado à população em geral, sem ação específica para pessoas idosas.

No campo da educação, o município dispõe da Educação de Jovens e Adultos (EJA), modalidade destinada às pessoas que não tiveram acesso ou não concluíram a educação básica na idade regular. A EJA Fase I, ofertada pela rede municipal, possui atualmente 1 aluno com 60 anos ou mais, enquanto a EJA Fase II, ofertada pela rede estadual, também conta com 1 aluno com 60 anos ou mais. Embora a participação de pessoas idosas seja reduzida, a existência dessas modalidades representa uma oportunidade de continuidade dos estudos e de acesso à educação formal ao longo da vida.

Em relação à inclusão digital, não existem atualmente programas permanentes específicos para a população idosa. Entretanto, em 2026, o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa, em parceria com a CELEPAR, realizou um curso de inclusão digital destinado às pessoas idosas, constituindo uma iniciativa pontual de aproximação desse público às tecnologias e aos recursos digitais.

Também são desenvolvidas oficinas de crochê, pintura e corte e costura pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, destinadas às mulheres e com participação expressiva de mulheres idosas. Embora essas ações não tenham como público exclusivo as pessoas idosas, representam oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento de habilidades, convivência e participação social.

De modo geral, observa-se que o município dispõe de algumas oportunidades de qualificação profissional, educação e desenvolvimento de habilidades que podem ser acessadas pela população idosa. Entretanto, verifica-se uma oferta ainda limitada de iniciativas planejadas especificamente para pessoas com 60 anos ou mais, especialmente nas áreas de inclusão digital, qualificação profissional, geração de renda e educação continuada. A ampliação dessas oportunidades constitui uma possibilidade de fortalecimento das políticas municipais de envelhecimento ativo, autonomia e participação social.

INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ACESSO A SERVIÇOS

O acesso à informação e aos serviços públicos constitui aspecto importante para a garantia dos direitos da pessoa idosa, especialmente diante da crescente utilização de meios digitais para divulgação de ações, inscrição em atividades, solicitação de serviços e acesso a informações de interesse da população.

No município de Loanda, a comunicação institucional ocorre por diferentes canais. A Prefeitura Municipal disponibiliza, em seu site oficial, ferramentas como Portal de Serviços, Protocolo, Ouvidoria, Acesso à Informação, Portal da Transparência e informações sobre os serviços e secretarias municipais. O município também utiliza redes sociais institucionais para divulgação de notícias, programas, campanhas e ações da administração pública.

No âmbito da política municipal da pessoa idosa, o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa dispõe de canal de comunicação por WhatsApp e utiliza as redes sociais da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres para divulgação das atividades desenvolvidas, incluindo informações sobre inscrições e participação nos projetos e ações destinados à população idosa. As demais secretarias municipais também utilizam as redes sociais como instrumentos de divulgação de serviços, programas, campanhas e atividades.

Além dos meios digitais, determinadas ações de interesse público utilizam outras formas de divulgação, conforme a natureza da atividade, podendo incluir

comunicação presencial e meios de comunicação locais. Essa diversificação dos canais é importante para ampliar o alcance das informações junto à população.

Embora existam diferentes canais institucionais de comunicação e atendimento, observa-se, a partir da experiência dos serviços municipais voltados à população idosa, que o acesso às informações pode ser dificultado para pessoas que não utilizam regularmente redes sociais e outras ferramentas digitais. Muitas informações sobre atividades, cursos, benefícios e serviços são atualmente divulgadas prioritariamente por meios digitais, o que pode limitar o alcance dessas informações entre pessoas idosas que possuem menor familiaridade com as tecnologias.

Essa realidade evidencia a importância de considerar que a disponibilidade de uma informação em meio digital não significa, necessariamente, que ela esteja acessível a toda a população idosa. As dificuldades relacionadas ao uso de celulares, aplicativos, plataformas digitais, formulários eletrônicos e outros recursos podem fazer com que algumas pessoas dependam de familiares, profissionais, conhecidos ou da procura presencial pelos serviços para obter informações e realizar determinados procedimentos.

No município, não foram identificados programas permanentes especificamente destinados à inclusão digital da população idosa. Em 2026, entretanto, o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa, em parceria com a CELEPAR, realizou curso de inclusão digital destinado às pessoas idosas, constituindo uma iniciativa pontual de aproximação desse público às tecnologias e aos recursos digitais.

O acesso à orientação sobre direitos, benefícios e serviços públicos também ocorre por meio da procura direta pelos órgãos responsáveis, pelos equipamentos da rede de atendimento ou pela consulta às informações disponibilizadas na internet. Nesse contexto, a manutenção de atendimento presencial e de canais de comunicação acessíveis permanece relevante para a população idosa que apresenta dificuldades de utilização dos meios digitais.

Diante desse cenário, observa-se que Loanda dispõe de diferentes canais institucionais de comunicação e acesso aos serviços públicos, mas permanece o desafio de garantir que as informações alcancem também as pessoas idosas com menor acesso ou familiaridade com as tecnologias digitais. A utilização articulada de

diferentes meios de comunicação, a manutenção de alternativas presenciais e o fortalecimento de ações de inclusão e orientação digital podem contribuir para ampliar a autonomia e o acesso da população idosa às políticas públicas e aos seus direitos.

RESULTADOS DA ESCUTA DAS PESSOAS IDOSAS

A escuta das pessoas idosas constituiu uma etapa importante para a elaboração do Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa do Município de Loanda, possibilitando incorporar ao documento a percepção das próprias pessoas idosas sobre suas condições de vida, o acesso aos serviços, a participação social e diferentes aspectos relacionados ao envelhecimento no município.
Para a realização da escuta, foi utilizado o Questionário Diagnóstico Municipal Adaptado, instrumento estruturado apresentado como referência no Guia Orientativo do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, do Governo do Estado do Paraná. O questionário contempla questões sociodemográficas e perguntas relacionadas a diferentes dimensões da vida da pessoa idosa, possibilitando a coleta e a organização de informações para subsidiar o diagnóstico municipal.
A aplicação foi realizada individualmente por profissionais responsáveis pela coleta, que realizaram a leitura das perguntas e registraram no formulário eletrônico as respostas apresentadas pelas pessoas participantes, respeitando sua própria percepção e experiência.
A escuta contemplou diferentes públicos da rede municipal, incluindo participantes do Projeto 60+ e pessoas idosas atendidas pelas políticas de Saúde e Assistência Social. Ao todo, foram consideradas 103 respostas válidas.
Os resultados apresentados neste capítulo representam, portanto, a percepção das pessoas idosas participantes da pesquisa e não devem ser interpretados como uma representação estatística de toda a população idosa do município. A composição dos participantes deve ser considerada na interpretação dos resultados, especialmente pela participação expressiva de pessoas vinculadas ao Projeto 60+, que já possuem acesso a atividades de convivência, esporte e promoção do envelhecimento ativo.
Ainda assim, a escuta constitui importante fonte de informação para o diagnóstico, pois permite identificar percepções, necessidades, potencialidades e aspectos da realidade local que complementam os dados demográficos, administrativos e institucionais apresentados nos capítulos anteriores.

Perfil das pessoas participantes
A escuta contemplou 103 pessoas idosas residentes no município de Loanda, provenientes de diferentes públicos da rede municipal. Entre os participantes, a maioria era integrante do Projeto 60+, além de pessoas idosas usuárias dos serviços da Política de Saúde e da Política de Assistência Social. Essa composição deve ser considerada na interpretação dos resultados apresentados nos itens seguintes, especialmente nas questões relacionadas à atividade física, convivência e participação social, tendo em vista a participação expressiva de pessoas já inseridas em ações municipais.
Em relação ao perfil sociodemográfico, observou-se predominância do público feminino, com 79 mulheres (76,7%) e 23 homens (22,3%) participantes da pesquisa. Quanto à faixa etária, a escuta contemplou pessoas idosas de diferentes idades, permitindo reunir percepções de participantes entre 60 e 99 anos e contemplar diferentes momentos do processo de envelhecimento.
Quanto ao estado conjugal, predominam pessoas casadas, seguidas por viúvas, divorciadas e solteiras, além de participantes que vivem com companheiro(a) sem casamento formal e pessoas separadas. Essa diversidade demonstra diferentes formas de organização da vida familiar e conjugal entre os participantes.
No que se refere às condições de moradia, 84 pessoas residem em imóvel próprio, 15 em imóvel alugado e 4 na casa de familiares ou amigos. Em relação à composição domiciliar, 40 participantes informaram morar sozinhos, enquanto os demais residem acompanhados por familiares, companheiro(a), amigos ou outras pessoas. A presença de pessoas idosas que vivem sozinhas constitui aspecto relevante para a compreensão das redes de apoio, da convivência e das necessidades de cuidado.
A pesquisa também demonstrou um forte vínculo dos participantes com o município de Loanda. Mais da metade das pessoas entrevistadas reside no município há mais de 45 anos, enquanto aproximadamente 85,6% vivem em Loanda há pelo menos 26 anos. Esse resultado indica que grande parte dos participantes possui uma trajetória de longa permanência no município, reunindo experiências e percepções construídas ao longo de décadas.
De forma geral, o perfil das pessoas participantes caracteriza-se pela predominância de mulheres, pela diversidade de situações conjugais e familiares, pela

predominância de moradia própria e pela presença significativa de pessoas que residem sozinhas. Destaca-se também o forte vínculo territorial identificado entre os participantes, aspectos que contribuem para contextualizar as percepções apresentadas nos demais resultados da escuta.
Saúde, atividade física e bem-estar
A escuta das pessoas idosas permitiu identificar como os participantes percebem sua própria condição de saúde, a prática de atividades físicas e a importância atribuída ao cuidado com a saúde e o bem-estar. Esses aspectos contribuem para compreender as condições de envelhecimento ativo e as oportunidades de promoção da autonomia e da qualidade de vida no município.
Quando questionados sobre sua saúde em comparação com outras pessoas da mesma idade, 54 participantes (52,4%) classificaram sua saúde como boa, 16 (15,5%) como muito boa e 30 (29,1%) como regular. Apenas 3 participantes (2,9%) avaliaram sua saúde como ruim. Assim, 70 participantes (68,0%) avaliaram sua saúde como boa ou muito boa, enquanto 33 (32,0%) apresentaram avaliação regular ou ruim.
Gráfico 7 – Avaliação da própria saúde – pessoas idosas participantes

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.
Em relação à prática de exercícios físicos, 66 pessoas idosas (64,1%) informaram realizar atividades físicas com frequência e 7 (6,8%) afirmaram praticá-las todos os dias. Outras 12 (11,7%) realizam exercícios eventualmente, 9 (8,7%)
raramente e 9 (8,7%) nunca realizam. Dessa forma, 73 participantes (70,9%) relataram realizar alguma forma de exercício físico com frequência ou diariamente.

Gráfico 8 – Frequência de prática de exercício físico – pessoas idosas participantes

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.
A importância atribuída à permanência fisicamente ativa também se mostrou elevada entre os participantes. A maior parte classificou esse aspecto como muito importante ou importante, demonstrando que existe reconhecimento, entre as pessoas idosas entrevistadas, da importância da atividade física para a manutenção da saúde e da qualidade de vida.
Gráfico 9 – Importância de permanecer fisicamente ativo – pessoas idosas participantes

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.

A avaliação dos serviços de saúde e bem-estar apresentou percepções diferentes entre os aspectos pesquisados. Em relação aos programas de saúde, como nutrição e exercícios, 35,9% dos participantes classificaram as oportunidades como boas ou muito boas, enquanto 35,0% avaliaram como regulares ou ruins e 29,1% responderam não saber avaliar. A variedade de profissionais de saúde, incluindo especialistas, apresentou avaliação mais crítica: 52,4% classificaram esse aspecto como ruim, 21,4% como regular e 15,5% como bom ou muito bom, enquanto 10,7% não souberam avaliar.

Quanto aos serviços de atendimento em casa, como cuidador e fisioterapia, 35,0% avaliaram como ruins, 8,7% como regulares e 7,8% como bons ou muito bons, enquanto 48,5% não souberam avaliar. Em relação às informações sobre serviços locais de saúde, apoio e cuidados, 31,1% avaliaram como boas ou muito boas, 24,3% como regulares e 29,1% como ruins, enquanto 15,5% não souberam avaliar. Já a conservação dos hospitais e postos de saúde e a humanização das equipes para atendimento às pessoas idosas foram avaliadas como boas ou muito boas por 47,6% dos participantes, regulares por 30,1% e ruins por 12,6%, enquanto 9,7% não souberam avaliar. Os resultados devem ser interpretados considerando que parte dos participantes pode não utilizar diretamente determinados serviços ou não possuir informações suficientes para avaliá-los, especialmente no caso dos atendimentos domiciliares e de alguns serviços especializados. As avaliações dos serviços também apontam aspectos que podem ser considerados no planejamento municipal, especialmente quanto ao acesso a profissionais especializados, aos serviços de atendimento domiciliar e à divulgação de informações sobre saúde e cuidados.

Convivência familiar e comunitária

A convivência familiar e comunitária constitui um aspecto importante para o bem-estar das pessoas idosas, contribuindo para a manutenção dos vínculos afetivos, da participação social e do sentimento de pertencimento à comunidade. A escuta realizada buscou compreender a situação domiciliar dos participantes e a frequência de interação com familiares, amigos e vizinhos.

Entre as 103 pessoas idosas participantes, 40 informaram morar sozinhas, correspondendo a 38,8% dos entrevistados. Os demais participantes relataram diferentes formas de composição domiciliar, incluindo a convivência com familiares e outras pessoas. Esses resultados demonstram a diversidade das configurações

domiciliares entre as pessoas idosas entrevistadas e a importância de considerar diferentes necessidades de apoio e convivência.

Em relação à frequência de interação com amigos, familiares ou vizinhos, 46 participantes (44,7%) informaram interagir mais de uma vez por dia e 39 (37,9%) afirmaram realizar essas interações frequentemente. Outros 14 participantes (13,6%) relataram interagir eventualmente e 4 (3,9%) raramente. Dessa forma, 85 participantes (82,5%) relataram manter interações diárias ou frequentes com amigos, familiares ou vizinhos.

Gráfico 10 – Frequência de interação com amigos, familiares ou vizinhos

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.

Elaboração própria.

É importante considerar, entretanto, que a pergunta utilizada no questionário considerou como forma de interação o contato realizado presencialmente ou por telefone, e-mail e mídias sociais, como o WhatsApp. Dessa forma, os resultados indicam a frequência de contato e comunicação, mas não permitem afirmar, isoladamente, que essas interações ocorram presencialmente ou que representem uma convivência social próxima. Uma pessoa idosa pode, por exemplo, manter contato diário com familiares por meio do celular e, ainda assim, apresentar pouca convivência presencial ou uma rede de apoio limitada.

Esse aspecto é especialmente relevante para a interpretação dos resultados, pois o acesso às tecnologias de comunicação pode ampliar as possibilidades de contato, mas não substitui necessariamente a convivência presencial, a participação comunitária e a existência de uma rede de apoio disponível no cotidiano. Assim, os dados devem ser analisados em conjunto com as demais informações sobre situação domiciliar, participação em atividades coletivas e vínculos familiares e comunitários.

De modo geral, observa-se que as pessoas idosas entrevistadas apresentam diferentes formas de convivência e comunicação. Embora a maioria relate contatos frequentes com familiares, amigos ou vizinhos, os resultados também demonstram a necessidade de considerar a qualidade e a forma desses vínculos, especialmente entre as pessoas que moram sozinhas. A manutenção e ampliação de espaços de convivência, atividades coletivas e oportunidades de participação comunitária podem contribuir para fortalecer os vínculos sociais e reduzir situações de isolamento.

Moradia, mobilidade e acessibilidade

As condições de moradia, mobilidade e acessibilidade possuem relação direta com a autonomia e a segurança das pessoas idosas, influenciando sua capacidade de permanecer em suas residências, deslocar-se pelo município e acessar serviços, atividades e espaços de convivência.

Entre as 103 pessoas idosas participantes, 84 (81,6%) informaram residir em casa própria, 15 (14,6%) em imóvel alugado e 4 (3,9%) em casa de familiares ou amigos. Em relação ao tipo de residência, 102 participantes (99,0%) informaram morar em casa de um só andar, enquanto 1 participante relatou possuir escadas para acessar a lavanderia.

Quando questionados sobre a necessidade de realizar modificações ou melhorias na residência para que fosse possível continuar vivendo nela durante o envelhecimento, 79 participantes (76,7%) indicaram pelo menos uma necessidade de adaptação, enquanto 24 (23,3%) informaram não necessitar de alterações.

Gráfico 11 – Necessidade de adaptações na residência

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.

Elaboração própria.

Entre as adaptações mencionadas, destacaram-se modificações no banheiro, como instalação de barras de apoio, corrimãos, vaso sanitário mais alto ou piso antiderrapante, indicadas por 67 participantes (65,0%). Melhorias relacionadas à segurança foram apontadas por 25 (24,3%), enquanto 29 (28,2%) mencionaram a necessidade de facilitar o acesso dentro da residência ou em seus arredores, como por meio de rampas, portas mais largas ou outros recursos. Melhorias na iluminação foram indicadas por 10 participantes (9,7%) e tecnologias que facilitem a comunicação e o acesso a informações por 7 (6,8%). Como a questão permitia assinalar mais de uma alternativa, os percentuais não são cumulativos e uma mesma pessoa pode ter indicado diferentes necessidades de adaptação.

Os resultados demonstram que, embora a maioria das pessoas entrevistadas resida em imóvel próprio e em casas térreas, existe uma parcela expressiva que identifica a necessidade de adaptações para garantir condições adequadas de permanência no domicílio ao longo do envelhecimento. As modificações relacionadas ao banheiro e à segurança merecem atenção, considerando sua relação com a autonomia e a prevenção de acidentes no ambiente doméstico.

Em relação às condições urbanas, as percepções dos participantes foram diferentes entre os aspectos avaliados. As calçadas foram classificadas como regulares ou ruins por 70,9% dos participantes, enquanto 27,2% as avaliaram como

boas ou muito boas. As ruas e cruzamentos foram avaliados como regulares ou ruins por 64,1%, enquanto 34,0% os classificaram como bons ou muito bons.

Os parques e praças apresentaram avaliação mais positiva: 56,3% dos participantes os classificaram como bons ou muito bons, enquanto 41,7% avaliaram como regulares ou ruins. Já os banheiros públicos apresentaram avaliação predominantemente negativa, com 66,0% dos participantes classificando-os como ruins. A quantidade de bancos para descanso também foi avaliada como ruim por 50,5% dos entrevistados.

Em relação aos edifícios públicos, como postos de saúde e repartições, 70,9% dos participantes os classificaram como bons ou muito bons, enquanto 27,2% avaliaram como regulares ou ruins. Esses resultados indicam uma percepção mais favorável quanto aos edifícios públicos em comparação com alguns elementos da infraestrutura urbana, especialmente calçadas, banheiros públicos e locais de descanso.

Quanto à mobilidade, 42 participantes (40,8%) informaram que normalmente se deslocam de carro dirigindo o próprio veículo. Os demais 61 participantes (59,2%) utilizam outras formas de deslocamento, incluindo caminhada, bicicleta ou deslocamento de carro conduzido por outra pessoa.
Gráfico 12 – Forma de deslocamento das pessoas idosas participantes

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.

A questão do transporte público merece destaque na análise, uma vez que o município não dispõe atualmente de transporte público coletivo regular. Isso também se refletiu nas respostas dos participantes: 83,5% assinalaram que o transporte público acessível e com horários convenientes não existe ou não se aplica à sua realidade. Em relação ao preço do transporte público, 84,5% também indicaram a opção "não existe/não se aplica". Quanto à existência de transporte especial para pessoas idosas ou pessoas com deficiência, 67,0% assinalaram "não existe/não se aplica" e 16,5% responderam não saber avaliar.
Embora 40,8% dos participantes tenham informado que dirigem o próprio veículo como principal forma de deslocamento, 59,2% utilizam outras formas de mobilidade. Esse resultado merece atenção no planejamento da mobilidade municipal, especialmente para as pessoas idosas que não dirigem ou que dependem de terceiros para seus deslocamentos. A ausência de transporte público coletivo pode representar uma dificuldade adicional para o acesso a serviços, atividades e espaços de convivência.
De modo geral, a escuta demonstra que as pessoas idosas entrevistadas apresentam condições de moradia predominantemente estáveis, mas identificam necessidades de adaptações em suas residências e dificuldades relacionadas a determinados elementos da acessibilidade urbana. As avaliações sobre calçadas, banheiros públicos e espaços para descanso indicam aspectos que podem ser considerados no planejamento municipal. A mobilidade também se apresenta como uma dimensão relevante, especialmente diante da inexistência de transporte público coletivo regular e da parcela de pessoas idosas que dependem de deslocamentos a pé ou da disponibilidade de terceiros. Esses fatores devem ser considerados conjuntamente, uma vez que as condições de moradia, acessibilidade e mobilidade interferem diretamente na autonomia, na segurança e na possibilidade de participação das pessoas idosas nas atividades e serviços existentes no município.

Trabalho e renda

A participação no trabalho constitui um aspecto relacionado à autonomia e à independência financeira das pessoas idosas. A escuta realizada buscou compreender a situação de trabalho dos participantes, sua permanência no mercado de trabalho após a aposentadoria e a percepção sobre as oportunidades existentes no município.

Em relação à situação atual de trabalho, os participantes foram agrupados em duas categorias, considerando aqueles que estavam aposentados e sem ocupação e aqueles que apresentavam outras situações relacionadas ao trabalho ou à inserção no mercado de trabalho.
Gráfico 13 – Situação de trabalho das pessoas idosas participantes

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.
Os resultados demonstram que 64 participantes (62,1%) são aposentados e não exercem atividade profissional, enquanto 39 participantes (37,9%) se encontram em outras situações relacionadas ao trabalho, incluindo pessoas aposentadas que continuam trabalhando, trabalhadores autônomos em período parcial, pessoas fora da força de trabalho e uma pessoa desempregada.
A permanência no trabalho após a aposentadoria pode estar relacionada a diferentes fatores, como desejo de continuidade da participação social, manutenção da autonomia, complementação de renda ou outras circunstâncias individuais. Entre as demais situações identificadas no levantamento estão pessoas aposentadas que continuam trabalhando, pessoas que atuam como autônomas em meio período, pessoas que estão fora do mercado de trabalho por outros motivos e uma pessoa que informou estar desempregada e procurando trabalho. No caso das pessoas que estão fora do mercado de trabalho, o questionário não permite identificar os motivos específicos dessa condição, sendo necessário considerar que podem existir diferentes trajetórias e necessidades.

Em relação às oportunidades de trabalho flexível para pessoas idosas, como atividades de meio período ou horários adaptados, 39,8% dos participantes avaliaram essas oportunidades como ruins, enquanto 8,7% as classificaram como regulares e 8,7% como boas ou muito boas. Outros 42,7% não identificaram uma oferta existente ou não souberam avaliar esse aspecto.
Quanto às oportunidades de treinamento para aquisição de novas habilidades ou mudança de área, 34,0% avaliaram como ruins, 7,8% como regulares e 4,9% como boas ou muito boas. Já 53,4% não identificaram uma oferta existente ou não souberam avaliar.
Em relação à existência de empregos adaptados às necessidades de pessoas com deficiência, 22,3% dos participantes avaliaram as oportunidades como ruins, 10,7% como regulares e 3,9% como boas ou muito boas, enquanto 63,1% não identificaram uma oferta existente ou não souberam avaliar.
Quanto às políticas que garantem igualdade de oportunidades de trabalho independentemente da idade, 24,3% avaliaram como ruins, 6,8% como regulares e 4,9% como boas ou muito boas. Nesse aspecto, 64,1% não identificaram uma oferta existente ou não souberam avaliar.
Os resultados da escuta indicam que as oportunidades de trabalho para pessoas idosas constituem um aspecto que pode ser fortalecido no município, especialmente no que se refere à oferta de atividades flexíveis, possibilidades de capacitação e oportunidades compatíveis com diferentes condições e necessidades. As respostas também demonstram que uma parcela significativa dos participantes não soube avaliar algumas das questões apresentadas ou não identificou a existência dessas oportunidades, aspecto que deve ser considerado na interpretação dos resultados.
Quanto à renda, o questionário também buscou identificar a renda líquida anual do domicílio dos participantes. Entre os entrevistados, 69,9% informaram renda domiciliar líquida anual entre R$ 10.000,00 e R$ 50.000,00, 17,5% declararam renda inferior a R$ 10.000,00, 9,7% informaram renda entre R$ 50.000,00 e R$ 100.000,00 e 2,9% declararam renda superior a R$ 100.000,00.
Essas informações devem ser compreendidas como dados declarados pelos participantes sobre a renda líquida anual de seus domicílios e complementam os dados censitários apresentados anteriormente neste diagnóstico. A renda domiciliar

também está relacionada às condições de autonomia, acesso a bens e serviços e capacidade de atender às necessidades cotidianas.
De modo geral, a escuta demonstra que o envelhecimento não representa necessariamente o afastamento completo do trabalho, uma vez que uma parcela dos participantes permanece em atividades remuneradas mesmo após a aposentadoria. Entretanto, também se observa uma oferta percebida como limitada de oportunidades de trabalho adaptadas às necessidades das pessoas idosas. O fortalecimento de iniciativas de qualificação profissional, inclusão digital e possibilidades de trabalho compatíveis com as condições e interesses das pessoas idosas pode contribuir para ampliar sua autonomia, participação social e capacidade de geração ou complementação de renda.

Participação social, cultura e lazer

A participação em atividades de lazer, cultura, esporte e convivência constitui importante dimensão do envelhecimento ativo, contribuindo para a manutenção dos vínculos sociais, do bem-estar e do sentimento de pertencimento à comunidade. A escuta das pessoas idosas buscou identificar

como os participantes percebem as oportunidades existentes no município e em que medida reconhecem a disponibilidade de atividades e espaços destinados à participação social.
Em relação aos locais de entretenimento, como cinema, teatro, praças de eventos e clubes de dança, os participantes apresentaram avaliações distintas.
Gráfico 14 – Avaliação dos locais de entretenimento

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.

A elevada proporção de participantes que não soube avaliar ou não identificou essas oportunidades pode estar relacionada tanto ao conhecimento sobre os espaços existentes quanto à frequência de utilização desses locais. Ao mesmo tempo, a parcela que avaliou as oportunidades como regulares ou ruins indica que a existência de espaços de lazer não significa necessariamente que sejam considerados suficientes ou adequados às necessidades e interesses das pessoas idosas.
Em relação às atividades e eventos voltados especificamente às pessoas idosas, 57,3% dos participantes avaliaram as oportunidades como regulares ou ruins, enquanto 26,2% as classificaram como boas ou muito boas. Outros 16,5% não identificaram essas oportunidades ou não souberam avaliá-las.
Esse resultado deve ser analisado em conjunto com as ações já existentes no município, como o Projeto 60+, atividades esportivas, bailes, passeios, confraternizações e eventos municipais. A avaliação dos participantes demonstra que, embora existam iniciativas destinadas à população idosa, ainda há espaço para ampliar e diversificar as oportunidades de lazer, cultura e convivência.
Quanto à existência de descontos para pessoas idosas em atividades culturais e de lazer, 75,7% dos participantes não identificaram essa possibilidade ou não souberam avaliá-la, enquanto 20,4% classificaram esse aspecto como regular ou ruim e 3,9% como bom ou muito bom. O resultado demonstra baixo reconhecimento, entre os participantes, de mecanismos de desconto destinados especificamente à população idosa.
Em relação às oportunidades de atividades que envolvam conjuntamente jovens e pessoas idosas, 71,8% não identificaram essas oportunidades ou não souberam avaliá-las, enquanto 16,5% avaliaram como regulares ou ruins e 11,7% como boas ou muito boas. Esse resultado aponta para a possibilidade de fortalecimento de iniciativas intergeracionais, capazes de promover a troca de experiências e a aproximação entre diferentes faixas etárias.
A participação das pessoas idosas em atividades e eventos locais das escolas também apresentou elevada proporção de respostas de desconhecimento ou não identificação. 64,1% dos participantes não souberam avaliar ou não identificaram essas oportunidades, enquanto 24,3% classificaram como regulares ou ruins e 11,7% como boas ou muito boas.

Em relação à variedade de atividades culturais para diferentes gostos, os resultados também demonstram uma percepção diversificada entre os participantes.
Gráfico 15 – Avaliação da variedade de atividades culturais

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.
A avaliação indica que uma parcela expressiva dos participantes não soube identificar ou avaliar a variedade de atividades culturais disponíveis no município. Entre aqueles que realizaram uma avaliação, também houve predominância de respostas regulares ou ruins em relação às respostas boas ou muito boas. Esse resultado pode indicar a necessidade de ampliar a diversidade e a divulgação das atividades culturais, considerando diferentes interesses e perfis da população idosa.
A divulgação de informações sobre atividades sociais também apresentou avaliação que merece atenção. 51,5% dos participantes classificaram esse aspecto como regular ou ruim, enquanto 13,6% avaliaram como bom ou muito bom e 35,0% não souberam avaliar ou não identificaram uma oferta específica. Esse resultado dialoga com as questões relacionadas à informação e à comunicação, que serão aprofundadas no item 10.7.
A participação em atividades de voluntariado também foi abordada na escuta das pessoas idosas. Embora o trabalho voluntário possa constituir uma possibilidade de participação social, contribuição comunitária e compartilhamento de conhecimentos e experiências, observou-se que muitos participantes não souberam avaliar a existência ou as oportunidades dessa natureza no município. Esse resultado pode indicar tanto a ausência ou pouca divulgação de iniciativas de voluntariado

voltadas à população idosa quanto o desconhecimento dos participantes sobre esse tipo de possibilidade. Dessa forma, o tema pode ser considerado uma possibilidade de ampliação da participação social das pessoas idosas, sem que, no entanto, seja identificado neste diagnóstico como uma demanda prioritária.
De modo geral, os resultados demonstram que as pessoas idosas entrevistadas reconhecem diferentes possibilidades de lazer, cultura, convivência e participação no município, mas também apontam aspectos que podem ser fortalecidos. A ampliação e diversificação das atividades, o incentivo a ações intergeracionais, a melhoria da divulgação e a criação de novas oportunidades de participação podem contribuir para alcançar diferentes perfis de pessoas idosas e ampliar sua inserção na vida comunitária.
Informação, comunicação e inclusão digital
O acesso à informação e aos recursos digitais constitui aspecto cada vez mais presente na vida cotidiana, inclusive para a realização de atividades financeiras, comunicação, busca de notícias, acesso a serviços e participação social. A escuta das pessoas idosas buscou compreender tanto a frequência de utilização da internet quanto a percepção dos participantes sobre as formas de acesso às informações e aos serviços existentes no município.
Em relação ao acesso à internet, os participantes apresentaram diferentes frequências de utilização.
Gráfico 16 – Frequência de acesso à internet

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.

Os dados demonstram que a internet já faz parte da rotina de uma parcela significativa das pessoas idosas entrevistadas. Entretanto, a frequência de utilização da internet não significa necessariamente que a pessoa idosa consiga utilizar de forma autônoma os diferentes serviços e recursos disponíveis no meio digital. O uso cotidiano pode estar concentrado em comunicação, redes sociais e outras atividades mais simples, enquanto o acesso a sites institucionais, formulários, aplicativos, serviços públicos e informações oficiais pode apresentar dificuldades específicas.
A percepção sobre a facilidade de encontrar informações sobre serviços locais de saúde, apoio e cuidados também apresentou resultados variados. 31,1% dos participantes avaliaram esse acesso como bom ou muito bom, enquanto 53,4% classificaram como regular ou ruim e 15,5% não souberam avaliar. Esse resultado indica que, mesmo entre pessoas que utilizam a internet, encontrar informações sobre os serviços disponíveis pode representar uma dificuldade.

Quanto à existência de uma fonte central, como site, aplicativo ou telefone, que reúna informações sobre os serviços e atividades da comunidade, os resultados também demonstraram diferentes percepções.
Gráfico 17 – Existência de uma fonte central de informações

Fonte: Questionário Diagnóstico Municipal – Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, 2026.
Elaboração própria.
A elevada proporção de participantes que não identificaram uma fonte central de informações ou não souberam avaliá-la indica que os meios existentes de divulgação podem não ser reconhecidos por toda a população idosa como uma

referência única para localizar informações sobre serviços e atividades do município. Esse aspecto merece atenção, especialmente porque diferentes informações podem estar distribuídas entre os sites, redes sociais e canais de comunicação das diversas secretarias e serviços municipais.
Em relação às informações impressas com letras grandes e de fácil leitura, 46,6% dos participantes classificaram esse recurso como regular ou ruim, enquanto 17,5% avaliaram como bom ou muito bom e 35,9% não souberam avaliar ou não identificaram sua existência.
O acesso gratuito a computadores e internet em locais públicos também apresentou baixa identificação entre os participantes: 85,4% informaram que esse recurso não existe, não se aplica ou não souberam avaliá-lo. De forma semelhante, 70,9% não identificaram ou não souberam avaliar a existência de serviços de atendimento automatizado, telefônico ou digital, que fossem fáceis de compreender e utilizar.
A possibilidade de receber informações em casa para pessoas que apresentam dificuldade de sair também não foi reconhecida pela maioria dos participantes, sendo que 70,9% não identificaram esse tipo de serviço ou não souberam avaliá-lo. Quanto à disponibilidade de informações ou formatos acessíveis, 62,1% não souberam avaliar ou não identificaram essa possibilidade.
Esses resultados devem ser analisados em conjunto com a realidade observada nos serviços municipais. Embora Loanda disponha de diferentes canais institucionais de comunicação, incluindo site oficial, redes sociais e canais de atendimento, a existência dessas ferramentas não significa necessariamente que todas as pessoas idosas consigam localizar, compreender e utilizar as informações de maneira autônoma.
Nesse sentido, observa-se uma diferença importante entre ter acesso à internet e possuir autonomia para utilizar os meios digitais para acessar políticas públicas e serviços. Uma pessoa idosa pode utilizar diariamente o celular e aplicativos de comunicação e, ainda assim, apresentar dificuldades para localizar informações oficiais, preencher formulários, realizar inscrições ou acessar serviços digitais. Essa diferença é relevante para o planejamento das estratégias de comunicação destinadas à população idosa.

De modo geral, os resultados demonstram que uma parcela significativa das pessoas idosas entrevistadas utiliza a internet com frequência, mas permanecem desafios relacionados à localização, compreensão e utilização autônoma das informações e dos serviços públicos, especialmente entre aquelas que apresentam menor familiaridade com as tecnologias. O fortalecimento de estratégias de comunicação acessíveis, a manutenção de alternativas presenciais e a continuidade de ações de inclusão digital podem contribuir para ampliar o acesso das pessoas idosas às informações, aos serviços e aos seus direitos.

Necessidades e sugestões apontadas pelas pessoas idosas

A escuta das pessoas idosas também possibilitou identificar necessidades, dificuldades e sugestões apresentadas espontaneamente pelos participantes ao final do questionário. Entre os 103 participantes, 45 registraram comentários ou sugestões adicionais, enquanto os demais não apresentaram observações nesse campo.
Entre as manifestações apresentadas, destacaram-se demandas relacionadas à saúde, especialmente a ampliação do atendimento médico especializado no município, a oferta de hidroginástica e hidroterapia, o atendimento às pessoas idosas acamadas e a melhoria do acolhimento nos serviços de saúde. Também foram mencionadas necessidades relacionadas à fisioterapia e ao acompanhamento de pessoas com limitações físicas.
A questão do transporte apareceu de forma recorrente nas manifestações, principalmente em relação à necessidade de transporte para pessoas idosas que precisam acessar serviços de saúde ou participar de atividades físicas e outros espaços de convivência.
Outro aspecto mencionado foi a necessidade de ampliar os espaços destinados à população idosa, incluindo sugestões de criação de um centro de convivência, espaço para atividades coletivas, local para permanência durante o dia e serviços de apoio às pessoas idosas que vivem sozinhas ou possuem menor rede de suporte. Também foram apresentadas sugestões relacionadas à ampliação da oferta habitacional para pessoas idosas.
No campo da participação social e das atividades físicas, foram sugeridas a ampliação das atividades coletivas, a oferta de hidroginástica, Pilates e outras práticas corporais, além de mais eventos e atividades voltadas à população idosa.

Também foram identificadas manifestações relacionadas ao trabalho e à renda, com sugestões de criação de oportunidades de trabalho em meio período ou outras alternativas que possibilitem à pessoa idosa complementar sua renda.
A inclusão digital também apareceu entre as sugestões, com manifestação sobre a necessidade de ampliar programas de orientação e treinamento presencial para que as pessoas idosas possam acompanhar o desenvolvimento tecnológico e utilizar os recursos digitais com maior autonomia.
De modo geral, as manifestações espontâneas reforçam aspectos já identificados ao longo da escuta, especialmente nas áreas de saúde, transporte, espaços de convivência, atividade física, trabalho e inclusão digital. Ao mesmo tempo, apresentam sugestões diretamente relacionadas às experiências e necessidades percebidas pelas próprias pessoas idosas, constituindo importante subsídio para o planejamento das ações municipais no âmbito da política da pessoa idosa e do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa.

ANÁLISE DA REDE E DOS PRINCIPAIS DESAFIOS

A análise do diagnóstico demonstra que Loanda possui serviços, projetos e ações que atendem a população idosa em diferentes áreas. Entretanto, os dados levantados também evidenciam que essas ações ainda são distribuídas entre diferentes políticas e nem sempre estão estruturadas de forma específica e integrada para responder às necessidades decorrentes do envelhecimento da população.
Entre os principais desafios identificados estão:
fortalecer a articulação entre as políticas públicas e estabelecer fluxos mais definidos para o atendimento das pessoas idosas, especialmente nas situações de violência, negligência, abandono e necessidade de cuidados;
ampliar e qualificar as ações específicas de atenção à saúde da pessoa idosa, com organização de estratégias de promoção da saúde, prevenção de agravos, identificação precoce de riscos, avaliação da capacidade funcional, atenção domiciliar, reabilitação e acompanhamento integral;
implementar e sistematizar a estratificação clínico-funcional da população idosa por meio do IVCF-20, possibilitando identificar os diferentes níveis de vulnerabilidade, orientar o acompanhamento e organizar respostas de cuidado de acordo com as necessidades identificadas;

fortalecer a capacidade técnica da rede socioassistencial, especialmente do CREAS, para o atendimento e acompanhamento das situações de violência e violação de direitos envolvendo pessoas idosas;
ampliar o acompanhamento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, especialmente aquelas que vivem sozinhas, apresentam limitações de mobilidade, necessitam de cuidados ou possuem vínculos familiares fragilizados;
ampliar e diversificar as oportunidades de convivência, cultura, lazer, esporte e participação social, alcançando também pessoas idosas que não participam dos projetos e grupos existentes;
fortalecer as oportunidades de trabalho, qualificação, educação ao longo da vida e geração de renda para pessoas idosas;

ampliar estratégias de comunicação acessíveis e inclusão digital, mantendo alternativas presenciais de acesso às informações e aos serviços públicos.
De forma geral, o diagnóstico evidencia que o município possui iniciativas importantes, mas ainda há necessidade de ampliar, qualificar e integrar as ações existentes para que a política da pessoa idosa responda de maneira mais estruturada ao processo de envelhecimento da população de Loanda.
As principais lacunas identificadas estão relacionadas à atenção específica à saúde da pessoa idosa, à ausência de estratificação clínico-funcional sistemática, à proteção diante das situações de violência e vulnerabilidade, à mobilidade e acessibilidade, ao cuidado e
à ampliação das oportunidades de participação e autonomia.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa de Loanda possibilitou reunir informações demográficas, socioeconômicas, de saúde, assistência social, habitação, mobilidade, participação social, cultura, esporte, lazer, trabalho, renda, educação, comunicação e acesso aos serviços, além das percepções e sugestões apresentadas pelas próprias pessoas idosas participantes da escuta.
Os dados demonstram que o envelhecimento da população já constitui uma realidade significativa no município. Em 2022, as pessoas com 60 anos ou mais representavam 16,83% da população de Loanda, correspondendo a 3.909 pessoas. As projeções populacionais do IPARDES indicam continuidade desse processo, com estimativa de 4.267 pessoas idosas em 2025 e 7.150 em 2050, quando esse grupo poderá representar aproximadamente 29,7% da população municipal.

O diagnóstico também evidencia a existência de diferentes serviços, programas e iniciativas voltados à população idosa ou que alcançam esse público, desenvolvidos pelas políticas de saúde, assistência social, habitação, esporte, cultura e pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, por meio do Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa. Entretanto, a análise das informações levantadas demonstra que ainda existem lacunas na oferta e na organização de ações específicas para o envelhecimento, especialmente em áreas como atenção integral à saúde da pessoa idosa, estratificação clínico-funcional, prevenção e acompanhamento das situações de violência e vulnerabilidade, mobilidade, acessibilidade, cuidado, inclusão digital, trabalho e ampliação das oportunidades de participação social.
Na área da saúde, destaca-se a necessidade de fortalecer a organização do cuidado específico à população idosa, incluindo a implementação sistemática da avaliação da vulnerabilidade clínico-funcional por meio do IVCF-20, conforme as orientações do Ministério da Saúde e do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa. A utilização dessa ferramenta poderá contribuir para identificar diferentes níveis de vulnerabilidade e direcionar o acompanhamento de acordo com as necessidades de cada pessoa idosa.
As informações da assistência social também demonstram a existência de situações que demandam atenção, incluindo vulnerabilidade socioeconômica, pessoas idosas que vivem sozinhas, necessidade de acompanhamento familiar, situações de abandono, negligência e violência e demandas relacionadas ao cuidado. Esses aspectos reforçam a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas e de aprimorar os fluxos de atendimento e encaminhamento.
A escuta das pessoas idosas complementou as informações administrativas e estatísticas, evidenciando necessidades relacionadas principalmente à saúde, transporte, espaços de convivência, atividades físicas, lazer, trabalho, renda e inclusão digital. As manifestações dos participantes também demonstraram a importância de considerar a percepção das próprias pessoas idosas na definição das prioridades municipais.
Diante desse cenário, o diagnóstico constitui instrumento para orientar a elaboração do Plano de Ação Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, permitindo que as ações propostas estejam relacionadas às necessidades

identificadas no território. O planejamento deverá considerar a responsabilidade compartilhada entre as diferentes políticas públicas e buscar o fortalecimento da articulação intersetorial, estabelecendo objetivos, metas, responsáveis, prazos e indicadores que possibilitem acompanhar os avanços e as necessidades de adequação das ações.
Assim, o principal desafio para o município consiste em avançar da existência de ações pontuais e distribuídas entre diferentes áreas para uma política cada vez mais estruturada, integrada e capaz de responder às diferentes condições e necessidades da população idosa. O crescimento projetado desse segmento reforça a necessidade de que as ações sejam planejadas desde o presente, com foco na garantia de direitos, na autonomia, na prevenção de vulnerabilidades, no cuidado e na participação social.
O presente diagnóstico, portanto, constitui uma base para o planejamento das próximas ações municipais e deverá ser utilizado como instrumento de acompanhamento e atualização da realidade da população idosa de Loanda, contribuindo para o fortalecimento da política municipal e para a construção de respostas mais adequadas ao processo de envelhecimento da população.

PLANO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – ATUALIZAÇÃO 2026–2029

Este capítulo apresenta a atualização do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Loanda, aprovado com vigência de 2025 a 2029, na forma do Plano de Ação Municipal previsto no 6º passo do Guia Orientativo do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI. As ações aqui propostas decorrem diretamente dos dados, das lacunas e das sugestões registrados nos capítulos anteriores deste Diagnóstico, de modo que o planejamento municipal passe a responder à realidade identificada no território.

Finalidade da atualização

O Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 2025–2029 reuniu fundamentos legais, informações sobre a rede de atendimento e os objetivos da política municipal. Seu capítulo de ações, contudo, consolidou as propostas da Conferência Municipal dirigidas ao Estado e à União, sem definir ações de execução municipal acompanhadas de metas, responsáveis, prazos e indicadores. Essa característica limita o uso do Plano como instrumento de gestão e de monitoramento no âmbito local.
Desde sua aprovação, ocorreram mudanças relevantes na organização da política: a Lei Municipal nº 28/2025 alterou a Lei nº 83/2007 e vinculou o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e o respectivo Fundo à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres; o Decreto nº 155/2026 instituiu o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa; o Município aderiu ao PAPI, instituído pela Lei Estadual nº 22.189/2024 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 12.862/2026, e constituiu seu Comitê Municipal; e foi concluído este Diagnóstico Situacional, com escuta de 103 pessoas idosas.
A presente atualização mantém os princípios e objetivos do Plano de 2025 e substitui sua matriz de ações por uma matriz organizada nos nove eixos adotados pelo PAPI, com ações de responsabilidade municipal. As propostas da Conferência destinadas ao Estado e à União permanecem registradas no documento de 2025 e devem ser encaminhadas pelo Conselho Municipal às instâncias competentes.

Marco legal e normativo

A atualização fundamenta-se no art. 230 da Constituição Federal, que atribui à família, à sociedade e ao Estado o dever de amparar as pessoas idosas; na Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994); no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); na Política Estadual do Idoso (Lei Estadual nº 11.863/1997); na Lei Estadual nº 22.189/2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, e no Decreto Estadual nº 12.862/2026, que a regulamenta. No âmbito municipal, observam-se a Lei nº 83/2007, alterada pela Lei nº 28/2025, que dispõe sobre o Conselho e o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso; o Decreto nº 155/2026, que institui o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa; o decreto de instituição do Comitê Municipal do PAPI; e o Plano Diretor Municipal (Lei Complementar nº 05/2024), com as leis complementares do Sistema Viário (nº 09/2024) e do Código de Obras (nº 10/2024).

Na área da saúde, a Nota Informativa nº 2/2025-COPID/DGCI/SAPS/MS orienta a aplicação anual do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) a todas as pessoas idosas acompanhadas pelas equipes de Saúde da Família, com registro no Prontuário Eletrônico do Cidadão. A organização dos eixos segue o referencial das Cidades Amigas da Pessoa Idosa da Organização Mundial da Saúde, acrescido do eixo do Cuidado, adotado pelo PAPI.

Gestão e governança da política

A execução do Plano é compartilhada entre as secretarias municipais, cada qual responsável pelas ações de sua área, com a seguinte estrutura de coordenação e controle social:

Instância	Papel na execução do Plano
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres (SMPPM)	Órgão gestor da política municipal da pessoa idosa, ao qual se vinculam o CMDI e o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.
Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa (DDPI)	Referência técnica da política, articulação entre as secretarias e coordenação das ações próprias da política da pessoa idosa (Decreto nº 155/2026).
Comitê Municipal do PAPI	Coordenação intersetorial do Programa, acompanhamento da execução das ações, consolidação dos relatórios de monitoramento e proposição de ajustes ao Plano.
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI)	Apreciação e aprovação do Plano, controle social, fiscalização da execução e deliberação sobre a aplicação dos recursos do Fundo.

Instância	Papel na execução do Plano
Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI)	Instrumento de financiamento de ações do Plano, conforme plano de aplicação aprovado pelo CMDI.
Secretarias executoras	Assistência Social, Saúde, Esportes e Lazer, Habitação, Planejamento, Educação e demais órgãos responsáveis pelas ações de sua competência, com inclusão nas respectivas peças orçamentárias.

Prioridades identificadas no Diagnóstico

A matriz de ações responde às seguintes prioridades, extraídas dos capítulos 4 a 11 deste Diagnóstico:

ausência de estratificação da vulnerabilidade clínico-funcional: o IVCF-20 não é aplicado de forma sistemática às 4.450 pessoas idosas cadastradas na Atenção Primária, entre as quais 698 apresentam multimorbidade e 138 estão acamadas, domiciliadas ou com dificuldade motora;

inexistência de fluxo formalizado para situações de violência e violação de direitos, com 11 pessoas idosas acompanhadas pelo CREAS, 5 delas em situação de abandono, negligência ou violência, e 5 notificações de violência registradas pela Saúde em doze meses;

necessidade de adaptação das moradias, apontada por 76,7% dos participantes da escuta, sobretudo no banheiro (65,0%), e ausência de ações municipais de segurança domiciliar;

ausência de transporte público coletivo, em um contexto em que 59,2% dos participantes não dirigem veículo próprio;

calçadas, banheiros públicos e locais de descanso avaliados como regulares ou ruins pela maioria dos participantes;

baixa cobertura dos serviços socioassistenciais: 6 pessoas idosas no SCFV, 10 no PAIF e 6 na Proteção Social Básica no Domicílio;

demandas relacionadas ao cuidado: custos com cuidadores, fraldas e medicamentos, falta de apoio nas atividades domésticas e procura por um espaço de permanência diurna;

dificuldade de acesso à informação: 75,7% não identificaram uma fonte central de informações sobre serviços e 53,4% avaliaram como regular ou ruim a facilidade de encontrar informações sobre saúde e cuidados;

oferta limitada de oportunidades de trabalho flexível, qualificação, educação e inclusão digital para pessoas com 60 anos ou mais;

concentração das atividades de convivência e escuta nos grupos já acompanhados, com necessidade de alcançar pessoas idosas que não participam dos projetos existentes.

Diretrizes

Envelhecimento ativo e saudável: promover autonomia, capacidade funcional e participação ao longo de todo o processo de envelhecimento.

Prioridade ao cuidado: reconhecer e apoiar as pessoas idosas que necessitam de cuidados e as pessoas que cuidam, com prioridade à permanência no domicílio e na comunidade.

Intersetorialidade: executar as ações de forma articulada entre as políticas públicas, sob coordenação do Comitê Municipal do PAPI.

Equidade: alcançar as pessoas idosas com maior vulnerabilidade, as que vivem sozinhas, as de idade mais avançada, as que têm menor escolaridade e as que não participam das atividades existentes.

Participação e controle social: assegurar a escuta continuada das pessoas idosas e o acompanhamento do Plano pelo CMDI.

Mensurabilidade: vincular cada ação a indicador e meta verificáveis, com linha de base extraída deste Diagnóstico.

Estrutura da matriz de ações

A matriz apresentada no item 13.7 organiza as ações nos nove eixos adotados pelo PAPI. Para cada ação são indicados o indicador de acompanhamento, a meta, o prazo, o órgão responsável pela coordenação da execução, o público-alvo e a fonte de recursos prevista. Os prazos referem-se ao período de 2026 a 2029, sendo classificadas como contínuas as ações de execução permanente. As metas quantitativas partem dos dados deste Diagnóstico e podem ser recalibradas pelo Comitê Municipal, com registro em ata e ciência ao CMDI.

Siglas utilizadas na matriz: ACS – Agente Comunitário de Saúde; APS – Atenção Primária à Saúde; CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso; DDPI – Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa; FMDI – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso; NRE – Núcleo Regional de Educação; PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos; PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; PSB – Proteção Social Básica; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; SMAS – Secretaria Municipal de

Assistência Social; SME – Secretaria Municipal de Educação; SMEL – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; SMH – Secretaria Municipal de Habitação; SMPL – Secretaria Municipal de Planejamento; SMPPM – Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres; SMS – Secretaria Municipal de Saúde; VISA – Vigilância Sanitária.

Matriz de ações por eixo

Eixo 1 – Espaços Externos e Edifícios Públicos

Na escuta, 70,9% avaliaram as calçadas como regulares ou ruins, 64,1% atribuíram a mesma avaliação às ruas e cruzamentos, 66,0% consideraram ruins os banheiros públicos e 50,5% avaliaram mal a quantidade de bancos para descanso. Os edifícios públicos (70,9% bons ou muito bons) e as praças (56,3%) tiveram avaliação mais favorável. O Plano Diretor (LC nº 05/2024) estabelece a acessibilidade universal como diretriz.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
1.1 Mapear as rotas mais utilizadas pelas pessoas idosas (ligações entre bairros, UBS, CRAS, CREAS, locais do Projeto 60+, Associação Anos Dourados, praças e centro comercial) e elaborar plano de adequação de calçadas, rampas e travessias.	Rotas mapeadas; plano elaborado	Mapeamento e plano concluídos	Até dez/2027	SMPL, com DDPI e órgão municipal de obras	Pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida	Recursos próprios
1.2 Executar as adequações de calçadas, rebaixamentos de guia e travessias nas rotas priorizadas, conforme a NBR 9050.	Percentual de trechos priorizados adequados	50% dos trechos adequados até 2029	2028–2029	Órgão municipal de obras; SMPL	Pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida	Recursos próprios; emendas parlamentares; convênios

1.3 Instalar bancos e pontos de descanso com sombra nas praças e ao longo das rotas priorizadas.	Número de bancos e pontos de descanso instalados	Pontos de descanso em todas as rotas priorizadas e praças centrais	Até dez/2028	Órgão municipal de obras; SMPL	Pessoas idosas	Recursos próprios; FMDI
1.4 Adequar e manter em funcionamento banheiros públicos acessíveis em praças e espaços de eventos municipais.	Banheiros acessíveis em funcionamento	No mínimo 2 banheiros públicos acessíveis em funcionamento	Até dez/2028	Órgão municipal de obras; SMPL	População em geral, com prioridade às pessoas idosas	Recursos próprios; emendas parlamentares
1.5 Realizar vistoria de acessibilidade nos prédios públicos de atendimento (UBS, CRAS, CREAS, sede do DDPI e demais) e corrigir as não conformidades identificadas.	Prédios vistoriados; não conformidades corrigidas	100% dos prédios vistoriados; correções priorizadas por grau de risco	Vistoria até dez/2027; correções até 2029	SMPL e secretarias titulares dos prédios	Usuários dos serviços públicos	Recursos próprios
1.6 Realizar campanha de orientação e fiscalização sobre a conservação das calçadas pelos proprietários, com base no Código de Obras (LC nº 10/2024).	Campanhas realizadas; notificações emitidas	1 campanha por ano	Anual, a partir de 2027	SMPL	Proprietários de imóveis	Recursos próprios

Eixo 2 – Transporte e Mobilidade

O município não dispõe de transporte público coletivo regular. Na escuta, 59,2% dos participantes não se deslocam dirigindo o próprio veículo, 83,5% indicaram inexistência de transporte público acessível e 67,0% de transporte especial para pessoas idosas ou com deficiência. O transporte para serviços de saúde e atividades coletivas foi uma das sugestões mais recorrentes.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
2.1 Realizar estudo de mobilidade da população idosa, com levantamento da demanda de deslocamento para serviços de saúde, assistência social e atividades coletivas, e das alternativas viáveis (itinerário fixo com veículo municipal, transporte sob agendamento, parcerias).	Estudo concluído e apresentado ao Comitê e ao CMDI	Estudo concluído	Até dez/2027	SMPL, com DDPI, SMS e SMAS	Pessoas idosas sem condução própria	Recursos próprios
2.2 Implantar a alternativa de transporte definida no estudo, com prioridade para pessoas idosas com mobilidade reduzida e para o acesso às atividades do Projeto 60+ e dos grupos de convivência.	Número de pessoas idosas transportadas por mês	Serviço implantado, com atendimento regular	Até dez/2028	DDPI, com SMEL e SMAS	Pessoas idosas sem condução própria	Recursos próprios; FMDI; cofinanciamento
2.3 Estabelecer critérios de prioridade para pessoas idosas com mobilidade reduzida no transporte da Saúde para consultas e exames.	Protocolo publicado	Protocolo em vigor	Até dez/2027	SMS	Pessoas idosas usuárias do SUS	Sem custo adicional
2.4 Mapear, demarcar e fiscalizar as vagas de estacionamento reservadas às pessoas idosas (art. 41 do Estatuto) e emitir a credencial de estacionamento.	Vagas demarcadas; credenciais emitidas	100% das vagas reservadas em vias e prédios públicos demarcadas	Até dez/2027; fiscalização contínua	Órgão municipal de trânsito ou SMPL	Pessoas idosas condutoras ou transportadas	Recursos próprios
2.5 Emitir a Carteira da Pessoa Idosa e orientar sobre gratuidade e desconto no transporte interestadual.	Carteiras emitidas	Atendimento de 100% das solicitações	Contínuo	SMAS/CRAS	Pessoas idosas com renda de até 2 salários mínimos	Sem custo adicional
2.6 Garantir transporte para a participação das pessoas idosas nos Jogos 60+, no Viaja+60, em conferências e em eventos regionais.	Eventos do calendário com transporte garantido	100% dos eventos do calendário anual	Contínuo	DDPI; SMEL	Participantes dos projetos municipais	Recursos próprios; FMDI

Eixo 3 – Moradia

Entre os participantes da escuta, 76,7% indicaram ao menos uma adaptação necessária na residência, com destaque para o banheiro (65,0%), o acesso (28,2%) e a segurança (24,3%). O município conta com o Condomínio do Idoso (40 unidades, 33 pessoas idosas atendidas), o Casa Fácil Paraná (5 pessoas idosas atendidas) e o Programa FAR, mas não possui ações sistemáticas de segurança domiciliar. O CREAS registra condições inadequadas de moradia e acumulação de objetos entre as situações acompanhadas.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
3.1 Criar programa municipal de adaptação domiciliar (barras de apoio, piso antiderrapante, corrimãos, adequação de banheiro) para pessoas idosas de baixa renda, com prioridade às que vivem sozinhas, estão acamadas ou têm mobilidade reduzida, regulamentado com critérios de acesso.	Programa regulamentado; domicílios adaptados	Regulamentação até dez/2027; 40 domicílios adaptados até 2029	2027–2029	SMH, com SMAS e DDPI	Pessoas idosas de baixa renda	FMDI; recursos próprios; emendas parlamentares
3.2 Incluir roteiro de segurança domiciliar e prevenção de quedas nas visitas dos ACS e das equipes da PSB no Domicílio, com orientação às famílias.	Percentual de pessoas idosas acamadas ou domiciliadas com roteiro aplicado	100% das 138 pessoas idosas acamadas ou domiciliadas	Até dez/2027; depois anual	SMS; SMAS	Pessoas idosas acamadas, domiciliadas ou que vivem sozinhas	Sem custo adicional
3.3 Manter o acompanhamento social dos moradores do Condomínio do Idoso e o cadastro de demanda atualizado para ocupação das vagas.	Cadastro atualizado; moradores acompanhados	Cadastro revisado anualmente	Contínuo	SMH; SMAS	Moradores e pretendentes	Recursos próprios
3.4 Assegurar a reserva de no mínimo 3% das unidades para pessoas idosas nos empreendimentos habitacionais (art. 38 do Estatuto) e divulgar o Casa Fácil Paraná para pessoas com 60 anos ou mais.	Percentual de unidades reservadas; pessoas idosas atendidas	100% dos novos empreendimentos com reserva	Contínuo	SMH	Pessoas idosas sem imóvel próprio	Programas estaduais e federais
3.5 Construir fluxo conjunto entre CREAS, Saúde e Vigilância Sanitária para as situações de acumulação de objetos e moradia insalubre.	Fluxo formalizado; casos acompanhados	Fluxo em vigor	Até dez/2027	SMAS/CREAS; SMS/VISA	Pessoas idosas em situação de risco no domicílio	Sem custo adicional
3.6 Identificar, pelo Cadastro Único, domicílios com pessoas idosas em condições habitacionais precárias ou sem ligação à rede geral de água e encaminhá-los aos programas disponíveis.	Levantamento concluído; encaminhamentos	Levantamento concluído	Até dez/2027	SMAS; SMH	Pessoas idosas inscritas no Cadastro Único	Sem custo adicional

Eixo 4 – Participação Social: Convivência, Cultura, Esporte e Lazer

O município mantém o Projeto 60+ (cerca de 130 participantes), o Projeto Mais Saúde de Ginástica, a Associação Anos Dourados (cerca de 100 associados), a participação nos Jogos 60+ e o Viaja+60. O SCFV, que atendia em média 55 pessoas idosas por mês em 2024, registra atualmente 6 participantes. Na escuta, 57,3% avaliaram como regulares ou ruins as atividades voltadas às pessoas idosas e 71,8% não identificaram atividades intergeracionais; foram sugeridos hidroginástica, Pilates, mais eventos e um espaço de convivência.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
4.1 Ampliar o Projeto 60+ para outros bairros e novas modalidades (alongamento, dança, Pilates adaptado, caminhada orientada).	Número de participantes; bairros atendidos	De cerca de 130 para 250 participantes	Até 2029	DDPI; SMEL	Pessoas com 60 anos ou mais	Recursos próprios; FMDI
4.2 Estudar a viabilidade de hidroginástica e atividades aquáticas em parceria com piscinas públicas ou privadas.	Estudo concluído; turmas implantadas	Estudo concluído	Até dez/2027	SMEL; DDPI	Pessoas idosas	Recursos próprios; parcerias
4.3 Recompor e ampliar o SCFV para pessoas idosas, com busca ativa no Cadastro Único e	Usuários idosos no SCFV	De 6 para no mínimo 50 usuários	Até dez/2028	SMAS/CRAS	Pessoas idosas em situação de	Cofinanciamento federal e estadual; recursos próprios

entre pessoas idosas que não participam de grupos.					vulnerabilidade	
4.4 Qualificar espaço municipal de convivência da pessoa idosa, com acessibilidade, uso diurno por grupos e programação regular.	Espaço qualificado; horas semanais de funcionamento	Espaço em funcionamento	Até dez/2028	DDPI; SMPL	Pessoas idosas e grupos organizados	FMDI; emendas parlamentares; recursos próprios
4.5 Publicar calendário anual de eventos para pessoas idosas, incluindo o Dia Nacional da Pessoa Idosa (1º de outubro), a campanha Junho Prata e a participação na Festa Junina das Nações, na ExpoLoanda e na Praça Encantada.	Calendário publicado; eventos realizados	Calendário publicado até fevereiro de cada ano	Anual	DDPI, com SMEL e área da cultura	Pessoas idosas	Recursos próprios
4.6 Manter a participação nos Jogos 60+ e preparar a delegação conforme o regulamento dos Jogos da Integração do Idoso.	Competições com participação do município	Participação anual	Contínuo	SMEL; DDPI	Atletas do Projeto 60+	Recursos próprios
4.7 Dar continuidade ao Programa Viaja+60.	Viagens realizadas; participantes	No mínimo 2 viagens por ano	Anual	DDPI	Pessoas idosas	Programa estadual; recursos próprios

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
4.8 Desenvolver ações intergeracionais com escolas municipais e estaduais (oficinas, contação de histórias, memória do município).	Projetos realizados	No mínimo 2 projetos por ano	Anual, a partir de 2027	SME; NRE; DDPI	Pessoas idosas e estudantes	Sem custo adicional
4.9 Divulgar e assegurar o desconto de 50% às pessoas idosas em eventos culturais e de lazer (art. 23 do Estatuto).	Eventos com desconto divulgado	100% dos eventos municipais com cobrança de ingresso	Contínuo	DDPI, com organizadores de eventos	Pessoas idosas	Sem custo adicional

Eixo 5 – Respeito, Inclusão Social e Proteção de Direitos

O CREAS acompanha 11 pessoas idosas por violação de direitos, das quais 5 em situação de abandono, negligência ou violência, com registro de insuficiência de renda, empréstimos sobre aposentadorias e abandono familiar. A Saúde registrou 5 notificações de violência entre julho de 2025 e julho de 2026. Não há fluxo formalizado para identificação, atendimento e encaminhamento dessas situações, e os registros tendem a não refletir toda a demanda.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
5.1 Elaborar e formalizar o Fluxo Municipal Intersetorial de Atendimento à Pessoa Idosa em Situação de Violência, envolvendo CRAS, CREAS, UBS, serviços hospitalares, ILPI, Polícia, Ministério Público e CMDI.	Fluxo aprovado por resolução do CMDI e divulgado	Fluxo em vigor	Até jun/2027	Comitê Municipal do PAPI; SMAS/CREAS; SMS; CMDI	Pessoas idosas em situação de violência	Sem custo adicional
5.2 Capacitar os profissionais de saúde, assistência social e educação para identificação de sinais de violência e notificação compulsória (ficha SINAN).	Profissionais capacitados; notificações registradas	100% das UBS com equipe capacitada	Até dez/2027; atualização anual	SMS; SMAS	Profissionais da rede	Recursos próprios
5.3 Realizar campanha anual de enfrentamento da violência contra a pessoa idosa (Junho Prata e 15 de junho), com divulgação do Disque 100 e dos canais municipais.	Campanha realizada; locais alcançados	1 campanha por ano	Anual	DDPI; CMDI	População em geral	FMDI; recursos próprios
5.4 Promover encontros de orientação sobre golpes, violência patrimonial e endividamento com empréstimos consignados.	Encontros realizados; participantes	No mínimo 4 encontros por ano	Anual	DDPI; SMAS	Pessoas idosas e familiares	Sem custo adicional

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
5.5 Realizar reunião mensal de estudo de caso intersetorial para as pessoas idosas acompanhadas pelo PAEFI.	Reuniões realizadas; casos discutidos	Reuniões mensais	Contínuo, a partir de 2027	SMAS/CREAS, com SMS e CRAS	Pessoas idosas acompanhadas pelo PAEFI	Sem custo adicional
5.6 Incluir conteúdos sobre envelhecimento e respeito à pessoa idosa nas atividades da rede de ensino (art. 22 do Estatuto).	Escolas com atividade realizada	100% das escolas municipais com ao menos uma atividade por ano	Anual, a partir de 2027	SME; NRE	Estudantes	Sem custo adicional

Eixo 6 – Participação Cívica e Emprego

O CMDI reúne-se a cada dois meses e a Conferência Municipal de 2025 teve expressiva participação, mas não existe espaço permanente de escuta da população idosa. Na escuta, 39,8% avaliaram como ruins as oportunidades de trabalho flexível e 34,0% as de capacitação. O Censo 2022 registrou 654 pessoas com 65 anos ou mais ocupadas; a EJA tem 2 alunos com 60 anos ou mais, e cerca de um terço das pessoas com 80 anos ou mais não era alfabetizada.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
6.1 Instituir escuta anual ampliada da população idosa, com atividades nos territórios das UBS, alcançando pessoas que não participam dos grupos existentes.	Escutas realizadas; participantes	1 escuta por ano, com atividade em cada território de UBS	Anual, a partir de 2027	DDPI; CMDI	Pessoas idosas	Recursos próprios
6.2 Fortalecer o CMDI com capacitação dos conselheiros, apoio administrativo, calendário de reuniões publicado e plano anual de aplicação do FMDI.	Capacitações; plano de aplicação aprovado	1 capacitação e 1 plano de aplicação por ano	Anual	SMPPM; CMDI	Conselheiros	FMDI; recursos próprios
6.3 Realizar campanha de captação de recursos para o FMDI, com orientação sobre a destinação de parte do imposto de renda devido.	Valor captado por ano	1 campanha por ano	Anual, a partir de 2027	CMDI; SMPPM, com a ACELO	Contribuintes pessoas físicas e jurídicas	Sem custo adicional
6.4 Garantir vagas e formato adequado para pessoas idosas nos cursos de qualificação profissional (SESC/SENAC, SMPPM, Agência do Trabalhador).	Pessoas idosas concluintes	No mínimo 1 curso por ano com participação de pessoas idosas	Anual	SMAS; SMPPM; Agência do Trabalhador	Pessoas idosas	Parcerias; recursos próprios
6.5 Sensibilizar empresas sobre trabalho flexível e contratação de pessoas com 60 anos ou mais e cadastrar na Agência do Trabalhador as pessoas idosas que procuram trabalho.	Ações com empresas; cadastros	1 ação por ano com a ACELO	Anual, a partir de 2027	Agência do Trabalhador; DDPI	Pessoas idosas e empregadores	Sem custo adicional

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
6.6 Apoiar a geração de renda a partir das oficinas de crochê, pintura e corte e costura, com espaço de comercialização em eventos municipais.	Expositores idosos em eventos	Espaço garantido na ExpoLoanda e na Praça Encantada	Anual	SMPPM; DDPI	Mulheres e homens idosos participantes das oficinas	Recursos próprios
6.7 Realizar busca ativa de pessoas idosas não alfabetizadas ou sem ensino fundamental para a EJA, com turma em local e horário acessíveis.	Matrículas de pessoas com 60 anos ou mais	De 2 para 20 matrículas	Até 2029	SME; NRE; SMAS	Pessoas idosas não alfabetizadas	Recursos da educação

Eixo 7 – Comunicação e Informação

Na escuta, 75,7% não identificaram uma fonte central de informações sobre serviços, 53,4% avaliaram como regular ou ruim a facilidade de encontrar informações sobre saúde e cuidados, 46,6% avaliaram mal os materiais impressos de fácil leitura e 22,3% acessam a internet raramente ou nunca. A inclusão digital se limita a um curso pontual realizado com a CELEPAR em 2026, e a taxa de alfabetização é de 67,18% entre as pessoas com 80 anos ou mais.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
7.1 Elaborar guia impresso de serviços e direitos da pessoa idosa, em letra grande e linguagem simples, distribuído nas UBS, no CRAS, nos grupos e nas visitas domiciliares.	Guia publicado; exemplares distribuídos	Primeira edição publicada; atualização anual	Até jun/2027; depois anual	DDPI, com todas as secretarias	Pessoas idosas e familiares	FMDI; recursos próprios
7.2 Criar canal de referência único: página da pessoa idosa no site municipal e telefone/WhatsApp do DDPI divulgados como central de informações.	Canal em funcionamento; atendimentos registrados	Canal implantado	Até dez/2027	DDPI, com a comunicação da Prefeitura	Pessoas idosas e familiares	Recursos próprios
7.3 Implantar programa permanente de inclusão digital (uso do celular, gov.br, Meu INSS, aplicativos de saúde, segurança digital).	Turmas realizadas; concluintes	No mínimo 2 turmas por ano	Anual, a partir de 2027	DDPI, com SME e parceiros como a CELEPAR	Pessoas idosas	Parcerias; recursos próprios
7.4 Instalar ponto de acesso assistido a serviços digitais (computador e orientador) em equipamento público.	Ponto em funcionamento; atendimentos	Ponto implantado	Até dez/2028	DDPI; SMAS	Pessoas idosas com dificuldade no uso de tecnologias	FMDI; recursos próprios
7.5 Levar informações sobre direitos e serviços ao domicílio das pessoas idosas que não saem de casa, por meio dos ACS e da PSB no Domicílio.	Percentual de pessoas idosas domiciliadas alcançadas	100% das 138 pessoas idosas acamadas ou domiciliadas	Anual	SMS; SMAS	Pessoas idosas acamadas ou domiciliadas	Sem custo adicional

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
7.6 Divulgar as ações também por meios não digitais (rádio local, cartazes em comércios, igrejas e serviços, comunicação presencial nos grupos).	Ações com divulgação não digital	100% dos eventos e campanhas	Contínuo	DDPI	Pessoas idosas	Recursos próprios

Eixo 8 – Apoio Comunitário e Serviços de Saúde

A Atenção Primária, com seis UBS, tem 4.450 pessoas idosas cadastradas, 698 com multimorbidade e 138 acamadas, domiciliadas ou com dificuldade motora. Não há estratificação pelo IVCF-20 nem ações específicas de saúde bucal ou mental para a pessoa idosa. Em 2025, 34,0% dos óbitos de pessoas idosas decorreram de doenças do aparelho circulatório e, em 2024, 8,4% das internações estiveram relacionadas a quedas. Na escuta, 52,4% avaliaram como ruim o acesso a especialistas. No SUAS, há 1.916 pessoas idosas no Cadastro Único, 203 no BPC e 10 no PAIF.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
8.1 Implantar a aplicação do IVCF-20 nas seis UBS, com registro no PEC e-SUS APS e reaplicação anual.	Percentual das pessoas idosas cadastradas avaliadas	30% em 2027, 60% em 2028 e 100% em 2029	2027–2029	SMS	Pessoas idosas cadastradas na APS	Sem custo adicional
8.2 Elaborar plano de cuidados para as pessoas idosas classificadas em risco ou frágeis pelo IVCF-20, com acompanhamento longitudinal.	Percentual das pessoas frágeis com plano de cuidados	100% das pessoas identificadas	Contínuo, a partir de 2027	SMS	Pessoas idosas em risco ou frágeis	Sem custo adicional
8.3 Implantar ações de prevenção de quedas: grupos de equilíbrio e fortalecimento, avaliação de risco e orientação às famílias.	Grupos em funcionamento; participantes	1 grupo por UBS	Até dez/2028	SMS; SMEL	Pessoas idosas	Recursos próprios
8.4 Desenvolver ações de saúde bucal específicas para pessoas idosas: avaliação anual, rastreamento de lesões bucais e encaminhamento para prótese conforme oferta pactuada.	Pessoas idosas avaliadas	Ações em todas as UBS	A partir de 2027	SMS	Pessoas idosas	Recursos da saúde
8.5 Implantar ações de saúde mental voltadas às pessoas idosas: grupos, rastreamento de sintomas depressivos e de isolamento e articulação com a rede de saúde mental.	Grupos realizados; pessoas acompanhadas	No mínimo 1 grupo por território de UBS	A partir de 2027	SMS	Pessoas idosas	Recursos da saúde

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
8.6 Monitorar o acesso das pessoas idosas às consultas especializadas, com prioridade na regulação e uso de teleconsultoria disponível na rede.	Tempo médio de espera; teleconsultorias	Relatório semestral de monitoramento	Semestral	SMS	Pessoas idosas	Sem custo adicional
8.7 Ampliar o atendimento domiciliar e o acesso à reabilitação (fisioterapia) para pessoas idosas acamadas e domiciliadas.	Atendimentos domiciliares realizados	Acompanhamento regular de 100% das 138 pessoas	Até dez/2028	SMS	Pessoas idosas acamadas ou domiciliadas	Recursos da saúde
8.8 Manter o Hiperdia, as orientações nutricionais e a vacinação, inclusive domiciliar, com acompanhamento das pessoas com multimorbidade.	Cobertura vacinal contra influenza; pessoas com multimorbidade acompanhadas	Cobertura vacinal de no mínimo 90%	Contínuo	SMS	Pessoas idosas	Recursos da saúde
8.9 Realizar busca ativa no Cadastro Único de pessoas idosas com perfil para o BPC e ampliar o acompanhamento familiar pelo PAIF.	Pessoas idosas acompanhadas pelo PAIF; requerimentos de BPC orientados	De 10 para 50 pessoas idosas no PAIF	Até 2029	SMAS/CRAS	Pessoas idosas em vulnerabilidade	Cofinanciamento; recursos próprios
8.10 Identificar e priorizar pessoas idosas em insegurança alimentar no Compra Direta Paraná e nos benefícios eventuais, conforme as regras dos programas.	Pessoas idosas atendidas	Registro anual das pessoas idosas atendidas	Anual	SMAS	Pessoas idosas em insegurança alimentar	Programa estadual; recursos próprios
8.11 Capacitar as equipes da APS e do SUAS em envelhecimento, IVCF-20, IVSF-10 e cuidado da pessoa idosa.	Profissionais capacitados	1 capacitação por ano	Anual	SMS; SMAS; DDPI	Profissionais da rede	Recursos próprios

Eixo 9 – Cuidado

Há 138 pessoas idosas acamadas, domiciliadas ou com dificuldade motora, e 736 domicílios unipessoais com responsável de 60 anos ou mais. O CREAS registra custos elevados com cuidadores e fraldas e ausência de apoio nas atividades domésticas; a ILPI acolhe 34 pessoas idosas; a PSB no Domicílio acompanha 6. Na escuta, foram sugeridos local de permanência diurna e apoio às pessoas que vivem sozinhas.

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
9.1 Aplicar o IVSF-10 pelas equipes do CRAS, do CREAS, da PSB no Domicílio e pelos ACS, priorizando pessoas acamadas, que vivem sozinhas ou com alto risco no IVCF-20.	Pessoas idosas avaliadas	100% das 138 pessoas até dez/2027; pessoas idosas que vivem sozinhas no Cadastro Único até dez/2028	2027–2028	SMAS; SMS	Pessoas idosas com maior risco	Sem custo adicional
9.2 Divulgar o Cadastro Paranaense de Cuidadores e cadastrar os cuidadores familiares e remunerados identificados pela rede.	Cuidadores cadastrados	Cuidadores de 100% das pessoas idosas acamadas acompanhadas	Até dez/2027	SMAS; SMS; DDPI	Cuidadores familiares e remunerados	Sem custo adicional
9.3 Oferecer curso anual para cuidadores familiares (cuidados básicos, prevenção de lesões e quedas, autocuidado).	Concluintes	1 turma por ano	Anual, a partir de 2027	SMS; SMAS	Cuidadores familiares	Recursos próprios; FMDI

9.4 Implantar grupo de apoio aos cuidadores, com escuta, orientação e atividades de autocuidado.	Encontros realizados; participantes	Encontros mensais	A partir de 2027	SMAS/CRAS; SMS	Cuidadores familiares	Sem custo adicional
9.5 Ampliar o acompanhamento de pessoas idosas pela Proteção Social Básica no Domicílio.	Pessoas idosas acompanhadas	De 6 para 40 pessoas idosas	Até 2029	SMAS	Pessoas idosas com dependência ou isolamento	Cofinanciamento; recursos próprios
9.6 Elaborar estudo de viabilidade de serviço de cuidado diurno (Centro-Dia) para pessoas idosas, com estimativa de demanda, custos e fontes de cofinanciamento.	Estudo concluído e apreciado pelo CMDI	Estudo concluído; implantação conforme cofinanciamento	Até dez/2028	SMAS; DDPI; Comitê Municipal do PAPI	Pessoas idosas com dependência e suas famílias	Recursos próprios; cofinanciamento
9.7 Implantar banco municipal de empréstimo de ajudas técnicas (cadeiras de rodas e de banho, andadores, camas hospitalares).	Itens disponíveis; empréstimos realizados	Banco em funcionamento	Até dez/2027	SMS; SMAS	Pessoas idosas com dependência	FMDI; doações
9.8 Regulamentar critérios de apoio com fraldas geriátricas e insumos às pessoas idosas de baixa renda.	Normativa publicada; pessoas atendidas	Normativa em vigor	Até dez/2027	SMAS; SMS	Pessoas idosas de baixa renda com dependência	Recursos próprios

Ação	Indicador	Meta	Prazo	Responsável	Público-alvo	Recursos
9.9 Acompanhar a parceria com a ILPI por meio de plano de trabalho, visitas do CMDI, inspeção sanitária e ações de fortalecimento dos vínculos familiares dos acolhidos.	Visitas e inspeções realizadas	No mínimo 2 visitas do CMDI e 1 inspeção sanitária por ano	Anual	SMAS; CMDI; SMS/VISA	Pessoas idosas acolhidas	Recursos da parceria

Financiamento e articulação orçamentária

As ações deste Plano devem constar do Plano Plurianual 2026–2029, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e das Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações de cada secretaria responsável. O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso financia ações previstas no plano anual de aplicação aprovado pelo CMDI e pode receber doações dedutíveis do imposto de renda, nos termos da Lei nº 12.213/2010. Complementam o financiamento o cofinanciamento estadual e federal das políticas de assistência social e saúde, os programas estaduais vinculados ao PAPI, as emendas parlamentares e as parcerias com organizações da sociedade civil.

Parte significativa das ações não exige recursos adicionais, pois depende da reorganização de rotinas já existentes, como a aplicação do IVCF-20 e do IVSF-10, a formalização de fluxos e a divulgação de informações. As ações que exigem investimento, como adaptação domiciliar, adequações urbanas, transporte e o estudo do Centro-Dia, devem ser priorizadas pelo Comitê na elaboração das propostas orçamentárias de cada exercício.

Monitoramento e avaliação

O Comitê Municipal do PAPI é responsável pelo monitoramento do Plano. Cada secretaria indicará um representante para registrar a execução das ações de sua área, que o Comitê consolidará em relatório semestral. O relatório anual será apresentado ao CMDI e divulgado à população. As fontes de verificação incluem o PEC e-SUS APS, o Cadastro Único, o Registro Mensal de Atendimentos do SUAS, os registros administrativos das secretarias e a escuta anual das pessoas idosas. O quadro a seguir reúne os indicadores de acompanhamento geral do Plano, com a linha de base extraída deste Diagnóstico.

Quadro 1 – Indicadores de acompanhamento do Plano – Loanda/PR, 2026–2029

Indicador	Linha de base (Diagnóstico 2026)	Meta até 2029
Pessoas idosas cadastradas na APS avaliadas pelo IVCF-20	Sem aplicação sistemática	100%, com reaplicação anual
Pessoas idosas acamadas ou domiciliadas avaliadas pelo IVSF-10	Sem aplicação sistemática	100% (138 pessoas)
Fluxo intersetorial de atendimento à violência	Inexistente	Formalizado e em vigor
Pessoas idosas no SCFV	6	50
Pessoas idosas acompanhadas pelo PAIF	10	50
Pessoas idosas na PSB no Domicílio	6	40
Participantes do Projeto 60+	Cerca de 130	250
Domicílios adaptados pelo programa municipal	Programa inexistente	40
Matrículas de pessoas com 60 anos ou mais na EJA	2	20
Participantes que não identificam fonte central de informações (escuta)	75,7%	Redução, aferida na escuta de 2029
Participantes que avaliam as calçadas como regulares ou ruins (escuta)	70,9%	Redução, aferida na escuta de 2029

Fonte: Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa de Loanda, 2026. Elaboração própria.

Vigência, aprovação e revisão

Esta atualização vigora de sua aprovação até dezembro de 2029, encerrando o ciclo do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 2025–2029. Deve ser apreciada e aprovada pelo CMDI, por resolução (Resolução CMDI nº /2026), e publicada no órgão oficial do Município. As metas e ações serão revisadas anualmente pelo Comitê Municipal, com base nos relatórios de monitoramento e na escuta anual, e as alterações serão submetidas ao CMDI.

No último ano de vigência, o Município deverá atualizar este Diagnóstico e elaborar o novo Plano, de modo a manter a continuidade do planejamento e o cumprimento das etapas seguintes previstas no Guia Orientativo do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Brasília, DF: Anvisa, 2013. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html. Acesso em: 21 set. 2026.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: características dos domicílios – resultados do universo. Rio de Janeiro: IBGE, 2024. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/pesquisa/censo-demografico/demograf ico-2022/universo-caracteristicas-dos-domicilios. Acesso em: 10 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 9514 – População residente, por sexo, idade e forma de declaração da idade. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/9514. Acesso em: 2 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 9606 – População residente, por cor ou raça, segundo o sexo e a idade. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/9606. Acesso em: 2 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 9841 – Taxa de alfabetização da população, total e indígena, de 15 anos ou mais de idade, por sexo, idade, quesito de declaração e localização do domicílio. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/9841. Acesso em: 2 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 9879 – Domicílios particulares permanentes ocupados, por número de moradores, segundo grupos de idade da pessoa responsável pelo domicílio. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/9879. Acesso em: 2 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 10061 – Pessoas de 18 anos ou mais de idade, por nível de instrução, segundo grupos de idade, sexo e cor ou raça. Rio de Janeiro: IBGE, 2022.

Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/10061. Acesso em: 2 set. 2026.

BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 10185 – Pessoas de 10 anos ou mais de idade, por estado conjugal, segundo grupos de idade. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/10185. Acesso em: 2 set. 2026.
BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 10268 – Pessoas de 10 anos ou mais de idade, por condição de ocupação e nível da ocupação, segundo grupos de idade. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/10268. Acesso em: 8 set. 2026.
BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Censo Demográfico 2022: Tabela 10295 – Moradores em domicílios particulares permanentes ocupados, por valor do rendimento domiciliar mensal per capita, médio e mediano, segundo sexo, cor ou raça e grupos de idade. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://sidra.ibge.gov.br/Tabela/10295. Acesso em: 8 set. 2026.
BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Loanda: Paraná – histórico. Rio de Janeiro: IBGE. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/biblioteca/visualizacao/dtb/parana/loanda.pdf. Acesso em: 2 set. 2026.
BRASIL. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Loanda (PR): Cidades e Estados. Rio de Janeiro: IBGE, 2026. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/pr/loanda.html. Acesso em: 21 set. 2026.
BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências. Brasília, DF, 1994.
BRASIL. Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010. Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso. Brasília, DF, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Sistema de Indicadores de Saúde e Acompanhamento de Políticas da Pessoa Idosa – SISAPI. Brasília, DF; Rio de Janeiro, RJ, 2026. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/acesso-a-informa cao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos/sistema-de-indicadores-de-saude-e-acomp anhamento-de-politicas-de-pessoa-idosa-sisapi. Acesso em: 21 set. 2026.
BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da pessoa idosa. Brasília, DF, 2026. Disponível em:

https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-da-pessoa-idosa. Acesso em: 21 set. 2026.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Nota Informativa nº 1/2026-COPID/DGCI/SAPS/MS. Orientações para profissionais que usam o Aplicativo e-SUS Território sobre o Índice de Vulnerabilidade
Clínico-Funcional (IVCF-20) no âmbito da Atenção Primária à Saúde. Brasília, DF, 2026.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Nota Informativa nº 2/2025-COPID/DGCI/SAPS/MS. Orientação aos profissionais de saúde e gestores do SUS sobre a qualificação do registro de atendimento à pessoa idosa na Atenção Primária, com a inclusão do Índice de Vulnerabilidade
Clínico-Funcional (IVCF-20) no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC e-SUS APS). Brasília, DF, 2025.
BRASIL. Ministério da Saúde. VIVA/SINAN – Vigilância Contínua. Brasília, DF, 2026. Disponível em:
https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/inqueritos-de-saude/viva-sinan. Acesso em: 21 set. 2026.
BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. Você sabe como denunciar a violência contra pessoas idosas? Brasília, DF, 21 ago. 2026. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2026/defeso-eleitoral/agosto/voc e-sabe-como-denunciar-a-violencia-contra-pessoas-idosas. Acesso em: 21 set.
2026.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Brasília, DF, 2003.
Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741compilado.htm. Acesso em: 21 set. 2026.
BRASIL. Presidência da República. Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023. Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida e dá outras providências. Brasília, DF, 2023. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14620.htm. Acesso em: 22 set. 2026.
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR. Casa Fácil Paraná –
Valor de Entrada Terceira Idade. Curitiba: Cohapar, 2026. Disponível em: https://www.cohapar.pr.gov.br/Valor-de-Entrada-Terceira-Idade. Acesso em: 21 set. 2026.

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR. Minha Casa, Minha Vida
– Faixa 1. Curitiba: Cohapar, 2026. Disponível em: https://www.cohapar.pr.gov.br/Pagina/Minha-Casa-Minha-Vida-Faixa-1. Acesso em: 22 set. 2026.
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ – COHAPAR. Viver Mais – Condomínio
do Idoso – Residencial Loanda. Curitiba: Cohapar, 2026. Disponível em: https://www
.cohapar.pr.gov.br/Loanda/Viver-Mais-Condominio-do-Idoso-Residencial-Loanda. Acesso em: 21 set. 2026.
INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA – IPEA. Mapa das
Organizações da Sociedade Civil – Mapa das OSC: Casa de Abrigo de Longa Permanência de Idosos – Casa Lar. Brasília, DF, 2026. Disponível em: https://mapaosc.ipea.gov.br/detalhar/677616. Acesso em: 21 set. 2026.
INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL –
IPARDES. Perfil municipal de Loanda. Curitiba: IPARDES, 2026. Disponível em: https://www.ipardes.pr.gov.br/. Acesso em: 21 set. 2026.
INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL –
IPARDES. Projeção populacional 2025-2050. Curitiba: IPARDES, 2025. Disponível em: https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Projecao-populacional-2025-2050. Acesso em: 8 set. 2026.
LOANDA (PR). Conselho Municipal dos Direitos do Idoso; Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres. Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 2025–2029. Loanda, PR, 2025.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Decreto nº 155/2026. Institui o Departamento dos Direitos da Pessoa Idosa no Município de Loanda e dá outras providências.
Loanda, PR, 2026.

LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Informações administrativas municipais para elaboração do Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa. Loanda, 2026. Documento interno.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Lei Complementar nº 05, de 08 de agosto de 2024. Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Loanda, Estado do Paraná, revoga as Leis Complementares nº 06/2007 e nº 08/2012 e dá outras providências. Loanda, PR: Prefeitura Municipal, 2024.

LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Lei Complementar nº 09, de 08 de agosto de 2024. Dispõe sobre o Sistema Viário do Município de Loanda. Loanda, PR: Prefeitura Municipal, 2024.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Lei Complementar nº 10, de 08 de agosto de 2024. Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Loanda. Loanda, PR: Prefeitura Municipal, 2024.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Lei nº 83, de 27 de setembro de 2007. Dispõe sobre a criação do Conselho e do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – C.M.D.I. e dá outras providências. Texto consolidado com alterações posteriores. Loanda, PR, 2007.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Portal de Serviços. Loanda, 2026. Disponível em: https://loanda.pr.gov.br/servicos/. Acesso em: 17 set. 2026.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Redes Sociais. Loanda, 2026. Disponível em: https://loanda.pr.gov.br/pagina/182_redes-sociais.html. Acesso em: 17 set. 2026.
LOANDA (PR). Prefeitura Municipal. Secretarias Municipais. Loanda, 2026. Disponível em: https://loanda.pr.gov.br/secretarias/. Acesso em: 17 set. 2026.
LOANDA (PR). Secretaria Municipal de Assistência Social. Coordenação do Cadastro Único. Informações administrativas sobre pessoas idosas inscritas no Cadastro Único e beneficiárias do BPC. Loanda, 2026.
LOANDA (PR). Secretaria Municipal de Habitação. Informações administrativas sobre programas habitacionais e atendimento à população idosa. Loanda, 2026. Documento recebido por meio eletrônico.
LOANDA (PR). Secretaria Municipal de Saúde. Levantamento de informações da saúde da população idosa para elaboração do Diagnóstico Situacional da Pessoa Idosa. Loanda, 2026. Documento interno.
LOANDA (PR). Secretaria Municipal de Saúde. Vigilância Epidemiológica. Dados de mortalidade da população idosa do município de Loanda – 2025. Loanda, 2026.
Dados administrativos.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Guia global: cidade amiga do idoso. Genebra: OMS, 2008.
PARANÁ. Governo do Estado. Decreto nº 7.306, de 13 de abril de 2021. Institui o Programa Compra Direta Paraná. Curitiba, 2021.

PARANÁ. Governo do Estado. Decreto nº 12.862, de 2 de março de 2026. Regulamenta a Lei nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa. Curitiba, 2026. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=386794&tipoVisualizacao=compilado. Acesso em: 21 set. 2026.
PARANÁ. Governo do Estado. Lei nº 11.863, de 23 de outubro de 1997. Dispõe sobre a Política Estadual do Idoso. Curitiba, 1997.
PARANÁ. Governo do Estado. Lei nº 22.189, de 13 de novembro de 2024. Institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa. Curitiba, 2024. Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=345060&coditemAto=2177950. Acesso em: 21 set. 2026.
PARANÁ. Governo do Estado. Viaje Paraná. Loanda. Curitiba: Governo do Estado do Paraná, 2026. Disponível em: https://www.viajeparana.com/Loanda. Acesso em: 2 set. 2026.
PARANÁ. Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa. Guia Orientativo do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa. Curitiba, PR, 2026.
PARANÁ. Secretaria da Agricultura e do Abastecimento. Compra Direta Paraná. Curitiba, 2026. Disponível em: https://www.agricultura.pr.gov.br/Pagina/Compra-Direta-Parana. Acesso em: 21 set. 2026.

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:2B3D2E71

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
27. TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 76-2024

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL LOBATO
Rua Antonio Coletto, 1260 - Centro - Lobato - PR
CEP: 86790-000 CNPJ: 76.970.367/0001-08 Telefone: (44) 3249-1414
E-mail: contato@lobato.pr.gov.br Site: www.lobato.pr.gov.br
TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO

Contrato:	76/2024 - Seq. 5611				
Apostilamento:	Sequencial 27 - 19/10/2026				
Fornecedor:	TICO AUTO POSTO LOBATO LTDA				
CNPJ:	34.788.640/0001-20				
Objeto da contratação:	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM; ÁLCOOL HIDRATADO/ETANOL; DIESEL COMUM S500; DIESEL S10 E ARLA), COM FORNECIMENTO DIRETO EM BOMBA NA LOCALIDADE SEDE DO MUNICÍPIO DE LOBATO, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO DESTA MUNICIPALIDADE.				
Tipo do apostilamento:	Reajuste de Preço Previsto no Contrato				
Descrição do apostilamento:	REEQUILÍBRIO				
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Valor Unit. Atual**	**Novo Valor Unit.**	**Diferença**
2	ETANOL (ALCOOL COMUM). - ETANOL (ALCOOL COMUM).	L	3,7900	3,8900	0,1000
3	DIESEL COMBUSTÍVEL (COMUM) - DIESEL COMBUSTÍVEL	LTS	6,9900	7,2900	0,3000
			Total do novo valor unit.:		11,1800
			Total da diferença:		0,4000

Publicado por:
Sirlene de Fatima Domingues
Código Identificador:D113A6FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
29. TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 75-2024

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL LOBATO
Rua Antonio Coletto, 1260 - Centro - Lobato - PR
CEP: 86790-000
CNPJ: 76.970.367/0001-08 Telefone: (44) 3249-1414
E-mail: contato@lobato.pr.gov.br Site: www.lobato.pr.gov.br
TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO

Contrato:	75/2024 - Seq. 5610
Apostilamento:	Sequencial 29 - 19/10/2026
Fornecedor:	AUTO POSTO BERGATON - EIRELI
CNPJ:	04.241.569/0001-08
Objeto da contratação:	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM; ÁLCOOL HIDRATADO/ETANOL; DIESEL COMUM S500; DIESEL S10 E ARLA), COM FORNECIMENTO DIRETO EM BOMBA NA LOCALIDADE SEDE DO MUNICÍPIO DE LOBATO, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO PODER EXECUTIVO DESTA MUNICIPALIDADE.
Tipo do apostilamento:	Reajuste de Preço Previsto no Contrato
Descrição do apostilamento:	REEQUILÍBRIO

Item	Descrição	Unid.	Valor Unit. Atual	Novo Valor Unit.	Diferença
3	DIESEL COMBUSTÍVEL (COMUM) - DIESEL COMBUSTÍVEL	LTS	6,9900	7,2900	0,3000
2	ETANOL (ALCOOL COMUM). - ETANOL (ALCOOL COMUM).	L	3,7900	3,8900	0,1000
			Total do novo valor unit.:		11,1800
			Total da diferença:		0,4000

Publicado por:
Sirlene de Fatima Domingues
Código Identificador:F0F187B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

ESTADO DO PARANÁ		
PREFEITURA MUNICIPAL LOBATO	INEXIGIBILIDADE DE	
Rua Antonio Coletto, 1260 - Centro - Lobato	**Nr.: 13/2026**	
CEP: 86790-000 CNPJ: 76.970.367/0001-08 Telefone: (44) 3249-1414	**Processo Adm.:**	**77/2026**
E-mail: contato@lobato.pr.gov.br Site: http://www.lobato.pr.gov.br	**Data do Processo:**	**01/10/2026**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 79, I 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:	77/2026
b) Nr. Licitação:	13/2026 - IL
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação:	19/10/2026
e) Objeto da Licitação:	*CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ENFERMAGEM, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS LEGALMENTE HABILITADOS PARA ATUAÇÃO COMO ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, E NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, POR MEIO DAS EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LOBATO/PR.*

Participante: JJ NURSE LTDA. (46.410.279/0001-82)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Plantão serviços de enfermagem diurno de 12 horas – de segunda-feira a sexta-feira	6.480,000	UN	30,59	198.223,20
2	Plantão serviços de enfermagem noturno de 12 horas – de segunda-feira a sexta-feira	2.160,000	UN	30,59	66.074,40
3	Plantão serviços de enfermagem diurno de 12 horas – sábados e domingos	1.152,000	UN	30,59	35.239,68
4	Plantão serviços de enfermagem noturno de 12 horas – sábados e domingos	1.152,000	UN	30,59	35.239,68
5	Plantão serviços de enfermagem diurno de 12 horas – feriados	264,000	UN	30,59	8.075,76
6	Plantão serviços de enfermagem noturno de 12 horas – feriados	264,000	UN	30,59	8.075,76
9	Plantão serviços de técnico de enfermagem diurno de 12 horas – de segunda-feira a sexta-feira	6.480,000	UN	22,63	146.642,40
10	Plantão serviços de técnico de enfermagem noturno de 12 horas – de segunda-feira a sexta-feira	8.640,000	UN	22,63	195.523,20
11	Plantão serviços de técnico de enfermagem diurno de 12 horas – sábados e domingos	2.304,000	UN	22,63	52.139,52
12	Plantão serviços de técnico de enfermagem noturno de 12 horas – sábados e domingos	2.304,000	UN	22,63	52.139,52
13	Plantão serviços de técnico de enfermagem diurno de 12 horas – feriados	528,000	UN	22,63	11.948,64
14	Plantão serviços de técnico de enfermagem noturno de 12 horas – feriados	528,000	UN	22,63	11.948,64
Total do Participante:					**821.270,40**

Participante: L&N SERVICOS EM SAUDE LTDA (68.558.033/0001-95)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
8	Serviços de enfermagem diurno 8 horas diárias – Estratégia Saúde da Família – 08hs as12hs e 13hs às 17hs	4.800,000	UN	30,59	146.832,00
15	Serviços de técnico de enfermagem diurno 8 horas diárias – 08hs as12hs e 13hs às 17hs	2.400,000	UN	22,63	54.312,00
16	Serviços de técnico de enfermagem diurno 8 horas diárias – Estratégia Saúde da Família – 08hs as12hs e 13hs às 17hs - EQUIPE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	4.800,000	UN	22,63	108.624,00
Total do Participante:					**309.768,00**

Participante: LEMOS & COLLETO LTDA (40.119.594/0001-79)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
7	Serviços de enfermagem diurno 8 horas diárias – 08hs às12hs e 13hs às 17hs	2.400,000	UN	30,59	73.416,00
Total do Participante:					**73.416,00**
Total Geral:					**1.204.454,40**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 7.000,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 70.000,00
MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA	06.003.10.301.0014.2047.3.3.90.39.00	R$ 200.000,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 500,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 10.000,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 60.000,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 400,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 40.000,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 400,00
MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	06.003.10.301.0014.2077.3.3.90.39.00	R$ 1.000,00

Lobato, 19 de Outubro de 2026

FABIO CHICAROLI
Prefeito

_____
Assinatura do Responsável

Publicado por:
Carolaine Marian Pinheiro de Oliveira
Código Identificador:A7E2F6D9

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
34. TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 19/2024

ESTADO DO PARANÁ
SAMAE LOBATO
Antônio Coletto, 1228 - Centro - Lobato - PR
CEP: 86790-000 CNPJ: 80.910.201/0001-65 Telefone: (44) 3249-1399
E-mail: contato@samaelobato.com.br Site:
TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO

Contrato:	19/2024 - Seq. 72				
Apostilamento:	Sequencial 34 - 19/10/2026				
Fornecedor:	TICO AUTO POSTO LOBATO LTDA				
CNPJ:	34.788.640/0001-20				
Objeto da contratação:	CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS COM FORNECIMENTO DIRETO DA BOMBA (NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE LOBATO/PR) DESTINADO AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO SAMAE – LOBATO/PR.				
Tipo do apostilamento:	Reajuste de Preço Previsto no Contrato				
Descrição do apostilamento:	REEQUILÍBRIO				
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Valor Unit. Atual**	**Novo Valor Unit.**	**Diferença**
2	GASOLINA ADITIVADA - GASOLINA ADITIVADA	L	6,7900	6,9400	0,1500
3	ETANOL (ALCOOL COMUM). - ETANOL (ALCOOL COMUM).	L	3,7900	3,8900	0,1000
4	DIESEL COMBUSTÍVEL (S500) - DIESEL COMBUSTÍVEL	L	6,4900	7,2900	0,8000
			Total do novo valor unit.:		18,1200
			Total da diferença:		1,0500

Publicado por:
Sirlene de Fatima Domingues
Código Identificador:675B2B7F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 219/2026 - CONCEDE LICENÇA ESPECIAL (LICENÇA PRÊMIO) A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº. 219/2026

Súmula: Concede Licença Especial (Licença Prêmio) a servidor público municipal, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Concede ***Licença Especial (Licença Prêmio)***, a servidor público municipal abaixo elencado, regido pelo Regime Jurídico Estatutário, ocupante do respectivo cargo, a saber:

SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO			PERÍODO DE GOZO		
96420 FERNANDO DE TOLEDO PAGANELLI	14/10/2019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/10/2019	À	13/10/2024	19/10/2026	À	17/12/2026

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (19/10/2026)

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:F6DE0F89

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
57° ADITIVO AO PCA DE 2026

57° ADITIVO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO – PCA-M - 2026
O Município de Mandirituba, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Bom Jesus, n.º 44, Centro, CEP 83.800-058, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.105.550/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito FELIPE CLAUDINO MACHADO, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições legais previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como, o Decreto Municipal n.º 1.216/2023 – Regulamenta a Lei 14133/2021, formaliza ao Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026.
As demandas não previstas no Plano de Contratações Anual foram solicitadas pelo respectivo Secretário responsável pela pasta e está autorizada pela autoridade competente

DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, DE FORMA CORRETIVA PREDITIVA E PREVENTIVA									
Justificativa Suscinta: A contratação do serviço de manutenção predial é crucial para preservar a integridade das instalações municipais. Esta iniciativa visa garantir ambientes seguros, funcionais e bem-conservados, promovendo a durabilidade do patrimônio público. Ao investir na manutenção preventiva e corretiva, buscamos assegurar condições adequadas de uso, maximizando a eficiência operacional dos espaços e proporcionando ambientes dignos e confortáveis para a comunidade. Dessa forma, contribuímos para a preservação do investimento público e o bem-estar dos usuários desses espaços. O valor está sendo adequado devido ao fato de que em anos anteriores, o valor previsto não foi suficiente para que pudesse ser feito o atendimento de todas as necessidades da prefeitura pelo período de vigência da ata, sendo necessário a seleção dos serviços a serem feitos.									
Item	(Elemento da despesa)	Especificação	Und.	Quant.	Estimativa de valor unitário	Estimativa valor total	Grau de Priorida de	Data Prevista	Vinculaç ão com outro item
01	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.39 4.4.90.30	Serviços de manutenção predial e de equipamentos públicos, sendo corretivos, preventivas e preditivas, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra	Serv	1	R$2.000.000,00	R$ 2.000.000,00	Médio	14/1/2027	Não
Valor total:						R$ 2.000.000,00			

19 de outubro de 2026

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayara Thaine Moro
Código Identificador:F7693CE8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO TERMO ADITIVO REEQUILÍBRIO ARP N.º 20/2026 – PE 51/2025

EXTRATO TERMO ADITIVO REEQUILÍBRIO ARP N.º 20/2026 – PE 51/2025

TERMO ADITIVO Nº 01/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550/0001-37
CONTRATADO: DISTRICON COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 56.954.281/0001-76
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 51/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (artigos 104, I, 124, 125 e 130)
1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a alteração da Ata de Registro de Preços n.º 20/2026, para adequação do valor dos itens 3, 4, 5, 6, 8, 11, 15, 24, 25, 26, 28 e 30, conforme Reequilíbrio Econômico-financeiro, deferido pelas secretarias solicitantes, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
2.1. O valor registrado para os itens passa a vigorar conforme descrito na coluna “Novo Valor Atualizado” da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	VALOR REGISTRADO.	NOVO VALOR ATUALIZADO.
03	**CARNE BOVINA DE COSTELA EM CUBOS CONGELADA.** Carne bovina de costela em cubos congelada, classificação e características gerais provenientes de animais da espécie bovina, sadios com registro do SIF ou DIPOA. Durante o processamento deve ser realizada a aparagem (eliminação de gordura, cartilagem e aponeuroses). Corte em cubos de 3 cm. Embalagem primaria plástica, flexível, atóxica, resistente e transparente a vácuo em pacotes de 2 kg. Deve apresentar rotulo com identificação da empresa, peso, data de validade e número do registro do produto. Marca: ELPERES	KG	970	R$ 22,43	R$ 26,48
04	**CARNE BOVINA IN NATURA EM BIFE CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne de 1ª categoria – no corte coxão mole ou patinho. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses). A carne bovina em cubos congelada, no corte patinho ou coxão mole deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Deverá conter no máximo, 10 % de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 3% de aponevroses. Os bifes deverão ter cortes de 120g a 150g. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas	KG	1.298	R$ 37,92	R$ 45,32

	esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. O produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, em pacotes de 02 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e deterioração. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIF/DIPOA; identificação completa do produto, constando inclusive os dizeres: CARNE BOVINA DE 1ª CATEGORIA (coxão mole ou patinho); data de fabricação (não poderá ser superior a 10 dias), prazo de validade e prazo máximo para consumo; temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; peso líquido; condições de armazenamento. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: ELPERES				
05	**CARNE BOVINA IN NATURA EM CUBOS CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne de 1ª categoria – no corte coxão mole ou patinho. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses). A carne bovina em cubos congelada, no corte patinho ou coxão mole deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Deverá conter no máximo, 10 % de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 3% de aponevroses. Os cubos deverão ter as dimensões aproximadas de 2x2x2 cm. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. O produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, em pacotes de 02 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIF/DIPOA; identificação completa do produto, constando inclusive os dizeres: CARNE BOVINA DE 1ª CATEGORIA (coxão mole ou patinho); data de fabricação (não poderá ser superior a 10 dias), prazo de validade e prazo máximo para consumo; temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; peso líquido; condições de armazenamento. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: ELPERES	KG	7.080	R$ 32,43	R$ 41,43
06	**CARNE BOVINA IN NATURA EM TIRAS/ISCAS CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne bovina de 1ª categoria – corte patinho ou coxão mole, cortada em tirinhas/iscas. Embalagens com peso de liquido de 02 kg cada. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses), deverá apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A embalagem deverá conter externamente, os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto e número do registro no ministério da Agricultura e carimbo de inspeção do SIF. Com prazo de validade mínimo de 30 dias a partir da data de entrega a requisitante. Marca: ELPERES	KG	4.763	R$ 32,43	R$ 41,86
08	**CARNE BOVINA COSTELA DE BOI EM TIRAS CONGELADA.** Costela de boi em tiras. Produto congelado, de primeira qualidade, com tiras serradas de 06 cm a 08 cm, 01 cm de espessura de gordura, embalagem plástica a vácuo de 01 kg até 02 kg, contendo o SIF/DIPOA, nome do fabricante, lote, data de fabricação. Validade não inferior a 30 dias e ter sido embalado 10 dias antes da entrega. Devendo ser fornecida limpa, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. Marca: ELPERES	KG	350	R$ 23,82	R$ 27,26
11	**CARNE DE FRANGO PEITO SEM OSSO CONGELADO.** Corte: Peito de frango. Carne de frango limpa, sem peles, sem ossos, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção sanitária. A carne de frango limpa deverá apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. Deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com peso de 1 kg a 4 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo das embalagens, deverão constar de forma clara e indelével as seguintes informações: identificação do fabricante; declarar marca; nome e endereço do fabricante; data de validade ou prazo máximo para consumo; data de fabricação do produto (não poderá ser superior a 10 dias); peso líquido; carimbo/número do SIF/DIPOA. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: CANÇÃO	KG	6.563	R$ 14,27	R$ 19,17
15	**FILÉ DE SASSAMI DE FRANGO CONGELADO.** Obtido da parte interna do peito, constituído por carne íntegra, fresca, de cor e textura características, sem pele, sem ossos, sem excesso de gordura, cartilagem ou hematomas. O produto deve ser congelado no sistema IQF (Individual Quick Freezing), garantindo unidades soltas e de fácil porcionamento, armazenado a -18°C ou mais frio. Deve apresentar odor próprio, sem presença de odores ou sabores estranhos. A embalagem deve ser em sacos plásticos atóxicos, transparentes ou impressos, devidamente lacrados e identificados com nome do produto, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, condições de armazenamento e número de registro no órgão competente - SIF. O prazo de validade deve ser de, no mínimo, 6 meses a partir da data de fabricação. Pacotes de 01 kg. Marca: CANÇÃO	KG	3.188	R$ 15,42	R$ 19,92
24	**CARNE BOVINA IN NATURA EM BIFE CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne de 1ª categoria – no corte coxão mole ou patinho. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses). A carne bovina em cubos congelada, no corte patinho ou coxão mole deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Deverá conter no máximo, 10 % de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 3% de aponevroses. Os bifes deverão ter cortes de 120g a 150g. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. O produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, em pacotes de 02 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e deterioração. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIF/DIPOA; identificação completa do produto,	KG	432	R$ 37,92	R$ 45,32

	constando inclusive os dizeres: CARNE BOVINA DE 1ª CATEGORIA (coxão mole ou patinho); data de fabricação (não poderá ser superior a 10 dias), prazo de validade e prazo máximo para consumo; temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; peso líquido; condições de armazenamento. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: ELPERES				
25	**CARNE BOVINA IN NATURA EM CUBOS CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne de 1ª categoria – no corte coxão mole ou patinho. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses). A carne bovina em cubos congelada, no corte patinho ou coxão mole deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Deverá conter no máximo, 10 % de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 3% de aponevroses. Os cubos deverão ter as dimensões aproximadas de 2x2x2 cm. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. O produto deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, em pacotes de 02 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIF/DIPOA; identificação completa do produto, constando inclusive os dizeres: CARNE BOVINA DE 1ª CATEGORIA (coxão mole ou patinho); data de fabricação (não poderá ser superior a 10 dias), prazo de validade e prazo máximo para consumo; temperatura de estocagem, armazenamento e conservação; peso líquido; condições de armazenamento. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: ELPERES	KG	1.770	R$ 32,43	R$ 41,43
26	**CARNE BOVINA IN NATURA EM TIRAS/ISCAS CONGELADA (PATINHO OU COXÃO MOLE).** Carne bovina de 1ª categoria – corte patinho ou coxão mole, cortada em tirinhas/iscas. Embalagens com peso de liquido de 02 kg cada. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponevroses), deverá apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A embalagem deverá conter externamente, os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto e número do registro no ministério da Agricultura e carimbo de inspeção do SIF. Com prazo de validade mínimo de 30 dias a partir da data de entrega a requisitante. Marca: ELPERES	KG	1.587	R$ 32,43	R$ 41,86
28	**CARNE DE FRANGO PEITO SEM OSSO CONGELADO.** Corte: Peito de frango. Carne de frango limpa, sem peles, sem ossos, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção sanitária. A carne de frango limpa deverá apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; cor própria de cada espécie, sem manchas esverdeadas; cheiro próprio; sabor próprio. Deverá estar congelado, em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente, com peso de 1 kg a 4 kg. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos e sem acúmulos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo das embalagens, deverão constar de forma clara e indelével as seguintes informações: identificação do fabricante; declarar marca; nome e endereço do fabricante; data de validade ou prazo máximo para consumo; data de fabricação do produto (não poderá ser superior a 10 dias); peso líquido; carimbo/número do SIF/DIPOA. Prazo de validade: mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Marca: CANÇÃO	KG	2.187	R$ 14,27	R$ 19,17
30	**FILÉ DE SASSAMI DE FRANGO CONGELADO.** Obtido da parte interna do peito, constituído por carne íntegra, fresca, de cor e textura características, sem pele, sem ossos, sem excesso de gordura, cartilagem ou hematomas. O produto deve ser congelado no sistema IQF (Individual Quick Freezing), garantindo unidades soltas e de fácil porcionamento, armazenado a -18°C ou mais frio. Deve apresentar odor próprio, sem presença de odores ou sabores estranhos. A embalagem deve ser em sacos plásticos atóxicos, transparentes ou impressos, devidamente lacrados e identificados com nome do produto, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, condições de armazenamento e número de registro no órgão competente - SIF. O prazo de validade deve ser de, no mínimo, 6 meses a partir da data de fabricação. Pacotes de 01 kg. Marca: CANÇÃO	KG	1.062	R$ 15,42	R$ 19,92

Mandirituba, 18 de outubro de 2026.

FELIPE CLAUDINO MACHADO
Prefeito
Contratante

Districon Comercial LTDA
LAURINDO TRANQUILO LAZZAROTTO
Contratada

Publicado por:
Michael Josiel da Cruz
Código Identificador:7E8E5AF2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

URBANISMO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0321/2026

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 0321/2026

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº 0321/2026**
LEI MUNICIPAL Nº ; 704/2020 DE 13/02/2020	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR					
SERVIDOR	JOSÉ ALUPP FOGAÇA			**MATR.**	**1012265**
CARGO/FUNÇÃO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO URBANISMO	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO		PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA**
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
SEMANA DE VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
DE	**A**				
15/10/2026	15/10/2026	CASCAVEL	PR	PARA ; PARTICIPAR DE CURSO .	01

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – PR, 14 de outubro de 2026

AMARILDO ALVES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cordeiro Padilha
Código Identificador:61E45999

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

CONTABILIDADE
DECRETO 243/2026 - SUPLEMENTAÇÃO

DECRETO 243/2026

SÚMULA – Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente do Município.

Leandro Dorini, Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e observando os dispositivos constantes do art. 43 – parágrafo 1º - inciso II da Lei Federal nº 4.320/64 e considerando o art. 5° da Lei Municipal nº 2483/2025, de 19 de Novembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, um Crédito Adicional Suplementar, referente ao exercício financeiro de 2026, no valor de **R$ 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais),** para reforço de dotações orçamentárias, conforme discriminadas no anexo.
Art. 2º - Como recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o presente Decreto, fica indicada como recurso a Anulação de Dotação, de acordo com o que prevê o inciso III, parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de Outubro de 2026.
Art. 4º – Revogam–se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, em 19 de Outubro de 2026.

LEANDRO DORINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA
Relação de Alterações Orçamentárias da Despesa
CNPJ: 77.774.867/0001-29
Município: Mangueirinha – Estado do Paraná
Data de Emissão 19/10/2026

Créditos					**Origens**				
Tipo	**Nat. Desp.**	**Ação**	**Recurso**	**Valor**	**Tipo**	**Nat. Desp.**	**Ação**	**Recurso**	**Valor**
Crédito Suplementar	3.3.90.39.00.00.00.00	2049	00000/00000	45.000,00	Anulação de Dotação	3.3.90.33.00.00.00.00	2047	00000/00000	30.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.51.00.00.00.00	2044	00000/00000	15.000,00
							Total de Origem:		45.000,00
Crédito Suplementar	3.3.90.30.00.00.00.00	2047	00000/00000	50.000,00	Anulação de Dotação	4.4.90.51.00.00.00.00	2044	00000/00000	50.000,00

Total da Entidade: R$ 95.000,00
Total Geral: R$ 95.000,00

Publicado por:
Edinel Salvalaio
Código Identificador:1A8A59C9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 372/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 372/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: MAJ LAB COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO LTDA - EPP
CNPJ: 00.467.916/0001-56
OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS

COTA EXCLUSIVA - ME/MEI/EPP					
Lote 01: Equipamentos de Fisioterapia					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Fisioterapia	HORA	200	R$84,50	R$16.900,00
2	Peças, Acessórios e Componentes para Manutenção Preventiva e Corretiva (Equipamentos de Fisioterapia). A contratada deverá fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização para comprovação da manutenção realizada e, quando descartadas, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.	PEÇA	50000	R$1,00	R$50.000,00
Total lote 01					R$66.900,00

AMPLA CONCORRÊNCIA					
Lote 02: Manutenção de Equipamentos Hospitalares					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Hospitalares.	HORA	800	R$109,87	R$87.896,00
4	Peças, Acessórios e Componentes para Manutenção Preventiva e Corretiva (Equipamentos Hospitalares). A contratada deverá fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização para comprovação da manutenção realizada e, quando descartadas, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.	PEÇA	200000	R$1,00	R$200.000,00
Total lote 02					R$287.896,00
Lote 04: Equipamentos de Diagnóstico por Imagem					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
7	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Diagnóstico por Imagem	HORA	250	R$84,40	R$21.100,00
8	Peças, Acessórios e Componentes para Manutenção Preventiva e Corretiva (Equipamentos de Diagnóstico por Imagem). A contratada deverá fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização para comprovação da manutenção realizada e, quando descartadas, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.	PEÇA	100000	R$1,00	R$100.000,00
Total lote 04					R$121.100,00
Lote 05: Equipamentos de Esterilização e Lavanderia.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
9	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Esterilização e Lavanderia.	HORA	200	R$76,00	R$15.200,00
10	Peças, Acessórios e Componentes para Manutenção Preventiva e Corretiva (Equipamentos de Esterilização e Lavanderia). A contratada deverá disponibilizar todas as peças, acessórios e componentes para a efetiva manutenção das máquinas e equipamentos. As peças, acessórios e componentes substituídos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, para fins de correto descarte e comprovação do serviço realizado.	PEÇA	80000	R$1,00	R$80.000,00
Total lote 05					R$95.200,00
Total geral					R$571.096,00

VALOR: R$571.096,00 (quinhentos e setenta e um mil e noventa e seis reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08/10/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:7F15A865

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 373/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 373/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: PROBIMED MANUTENÇÃO E VENDAS ODONTO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 32.590.635/0001-82
OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS

Lote 03: Manutenção de Equipamentos de Odontológicos					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Odontológicos	HORA	250	R$128,50	R$32.125,00
6	Peças, Acessórios e Componentes para Manutenção Preventiva e Corretiva (Equipamentos Odontológicos). A contratada deverá fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços. As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização para comprovação da manutenção realizada e, quando descartadas, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.	PEÇA	60000	R$1,00	R$60.000,00
Total geral					R$92.125,00

VALOR: R$92.125,00 (Noventa e dois mil, cento e vinte e cinco reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 08/10/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:0EF536A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 374/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 374/2026
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: SILVANA SELL TAVARES
CNPJ: 08.336.670/0001-95
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM MAQUINÁRIOS PESADOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ITEM	CÓDIGO IPM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	20100	MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS NA FROTA DE MAQUINÁRIOS PESADOS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES, PRAZOS E ENTREGA SERÃO EM CONFORMIDADES COM O DESCRITO EM EDITAL.	HORA	2500	R$111,87	R$279.675,00
2	19954	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS A SEREM UTILIZADAS EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MAQUINÁRIOS PESADOS, DEMAIS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	2.500.000	R$ 1,00	R$2.500.000,00
TOTAL						R$2.779.675,00

VALOR: R$2.779.675,00 (Dois milhões, setecentos e setenta e nove mil seiscentos e setenta e cinco reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:0A276427

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO A SAÚDE DE MORRETES
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO
CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2025

Contratante: FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES – FASMO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.402.912/0001-16, com sede no anexo do Hospital e Maternidade Municipal Doutor Alcídio Bortolin, situado na Rua Santos Dumont, nº 91, Morretes – PR, CEP 83350-000, neste ato representado pela **DIRETOR (A) GERAL INTERINO (A) - MAYARA ARIADNE DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 50/2022.

Objeto: Prorrogação da vigência de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado celebrados no âmbito do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2025.

Vigência Anterior: O Contrato de Trabalho por Prazo Determinado foi celebrado pelo período inicial de 06 (seis) meses, contados das respectivas datas de assinatura.

Nova Vigência: Ficam prorrogados por mais 06 (seis) meses os Contratos de Trabalho por Prazo Determinado relacionados abaixo, a contar do término da vigência originalmente pactuada, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

Fundamento Legal: Cláusula 3.1 dos respectivos Contratos de Trabalho por Prazo Determinado, artigo 4º da Lei Municipal nº 141/2011, Lei Complementar Municipal nº 50/2022 e Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

Contratado (a):

MÉDICO (A) GENERALISTA						
NOME	**CPF**	**N° CONTRATO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**REMUNERAÇÃO MENSAL**	**DATA INICIAL DO 1° TERMO ADITIVO**	**VIGÊNCIA**
EDUARDO SCHENOVEBER HADAS	068.XXX.269-XX	15/2026	24 HRS	R$ 13.132,80	10/10/2026	06 (seis) meses.
OSWANDO DANIEL ALCALA ACOSTA	003.XXX.742-XX	16/2026	24 HRS	R$ 13.132,80	13/10/2026	06 (seis) meses.
DANILO DA SILVA KADOR	068.XXX.891-XX	17/2026	24 HRS	R$ 13.132,80	16/10/2026	06 (seis) meses.

MAYARA ARIADNE DE SOUZA
Diretor (a) Administrativo (a) e Financeiro (a)
Diretor (a) Geral – Interino (a)
Portaria n° 27/2025
Decreto n° 2963/2026

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:AF0F645E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3010 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 3010 DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

"Altera os Anexos do Decreto nº 2630/2026, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, e dá outras providências'".

OPrefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no inciso IV do art. 69, no artigo 87, inciso I, alíneas "a", ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 2.423/2025 regulamenta a elaboração do Plano Anual de Contratações -PCApara o exercício de 2026;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 2630/2026 dispõe sobre Plano Anual de Contratações -PCApara o exercício de 2026;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 11.147/2026, da Procuradoria-Geral do Município, que solicita a inclusão de ações ao PCA 2026, justificada nas necessidades supervenientes identificadas no decorrer da execução das atividades da Secretaria;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 11.238/2026, da Secretaria Municipal de Administração, que solicita a inclusão de ações ao PCA 2026, justificada nas necessidades supervenientes identificadas no decorrer da execução das atividades da Secretaria;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 714/2026, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, que solicita a inclusão de ações ao PCA 2026, justificada nas necessidades supervenientes identificadas no decorrer da execução das atividades da Secretaria;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 710/2026, da Secretaria Municipal de Esporte, que solicita a inclusão de ações ao PCA 2026, justificada nas necessidades supervenientes identificadas no decorrer da execução das atividades da Secretaria;

DECRETA:

Art. 1º. Altera os Anexos do Decreto Municipal nº 2.630, de 04 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026.

Art. 2º. Altera o Anexo I do Decreto Municipal nº 2.630, de 04 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, que passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. As demais disposições do Decreto Municipal nº 2.630, de 04 de fevereiro de 2026 permanecem inalteradas.

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

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 19 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

ANEXO I
PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA 2026 ANALÍTICO

SECRETARIA MUNICIPAL	ITEM	OBJETO (RESUMIDO)	RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO PARA O OBJETO
Secretaria Municipal de Comunicação	1	Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 749.900,00
Secretaria Municipal de	2	Aquisição de Equipamentos de Foto e Vídeo	4.4.90.52.00.0	1000	R$ 9.604,53

Comunicação					
Secretaria Municipal de Comunicação	3	Aquisição de material de expediente, papelaria e material de informática	3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Comunicação	4	Aquisição de material de limpeza e higiene	3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Comunicação	5	Fornecimento de combustíveis	3.3.90.30.00.0	1000	R$ 6.400,00
Secretaria Municipal de Comunicação	6	Capacitação de Servidores da Comunicação	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 14.900,00
Secretaria Municipal de Comunicação	7	Aquisição de uniformes	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 3.500,00
Secretaria Municipal de Comunicação	8	Gestão de frotas por meio de sistema informatizado, com manutenção preventiva e corretiva dos veículos	3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.500,00
Secretaria Municipal de Comunicação	9	Aquisição de material gráfico	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 3.500,00
Secretaria Municipal de Comunicação	10	Locação de impressoras	3.3.90.39.00.0	1000	R$ -
Secretaria Municipal de Comunicação	11	Aquisição de equipamentos de informática	3.3.90.39.00.0	1000	R$ -
Secretaria Municipal de Comunicação	12	Licença de Softwares (Adobe, Canva, Capcut)	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 8.105,00
Secretaria Municipal de Comunicação	13	Manutenção de Equipamentos de Imagem	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 2.500,00
Secretaria Municipal de Comunicação	14	Manutenção de ar condicionado (03 unidades)	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 3.500,00
Secretaria Municipal de Comunicação	15	Câmara de arbitragem	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.538,46
Secretaria Municipal de Comunicação	16	Contratação do Instituto Paranaense de Direito Eleitoral IBRADE, para prestação de serviço técnico especializado de capacitação e aperfeiçoamento profissional, voltado aos agentes públicos, servidores e funcionários	3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.399,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	**R$ 820.947,99**
Secretaria Municipal de Governo	1	Contratação de empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas e hospedagem.	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 14.531,20
Secretaria Municipal de Governo	2	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de aplicativo, que possibilite aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão, em atendimento à Secretaria Municipal de Governo.	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 12.000,00
Secretaria Municipal de Governo	3	Amlipa (Associação dos Municípios do Litoral do Paraná)	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 16.000,00
Secretaria Municipal de Governo	4	Registro de Preços para eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado para atender as Secretarias Municipais	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Governo	5	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, incluindo aquisição de peças e equipamentos necessários para as manutenções e correções de avarias	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Governo	6	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 60.718,77
Secretaria Municipal de Governo	7	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	02.001.04.122.0040.2.002.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.510,46
Secretaria Municipal de Governo	8	Contratação de Empresa para fornecimento de materiais de expediente em atendimento às Secretarias Municipais	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 40.000,00
Secretaria Municipal de Governo	9	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frotas por meio de sistema eletrônico, para a frota de	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 22.000,00

		veículos que pertencem ao Município de Morretes			
Secretaria Municipal de Governo	10	Fornecimento de combustível, para os veículos pertencentes à frota municipal	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Governo	11	Fornecimento de combustível, para os veículos pertencentes à frota municipal	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Governo	12	Contratação de empresa para fornecimentos de materiais de informática e equipamentos para comunicação em atendimento as secretarias municipais	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Governo	13	Contratação de empresa para fornecimento de caixas de papel A4, para atender a demanda das secretarias municipais	02.001.04.122.0040.2.004.3.390.30.00.0	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Governo	14	Consórcio Multifinalitário	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 700.000,00
Secretaria Municipal de Governo	15	Aquisição de toner	02.001.04.122.0040.2.004.3.390.30.00.0	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Governo	16	Aquisição de Frigobar	02.001.04.122.0040.2.004.4.4.90.52.00.00	1009	R$ 13.491,00
Secretaria Municipal de Governo	17	Aquisição de Material de Informática	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Governo	18	Aquisição de ar condicionado	02.001.04.122.0040.2.004.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 24.321,84
Secretaria Municipal de Governo	19	Aquisição de materiais descartáveis	02.001.04.122.0040.2.004.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 184,50
Secretaria Municipal de Governo	20	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais materiais permanentes	02.001.04.122.0040.2004.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 17.874,79
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	**R$ 1.060.251,43**
Secretaria Municipal de Saúde	1	Recarga de oxigênio hospitalar e locação de cilindro	33.90.30.00.00 33.90.39.00.00	1303 1369 31018 1496	R$ 152.604,00
Secretaria Municipal de Saúde	2	Medicamentos para a Rede de Atenção à Saúde	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303 1369 1496	R$ 316.425,82
Secretaria Municipal de Saúde	3	Coffee break	33.90.30.00.00	1303 1369 1495 1496 1497	R$ 187.801,60
Secretaria Municipal de Saúde	4	Aquisição de veículos	44.90.52.00.00	1011	R$ 1.764.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	5	Manutenção de Equipamentos com fornecimento das peças para a Rede de Atenção à Saúde	33.90.39.00.00 33.90.30.00.00	1495 31018 1303	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	6	Fraldas descartáveis	33.90.32.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 201.072,00
Secretaria Municipal de Saúde	7	Bolsas para ostomizados e curativos especiais	33.90.32.00.00	1495 31018 1303	R$ 677.530,00
Secretaria Municipal de Saúde	8	Exames Laboratoriais	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303 1496 1369	R$ 900.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	9	Kit Lanche TFD	33.90.32.00.00	1017 1018 1303 1495	R$ 333.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	10	Fórmulas nutricionais e suplementos alimentares	33.90.32.00.00	1495 1018 1303	R$ 541.198,32
Secretaria Municipal de Saúde	11	Monitoramento por meio de Dosimetria de Radiação Ionizante.	33.90.39.00.00	1303 1369 1496	R$ 2.400,00
Secretaria Municipal de Saúde	12	Ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 24.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	13	Coleta, transporte, tratamento térmico de acordo com as normas técnicas da ABNT e normativas ambientais dos resíduos da saúde	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303 1496 1369	R$ 136.800,00
Secretaria Municipal de	14	Condicionadores de ar (aquisição e manutenção)	33.90.39.00.00 33.90.30.00.00	1303 1495	R$ 331.517,84

Saúde			44.90.52.00.00	31017 31018 1369 1497	
Secretaria Municipal de Saúde	15	Equipamentos e Acessórios de Informática	44.90.52.00.00 33.90.30.00.00	1005 1500 1303 1497 1495 1011	R$ 205.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	16	Dedetização e desratização	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303 1496	R$ 8.922,75
Secretaria Municipal de Saúde	17	Propaganda Volante	33.90.39.00.00	1495 1303 31017	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	18	Material de expediente	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 54.244,50
Secretaria Municipal de Saúde	19	Serviços de telefonia móvel, com aparelhos celulares (em comodato)	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 28.800,00
Secretaria Municipal de Saúde	20	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303 31017 1369	R$ 27.243,45
Secretaria Municipal de Saúde	21	Gestão e manutenção corretiva e preventiva de veículos automotores	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303 1499	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	22	Materiais de limpeza e higiene	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303 1005 1369	R$ 80.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	23	Materiais e insumos para reforma, pintura, manutenção predial e pequenos reparos nas Unidades Básicas de Saúde.	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303 31017 1369	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	24	Combustível, Arla 32 e produtos correlatos	33.90.30.00.00	1495 1303 1018 1017 1499 1497	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	25	Montagem de bicicletas	33.90.39.00.00	1497 33497	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	26	Projeto Funasa	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303 33497	R$ 250.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	27	Câmara de Arbitragem	33.90.39.00.00	1303 1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	28	Próteses Odontológicas	33.90.39.00.00	1495 31018 1303 31017	R$ 475.950,00
Secretaria Municipal de Saúde	29	Equipamentos de Reabilitação Multiprofissional	44.90.52.00.00	1303 1011 500	R$ 35.526,05
Secretaria Municipal de Saúde	30	Confecção de tapetes e reforma de estofado em cadeiras, macas e diversos	33.90.39.00.00	1303 1495 1369 1496 31018	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	31	Persianas - Instalação / Manutenção	33.90.30.00.00 33.90.39.00.00	1303 1495 1369 1496 31018	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	32	Material gráfico e de comunicação visual	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	33	Refeições Embaladas	33.90.30.00.00	1303 1495 1369 31018	R$ 7.200,00
Secretaria Municipal de Saúde	34	Materiais médico hospitalares e insumos para a Rede de Atenção à Saúde do Município de Morretes.	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 867.484,28
Secretaria Municipal de Saúde	35	Espaço Físico, Infraestrutura, e Alimentação, Confecção de Brindes e Banner do Evento	3.3.90.39.00.00	1303 1369 1495 1497	R$ 20.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	36	Placas de Veículos	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 2.500,00
Secretaria Municipal de	37	Material para artesanato	33.90.30.00.00	1495 1497	R$ 31.649,59

Saúde				31018 1303	
Secretaria Municipal de Saúde	38	Materiais, insumos e equipamentos odontológicos	44.90.52.00.00 33.90.30.00.00 33.90.32.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 197.679,38
Secretaria Municipal de Saúde	39	Materiais descartáveis	33.90.30.00.00	1369 31018 1303	R$ 52.703,85
Secretaria Municipal de Saúde	40	Gás GLP	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 11.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	41	Solução de botão de pânico (central de alarme monitorada)	33.90.39.00.00	1495 1303	R$ 6.498,00
Secretaria Municipal de Saúde	42	Papel A4	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 2.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	43	Solução Integrada para Gestão da Assistência Farmacêutica, Atendimento em Saúde, Infraestrutura em Nuvem e Monitoramento da Atenção Básica	33.90.39.00.00	1495 1497 31018 1303	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	44	Aquisição de pneus	33.90.30.00.00	1495 1497 31018 1303 31017 1369 1499	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	45	Medicamentos Manipulados	33.90.32.00.00	1495 1303 1018 1017	R$ 8.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	46	Extintores de incêndio	33.90.30.00.00	495 303 1018 1017 1499	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	47	Laudos de Raio-X e PACS	33.90.39.00.00	1369 1496 1303	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	48	Reforma Hospital Municipal Dr. Alcídio Bortolin	33.90.39.00.00	1303 100 1009	R$ 950.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	49	Construção UBS Vila das Palmeiras	33.90.39.00.00	1011	R$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	50	Uniformes para os servidores da Secretaria de Saúde	33.90.30.00.00	1495 / 1497 / 31018 / 1303	R$ 56.706,50
Secretaria Municipal de Saúde	51	Tonner	33.90.30.00.00	1495/1497/31018/1303	R$ 57.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	52	Mobiliário, equipamentos e correlatos para a Rede de Atenção à Saúde	33.90.39.00.00	31018 / 1303 / 1369 / 1000 / 1495 / 1499 / 1497 / 1011 / 500	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	53	Divisórias em Drywall e correlatos	33.90.39.00.00	1303 / 1495 / 31005 / 31018 / 1499 / 1369 / 1497	R$ 27.344,82
Secretaria Municipal de Saúde	54	Ferramentas e máquinas	33.90.30.00.00	1495 / 1497 / 1303 / 1011 / 500	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	55	Alimentação Hospitalar	33.90.30.00.00	1339	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	56	Roçadas e podas de árvores e arbustos, capinação, raspagem, varrição e remoção de resíduos.."	33.90.39.00.00	1495 / 1496 / 1303 / 1369	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	57	Insumos para hotelaria - HMM	33.90.30.00.00	1303 / 1369	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	58	Gêneros Cárneos	33.90.30.00.00	1303 / 1369 / 31018 /1496	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	59	Aquisição e instalação de vidros.	33.90.30.00.00 / 33.90.39.00.00	1495 / 1497 / 31018 / 1303 / 31017 / 1369 / 1499	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	60	Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada	33.90.39.00.00	1496 / 1497 / 31018 / 1303 / 31017 / 1369	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	61	Aquisição de medicamentos, insumos médico-hospitalares e odontotógicos desertos ou fracassados	44.90.52.00.00 / 33.90.30.00.00 / 33.90.32.00.00	1495 / 1497 / 31018 / 1303 / 31017 / 1369 / 1499 / 7010 / 7011	R$ 350.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	62	Licença de uso de software de orçamentação eletrônica e cotação de preços de peças para a frota de veículos	33.90.39.00.00	1495 / 1497 / 31018 / 1303	R$ 13.146,91
Secretaria Municipal de Saúde	63	Gêneros Alimentícios	33.90.30.00.00	1303 / 1369	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	64	Locação de geradores de energia	33.90.39.00.00	1495 / 1497 / 31018 / 1303 / 31017 / 1369 / 1499 / 7010 / 7011	R$ 250.000,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	**R$ 10.174.751,43**
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1	Materiais gráficos	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 74.586,60

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2	Estruturas para eventos	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.293.301,03
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	3	Materiais de limpeza	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 2.182,63
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	4	Toners	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 842,72
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	5	Material de expediente	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 2.286,03
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	6	Serviços de agenciamento de viagem	12.001.23.695.2177.2.236.3.3.90.39.00.0 12.001.23.695.2177.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	7	Mão de obra terceirizada.	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 264.166,20
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	8	Gasolina, etanol e diesel	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.1	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	9	Serviços de acesso a internet	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 20.646,96
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	10	Muro de escalada	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 8.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	11	Decoração natalina.	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 370.212,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	12	Manutenção em equipamentos e utensílios domésticos	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 116.126,42
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	13	Confecção de Uniformes	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.2	1000	R$ 4.000,20
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	14	Aquisição de ventiladores	12.001.04.122.0040.2.086.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.385,04
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	15	Direitos Autorais - ECAD	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 80.233,74
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	16	Instalação de drywall	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 119.196,56
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	17	Materiais de construção	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.139,64
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	18	Planejamento turístico e metodologia de destinos inteligentes	12.001.23.695.2177.2.236.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 20.200,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	19	Tintas e materiais de pintura	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 49.161,98
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	20	Aparelho de ar condicionado - (Cine Teatro)	12.001.13.392.2178.1.024.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 91.404,78
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	21	Som e iluminação (Cine Teatro)	12.001.04.122.0040.2.086.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	22	Mobiliário de escritório	12.001.04.122.0040.2.086.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 30.275,13
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	23	Política Nacional Lei Aldir Blanc (PNAB)	12.001.13.392.2178.2.240.3.3.50.43.00.0 12.001.13.392.2178.2.240.3.3.90.36.00.0 12.001.13.392.2178.2.240.3.3.90.39.00.0	1031	R$ 6.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	24	Fogos de artifício (baixo ruído)	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 58.366,81
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	25	*Coffee Break*	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0 12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.544,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	26	Equipamento de Proteção Individual - EPI	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0 12.001.04.122.0040.2.086.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 2.439,33
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	27	Calhas e rufos	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 33.284,70
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	28	Dedetização, desratização e desinsetização	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 982,47
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	29	Lâmpadas e outros materiais elétricos	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 32.322,60
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	30	Artistas, bandas e grupo musicais	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 235.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	31	Software - Biblioteca	12.001.13.392.2178.1.024.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 4.200,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	32	Profissionais da engenharia e arquitetura.	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	33	Sinalização turística	12.001.23.695.2177.2.237.4.4.90.51.00.0 12.001.23.695.2177.2.237.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 430.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	34	Papel sulfite A4	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 2.982,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	35	Estande em feiras e eventos de promoção turística	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0 12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 15.000,00

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	36	Letreiro instagramável	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00	1000	R$ 15.367,50
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	37	Computadores e impressoras	12.001.04.122.0040.2.086.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 21.600,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	38	Projeção mapeada (video mapping)	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0 12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.	1000	R$ 50.933,33
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	39	Câmara de Arbitragem	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.538,46
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	40	Viação Marumbi - LTDA	12.001.04.122.0040.2.086.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 9.500,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	41	Criação de identidade visual	12.001.23.695.2177.2.067.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 27.960,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42	Aquisição de Aparelhos de Ar-Condicionado	12.001.04.122.0040.2086.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	43	Repasse anual à Instância de Governança Regional – Adetur Litoral	12.001.23.695.2177.2236.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	44	Aquisição de Instrumentos e Equipamentos Musicais	12.001.23.695.2177.2067.3.3.90.39.00.00 / 12.001.04.122.0040.2086.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	45	Promoção turística de evento de abertura da temporada de inverno.	12.001.23.695.2177.2067.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	46	Aquisição de materiais descartáveis	12.001.04.122.0040.2086.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	47	Locação de mobiliário	12.001.23.695.2177.2067.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 11.805,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	48	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais materiais permanentes	12.001.04.122.0040.2086.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 118.447,36
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	**R$ 4.045.368,85**
Secretaria Municipal de Educação	1	Transporte Escolar	06.001.12.361.0210.2.019.3.3.90.39.00.0 / 06.001.12.365.0210.2.023.3.3.90.39.00.0 / 06.001.12.367.0210.2.031.3.3.90.39.00.0	1000/1103/1104/ 1110/1043/1107	R$ 3.000.000,00
Secretaria Municipal de Educação	2	Apostilas, formulário e certificados	06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0 / 06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.39 .00.0	1000/1103/ 1104/1107	R$ 241.000,00
Secretaria Municipal de Educação	3	Projetos Educacionais em Tempo Integral	06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0	1000/1103/ 1104/1044	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Educação	4	Equipamentos Eletrônicos	06.001.12.361.0190.2.016.4.4.90.52.00.0	1000/1103/1104/1107/1044/1041	R$ 1.300,00
Secretaria Municipal de Educação	5	Emenda Impositiva - Aquisição de Uniformes e Kits escolares	06.001.12.361.0190.2.201.3.3.90.32.00.0	1000	R$ 293.292,93
Secretaria Municipal de Educação	6	Emenda Impositiva - Aquisição de armários e estantes	06.001.12.361.0190.2.186.4.4.90.52.00.0	1000/1103/1104	R$ 29.329,30
Secretaria Municipal de Educação	7	Camisetas formando PROERD	06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.32.00.0 06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.32.00.0	1000	R$ 28.000,00
Secretaria Municipal de Educação	8	Decoração de formatura - PROERD	06.001.12.361.0190.2.016.3.3.90.39.00.0 06.001.12.365.0220.2.020.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.000,00
Secretaria Municipal de Educação	9	Utensílios Domésticos e Materiais de Copa e Cozinha	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107	R$ 119.025,42
Secretaria Municipal de Educação	10	Merenda Escolar - Gêneros alimentícios perecíveis.	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107/1042/31042	R$ 608.050,00
Secretaria Municipal de Educação	11	Merenda Escolar - Gêneros alimentícios não perecíveis.	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107/1042/31042	R$ 569.696,20
Secretaria Municipal de Educação	12	Merenda Escolar - Hortifrutigrangeiros	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107/1042/31042	R$ 523.012,00
Secretaria Municipal de Educação	13	Merenda Escolar - Panificados	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107/1042/31042	R$ 203.314,00
Secretaria Municipal de Educação	14	Merenda Escolar - Agricultura Familiar	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1103/1104/1107/1042/31042	R$ 278.616,00
Secretaria Municipal de Educação	15	Contratação de empresa pra prestação de serviços de limpeza de caixas d'agua, caixas de gorduras e fossas	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107	R$ 9.097,40
Secretaria Municipal de Educação	16	Contratação de aluguel de imóvel para realocação escolar temporária	06.001.12.361.0190.2016. 3.3.90.39.00.00 . 06.001.12.365.0220.2020. 3.3.90.39.00.00	1103/1104	R$ 48.000,00
Secretaria Municipal de Educação	17	Pneus, câmaras de ar, protetores de aros automotivos, ferramentas, equipamentos e materiais de utilização em borracharia	06.001.12.361.0210.2019.3.3.90.30.00.00	1103/1104/1107/1043/110	R$ 125.551,24
Secretaria Municipal de Educação	18	Aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter		1103/1104	R$ 68.711,20
Secretaria Municipal de Educação	19	Bandeiras tipo: Nacional, Estadual e Municipal	06.001.12.365.0210.2023.3.3.90.30.00.00	1103/1104/1107/1043/110	R$ 5.500,00

Secretaria Municipal de Educação	20	Aquisição de mobiliário escolar - Escola Mun. Dulce Seroa da Mota Cherobin	6.001.12.361.0190.2.016.4.4.90.52.00.00	1009	R$ 358.665,46
Secretaria Municipal de Educação	21	Materiais descartáveis	06.001.12.361.0331.2.018.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.365.0331.2.022.3.3.90.32.00.00. 06.001.12.367.0331.2.030.3.3.90.32.00.00.	1000/1103/1104/1107	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Educação	22	Ferramentas e equipamentos	06.001.12.361.0190.2.016.4.4.90.52.00.0	1000/1103/1104/1107/1044/1041	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Educação	23	Instalação elétrica, sistemas de ventilação com entrada de energia elétrica trifásica em atendimento a rede básica de ensino	06.001.12.361.0190.2016. 3.3.90.39.00.00 . 06.001.12.365.0220.2020. 3.3.90.39.00.00	1103/1104	R$ 30.807,80
Secretaria Municipal de Educação	24	Construção e ampliações de escolas municipais - Escola Arlindo	06.002.12.361.0190.1002	11005/1009	R$ 2.387.054,97
Secretaria Municipal de Educação	25	Materiais de Artesanato	06.001.12.122.0041.2015.3.3.90.30.00.00 06.001.12.361.0190.2016.3.3.90.30.00.00 06.001.12.365.0220.2020.3.3.90.30.00.00	1103/1104/1107/1041	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Educação	26	Mão de Obra com Dedicação Exclusiva	06.001.12.361.0190.2016.3.3.90.39.00.00	1000/1103/1104	R$ 500.000,00
Secretaria Municipal de Educação	27	Combustivel - Gasolina e Diesel S10	06.001.12.361.0190.2016.3.3.90.30.00.00	1000/1103/1104/1107/1110/1043	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Educação	28	Serviços e peças - Manutenção veicular	06.001.12.365.0210.2023.3.3.90.39.00.00	1000/1103/1104/1107/1110/1044	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Educação	29	Extintor e material de segurança	.3.3.90.30.00.00	1000/1103/1104/1107	R$ 5.000,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**R$ 6.162.733,25**
Secretaria Municipal de Esporte	1	Aquisição de material esportivo	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 255.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	2	Aquisição de material de limpeza	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	3	Aquisição de material de expediente	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	4	Aquisição de material de construção	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	5	Aquisição de lâmpadas e materiais elétricos	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	6	Equipamentos de informática	15.001.27.812.2190.2.258.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.4.4.90.52.00.0 /	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	7	Aquisição de uniformes	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	8	Aquisição de tintas e material de pintura	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	9	Serviço de chaveiro e aquisição de fechadura	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	10	Serviços gráficos	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	11	Material de copa e cozinha	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	12	Instalação e manutenção de vidros	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	13	Aquisição de eletrodomésticos, mobiliário e aparelho de ar condicionado	15.001.27.812.2190.2.258.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.4.4.90.52.00.0 /	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	14	Aquisição de extintores, recargas e acessórios	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	15	Limpeza de caixa d'água	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	16	Aquisição de água	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	17	Aquisição de coffee break	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 /	1000	R$ 5.500,00

			15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0		
Secretaria Municipal de Esporte	18	Placa veicular	15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.30.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	19	Material permanente	15.001.27.812.2190.2.258.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.4.4.90.52.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	20	Material de primeiros socorros	15.001.27.122.2189.2.032.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.258.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.259.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.260.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.261.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.262.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.263.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.264.3.3.90.39.00.0 / 15.001.27.812.2190.2.265.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	21	Instalação do Projeto Meu Campinho	15.001.27.812.1520.1.026.4.4.90.51.00.0 / 15.001.27.812.1520.1.026.4.4.90.51.00.0	1105/1009	R$ 1.254.675,09
Secretaria Municipal de Esporte	22	Transporte esportivo	15.001.27.812.2190.2264.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 44.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	23	Reforma da Quadra Poliesportiva Marcy Alves Pinto	15.001.27.812.1520.1025.4.4.51.00.00	1000	R$ 21.100,00
Secretaria Municipal de Esporte	24	Construção de Pista de Skate	15.001.27.812.1520.1027.4.4.90.51.00.00	11005	R$ 216.000,12
Secretaria Municipal de Esporte	25	Prestação de serviço de gestão de frota	15.001.27.122.2189.2032.3.3.90.30.00.00 15.001.27.812.2190.2262.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	26	Locação de Containers Banheiro	15.001.27.812.2190.2262.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 31.900,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	**R$ 781.500,00**
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	1	Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Gás GLP	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	2	Contratação de empresa especializadas para aquisição de motor de popa e bote inflável e remos em atendimento à equipe da defesa civil do Município de Morretes/PR	16.001.06.182.2183.2.258.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	3	Contratação de empresa especializada para aquisição de barracas modular desmontável - dimensões 4,6mx5,5m x2,5m (para atendimento das famílias afetadas por eventos climáticos em quando forem necessário ficar em abrigo)	16.001.06.182.2182.2.256.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	4	Contratação de Empresa especializada na aquisição de aparelhos e equipamento de comunicação (radio DMR)	16.001.06.182.2183.2.257.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	5	Contratação de Empresa para fornecimento de telhas fibrocimento 2,44x500x4mm 9ajuda humanitária para atendimento as famílias atingidas por eventos climáticos	16..001.06.182.2181.2.255.3.3.90.52.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	6	Contratação de Empresa para fornecimento de Bobina plástica, preta 4x100m (ajuda humanitária para atendimento as famílias atingidas por eventos climáticos	16.001.06.182.2181.2.255.3.3.90.32.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	7	Contratação de empresa especializada para aquisição de tenda sanfonada em pvc. - Dimensões 6mx3m (para atendimento das famílias afetadas por eventos climáticos em quando forem necessário ficar em abrigo)	16.001.06.182.2182.2.256.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	8	Contratação de empresa especializada para aquisição de barreiras de contenção em metro.	16.001.06.182.2181.2. 255..4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	9	Contratação de empresa especializada para aquisição de gerador.	16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.52.00,0	1000	R$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	10	contratação de empresa especializada para fornecimento deaquisição de material de expediente, papelaria e material de informática	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	11	Contratação de Empresa especializada para aquisição e instalação de calhas, rufos e componentes em alumínio, serviços de manutenção	16.001.06.122. 0040..2.013.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	12	Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção preventiva, corretiva e conservação de	16.001.606.182.2181.2.255.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.000,00

		equipamentos e utensílios domésticos com fornecimento de peças e mão de obra, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais.			
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	13	Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática	16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	14	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frotas por meio de sistema informatizado, com manutenção preventiva e corretiva dos veículos que pertencem à Prefeitura Municipal.	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	15	Contratação de empresa especializada para aquisição de cesta básica (para atendimento das famílias afetadas por eventos climáticos).	16.001.06.182.2182.2.255.3.3.90.32.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	16	Contratação de empresa especializada na dedetização e desratização para o controle de pragas urbanas.	16.001.06.182.2182.2.256.3.3.90.39.00.0	1000a	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	17	Contratação de empresa especializada para aquisição de Material de Construção	16.001.06.182.2182.2.256.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	18	Contratação de empresa especializada para aquisição de maquinários e equipamentos em geral (motoserra, soprador- para dar a primeira resposta em virtude de um evento climático)	16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.90.52.00.10	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	19	Contratação de empresa especializada para aquisição de colchoes (para atendimento das famílias afetadas por eventos climáticos).	16.001.06.182.2183.2.257.3.3.90.32.00.0	1000	R$ 2.500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	20	Contratação de empresa especializada para aquisição de aparelhos de ar condicionado para atender as Secretarias Municipais	16.001.06. 182..2183.2. 257..4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	21	Contratação de empresa especializado para aquisição de materiais gráficos diversos, compreendendo banners, faixas e demais peças de comunicação visual	16.001.06.182.2183,2.257.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	22	Contratação o de empresa especializada para fornecimento de toners e cartuchos para abastecimento das impressoras.	16.001.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	23	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - EPI.	16.001.06.182.2183.2.257.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	24	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos pertencentes a frota do município.	16.001.06.1822182.2.256.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	25	Contratação de empresa para fornecimento de material de Higiene e limpeza.	16.001.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	26	Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, em atendimento aos veículos da frota. Municipal.	16.001.06.182.2183.2.257.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.295,14
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	27	Contratação de empresa especializada no fornecimento de aparelhos celular.	16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	28	Contratação de empresa para fornecer caixas de papel A4.	16.001.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	29	Aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores de aros automotivos, ferramentas, equipamentos e materiais de utilização em borracharia	16.001.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	30	Aquisição de materiais descartáveis	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 500,00
Secretaria Municipal de	31	Aquisição de ferramentas e equipamentos	16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 1.000,00

Resiliência Climática					
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	32	Aquisição e instalação de extintores e acessórios	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.00 16.001.06.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.00 16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	33	Contratação de empresa especializada para a remoção integral da cobertura e estrutura metálica da quadra de esportes do Município de Morretes	16.001.06.182.2183.2.257.4.4.90.51.00.00	1000	R$ 109.449,49
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	34	Serviços técnicos automotivos especializados (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânicos e elétricos	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.00	1000	R$50.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	35	Serviços técnicos automotivos especializados (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânicos e elétricos	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Resiliência Climática	36	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais materiais permanentes	16.001.06.122.0040.2.013.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 19.521,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE RESILIÊNCIA CLIMÁTICA	**R$ 34.795,14**
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento ao Município de Morretes para coleta de resíduos sólidos	3.3.90.39.00.00.	1000, 1005, 1510, 1511	R$ 1.573.878,37
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	2	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento ao Município de Morretes para destinação de resíduos sólidos	3.3.90.39.00.00.	1000, 1005, 1510, 1511	R$ 850.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	3	Contratação de prestação de serviços de coleta, triagem, reciclagem e comercialização de lixo reciclável por parte de associação	3.3.90.39.00.00.	1000, 1510, 1511	R$ 97.529,95
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	4	Contratação de empresa realizar o Transporte Coletivo	3.3.90.39.00.00.	1000	R$ 702.375,06
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	5	Contratação de estabelecimento médico veterinário para a realização de castração de cães e gatos.	3.3.90.39.00.00	1511	R$ 68.200,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	6	Contratação de Empresa para realizar serviços de roçada, capina, varrição e podas.	3.3.90.39.00.00.	1000, 1510, 1511	R$ 210.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	7	Aquisição de Flores, Vegetação, Árvores, Terra e Complementos	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 40.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	8	Contratação de Empresa Especializada para a elaboração e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.	3.3.90.39.00.00	1000	R$ 4.250.00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	9	Aquisição de esteira de separação de resíduos recicláveis e esteira de elevação de resíduos.	4.4.9.0.52.00.00	31015,31072	R$ 49.499,99
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	10	Aquisição de Terra Preta e Adubos	3.3.90.30.00.00	1510	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	11	Contratação de empresa especializada para elaboração de PRAD - Plano de Recuperação de Áreas Degradadas	3.3.90.39.00.00.	1000	R$ 29.800,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	12	Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Saneamento - Programa Itaipu Mais que Energia	3.3.90.39.00.00.	1000, 31072, 31015	R$ 234.198,27
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	13	Construção de UVR - Programa Itaipu Mais que Energia	4.4.90.51.00.00	1000,31072, 31015	R$ 1.600.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	14	Contratação de Empresa para Realizar a Elaboração do Plano de Mobilidade e Transporte Público	3.3.90.39.00.00.	1000	R$ 297.624,94
Secretaria	15	Contratação de Empresa(s)	3.3.90.39.00.00.	1000	R$

Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo		para Estruturação como Planta Saneamento, Genérica de Valores, Voo, Atualização Cadastral, Banco de Dados, Informatização e Relacionados			1.000.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	16	Abastecimento de Água Potável -Programa Itaipu Mais que Energia	4.4.90.51.00.00	31015, 31072	R$ 192.999,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	17	Fornecimento de Combustível para Diesel e Arla	3.3.90.30.00.00.	1000,1510,1511	R$ 60.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	18	Fornecimento de Combustível Diesel S10, Diesel 500, Arla e Gasolina.	3.3.90.30.00.00.	1000,1510,1511	R$ 40.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	19	Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada	3.3.90.39.00.00.	1000,1510,1511	R$ 90.774,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	20	Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada	3.3.90.39.00.00.	1000,1510,1511	R$ 57.327,84
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	21	Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada	3.3.90.39.00.00.	1000,1510,1511	R$ 53.985,60
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	22	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frotas por meio de sistema informatizado	3.3.90.39.00.00. 3.3.90.30.00.00	1510	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	23	Aquisição de Material de Limpeza e Higiene	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 40.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	24	Aquisição de Material de Construção	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	25	Aquisição de Material de Expediente	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 1.500,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	26	Fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa (banco de preços)	3.3.90.39.00.00	1510	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	27	Aquisição de Material de Pintura e Tintas	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	28	Contratação de empresa especializada para serviços de dedetização de desratização	3.3.90.39.00.00	1511	R$ 108,60
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	29	Contratação de Serviços de Empresa de Propaganda Volante	3.3.90.39.00.00	1511	R$ 2.500,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	30	Aquisição de Toners e cartuchos de tintas para impressora	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 600,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	31	Aquisição de Equipamentos de Informática, notebook e computador	3.3.90.52.00.00.	1000,1510,1511	R$ 22.865,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	32	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, substituição, manutenção e limpeza de calhas, rufos e condutores,	3.3.90.39.00.00	1000,1510,1511	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	33	Aquisição de Lâmpadas e Materiais Elétrico	3.3.90.30.00.00	1511	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	34	Aquisição de uniformes	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 49.741,27
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	35	Aquisição de EPIs	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 51.162,50
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	36	Aquisição de coffee-break	3.3.90.30.00.00	1000,1510,1511	R$ 2.305,78
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	37	Aquisição de Tablet	3.3.90.52.00.00.	1000,1510,1511	R$ 5.345,85
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	38	Contratação de empresa especializada em construção civil para reforma e revitalização da Capela Mortuária do Cemitério Municipal Santa Esperança.	3.3.90.39.00.00	1000,1510,1511	R$ 300.458,68

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	39	Contratação de empresa especializada no fornecimento de vacinas antirrábicas, vacina polivalente, medicamento vermífugo, medicamento antipulga, medicamento anticarrapato e fornecimento de ração para atendimento do Programa de Atenção Animal - PATA e emendas impositivas	3.3.90.39.00.00	1000,1510,1511	R$ 122.622,22
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	40	Contratação da Associação para coleta de Recicláveis - ACOMAREM	3.3.90.39.00.00	1000	R$ 30.360,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	41	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública no Município de Morretes Pr.	3.3.90.39.00.00	1000	R$ 1.800.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	43	Contratação de Empresa para Aquisição de Gás Doméstico para o Funcionamento dos setores da Secretaria	3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.071,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	44	Aquisição de Material Gráfico	3.3.90.30.00.00	1000	R$ 6.455,04
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	45	Aquisição de papel sulfite tamanho A4	3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.800,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	46	Aquisição de Material e Insumos Hospitalares	3.3.90.30.00.00	1000	R$ 2.783,80
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	47	Contratação de empresa especializada em instalação de biodigestor pequeno porte	3.3.90.30.00.00	1000	R$ 6.370,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	48	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, sucção, transporte e destinação final de efluentes e resíduos sépticos, por meio de caminhão tipo limpa fossa, com tanque de sucção a vácuo e bomba de alta pressão	3.3.90.30.00.00	1510	R$ 10.400,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	49	Contratação de empresa especializada em esterilização cirúrgica de cães e gatos com microchipagem.	3.3.90.30.00.00	1510	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	50	Contratação de Câmara de Arbitragem	3.3.90.39.00.00	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	51	Contratação de empresa especializada na confecção de placas veiculares no padrão MERCOSUL,	3.3.90.39.00.00	1000	R$ 426,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	52	Aquisição de Pneus e Itens de Borracharia	3.3.90.30.00.00	1511	R$ 14.123,92
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	53	Aquisição de Gerador de Energia	4.4.90.52.00.00	1000	R$ 6.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	54	Aquisição de Roçadeira	4.4.90.52.00.00	1000	R$ 13.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	55	Aquisição de ferramentas e equipamentos	4.4.90.52.00.00	1009 1511	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	56	Aquisição de flores, plantas e insumos	3.3.90.30.00.00	1510	R$ 130.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	57	Aquisição de espelhos convexos	3.3.90.30.00.00	1009	R$ 7.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	58	Aquisição e instalação de extintores, recargas e manutenção, seus acessórios e placas de identificação e segurança	3.3.90.30.00.00 3.3.90.39.00.00. 4.4.90.52.00.00	1510 1000	R$ 6.424,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	59	Aquisição de placas de sinalização de sinalização viária	3.3.90.30.00.00	1511	R$ 24.300,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	60	Reforma e Manutenção de Caminhão Baú	3.3.90.39.00.00	1510	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	61	Aquisição de móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais	4.4.90.52.00.00	1000 1009	R$ 40.000,00

		materiais permanentes			
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	62	Aquisição de Capinadeira Varredora Hidráulica	4.4.90.52.00.00	1009	R$ 56.000,00
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO	**R$ 10.075.192,68**
Secretaria Municipal de Infraestrutura	1	Prestação de serviços continuados envolvendo o sistema de iluminação pública	09.001.15.451.0240.2.059.3.3.90.39.00.0	1507	R$ 291.583,70
Secretaria Municipal de Infraestrutura	2	Software de gestão de iluminação pública	09.001.15.451.0240.2.059.3.3.90.39.00.0	1507	R$ 79.224,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	3	Levantamento topográfico	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 22.500,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	4	Pneus, câmaras de ar, protetores de aros automotivos, ferramentas, equipamentos e materiais de utilização em borracharia	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 205.830,92
Secretaria Municipal de Infraestrutura	5	Pavimentação em Pavimento Rígido da Estrada da América	09.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.51.00.0/ 09.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.51.00.0	1005 / 1009 -	
Secretaria Municipal de Infraestrutura	6	Aquisição de EPI's e uniformes, destinados ao setor Iluminação Pública	09.001.15.451.0240.2.059.3.3.90.30.00.0	1507	R$ 133.524,50
Secretaria Municipal de Infraestrutura	7	Aquisição de materiais elétricos ao setor Iluminação Pública	09.001.15.451.0240.2.059.3.3.90.30.00.0	1507	R$ 579.645,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	8	Aquisição de Bica Corrida	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 600.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	9	Sondagem ISC e SPT	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 129.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	10	Pavimentação de vias Urbanas em CBUQ	09.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.51.00.0/ 09.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.51.00.0	1005 / 1009	
Secretaria Municipal de Infraestrutura	11	Aquisição materiais de construção.	09.001.15.4.51.0240.2.0.58.3.3.90.3.0.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 226.804,15
Secretaria Municipal de Infraestrutura	12	Locação de Máquinas Pesadas, Equipamentos Rodoviários, para execução de Serviços de manutenção das estradas rurais e vias urbanas, bueiros, serviços agrícolas	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	13	Aquisição complementar de materiais elétricos, destinados a Iluminação Pública	09.001.15.451.0240.2.059.3.3.90.30.00.0	1507	R$ 216.698,90
Secretaria Municipal de Infraestrutura	14	Fornecimento de combustível para abastecimento	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 108.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	15	Fornecimento de combustível para abastecimento de veículos da frota	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 324.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	16	Contratação de Empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 386.137,30
Secretaria Municipal de Infraestrutura	17	Contratação de Empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 568.090,44
Secretaria Municipal de Infraestrutura	18	Contratação de Empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 53.985,60
Secretaria Municipal de Infraestrutura	19	Serviços de gestão de frotas por meio de sistema informatizado	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	20	Aquisição de Material de Limpeza para a Prefeitura Municipal de Morretes	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	21	Aquisição de material de expediente, papelaria e material de informática	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000 1504 e 1510	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	22	Aquisição de Tablet	09.001.15.451.0240.2.058.3.90.52.00.00	1507	R$ 22.566,24
Secretaria Municipal de Infraestrutura	23	Câmeras de Monitoramento	09.001.15.451.0240.2.058.3.90.39.00.00	1507	R$ 823.185,12
Secretaria Municipal de Infraestrutura	24	Pavimentação asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ)	09.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.51.00.0	1005	R$ 7.349.827,73
Secretaria Municipal de Infraestrutura	25	contratação com câmaras de arbitragem	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.532,46
Secretaria Municipal de Infraestrutura	26	Material Gráfico	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 13.758,27
Secretaria Municipal de Infraestrutura	27	Aquisição de pré-moldados de concreto (manilhas, blocos e meios-fios)	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 885.785,27
Secretaria Municipal de Infraestrutura	28	Aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter	09.001.15.451.0241.2.058.4.4.90.52.00.0	1000	R$ 14.421,49
Secretaria Municipal de Infraestrutura	29	Aquisição de rolo compactador	009.001.15.451.0241.2.058.4.4.90.52.00.0	1105/1504	R$ 630.666,67

Secretaria Municipal de Infraestrutura	30	Pavimentação de vias urbanas – Programa Asfalto Novo Vida Nova	009.001.26.782.0330.1.009.4.4.90.52.00.0	1005	R$ 19.612.855,56
Secretaria Municipal de Infraestrutura	31	Parques no Município de Morretes	009.001.15.451.0241.2.058.4.4.90.52.00.0 / 009.001.15.451.1514.1.008.4.4.90.51.00.0	1009	R$ 1.320.050,29
Secretaria Municipal de Infraestrutura	32	Aquisição De Materiais Descartáveis	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 89,20
Secretaria Municipal de Infraestrutura	33	Aquisição de ferramentas e equipamentos	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.0/09.0 01.15.451.1514.1008.4.4.90.51.00.00	1000	R$ 73.113,92
Secretaria Municipal de Infraestrutura	34	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de rastreamento e monitoramento eletrônico veicular e de máquinas, por meio de tecnologia GPS, incluindo o fornecimento, instalação, configuração e manutenção de dispositivos rastreadores, bem como a disponibilização de plataforma de gestão de frota via web e/ou aplicativo, com monitoramento em tempo real, geração de relatórios e demais funcionalidades de controle operaciona	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 14.003,88
Secretaria Municipal de Infraestrutura	35	Aquisição através do Sistema de Registro de Preços de CBUQ pronto, em sacos com 25 Kg cada, para ser aplicado a frio, em operações de tapa buracos em vias pavimentadas deste Município	09.001.15.451.0240.2.058.3.3.90.39.00.0	1000/1504 e 1510	R$ 68.610,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	36	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de orçamentação eletrônica e cotação de preços de peças para veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas pesadas, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do banco de dados	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.39.00.	1000	R$ 26.100,60
Secretaria Municipal de Infraestrutura	37	Arla 32 Galão 20 litros	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.30.00.	1000	R$ 960,32
Secretaria Municipal de Infraestrutura	38	Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia visando a remoção do canteiro central da Rua Padre Saviniano e implantação de pavimentação em CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente)	09.001.26.782.0330.1009.4.4.90.51.00.00	1000 1009	R$ 83.953,01
Secretaria Municipal de Infraestrutura	39	Aquisição de placas veiculares	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 1.121,25
Secretaria Municipal de Infraestrutura	40	Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de iluminação cênica arquitetural na chaminé localizada no pátio da Prefeitura Municipal de Morretes/PR.	09.001.15.451.0241.2.058.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 86.937,50
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	**R$ 13.421.101,32**
Procuradoria	1	prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos atos legais	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 9.783,60
Procuradoria	2	fornecimento de galão de água de 20 L (20 litros)	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.091,65
Procuradoria	3	Aquisição e aplicação de insulfilm nas dependências da PGM	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.30.00.01	1000	R$ 1.580,20
Procuradoria	4	capacitação para servidores municipais, no formato in company	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 384.761,72
Procuradoria	5	Aquisição de material de expediente, papelaria e material de informática	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 2.967,42
Procuradoria	6	Câmara de Arbitragem	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 11.538,00
Procuradoria	7	Assinatura anual de acesso à ferramenta que contempla conjunto de soluções e trabalhos intelectuais técnico-profissionais especializados	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 7.917,30
Procuradoria	8	Capacitação de alta performance da Faculdade Unypública, destinada a servidores, gestores e líderes que desejam desenvolver equipes de ata performance dentro da gestão pública moderna	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 11.400,00

Procuradoria	9	Contratação do Instituto Paranaense de Direito Eleitoral-IBRADE, para prestação de serviço técnico especializado de capacitação	03.001.02.062.0040.2.006.3.3.90.36.00.00	1000	R$ 9.793,00
Procuradoria	10	aquisição de mobiliário corporativo,	03.001.02.062.0040.2.006.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 22.960,74
Procuradoria	11	01 (um) forno micro-ondas	03.001.02.062.0040.2.006.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 617,00
Procuradoria	12	Aquisição de material elétrico	03.001.02.062.0040.2006.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 12.605,64.
				PROCURADORIA DO MUNICIPIO DE MORRETES	**R$ 415.522,59**
Secretaria Municipal da Fazenda	1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.9039.00.0	1000	R$ 270.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	2	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.9039.00.0	1000	R$ 100.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	3	Empresa contratada para prestação de serviços de acesso à internet, nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, em atendimento às Secretarias Municipais.	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 101.454,52
Secretaria Municipal da Fazenda	4	contratação de empresa especializada para fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAL DE INFORMÁTICA, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano, conforme as especificações técnicas constantes da documentação que constitui o Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 10,	04.001.04.123.0040.2. 007..3.3.90.30.00.0	1000	
Secretaria Municipal da Fazenda	5	Contratação de Empresa especializada para aquisição e instalação de calhas, rufos e componentes em alumínio, serviços de manutenção	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 394.898,14
Secretaria Municipal da Fazenda	6	Contratação de empresa especializada na dedetização e desratização para o controle de pragas urbanas.	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 10.717,00
Secretaria Municipal da Fazenda	7	Aquisição de toners e cartuchos para abastecimento das impressoras, afim de suprir e garantir as atividades diárias das secretarias municipais	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 60.004,64
Secretaria Municipal da Fazenda	7	Contratação de AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAL DE PINTURA, conforme as especificações técnicas constantes da documentação que constitui o Anexo I do edital de Pregão 031/2025	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.000.0	1000	R$ 288.931,11
Secretaria Municipal da Fazenda	8	Aquisição de 01 frigobar destinados aos servidores	04.001.04.123.0040.2.007.4.4.90.52.00.0	1009	R$ 15.794,91
Secretaria Municipal da Fazenda	9	Aquisição de Material de Construção na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.582.304,26
Secretaria Municipal da Fazenda	10	Aquisição de material de limpeza na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes,	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 1.043.591,48
Secretaria Municipal da Fazenda	11	Contratação com Câmara de arbitragem, com intuito de implantar este sistema om resolução de conflitos.	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	12	Aquisição de equipamentos de Informática, na modalidade Pregão eletrônico nº25/2025	02.001.04.122.0040.2.007.3.3.90.30.00.00 / 02.001.04.122.0040.2.004.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 174.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	13	Contratação de empresa para fornecer caixas de papel A4, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Morretes, pelo período de 12 (doze) meses.	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 98.000,00
Secretaria	14	Aquisição de aparelhos de ar	04.001.04.123.0040.2.007.4.4.90.52.00.0	1000/1009	R$ 48.687,68

Municipal da Fazenda		condicionado			
Secretaria Municipal da Fazenda	15	Contratação de empresa especializada em mentoria e orientação aos servidores públicos na execução de atividade de alta complexidade, com foco na alimentação, parametrização e geração dos arquivos destinados à prestação de contas aos órgãos de controle externo, a fim de atender às demandas constantes da agenda de obrigações	04.001.04.123.0040.2.007.3.3.90.39.00.0	1000/3002/3511	R$ 63.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	16	Aquisição de móveis eletrodomésticos, eletrônicos, lixeiras, equipamentos e demais materiais permanentes	04.001.04.123.0040.2007.4.4.90.52.00.00 04.001.04.123.0040.2007.4.4.90.52.00.00	1000 1009	R$ 14.180,54
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	**R$ 4.289.696,06**
Secretaria Municipal de Agricultura	1	Aquisição de tintas e material de pintura, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 40.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	2	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e desinsetização na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender a Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano. EMPRESA DESINRAT	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	4	Aquisição De Material De Construção na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 30.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	5	Aquisição de Material de Limpeza para a Prefeitura Municipal de Morretes.	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	6	Aquisição de ventiladores em atendimento as Secretarias Municipais de Morretes, pelo período de 1(um) ano	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	7	Aquisição de material de expediente, papelaria e material de informática, através do sistema de registro de preços, para atender as Secretarias Municipais de Morretes, pelo período de 01(um) ano	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	fontes: 1000/1510/1511	R$ 1.600,00
Secretaria Municipal de Agricultura	8	Contratação de serviços de empresa de propaganda volante, para a produção e veiculação de áudio em veículo automotivo para divulgação de comunicados e propagação de trabalhos com a comunidade.	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	9	Contratação de empresa para fornecimento de combustível e demais insumos. Diesel S10	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 80.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	10	Contratação de empresa para fornecimento de combustível e demais insumos. Diesel S500 e gasolina	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	11	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada para agentes - operacional	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 217.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	12	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada para agentes operacionais - técnico e administrativo	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 70.000,00
Secretaria Municipal de	13	Contratação de Empresa especializada em	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 80.000,00

Agricultura		gerenciamento de frotas para Manutenção, Fornecimento de Peças, Acessórios e Materiais de Reposição Automotivos e outros			
Secretaria Municipal de Agricultura	14	Contratação de empresa especializada em limpeza, roçada, varredura	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 4.500,00
Secretaria Municipal de Agricultura	15	Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção preventiva, corretiva e conservação de equipamentos e utensílios domésticos, com fornecimento de peças e mão de obra - ar condicionado e geladeira	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	16	Aquisição de gêneros alimentícios de panificação: pães, lanches e itens para realização de Coffee Break; em atendimento as Secretarias Municipais do Município de Morretes	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	17	Empresa contratada para prestação de serviços de acesso à internet, nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 21.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	18	Aquisição de uniformes	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 5.800,00
Secretaria Municipal de Agricultura	19	Aquisição de EPI's	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000/1510/1511	R$ 5.200,00
Secretaria Municipal de Agricultura	20	contratação de empresa para a realização de eventos como festa feira, palcos, banheiros químicos, tendas, brigadistas, placas indicativas e orientativas, extintores	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 400.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	21	contratação de empresa especializada no fornecimento de madeira, sombrite e demais materiais necessários para a estrutura barracas da festa feira	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	22	contratação de empresa especializada em montagem e desmontagem de barracas festa feira e portais do evento	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000/1510/1511	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	23	Aquisição de toners para impressoras	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 3.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	24	Aquisição de gás GLP de 13 kg	00/01/1900	1000	R$ 1.171,50
Secretaria Municipal de Agricultura	25	Câmara de Arbitragem	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 11.538,46
Secretaria Municipal de Agricultura	26	Aquisição de insumos (calcário, adubo orgânico), à população de produtores rurais - CONVENIO 716/2025/SEAB	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.00	1000/11005	R$ 629.802,98
Secretaria Municipal de Agricultura	27	Contratação de Empresas para fornecimento de pneus, câmaras de ar, protetores de aros automotivos, ferramentas, equipamentos e materiais de utilização em borracharia, novos e de primeira linha de fabricação, para utilização em manutenções de veículos e máquinas pesadas, pertencentes à frota municipal para fornecimento de Pneus novos e de primeira linha de fabricação.	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.00	1000/1511	R$ 125.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	28	Aquisição de ferramentas e equipamentos	11.001.04.122.0300.2.066.3.3.90.30.00.00	1000/1511	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	29	Aquisição e instalação de extintores de incêndio, recargas, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de acessórios, placas de identificação e sinalização de segurança.	11.001.04.122.0300.2066.3.3.90.30.00.00	1511	R$ 600.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura	30	Aquisição de caminhão prancha novo, zero quilometro e sem uso anterior	11.001.04.122.0300.2.066.4.4.90.52.00.01	1000	R$ 1.080.666,70
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	**R$ 2.481.612,94**
Secretaria Municipal de Ação Social	1	Água Mineral	8001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0	1050, 941	R$ 490,00
Secretaria Municipal de	2	Imóvel Sede do Conselho Tutelar de Morretes	08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.36.00.0	1000	R$ 26.100,00

Ação Social					
Secretaria Municipal de Ação Social	3	Imóvel Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 54.240,00
Secretaria Municipal de Ação Social	4	Aviamentos e matérias para artesanatos	08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0	1050	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	5	Cestas Básicas	08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.32.00.0/08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.32.00.0	1000/770	R$ 268.749,00
Secretaria Municipal de Ação Social	6	Equipamentos Musicais	08.001.08.244.0110.2.094.4.4.90.52.00.0	1005	R$ 43.244,24
Secretaria Municipal de Ação Social	7	Serviços funerários	08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00. 00..0	1000,77	R$ 170.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	8	Material de Expediente	Red. 92 05.001.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00. 1000	1000	R$ 7.508,60
Secretaria Municipal de Ação Social	9	Gás GLP	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0;	934,940,941,1000,31050,1005,31005,31105	R$ 4.515,00
Secretaria Municipal de Ação Social	10	Gêneros não perecíveis	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0;	Fonte: 934,941,1005,1050,1000	R$ 8.305,26
Secretaria Municipal de Ação Social	11	Gerenciamento de Frotas	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.30.00.0	934, 940, 941, 1000, 1005,31005,31105	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	12	Higiene e limpeza	05.001.04.122.00.40.2.217.3.3.90.00.00	1000	R$ 26.423,62
Secretaria Municipal de Ação Social	13	Hortifruti	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0	941	R$ 31.919,30
Secretaria Municipal de Ação Social	14	KIT Lanches	08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.32.00.0	1005 / 934 / 940 /1000 / 770	R$ 8.680,00
Secretaria Municipal de Ação Social	15	Material de construção	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.216.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.056.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0;08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0	1000 / 940 / 934 / 941 / 1005/ 770 / 1050	R$ 34.121,98
Secretaria Municipal de Ação Social	16	Materiais Elétricos	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0	1000 / 940 / 934 /941 /770 / 1000 / 1000 / 940 / 31050 / 31050 / 1005	R$ 3.850,57
Secretaria Municipal de Ação Social	17	Instituição de Longa Permanência para Idosos	08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0	941, 1000	R$ 182.400,00
Secretaria Municipal de Ação Social	18	Serviços de Mão de Obra Terceirizada	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.00.	934	R$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	19	Roçada e podas de árvores	08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.32.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	770,940,941,934,1000,1005	R$ 86.403,34
Secretaria Municipal de Ação Social	20	Veículo zero KM	08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.32.00.0	940	R$ 148.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	21	Calhas e Rufos	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.36.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0140.2.052.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.056.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0	934/ 940/ 941/ 1000/1005/ 31005	R$ 18.871,30
Secretaria Municipal de Ação Social	22	Câmaras de Arbitragem	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	23	Cárneos	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.057.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.30.00.0	1000	R$ 6.127,00
Secretaria Municipal de Ação Social	24	Combustível	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.056.3.3.90.39.00.0	1000 770 934 940 941 1050 1005	R$ 75.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	25	Dedetização, desratização e desinsetização	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	1000 /770	R$ 1.403,90
Secretaria Municipal de Ação Social	26	Drywall	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0140.2.052.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	1000 / 940 / 941 / 934 /1005	R$ 21.345,46
Secretaria	27	Equipamento de Informática	08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.00.; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.00.	1005	R$ 38.110,80

Municipal de Ação Social					
Secretaria Municipal de Ação Social	28	Material Gráfico	08.001.08.244.0110.2.057.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00.0	936 / 770 /1000/e 1005 / 105/ 934/ 940	R$ 20.145,40
Secretaria Municipal de Ação Social	29	Mobiliários em geral	08.001.08.244.0100.2.054.4.4.90.52.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.4.4.90.52.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.4.4.90.52.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.4.4.90.52.00.0	1000 -/ 941/ 934 / 31005	R$ 47.420,85
Secretaria Municipal de Ação Social	30	Panificação: Pães, lances e itens para *Coffeebreak*	08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.30.00; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.0;	941	R$ 53.962,78
Secretaria Municipal de Ação Social	31	Propaganda volantes	08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.30.00.0; 08.002.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.002.08.122.0140.2.052.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.215.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.055.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.075.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.214.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.076.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.078.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.056.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.079.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.080.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.39.00.0	1000/ 770 / 934/ 940/ 941 / 1050/ 1005	R$ 3.359,62
Secretaria Municipal de Ação Social	32	Rastreamento de Veículos	743 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	1000	R$ 7.312,20
Secretaria Municipal de Ação Social	33	Uniformes e vestuários	740 08.001.08.244.0100.2.054.3.3.90.39.00.0	934	R$ 21.366,15
Secretaria Municipal de Ação Social	34	Papel A4	08.001.08.244.0110.2.073.3.3.90.39.00.0	940	R$ 10.350,00
Secretaria Municipal de Ação Social	35	Oficinas Culturais	08.001.08.244.0110.2.094.3.3.90.39.00.00	1005	R$ 129.836,16
Secretaria Municipal de Ação Social	36	Construção de Casas - programa Minha Casa Minha Vida	08.001.08.244.0110.2.076.4.4.90.51.00.00; 08.001.08.244.0110.2.076.4.4.90.51.00.00.	1009	R$ 3.172.669,14
Secretaria Municipal de Ação Social	37	Construção do CREAS	08.002.08.122.0140.1.006.4.4.90.51.00.00; 08.002.08.122.0140.1.006.4.4.90.51.00.00.	1018	R$ 836.828,38
Secretaria Municipal de Ação Social	38	Manutenção de Ar Condicionado	08.001.08.245.2186.2.073.3.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.245.2186.2.073.3.3.3.90.30.00.0, 08.001.08.245.0100.2.0254.3.3.90.30.00.0; 08.001.08.245.0100.2.0254.3.3.90.39.00.0; 08.001.08.245.0110.2.075.3.3.90.30.00.0	941 / 934 / 641 /651 / 940	R$ 21.430,71
Secretaria Municipal de Ação Social	39	Aquisição de Pneus	8.001.08.245.0100.2054.3.3.90.30.00.00 8.001.08.245.0100.2054.3.3.90.30.00.00 8.001.08.245.0100.2054.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.2186.2073.3.3.90.30.00.00 08.002.08.243.0100.2053.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.0110.2075.3.3.90.30.00.00	934, 941, 1000, 9406	R$ 8.996,00
Secretaria Municipal de Ação Social	40	Aquisição de Uniformes para Oficinas	8.002.08.243.0100.2094.3.3.90.30.00.00	11005	R$ 13.934,80
Secretaria Municipal de Ação Social	41	Prestação de Serviços para instalação de espelho e barra para Oficina de Ballet	08.002.08.243.0100.2094.3.3.90.39.00.00	11005	R$ 8.116,00
Secretaria Municipal de Ação Social	42	Capacitação para Implementação dos serviços Família Acolhedora	08.002.08.243.0100.2094.3.3.90.39.00.00	11005	R$ 27.700,00
Secretaria Municipal de Ação Social	43	Curso de Defesa Pessoal para Mulheres			R$ 6.312,00
Secretaria Municipal de Ação Social	44	Aquisição de Descartáveis	08.002.08.243.0100.2094.3.3.90.30.00.00	11005	R$ 8.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	45	Aquisição de Ar Condicionado	08.001.08.245.0100.2054.4.4.90.52.00.00 08.001.08.245.2186.2073.4.4.90.52.00.00	1000, 941	R$ 12.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	46	Aquisição e instalação de extintores de incêndio, recargas, manutenção preventiva e corretiva, etc.	08.001.08.245.0100.2054.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.0100.2054.3.3.90.39.00.00 08.001.08.245.0100.2054.4.4.90.52.00.00 08.001.08.245.2186.2073.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.2186.2073.3.3.90.39.00.00 08.001.08.245.2186.2073.4.4.90.52.00.00	1000, 941	R$ 12.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	47	Aquisição de *tonners*	08.001.08.245.0100.2054.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.0100.2054.3.3.90.39.00.00 08.001.08.245.0100.2054.4.4.90.52.00.00 08.001.08.245.2186.2073.3.3.90.30.00.00 08.001.08.245.2186.2073.3.3.90.39.00.00 08.001.08.245.2186.2073.4.4.90.52.00.00	934, 940, 941, 1000	R$ 9.960,99
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	**R$ 5.820.549,56**
Secretaria Municipal de Administração	1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 2.233.553,14
Secretaria Municipal de Administração	2	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000, 1510, 1511	R$ 789.688,32
Secretaria Municipal de Administração	3	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada em Atendimento às Secretarias Municipais	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000, 1510, 1511	R$ 966.719,05
Secretaria Municipal de Administração	4	Empresa contratada para prestação de serviços de acesso à internet, nos termos	05.001.04.122.0040.2.221.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 101.454,52

		das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL			
Secretaria Municipal de Administração	5	Contratação de Empresa Jornalística Especializada Para a Prestação de Serviço de Publicações de avisos de Licitações e Afins, em Jornal de Grande Circulação no Estado do Paraná.	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 57.480,00
Secretaria Municipal de Administração	6	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de backup, armazenamento, processamento e transmissão de dados em nuvem, com disponibilidade de 02 (terabytes) de espaço virtual em servidor	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 2.105,29
Secretaria Municipal de Administração	7	Contratação de Empresa especializada para desenvolvimento, hospedagem e manutenção do website em conformidade com a Lei Federal de acesso à Informação nº 12.527/11.	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 3.069,60
Secretaria Municipal de Administração	8	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAL DE INFORMÁTICA	05.001.04.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Administração	9	Contratação de Empresa especializada para aquisição e instalação de calhas, rufos e componentes em alumínio, serviços de manutenção	05.001.04.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 394.898,14
Secretaria Municipal de Administração	10	Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção preventiva, corretiva e conservação de equipamentos e utensílios domésticos com fornecimento de peças e mão de obra	05.001.04.122.0040.2.013.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 786.000,00
Secretaria Municipal de Administração	11	AQUISIÇÃO DE LAMPADAS E MATERIAIS ELÉTRICOS	05.001.04.122.0040.2.217.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 416.904,58
Secretaria Municipal de Administração	12	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	05.001.04.122.0040.2.013.4.4.52.00.00, 05.001.04.122.0040.2.217.3.3.90.00.00	1000	R$ 254.264,79
Secretaria Municipal de Administração	13	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frotas por meio de sistema informatizado, com manutenção preventiva e corretiva	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.004.250,00
Secretaria Municipal de Administração	14	Contratação de empresa especializada, fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública municipal web, com acesso ilimitado de usuários, e suporte técnico	05.001.04.122.0040.2.224.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.200.000,00
Secretaria Municipal de Administração	15	Contratação de empresa especializada na dedetização e desratização para o controle de pragas urbanas.	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00, 05.001.04.122.0040.2.013.3.3.90.39.00.00, 05.001.04.122.0040.2.224.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 10.717,00
Secretaria Municipal de Administração	16	Aquisição de Material de Construção	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.582.304,26
Secretaria Municipal de Administração	17	Aquisição de toners e cartuchos para abastecimento das impressoras, afim de suprir e garantir as atividades diárias das secretarias municipais	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 60.004,64
Secretaria Municipal de Administração	18	Cessão do Direito de Uso do Licenciamento do ECONSIG- Sistema Eletrônico, via Internet, de Reserva de Margem e Controle de Consignações	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ -
Secretaria Municipal de Administração	19	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais para os estagiários da Prefeitura Municipal de Morretes	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 307,20
Secretaria Municipal de Administração	20	Contratação Especializada na Prestação de Serviços com Foco na Inclusão Socioeconômica e Eficiência em compras Públicas no Município de Morretes	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 76.852,80
Secretaria Municipal de Administração	21	Aquisição de material de limpeza	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.043.591,48
Secretaria Municipal de Administração	22	AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAL DE PINTURA	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 288.931,11
Secretaria	23	Contratação de Empresa	05.001.04.122.00.40.2.221.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 73.800,00

Municipal de Administração		Especializada no Fornecimento de Assinatura de Ferramenta de Pesquisa e Comparação de Preços Praticados Pela Administração Pública			
Secretaria Municipal de Administração	24	Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, em atendimento aos veículos da frota municipal, através de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.429.120,77
Secretaria Municipal de Administração	25	Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.615.708,35
Secretaria Municipal de Administração	26	Câmaras de arbitragem, com o intuito de implantar este sistema de resolução de conflitos, considerando as disposições da lei 14.133/2021, bem como a lei complementar municipal nº 47/2021, decreto municipal nº 149/2021 e lei federal nº 9.307/1996, com redação pela lei nº 13.129/15.	05.001.04.122.0040.2.221.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 150.000,00
Secretaria Municipal de Administração	27	Aquisição de aparelhos telefônicos celulares, desbloqueados, tipo smartphone Android, incluídos todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento	05.000.04.122.0040.2.217.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Administração	28	Aquisição de Papel A4	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 98.000,00
Secretaria Municipal de Administração	29	Aquisição de Gás GLP	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 1.400,00
Secretaria Municipal de Administração	30	Reforma da Pavimentação da Sede do Corpo de Bombeiros localizada no município de Morretes	05.000.04.122.0040.2.217.4.4.90.51.00.00	1000	R$ 35.600,00
Secretaria Municipal de Administração	31	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos pertencentes a frota do município de Morretes/PR	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 11.520,00
Secretaria Municipal de Administração	32	Aquisição de Equipamento de Proteção Individual - EPI.	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 78.933,00
Secretaria Municipal de Administração	33	Reforma da Sede da Prefeitura Municipal de Morretes - Rua Praça Rocha Pombo, nº 10, Bairro Centro - Morretes.	05.000.04.122.0040.2.217.4.4.90.51.00.00	1000	R$ 130.000,00
Secretaria Municipal de Administração	34	Capacitação dos servidores da Prefeitura Municipal nos temas de: licitações e contratos administrativos, processos administrativos disciplinares, contabilidade pública, cálculos judiciais, convênios.	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Administração	35	Contratação de Instituição especializado no treinamento e capacitação do corpo efetivo no desenvolvimento e aprimoramento na análise de gastos com pessoal, atividade e-Social e Lei Geral de Proteção de Dados.	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 11.000,00
Secretaria Municipal de Administração	36	Aquisição de equipamento obrigatório para manutenção e extensão de rede de energia elétrica, conforme padrão exigido pela fornecedora, Companhia Paranaense de Energia – Copel.	05.000.04.122.0040.2.217.4.4.90.52.00.00	1000	R$ 105.000,00
Secretaria Municipal de Administração	37	Contratação de serviços de chaveiros, aquisição de fechadura	05.000.04.122.0040.2.217.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 35.000,00
Secretaria Municipal de Administração	38	Contratação de serviços gráficos, aquisição de banners, faixas, adesivos, crachás	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 62.725,59
Secretaria Municipal de Administração	39	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 500.000,00
Secretaria Municipal de Administração	40	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E INSUMOS	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 500.000,00
Secretaria Municipal de Administração	41	AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO E BOBINA DE PAPEL	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00 05.001.04.122.0040.2.013.4.4.52.00.00	1000	R$ 109.000,00
Secretaria Municipal de	42	AQUISIÇÃO DE CÂMERAS E	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00 05.001.04.122.0040.2.013.4.4.52.00.00	1000	R$ 80.000,00

Administração		ACESSORIOS			
Secretaria Municipal de Administração	43	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 255.000,00
Secretaria Municipal de Administração	44	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 700.000,00
Secretaria Municipal de Administração	45	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS EM DRYWALL	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Administração	46	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00 05.001.04.122.0040.2.013.4.4.52.00.00	1000	R$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Administração	47	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 5.000,00
Secretaria Municipal de Administração	48	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIDROS	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Administração	49	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, GABINETE MODULAR, ELETRODOMESTICOS E APARELHO DE AR CONDICIONADO	05.001.04.122.0040.2.013.4.4.52.00.00	1000	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Administração	50	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES, RECARGAS E ACESSORIOS	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.30.00.00	1000	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Administração	51	Dispensa da empresa Correios e Telégrafos	05.001.04.122.0040.2.012.3.3.90.39.00.00	1000	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Administração	52	Credenciamento de instituições financeiras, cooperativas de crédito e demais instituições legalmente constituídas e autorizadas pelo Banco Central do Brasil a realizar operações de empréstimos consignados em folha de pagamento aos servidores públicos municipais efetivos vinculados à folha de pagamento do Poder Executivo do Município de Morretes, mediante livre escolha do servidor interessado, sem exclusividade e sem contraprestação financeira pelo Município.	Sem ônus financeiro	Sem ônus financeiro	Sem ônus financeiro
				TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**R$ 17.939.903,63**
Controladoria Geral do Município	1	Terceirização de mão-de-obra de Serviços Administrativos	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.39.0000	1000	25.000,00
Controladoria Geral do Município	2	Capacitação e treinamento	14.001.04.122.0202.2.234 - 3.3.90.39.0000	1000	5.000,00
Controladoria Geral do Município	3	Manutenção de aparelhos de ar-condicionado	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.39.0000	1000	1.000,00
Controladoria Geral do Município	4	Manutenção de equipamentos de informática	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.39.0000	1000	1.000,00
Controladoria Geral do Município	5	Locação de impressoras	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.39.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 3.3.90.39.0000	1000	5.000,00
Controladoria Geral do Município	6	Material de expediente	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.30.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 3.3.90.30.0000	1000	3.000,00
Controladoria Geral do Município	7	Toner e material de informática	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.30.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 3.3.90.30.0000	1000	1.500,00
Controladoria Geral do Município	8	Combustível	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.30.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 3.3.90.30.0000 - 14.001.04.122.0202.2.234 - 3.3.90.39.0000	1000	1.000,00
Controladoria Geral do Município	9	Material de construção para manutenção	14.001.04.122.0202.2.005 - 3.3.90.30.0000	1000	2.500,00
Controladoria Geral do Município	10	Equipamento de informática	14.001.04.122.0202.2.005 - 4.4.90.52.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 4.4.90.52.0000	1000	5.000,00
Controladoria Geral do Município	11	Aparelho celular	14.001.04.122.0202.2.005 - 4.4.90.52.0000	1000	2.500,00
Controladoria Geral do Município	12	Frigobar	14.001.04.122.0202.2.005 - 4.4.90.52.0000	1000	1.000,00

Controladoria Geral do Município	13	Mobiliário de escritório	14.001.04.122.0202.2.005 - 4.4.90.52.0000 - 14.001.04.122.0202.2.233 - 4.4.90.52.0000	1000	5.000,00
Controladoria Geral do Município	14	Contratação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, incluindo diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação a transparência pública	14.001.04.122.0202.2005.3.3.90.39.00.00	1000	38.640,00
				TOTAL CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE MORRETES	**R$ 58.500,00**

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:F94ACFB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 93/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 41/2026

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo n.º 93/2026
Pregão Eletrônico n.º 41/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS), PERTENCENTES AOS GRUPOS A (INFECTANTES), B (QUÍMICOS) E E (PERFUROCORTANTES), GERADOS PELAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORRETES, POR MEIO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, COM FORMALIZAÇÃO POR CONTRATO ADMINISTRATIVO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Morretes, representada pelo(a) Sr.(a) MANOEL MEDEIROS MACHADO, Secretário Municipal de Saúde.

CONTRATADA(S):

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 135/2026 – ID 305/2026
AMBSERV TRATAMENTO DE RESIDUOS LTDA.
CNPJ n.º07.067.001/0001-00.
Item 1.
Valor total de R$ 151.040,00 (cento e cinquenta e um mil e quarenta reais).
Assinatura: JUAREZ FALCATO VECINA, representante legal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato fica estipulado em 12 (doze) meses contados da assinatura desse termo contratual, podendo ser prorrogado nos termos e na forma estipulada pela Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	CATSER	OBJETO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	13980	Prestação de serviços de coleta quinzenal, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) pertencentes aos Grupos A (Infectantes), B (Químicos) e E (Perfurocortantes), em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução CONAMA nº 358/2005, normas da ABNT e demais legislações aplicáveis, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de bombonas, contentores e recipientes para acondicionamento dos resíduos, em quantidade suficiente para atender integralmente todas as unidades de saúde relacionadas neste documento durante toda a execução contratual, sem ônus adicional para o Município, exceto os coletores descartáveis para materiais perfurocortantes, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços deverão contemplar a emissão dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), dos Certificados de Destinação Final (CDF) e demais documentos legalmente exigidos, a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até a destinação final, bem como a prestação de assessoria técnica para revisão e atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), quando solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde.	KG	8.000	R$18,88	R$151.040,00

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:E6BAEEFE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO 184/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026 · PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2026

Prefeitura de Nova América da Colina/Pr, Extrato de Ata de Registro de Preço nº **184/2026**, Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Nova América da Colina, inscrito no CNPJ, Nº **75.827.204/0001-08** Detentor da Ata: **E A DOS SANTOS - PRODUTOS E EQUIPAMENTOS**, CNPJ nº 45.736.454/0001-63, com endereço PADRE JOSE KANDZIORA 325, JD BANDEIRANTES, CORNÉLIO PROCÓPIO/PR, CEP 86300-000, representada por EDER ALESSANDRO DOS SANTOS, Carteira de identidade nº *****, inscrito no CPF nº ****** Objeto: Registro de preço para AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO, DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA. Vigência: 365 dias Data: Nova América da Colina, 19 de outubro de 2026, – Prefeita TANIA CRISTINA DA SILVA BASSO - EDER ALESSANDRO DOS SANTOS

Itens Vencedores

Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Total
1	1	Aparelho Ar Condicionado Modelo: Portatil, Capacidade Refrigeracao: 12.000BTUAparelho Ar Condicionado Modelo: Portatil, Capacidade Refrigeracao: 12.000BTU, Tensao: 220V, Frequencia: 60HZ, Caracteristicas Adicionais 1: Refrigera/Ventila/Aquece/Com Controle	Unidade	5	R$ 2.998,00	R$ 14.990,00
2	2	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 12.000BTUAparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter,	Unidade	20	R$	R$

		Capacidade Refrigeracao: 12.000BTU, Tensao: 110/220V, Caracteristicas Adicionais 1: Controle Remoto/Display Digital/Timer/Selo			2.139,00	42.780,00
3	3	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 18.000BTUAparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 18.000BTU, Tensao: 110/220V, Caracteristicas Adicionais 1: Controle Remoto/Display Digital/Timer/Selo	Unidades	15	R$ 3.074,00	R$ 46.110,00
4	4	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 30.000BTUAparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 30.000BTU, Tensao: 110/220V, Caracteristicas Adicionais 1: Controle Remoto/Display Digital/Timer/Selo	Unidades	10	R$ 478,00	R$ 4.780,00
5	5	Aparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 9.000BTUAparelho Ar Condicionado Tipo: Split, Modelo: Split Inverter, Capacidade Refrigeracao: 9.000BTU, Tensao: 110/220V, Caracteristicas Adicionais 1: Controle Remoto/Display Digital/Timer/Selo Procel","MATERIAL","Unidade","84",TRUE	Unidades	10	R$ 1.779,00	R$ 17.790,00
6	6	Cortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 120 CMCortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 120 CM Potencia: 210 W Tensao: 220 V Aplicacao: Fluxo Laminar Caracteristicas Adicionais: Com Controle Remoto	Unidades	10	R$ 838,00	R$ 8.380,00
7	7	Cortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 150 CMCortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 150 CM Potencia: 120 A 330 W Tensao: 220 V Vazao: 2.100 M3	Unidades	10	R$ 999,00	R$ 9.990,00
8	8	Cortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 200 CMCortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 200 CMPotencia: 340 W Tensao: 220 V Aplicacao: Fluxo Laminar Caracteristicas Adicionais: Com Controle Remoto	UNIDADE	10	R$ 973,00	R$ 9.730,00
9	9	Cortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 90 CMCortina Ar Material: Metal E Plastico Comprimento: 90 CMPotencia: 190 W Tensao: 220 V Vazao: 1.400 M3	Unidades	30	R$ 388,00	R$ 11.640,00
10	10	DEFLETOR PARA AR-CONDICIONADO COM TAMANHO AJUSTAVEL E EXTENSAO MAXIMA DE PELO MENOS 100 CM	Unidades	30	R$ 366,00	R$ 10.980,00
11	11	DEFLETOR PARA AR-CONDICIONADO COM TAMANHO AJUSTAVEL E EXTENSAO MAXIMA DE PELO MENOS 120 CM	Unidades	30	R$ 366,00	R$ 10.980,00
Valor total registrado						**R$ 188.150,00**

Publicado por:
Leandro Perez de Oliveira
Código Identificador:BD5E8A49

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 350/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2026**, **processo administrativo nº 8420/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de material médico-hospitalar II.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: ATLANTICO BC PRODUTOS PARA SAUDE
CNPJ: 35.626.812/0001-21

Lote	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
2	COLETOR RÍGIDO 7,0 LITROS, MATERIAL PERFUROCORTANTE DESCARTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILENO RÍGIDO, COM DESCONECTADOR DE AGULHA NO BOCAL DA TAMPA, COM SISTEMA DE FECHAMENTO QUE GARANTE A VEDAÇÃO DA TAMPA, EVITANDO ESCAPE DE RESÍDUO.	LABOR IMPORT	UN	1000	R$ 20,00	R$ 20.000,00

Valor Total Homologado - R$ 20.000,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas:
1°) **Recebimento provisório**: no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde, quando necessário. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2°) **Recebimento definitivo**: em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.

3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.

5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

5.7. As aquisições ou 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 o gerenciador e para os participantes.

5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art.60 da Lei Federal nº.4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n° 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Jordana Ferrando Trindade – titular
Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva – Suplente

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

As empresas participantes que aceitaram cotar os itens pelos mesmos preços do adjudicatário, bem como aquelas que mantiveram suas propostas originais, encontram-se devidamente identificadas nos relatórios da sessão, anexos ao processo administrativo de origem (PA), e também disponíveis para consulta na plataforma da BLL.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:6E1A87E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 351/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2026**, **processo administrativo nº 8420/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de material médico-hospitalar II.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: CSK IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 60.599.605/0001-72

Lote	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
4	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL BRANCO ROLO 2,5CMX4,5M, TECIDO 100% ALGODÃO, COM BORDAS SERRILHADAS QUE FAVORECEM O CORTE ORIENTADO EM AMBOS OS SENTIDOS, HIPOALERGÊNICO E LIVRE DE LÁTEX.	MARCA PRÓPRIA	UN	2000	R$ 2,2800	R$ 4.560,00

Valor Total Homologado - R$ 4.560,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas:
1°) **Recebimento provisório**: no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde, quando necessário. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2°) **Recebimento definitivo**: em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou 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 o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art.60 da Lei Federal nº.4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Jordana Ferrando Trindade – titular
Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva – Suplente

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica

Testemunhas

.

Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

As empresas participantes que aceitaram cotar os itens pelos mesmos preços do adjudicatário, bem como aquelas que mantiveram suas propostas originais, encontram-se devidamente identificadas nos relatórios da sessão, anexos ao processo administrativo de origem (PA), e também disponíveis para consulta na plataforma da BLL.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:A2BE46D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 352/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2026**, **processo administrativo nº 8420/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de material médico-hospitalar II.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME
CNPJ: 17.676.642/0001-08

Lote	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
3	EQUIPO INFUSOR MULTIVIAS 2 VIAS DISPOSITIVO PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS/SOLUÇÕES COM 2 CONECTORES LUER LOCK FÊMEA UNIVERSAIS COM TAMPAS, TUBO FLEXÍVEL E TRANSPARENTE EM PVC DE 60MM DE COMPRIMENTO, 2 CLAMP CORTA FLUXO, CONECTOR 2 VIAS, UM CONECTOR LUER SLIP MACHO UNIVERSAL COM PROTETOR. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME TERMOPLÁSTICO, CONTENDO OS DADOS IMPRESSOS DE IDENTIFICAÇÃO, CÓDIGO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONFORME NBR 14041/1998.	MEDIX	UN	500	R$ 0,63	R$ 315,00
9	SONDA NASOGASTRICA Nº 16 LEVINE LONGA, PVC FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIO NA EXTREMIDADE DISTAL, ATÓXICA, ATRAUMÁTICA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	MEDSONDA	UN	1000	R$ 13,20	R$ 13.200,00
14	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MÃOS E UNHAS, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS DE NYLON OU MATERIAL SINTÉTICO, FIRMES E RESISTENTES, ADEQUADAS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS E UNHAS. DEVE POSSUIR CABO/PEGADOR ERGONÔMICO PARA FACILITAR O MANUSEIO, SER DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E RESISTENTE À UMIDADE E AO USO CONTÍNUO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 10 A 12 CM DE COMPRIMENTO. CORES DIVERSAS. PRODUTO NOVO E DE BOA QUALIDADE.	LOCATELLI	UN	500	R$ 4,34	R$ 2.170,00

Valor Total Homologado - R$ 15.685,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas:
1°) **Recebimento provisório**: no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde, quando necessário. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2°) **Recebimento definitivo**: em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.

3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.

5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

5.7. As aquisições ou 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 o gerenciador e para os participantes.

5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art.60 da Lei Federal nº.4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Jordana Ferrando Trindade – titular
Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva – Suplente

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

As empresas participantes que aceitaram cotar os itens pelos mesmos preços do adjudicatário, bem como aquelas que mantiveram suas propostas originais, encontram-se devidamente identificadas nos relatórios da sessão, anexos ao processo administrativo de origem (PA), e também disponíveis para consulta na plataforma da BLL.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:60F598EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 353/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2026**, **processo administrativo nº 8420/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de material médico-hospitalar II.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: HOSP MEDIC SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 20.861.961/0001-06

Lote	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
5	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ALTA CONCENTRAÇÃO ADULTO COM RESERVATÓRIO E DE NÃOREINALAÇÃO, EQUIPAMENTO PARA ADMINISTRAR OXIGÊNIO EM CONCENTRAÇÕES CONTROLADAS COM FINALIDADE DE TRATAR A INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA E A APNEIA OBSTRUTIVA. DE FÁCIL MANUSEIO E ALTAMENTE SEGURA, ESTRUTURA TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM VINIL MACIO, FORMATO ANATÔMICO, PRESILHA AJUSTÁVEL DE NARIZ, BOLSA RESERVATÓRIO E TUBO DE SUPRIMENTO DE OXIGÊNIO ENTRE 1,00M A 2,00M. REGISTRO NA ANVISA.	MEDIX	UN	80	R$ 6,15	R$ 492,00
6	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ALTA CONCENTRAÇÃO INFANTIL COM RESERVATÓRIO E DE NÃOREINALAÇÃO, EQUIPAMENTO PARA ADMINISTRAR OXIGÊNIO EM CONCENTRAÇÕES CONTROLADAS COM FINALIDADE DE TRATAR A INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA E A APNEIA OBSTRUTIVA. DE FÁCIL MANUSEIO E ALTAMENTE SEGURA, ESTRUTURA TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM VINIL MACIO, FORMATO ANATÔMICO, PRESILHA AJUSTÁVEL DE NARIZ, BOLSA RESERVATÓRIO E TUBO DE SUPRIMENTO DE OXIGÊNIO ENTRE 1,00M A 2,0M. REGISTRO NA ANVISA.	MEDIX	UN	60	R$ 6,15	R$ 369,00
7	SONDA FOLEY LÁTEX SILICONIZADA 12FR 2 VIAS, COM DISPOSITIVO QUE SE ACOPLA A BOLSA COLETORA DE URINA DE SISTEMA FECHADO., CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA, BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO, ORIFÍCIOS ADEQUADOS COM PONTA ATRAUMÁTICA, VÁLVULA DE FÁCIL MANIPULAÇÃO, PRODUTO ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO, EM MATERIAL ATÓXICO E APIROGÊNICO, DE USO ÚNICO. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO BLISTER, DE FÁCIL ABERTURA, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO.	MEDIX	UN	50	R$ 1,97	R$ 98,50
8	SONDA FOLEY LÁTEX SILICONIZADA 20FR 3 VIAS, COM DISPOSITIVO QUE SE ACOPLA A BOLSA COLETORA DE URINA DE SISTEMA FECHADO., CONECTOR UNIVERSAL DO SISTEMA DE ESCOAMENTO DE URINA, BALÃO SIMÉTRICO, FINO E RESISTENTE AO VOLUME PROPOSTO, ORIFÍCIOS ADEQUADOS COM PONTA ATRAUMÁTICA, VÁLVULA DE FÁCIL MANIPULAÇÃO, PRODUTO ESTERILIZADO POR ÓXIDO DE ETILENO, EM MATERIAL ATÓXICO E APIROGÊNICO, DE USO ÚNICO. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO BLISTER, DE FÁCIL ABERTURA, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO.	MEDIX	UN	30	R$ 2,71	R$ 81,30
10	SONDA FOLEY SILICONE 12FR 2 VIAS, COMPOSTA EM 100% SILICONE. 2 VIAS, ESTÉRIL, COM PONTA DISTAL FECHADA COM DOIS FUROS LATERALIZADOS, BALÃO EM SILICONE, LINHA RADIOPACA, VÁLVULA DE INSUFLAÇÃO ADAPTADA PARA SERINGAS LUER LOCK E LUER SLIP. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO BLISTER, DE FÁCIL ABERTURA, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO.	MEDIX	UN	42	R$ 5,66	R$ 237,72
11	SONDA FOLEY SILICONE 20FR 2 VIAS, COMPOSTA EM 100% SILICONE. 2 VIAS, ESTÉRIL, COM PONTA DISTAL FECHADA COM DOIS FUROS LATERALIZADOS, BALÃO EM SILICONE, LINHA RADIOPACA, VÁLVULA DE INSUFLAÇÃO ADAPTADA PARA SERINGAS LUER LOCK E LUER SLIP. EMBALAGEM INDIVIDUAL TIPO BLISTER, DE FÁCIL ABERTURA, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO.	MEDIX	UN	50	R$ 5,66	R$ 283,00

Valor Total Homologado – R$ 1.561,52

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas:
1°) **Recebimento provisório**: no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde, quando necessário. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2°) **Recebimento definitivo**: em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou 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 o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art.60 da Lei Federal nº.4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.

12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚ 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Jordana Ferrando Trindade – titular
Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva – Suplente

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

As empresas participantes que aceitaram cotar os itens pelos mesmos preços do adjudicatário, bem como aquelas que mantiveram suas propostas originais, encontram-se devidamente identificadas nos relatórios da sessão, anexos ao processo administrativo de origem (PA), e também disponíveis para consulta na plataforma da BLL.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:6AD3005A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 354/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 83/2026**, **processo administrativo nº 8420/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de material médico-hospitalar II.
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: M TESTA ATACADO LTDA
CNPJ: 43.044.418/0001-03

Lote	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	AVENTAL EM TNT 20G/M² MANGA LONGA, IMPERMEÁVEL, CONFORME NORMAS ABNT, ABERTURA TRASEIRA. FECHAMENTO NAS COSTAS EM TIRAS PARA AMARRAR, PUNHOS EM ELÁSTICO, DE USO ÚNICO. TAMANHO ÚNICO.	INFINITI	UN	1000	R$ 1,63	R$ 1.630,00

Valor Total Homologado – R$ 1.630,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas:

1°) **Recebimento provisório**: no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde, quando necessário. Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2°) **Recebimento definitivo**: em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou 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 o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo

de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art.60 da Lei Federal nº.4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚ 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Jordana Ferrando Trindade – titular
Ana Michele Ribeiro dos Santos da Silva – Suplente

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

As empresas participantes que aceitaram cotar os itens pelos mesmos preços do adjudicatário, bem como aquelas que mantiveram suas propostas originais, encontram-se devidamente identificadas nos relatórios da sessão, anexos ao processo administrativo de origem (PA), e também disponíveis para consulta na plataforma da BLL.

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:F2630A1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 356/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 85/2026**, **processo administrativo nº 8933/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de Equipamentos Médico-Hospitalares II e de Uso Geral (Fisioterapia).
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES
CNPJ: 17.238.455/0001-42

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
3	1	APARELHO DE ULTRASSOM TERAPÊUTICO PORTÁTIL, FREQUÊNCIA DE 1 E 3 MHZ, COM CABEÇOTE TRANSDUTOR, COM ERA DE 8 CM E POTÊNCIA DE 24 WATTS, ÁREA EFETIVA DE RADIAÇÃO (ERA) DE 8 CM², BIVOLT. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MODO CONTÍNUO E PULSADO, COMPONENTES TEMPORIZADOR AJUSTÁVEL, SENSOR TÉRMICO, OUTROS COMPONENTES: CABO FORÇA, 2 TRANSDUTORES, FUSÍVEIS EXTRAS.	IBRA-MED	UN	2	R$ 1.266,00	R$ 2.532,00
6	1	BANDAGEM ELÁSTICA AUTOADERENTE ROLO 5CMX5M, LIVRE DE LATEX, POROSO, RESISTENTE A ÁGUA, COMPOSTA DE ALGODAO, ELASTANO E POLIMEROS DE ACRILICO, ESPESSURA DE 0,05MM, SEM LINHA DE COSTURA, TEMPO DE FIXAÇÃO DE ATÉ 5 DIAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA O PRODUTO. DISPONÍVEL EM 4 CORES.	KINESIOLOGY	UN	22	R$ 14,90	R$ 327,80
7	1	CANELEIRA DE 4KG, MATERIAL EXTERNO POLIÉSTER, ENCHIMENTO DE AREIA. DESENVOLVIDA PARA EXERCÍCIOS DE FORTALECIMENTO E TONIFICAÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO.	AAZ	PA-RES	4	R$ 71,00	R$284,00
8	1	CANELEIRA DE 2KG, MATERIAL EXTERNO POLIÉSTER, ENCHIMENTO DE AREIA. DESENVOLVIDA PARA EXERCÍCIOS DE FORTALECIMENTO E TONIFICAÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO	AAZ	PA-RES	10	R$ 59,00	R$590,00
9	1	CABO PARA TENS/FES COMPATÍVEL COM NEURODYN COMPACT IBRAMED, COM 4 VIAS, PINOS BANANA 2MM, PLUG DB9 E 9 PINOS.	GENE-RIC	UN	2	R$126,32	R$252,64
10	1	CICLOERGÔMETRO OU MINI BICICLETA ERGOMÉTRICA PARA EXERCÍCIOS. FABRICADA EM AÇO E PLASTICO, COM APROXIMADAMENTE 32CM DE ALTURA X 20 CM DE LARGURA X 40CM DE COMPRIMENTO.	AAZ IMPOR-TAÇÃO	UN	2	R$152,00	R$304,00
11	1	COLCHONETE, TIPO ESPUMA, ALTA RESISTÊNCIA, DENSIDADE MÍNIMA D-20, COMPOSIÇÃO INTERNA ESPUMA DE POLIURETANO,	CIPEL	UN	11	R$ 45,00	R$495,00

		COMPRIMENTO CERCA DE 120CM, LARGURA 60CM, ESPESSURA MÍNIMA 4CM, COM CAPA DE NAPA, REMOVÍVEL, IMPERMEÁVEL. NAS CORES AZUL OU PRETA.					

Valor Total Homologado – R$ 4.785,44

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho, sendo passível de notificação após esse prazo.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas - Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
2.2.4 Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde.
2.2.5 Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2.2.6 Recebimento definitivo, em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚ 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Material Permanente:
Geovane Rocha de Souza – titular;
Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;

Demais materiais de consumo:
Daiana Santana – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Katlen Cristina de Lima Koslovski – titular;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Conforme relatórios da sessão, nenhuma empresa participante aceitou cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário do lote 9.

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 4

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 M V R DE SOUZA COMERCIO	808	24.912.303/0001-49	2.321,00	2.080,00		Sim
2 MEDICAL IMPORT LTDA	822	67.680.402/0001-55	4.500,00	4.500,00	116,35	Sim

LOTE 6

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	291	17.238.455/0001-42	18,14	14,90		Sim
2 MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	084	09.254.808/0001-70	20,00	20,00	34,23	Sim
3 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	552	82.478.140/0001-34	40,80	40,80	104,00	Sim

LOTE 7

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	996	17.238.455/0001-42	95,38	71,00		Sim
2 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	845	82.478.140/0001-34	95,38	95,38	34,34	Sim

LOTE 8

	CLASSIFICAÇÃO

Razão Social Num		Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	625	17.238.455/0001-42	62,90	59,00		Sim
2 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	533	82.478.140/0001-34	144,00	144,00	144,07	Sim

LOTE 10

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	312	17.238.455/0001-42	188,42	152,00		Sim
2 SZ HOSPITALAR LTDA	582	57.977.634/0001-16	188,42	185,00	21,71	Sim
3 MEDICAL IMPORT LTDA	282	67.680.402/0001-55	200,00	200,00	8,11	Sim
4 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	159	82.478.140/0001-34	439,95	439,95	119,98	Sim

LOTE 11

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	290	17.238.455/0001-42	58,29	45,00		Sim
2 ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS	744	14.323.297/0001-30	582,90	49,17	9,27	Sim

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:1216F149

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 357/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 85/2026**, **processo administrativo nº 8933/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de Equipamentos Médico-Hospitalares II e de Uso Geral (Fisioterapia).
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: INVICTO COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CNPJ: 37.052.250/0001-85

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
5	1	ATADURAS DE CREPE 13 FIOS TIPO I, 15CM DE LARGURA X 1,80M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO E ELASTICIDADE DE 50%, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU MISTO, COMPOSTO POR PELO MENOS 80% ALGODÃO, 16% POLIESTER E 4% ELASTANO, BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS EVITANDO DESFIAMENTO, ENROLADA UNIFORMEMENTE EM FORMA CILINDRICA EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, QUE DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NBR14056.	ERIMAX	UN	35000	R$ 1,12	R$ 39.200,00

Valor Total Homologado – R$ 39.200,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho, sendo passível de notificação após esse prazo.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas - Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
2.2.4 Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde.
2.2.5 Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2.2.6 Recebimento definitivo, em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.

3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.

5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚ 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Material Permanente:
Geovane Rocha de Souza – titular;
Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;

Demais materiais de consumo:
Daiana Santana – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Katlen Cristina de Lima Koslovski – titular;

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 5

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 INVICTO COMERCIO DE PRODUTOS	779	37.052.250/0001-85	1,12	1,12		Sim
2 ELEVENN MATERIAIS MEDICOS LTDA	418	60.717.724/0001-82	1,21	1,21	8,04	Sim
3 MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	699	09.254.808/0001-70	2,50	1,72	42,15	Sim
4 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	866	82.478.140/0001-34	2,50	1,77	2,91	Sim
5 J.F COMERCIO DE MATERIAL E	992	22.525.517/0001-37	2,50	1,78	0,57	Sim
6 AUGUSMED HOSPITALAR COMERCIO E	897	53.441.926/0001-89	4,00	4,00	124,72	Sim

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:273F6459

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 358/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 85/2026**, **processo administrativo nº 8933/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de Equipamentos Médico-Hospitalares II e de Uso Geral (Fisioterapia).
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: M V R DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA LTDA
CNPJ: 24.912.303/0001-49

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
4	1	APARELHO DE LASERTERAPIA PORTÁTIL PARA FISIOTERAPIA, COM LASER VERMELHO E INFRAVERMELHO DE BAIXA INTENSIDADE, COMPRIMENTOS DE ONDA DE 660 E 808NM COM POTÊNCIA DE 100MW. ITENS INCLUSOS: 01 APARELHO DE LASERTERAPIA PORTÁTIL, ÓCULOS DE PROTEÇÃO COM OS DOIS COMPRIMENTOS DE ONDA 660NM E 808NM (PROFISSIONAL), 01 ÓCULOS DE SEGURANÇA BLOQUEADOR (PACIENTE), 01 ÓCULOS DE SEGURANÇA DE BLOQUEIO TOTAL (PACIENTE), 01 FONTE DO CARREGADOR, 01 CARREGADOR DE BATERIA E 01 PULSEIRA ILIB. IDEAL PARA ATENDIMENTOS EM HOME CARE. GARANTIA 12 MESES.	IBRA-MED LASER PULSE POR-TATIL	UN	1	R$ 2.080,00	R$ 2.080,00

Valor Total Homologado – R$ 2.080,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho, sendo passível de notificação após esse prazo.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas - Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
2.2.4 Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde.
2.2.5 Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2.2.6 Recebimento definitivo, em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.

12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Material Permanente:
Geovane Rocha de Souza – titular;
Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;

Demais materiais de consumo:
Daiana Santana – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Katlen Cristina de Lima Koslovski – titular;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

.

_____
Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 4

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 M V R DE SOUZA COMERCIO	808	24.912.303/0001-49	2.321,00	2.080,00		Sim
2 MEDICAL IMPORT LTDA	822	67.680.402/0001-55	4.500,00	4.500,00	116,35	Sim

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:A4C651BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 359/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 85/2026**, **processo administrativo nº 8933/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de Equipamentos Médico-Hospitalares II e de Uso Geral (Fisioterapia).
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS DIGITAIS LTDA
CNPJ: 14.323.297/0001-30

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
13	1	TATAME PLACAS 100X100X0,2CM, CONFECCIONADO EM E.V.A SINTETICO TEXTURIZADO COM PLACA, RECOBERTO POR PELICULA DE SILICONE, COM ENCAIXE, ANTI-DERRAPANETE, ANTI-IMPACTO, ANTITÉRMICO, ATÓXICO, ANTIALERGICO, LAVÁVEL, INODORO E IMPERMEÁVEL. DEVERA SER ENTREGUE COM BORDA DE ACABAMENTO. CORES VARIADAS.	Ortho-vida	UN	10	R$ 70,00	R$ 700,00
14	1	KIT DE BOLAS DE GINÁSTICA SUÍÇA, COMPOSTO POR 3 BOLAS, NOS TAMANHOS DE 55 CM, 65 CM E 75 CM, CONFECCIONADAS EM MATERIAL RESISTENTE E ADEQUADO PARA EXERCÍCIOS FÍSICOS, ALONGAMENTO, EQUILÍBRIO E FORTALECIMENTO	Ortho-vida	KIT	5	R$ 164,29	R$ 821,45

		MUSCULAR.					
15	1	KIT DE HALTERES EMBORRACHADOS, COMPOSTO POR PARES DE HALTERES DE 1 KG E 2 KG, COM REVESTIMENTO EMBORRACHADO, ACABAMENTO RESISTENTE E PEGADA CONFORTÁVEL. INDICADO PARA EXERCÍCIOS FÍSICOS, FORTALECIMENTO MUSCULAR E ATIVIDADES DE GINÁSTICA.	Ortho-vida	KIT	10	R$ 90,00	R$ 900,00
16	1	KIT AGILIDADE , CONTEM 1 ESCADA DE 7 DEGRAUS, 05 BASTOES DE MADEIRA, 10 CONES DE AGILIDADE, 10 CONES CHAPEU CHINES, 05 PULA CORDA INDIVIDUAL (KIT CONTEM 32 ITENS)	Ortho-vida	KIT	5	R$ 172,55	R$ 862,75

Valor Total Homologado – R$ 3.284,20

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho, sendo passível de notificação após esse prazo.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas - Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
2.2.4 Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde.
2.2.5 Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2.2.6 Recebimento definitivo, em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚ 19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Material Permanente:
Geovane Rocha de Souza – titular;
Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;

Demais materiais de consumo:
Daiana Santana – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Katlen Cristina de Lima Koslovski – titular;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato
Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 13

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS	226	14.323.297/0001-30	1.050,10	70,00		Sim
2 MELIM COMERCIAL LTDA ME	352	49.608.132/0001-90	105,00	83,00	18,57	Sim
3 ALFA VÉRTICE COMERCIO ATACADISTA	456	60.424.559/0001-70	105,00	89,00	7,23	Sim
4 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	238	82.478.140/0001-34	105,01	93,17	4,69	Sim

LOTE 14

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS	459	14.323.297/0001-30	1.799,70	164,29		Sim
2 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	204	17.238.455/0001-42	179,97	178,00	8,35	Sim
3 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	617	82.478.140/0001-34	528,75	528,75	197,05	Sim

LOTE 15

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS	570	14.323.297/0001-30	1.639,80	90,00		Sim
2 SALVI E LOPES E CIA LTDA.	629	82.478.140/0001-34	163,98	99,79	10,88	Sim
3 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	689	17.238.455/0001-42	163,98	149,00	49,31	Sim

LOTE 16

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS	038	14.323.297/0001-30	1.882,30	172,55		Sim
2 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	513	17.238.455/0001-42	188,23	188,23	9,09	Sim

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:49D5D496

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 360/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.179.829/0001-65, com sede na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº. 134 – Centro Cívico, em Palmeira, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde, Sra. KAMILA FERNANDA DE OLIVEIRA SANSON,** portadora da cédula de identidade R.G n° **12.XXX.XXX-88** SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n° **089.XXX.XXX-35**, a qual foi nomeada como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme Decreto Municipal n.º 18.779 de 18/12/2025 considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 85/2026**, **processo administrativo nº 8933/2026**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição sob demanda de Equipamentos Médico-Hospitalares II e de Uso Geral (Fisioterapia).
1.2. Os itens, especificações, quantitativos máximos e preços registrados seguem dispostos abaixo:

Fornecedor: SZ HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 57.977.634/0001-16

Lote	Ordem	Especificação	Marca	UN.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	1	APARELHO DE DIATERMIA POR ONDAS CURTAS QUE GERA ENERGIA DE RADIOFREQUÊNCIA (ALTA FREQUÊNCIA EM 27,12 MHZ) SOB A FORMA DE RADIAÇÃO ELETROMAGNÉTICA INTENCIONAL. O KIT DEVE CONTER: 01 - APARELHO DE DIATERMIA - ONDAS CURTAS, 01 CABO DE FORÇA, 01 KIT ELETRODO VULCANIZADO PARA THERMOPULSE SOLID STATE DE1,25M, 01 KIT ELETRODO INDUTIVO THERMOPULSE SOLID STATE DE 1,25M, 01 MANUAL DE OPERAÇÕES DIGITAL, 01 CARTELA DE FUSÍVEL (C-314) COM DOIS FUSÍVEIS DE 5ª E 01 CINTA PARA ELETRODO INDUTIVO GRANDE.FREQUÊNCIA DE SAÍDA: 27.12MHZ ± 0.6%, SAÍDA DE POTÊNCIA DO MODO CAPACITIVO: 10 A 150W (50 OHMS), SAÍDA DE POTÊNCIA DO MODO INDUTIVO: 10 A 80W (50OHMS), INCREMENTOS DE POTÊNCIA: 10W; DURAÇÃO DO PULSO: 100 A 400MS, FREQUÊNCIA DE PULSO: 50 A 800HZ; VOLTAGEM BIVOLT.	IBRA-MED	UN	1	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00
2	1	APARELHO CLÍNICO DE FES E TENS INDICADO PARA TRATAMENTO POR ELETROESTIMULAÇÃO E ELETROANALGESIA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: DEVE POSSUIR TECNOLOGIA DE OPERAÇÃO MICROCONTROLADA, TELA COM DISPLAY GRÁFICO DE LCD, CORRENTES TENS, FES E RUSSA, 04 CANAIS DE SAÍDA COM VARIAÇÃO INDEPENDENTE DE FREQUÊNCIA E AMPLITUDE. POSSUIR PROTOCOLOS PROGRAMADOS E PARTICULARES, FUNÇÃO FES COM INTENSIDADE DE 0 A 250 MA, FREQUÊNCIA 0.5 A 250 HZ, PULSO 50 A 500 US, MODO 02 SINCRONIZADO E RECÍPROCO, RAMPAS RISE/ON E DECAY/OFF, TIMER 01 A 60 MIN. FUNÇÃO TENS COM INTENSIDADE DE 0 A 250 MA, FREQUÊNCIA 0.5 A 250 HZ, PULSO 50 A 500 US, MODO SINCRONIZADO E RECÍPROCO, RAMPAS RISE/ON E DECAY/OFF, TIMER 01 A 60 MIN. MODULAÇÃO EM TRENS DE PULSO (MODO TENS) 7 PULSOS CORRESPONDENTES A CICLO ON DE 25 MSEG E CICLO OFF DE 475MSEG. ITENS INCLUSOS: 01 APARELHO DE TENS, FES – 04 CANAIS, ELETRODOS DE BORRACHA CONDUTIVA 5X5CM, 01 CABO 38 ELETROESTIMULAÇÃO (2 VIAS), 01 CABO 09 (2 VIAS), 01 CABO DE FORÇA, 01 BISNAGA DE GEL, 01 FUSÍVEL DE PROTEÇÃO SOBRESSALENTE E 01 BOLSA DE TRANSPORTE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. VOLTAGEM BILVOT. COM MANUAL DE INSTRUÇÕES.	IBRA-MED	UN	3	R$ 1.330,00	R$ 3.990,00
12	1	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 (PVC). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	ALO	UN	5	R$ 125,00	R$ 625,00

Valor Total Homologado – R$ 12.815,00

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
2.1. O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os produtos entregues sejam de qualidade.
2.2. O objeto deverá ser executado conforme descrito no Anexo 01 do edital, independente de transcrição destas informações.
2.2.1 O prazo de entrega será de no máximo de 10 dias úteis a partir da emissão da nota de empenho, sendo passível de notificação após esse prazo.
2.2.2 Os objetos dessa licitação serão solicitados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
2.2.3 O recebimento será realizado em duas etapas - Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no local em que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

2.2.4 Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigidas em rótulo e com o n° de registro emitido pela ANVISA / Ministério da Saúde.
2.2.5 Os produtos deverão ser entregues com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total a contar da data da entrega.
2.2.6 Recebimento definitivo, em até 2 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

2.3 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:
2.3.1 **Local de Entrega**: Almoxarifado Central Rua Barão do Rio Branco nº. 732 - Centro
Horário da Entrega: das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 (de segunda à sexta e dias úteis)
Responsável pelo recebimento: Jose Bulhões
Fone: (42) 3909-5016

3. DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1. Prazo para pagamento se dará em até 15 (quinze) dias, após atestado de recebimento definitivo pelo fiscal de contrato.
3.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
3.5. Para efetivação do pagamento correspondente a Contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
3.6. No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso, devidamente corrigido considerando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.
3.7. Em relação aos tributos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7.1. Quando aplicável, haverá retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal; Decreto Municipal nº 16.206 de 29 de maio de 2023; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Improbidade Administrativa e princípios que regem a Administração Pública.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
4.1. É órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços - SRP o ente integrante da Administração Direta do Município requerente da contratação, no caso a Secretaria Municipal de Saúde.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da Ata, os entes integrantes da estrutura da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, poderão, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços elaborada por outro ente, desde que tenham participado do planejamento da contratação e seja demonstrada a vantagem da adesão.
5.2. Os órgãos referidos no item anterior, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões
5.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.8. 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 o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
6.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 24 (vinte e quatro) meses de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta emitida pela contratada. Após este período, e mediante solicitação pela contratada, será considerado como critério de reajuste o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) Mantiverem sua proposta original.
6.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.8. O registro a que se refere o item 6.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.1.
6.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
7.1. 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:
a) 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
7.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.
7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. 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.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, 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.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, 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 item 6.10.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6 e no item 8.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. 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:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO EMPENHO PRÉVIO (art. 60 da Lei Federal nº. 4320/64):
12.1. A execução do objeto previsto neste instrumento, somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho.
12.2. A nota de empenho não poderá ser substituída por nenhum outro documento.
12.3. Fica sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho e entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
12.4. A Contratada fica obrigada a exigir a entrega da respectiva nota de empenho para início da execução do objeto.
12.5. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
12.6. No caso de ausência de empenho prévio à execução do objeto, a Contratada estará sujeita ao não recebimento de pagamento pelo objeto executado.
12.7. A Contratada obrigatoriamente deverá incluir o número da nota de empenho na nota fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A fiscalização será realizada por cada fiscal de contrato de seu respectivo Órgão, conforme nomeação em Decreto Municipal n˚19.159, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Material Permanente:
Geovane Rocha de Souza – titular;
Jordana Ferrando Trindade – titular;
Isabely de Araújo – titular;

Demais materiais de consumo:
Daiana Santana – titular;
Isabely de Araújo – titular;
Katlen Cristina de Lima Koslovski – titular;

14. CONDIÇÕES GERAIS
14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Palmeira, data da assinatura eletrônica.

Testemunhas

Jordana Ferrando Trindade
Fiscal de Contrato

Anexo I da Ata de Registro de Preços
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LOTE 1

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 SZ HOSPITALAR LTDA	052	57.977.634/0001-16	8.850,00	8.200,00		Sim
2 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	497	17.238.455/0001-42	8.850,00	8.654,00	5,54	Sim
3 MEDICAL IMPORT LTDA	172	67.680.402/0001-55	10.000,00	10.000,00	15,55	Sim
4 AUGUSMED HOSPITALAR COMERCIO E	190	53.441.926/0001-89	16.000,00	16.000,00	60,00	Sim

LOTE 2

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 SZ HOSPITALAR LTDA	955	57.977.634/0001-16	1.511,07	1.330,00		Sim
2 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	980	17.238.455/0001-42	1.511,07	1.374,00	3,31	Sim
3 VS COSTA E CIA LTDA	501	05.286.960/0001-83	1.511,07	1.430,00	4,08	Sim
4 MEDICAL IMPORT LTDA	424	67.680.402/0001-55	1.511,07	1.499,99	4,89	Sim
5 AUGUSMED HOSPITALAR COMERCIO E	919	53.441.926/0001-89	3.000,00	3.000,00	100,00	Sim

LOTE 12

		CLASSIFICAÇÃO				
Razão Social Num		**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
1 SZ HOSPITALAR LTDA	828	57.977.634/0001-16	135,00	125,00		Sim
2 AAZ SAÚDE PRODUTOS MÉDICOS E	816	17.238.455/0001-42	135,00	131,00	4,80	Sim
3 JUANA ESTER MARCELINO VARGAS	113	34.579.064/0001-00	135,00	133,85	2,18	Sim
4 MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	701	09.254.808/0001-70	135,00	135,00	0,86	Sim
5 MEDICAL IMPORT LTDA	300	67.680.402/0001-55	300,00	300,00	122,22	Sim

Publicado por:
Caroline Passoni Lederer
Código Identificador:50DF9A12

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 35/2026

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório **Nº 105/2026**, elaborado pela Modalidade de **Dispensa Eletrônica Nº 35/2026** teve por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE VIDROS E CHAPAS DE ACRÍLICO, INCLUINDO MATERIAIS DE INSTALAÇÃO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

E CORRETIVA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO**", conforme especificado no aviso de licitação e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICO, HOMOLOGO E RATIFICO** os objetos aos licitantes:

64.893.714 LEANDRO DE OLIVEIRA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	VIDRO CANELADO, ESPESSURA DE 3 MM, INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE/ENTREGA, MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À FIXAÇÃO	Sem Marca	VIDRO	MT²	45,00	235,00	10.575,00
2	1	VIDRO LISO, ESPESSURA DE 3 MM, INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE/ENTREGA, MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À FIXAÇÃO	Sem Marca	VIDRO	MT²	45,00	235,00	10.575,00
3	1	CHAPA DE ACRÍLICO, ESPESSURA DE 4 MM, INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE/ENTREGA, MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À FIXAÇÃO	Sem Marca	CHAPA	MT²	30,00	520,00	15.600,00
4	1	JANELA COMPLETA DE VIDRO TEMPERADO FUMÊ , ESPESSURA DE 8 MM, TIPO DE CORRER, COM DIMENSÕES DE 2.000 X 1.500 MM (LARGURA X ALTURA), COM PERFIS EM ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL FOSCO OU PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. FERRAGENS EM AÇO INOXIDÁVEL OU ALUMÍNIO, COM VEDAÇÕES EM EPDM E ESCOVAS DE POLIPROPILENO. INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO COMPLETA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS PARA OS VIDROS E FERRAGENS E DE 1 (UM) ANO PARA A INSTALAÇÃO.	Sem Marca	JANELA	UND	3,00	1.295,00	3.885,00
5	1	JANELA COMPLETA DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 8 MM, TIPO DE CORRER, COM DIMENSÕES DE 2.000 X 1.000 MM (LARGURA X ALTURA), COM PERFIS EM ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL FOSCO OU PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. FERRAGENS EM AÇO INOXIDÁVEL OU ALUMÍNIO, COM VEDAÇÕES EM EPDM E ESCOVAS DE POLIPROPILENO. INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO COMPLETA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS PARA OS VIDROS E FERRAGENS E DE 1 (UM) ANO PARA A INSTALAÇÃO.	Sem Marca	JANELA	UND	2,00	790,00	1.580,00
6	1	JANELA COMPLETA DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 8 MM, TIPO DE CORRER, COM DIMENSÕES DE 1.800 X 900 MM (LARGURA X ALTURA), COM PERFIS EM ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL FOSCO OU PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. FERRAGENS EM AÇO INOXIDÁVEL OU ALUMÍNIO, COM VEDAÇÕES EM EPDM E ESCOVAS DE POLIPROPILENO. INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO COMPLETA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS PARA OS VIDROS E FERRAGENS E DE 1 (UM) ANO PARA A INSTALAÇÃO	Sem Marca	JANELA	UND	1,00	720,00	720,00
7	1	JANELA COMPLETA DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 8 MM, TIPO DE CORRER, COM DIMENSÕES DE 1.990 X 780 MM (LARGURA X ALTURA), COM PERFIS EM ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL FOSCO OU PINTURA ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA. FERRAGENS EM AÇO INOXIDÁVEL OU ALUMÍNIO, COM VEDAÇÕES EM EPDM E ESCOVAS DE POLIPROPILENO. INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO COMPLETA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS PARA OS VIDROS E FERRAGENS E DE 1 (UM) ANO PARA A INSTALAÇÃO	Sem Marca	JANELA	UND	2,00	680,00	1.360,00
8	1	PORTA COMPLETA DE CORRER EM VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 10 MM, COM DIMENSÕES DE 2.000 X 2.100 MM (LARGURA X ALTURA), COMPOSTA POR 2 (DUAS) FOLHAS. FERRAGENS EM ALUMÍNIO ANODIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, COM FECHO TIPO BICO DE PAPAGAIO, ACABAMENTO ESCOVADO. INCLUSOS O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO COMPLETA E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS PARA OS VIDROS E FERRAGENS E DE 1 (UM) ANO PARA A INSTALAÇÃO	Sem Marca	PORTA	UND	1,00	1.845,00	1.845,00
TOTAL								46.140,00

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Dê-se a publicação devida, confeccione-se o contrato na forma da lei.
Palmital/PR, 19 de outubro de 2026.

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elton Otto Back
Código Identificador:B0DE1D09

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 35/2026

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

VENCEDOR: MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA – EPP-CNPJ-44.457.514/0001-46						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	40094	PISO MODULAR INDOOR 250X250MM COM NO MINIMO 8 ENCAIXES, FORNECIMENTO DO MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE PISO MODULAR INDOOR 250 X250 X12MM SOBRE O PISO ATUAL NA ÁREA DE 652,68 M² ABSORÇÃO DE QUEDA ATÉ 0,70CM DE ALTURA, PROTEÇÃO UV E ANTIOXIDAÇÃO, FITA DE DEMARCAÇÃO ESPORTIVA EM ALTA ADERENCIA PARA VÔLEI E FUTSAL COM LINHAS DE 5 CM DE LARGURA, INCLUSO MANTA LAMINADA PEBD DE 3MM ESTENDIDA SOBRE TODA A ÁREA MEMORIAL DESCRITIVO DO PISO INDOOR MATERIAL: PP - POLIPROPILENO COPOLÍMERO CP442 DE ALTO IMPACTO E ALTA RESISTÊNCIA. MASSA: 3,52 KG/M² DIMENSÕES: 250MM X 250MM X 12MM (ATENDENDO À EXIGÊNCIA MÍNIMA DE 11MM DE ALTURA) GARANTIA: 10 ANOS (MATERIAL) E 5 ANOS PELA SOLIDEZ E SEGURANÇA DA OBRA E MATERIAIS. ADITIVOS DE PROTEÇÃO: UV ATÓXICO E ANTI-OXIDAÇÃO PARA MANTER A COR ORIGINAL SISTEMA DE TRAVA ANTIFURTO: COM ENCAIXES TIPO MACHO/FÊMEA, GARANTINDO MÍNIMA EXISTÊNCIA DE VÃO E ESTABILIDADE INDEPENDENTE DE VARIAÇÕES DE TEMPERATURA ACABAMENTO: FOSCO (COM CONFORME PROJETO) RESISTÊNCIA À UMIDADE: 100% ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA. ALTA ABSORÇÃO DE IMPACTO. BAIXO ABSORÇÃO DE CALOR. BAIXA AMPLITUDE DIMENSIONAL. RESISTENTE A UMIDADE, NÃO FORMA LIMO. ADITIVO ANTIESTÁTICA, NÃO CAUSA CHOQUE POR ACÚMULO DE ENERGIA ESTÁTICA;	652,68	MT²	99,50	**64.941,66**
TOTAL						**64.941,66**

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório **Nº 96/2026**, elaborado pela Modalidade de **Pregão Eletrônico Nº 35/2026,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO"**, conforme especificado no Edital e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **HOMOLOGO E ADJUDICO** os objetos aos licitantes:

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Dê-se a publicação devida, confeccione-se o contrato na forma da lei.
Palmital/PR, 19 de Outubro de 2026.

ROBERTO CARLOS ROSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:863C5E78

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 421/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 30/11/2026.

Placa Veículo	**Auto Infração**	**Data Infração**	**Código Infração**
AAR4I60	277450T000057466	09/10/2026	55411
ABG8E11	277450T000063956	10/10/2026	55500
AEM0J07	277450T000063457	10/10/2026	55413
AFB1C48	277450T000063920	09/10/2026	55411
AIV2E47	277450T000051549	10/10/2026	57461
AJL3327	277450T000056765	10/10/2026	76332
AJR4454	277450T000057965	09/10/2026	54521
AJZ5187	277450T000063928	09/10/2026	51851
AMI8B82	277450T000061669	09/10/2026	70301
AMI9058	277450T000063921	09/10/2026	57463
AMP7991	277450T000063915	09/10/2026	51851
AND0E38	277450T000060898	09/10/2026	73400

ANN8937	277450T000058867	10/10/2026	55413
ARI5C00	277450T000063926	09/10/2026	51851
ASZ7301	277450T000058864	10/10/2026	67261
ASZ7301	277450T000058865	10/10/2026	65992
ASZ7301	277450T000058863	10/10/2026	66371
ATJ9D28	116100T002555299	03/10/2026	54600
AUB2A89	277450T000061672	10/10/2026	51851
AUR9C42	277450T000058923	09/10/2026	76252
AVB1H09	277450T000056768	10/10/2026	55413
AVN8J85	277450T000060823	09/10/2026	55680
AVS9A33	277450T000061821	10/10/2026	55680
AVX0867	277450T000058868	10/10/2026	65992
AWG5F11	277450T000062024	10/10/2026	55413
AXL1E71	116100T003935052	04/10/2026	54600
AYG3F33	277450T000056767	10/10/2026	55413
AYW2A99	277450T000060452	09/10/2026	55500
BAI2F43	277450T000038867	09/10/2026	57461
BAW8C70	277450T000058922	09/10/2026	76252
BBE1E40	277450T000057532	09/10/2026	76252
BBW4C71	277450T000063957	10/10/2026	76332
BCI1A23	277450T000058925	09/10/2026	55414
BDU9D52	277450T000061670	09/10/2026	51851
BEA7E21	277450T000057465	09/10/2026	57380
BEH7E16	277450T000058866	10/10/2026	51930
BEW1H72	277450T000057914	10/10/2026	58431
BNZ0G97	277450T000063929	09/10/2026	55680
CZB9E04	277450T000063456	10/10/2026	55411
DQT7H65	277450T000059734	09/10/2026	76252
EIC8076	277450T000056766	10/10/2026	55413
FHD7E04	277450T000057966	10/10/2026	76331
GDS7I02	277450CND0000322	21/08/2026	50371
GZD3859	277450T000063914	09/10/2026	51851
HKN3I81	277450T000062023	10/10/2026	55414
IAU0145	277450T000063927	09/10/2026	51851
JIK4G42	277450T000063458	10/10/2026	51851
KOR4E12	277450T000063922	09/10/2026	57463
LPC3H10	277450T000060822	09/10/2026	76251
MAS1A33	277450T000063916	09/10/2026	51851
MDF4G33	277450T000049477	09/10/2026	54790
MEW2688	277450T000048059	09/10/2026	55414
MFO2B71	277450T000056762	10/10/2026	55411
MFS5614	277450T000060453	09/10/2026	55680
QHJ4J68	277450T000058921	09/10/2026	57463
QIS7I12	277450T000063918	09/10/2026	55250
QQI2J19	277450T000049442	10/10/2026	51851
RFE6E80	277450T000059735	09/10/2026	55414
RHC7I92	277450T000061671	09/10/2026	59670
RHR0E35	277450T000057734	09/10/2026	55411
RHR0H85	277450T000061673	10/10/2026	51851
SEB1E25	277450T000049476	09/10/2026	55411
SEB2G67	277450T000063924	09/10/2026	73400
SEG8F34	277450T000063917	09/10/2026	66371
SEY5A03	277450T000057530	09/10/2026	55414
SFA2I82	277450T000057533	09/10/2026	76251
SFG8C27	277450T000063925	09/10/2026	66531
SFJ4B56	277450T000057735	09/10/2026	55411
SFN7D59	277450T000057531	09/10/2026	76252
SFO8D06	277450T000062902	10/10/2026	73400
UAT4I14	277450T000063919	09/10/2026	55250
UAW1F98	277450T000061905	09/10/2026	59401
UAX0D68	277450T000063923	09/10/2026	57463
UBG0G99	277450T000057913	10/10/2026	76841
UBW2B07	277450T000061820	10/10/2026	55680
UCC8D58	277450T000058458	09/10/2026	76332
UCC8D58	277450T000058459	09/10/2026	73233
UCH6A31	277450T000058924	09/10/2026	76252
UCL6A64	116100T004028101	04/10/2026	54600

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:32D36E77

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 424/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 03/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AAZ4910	277450T000064422	13/10/2026	57463
ABG6J71	277450T000060845	13/10/2026	55500
ABG6J71	277450T000062652	13/10/2026	55680
ABL6F77	277450T000057739	12/10/2026	55250
ABV4B13	277450T000053861	12/10/2026	55411
ABY0A52	277450T000063936	12/10/2026	55250

ACC1C93	277450T000060828	12/10/2026	55411
ACV8F93	277450T000057969	13/10/2026	51851
ACY5071	277450T000059737	13/10/2026	55500
AFA4923	277450T000062903	14/10/2026	55411
AFA4923	277450T000062402	13/10/2026	55500
AFD0B48	277450T000064403	13/10/2026	51851
AFR7729	277450T000064423	13/10/2026	60412
AGE3B81	277450T000063941	12/10/2026	51851
AGJ4A59	277450T000058933	14/10/2026	76252
AGN2I28	277450T000058930	13/10/2026	76252
AGZ5E50	277450T000064421	13/10/2026	55411
AHR5371	277450T000060834	12/10/2026	55250
AIN6266	277450NIC0046356	22/09/2026	50020
AIP1J61	277450T000060824	12/10/2026	55250
AIU6336	277450NIC0046337	22/09/2026	50020
AJA0E20	277450T000064415	13/10/2026	51851
AJG1I87	277450T000064412	13/10/2026	51851
AJO1946	277450T000063946	12/10/2026	51851
AJT6150	277450T000062026	14/10/2026	54521
AKD9D62	277450T000058936	14/10/2026	55414
AKE0031	277450T000054907	12/10/2026	65992
ALU1C97	277450T000063933	12/10/2026	51851
AMF5556	277450T000057744	12/10/2026	55500
AMH3032	277450T000061674	10/10/2026	51691
AMH3I59	277450T000063939	12/10/2026	76332
AMO5953	277450T000056775	12/10/2026	50100
AMO5953	277450T000056776	12/10/2026	51180
AMX9871	277450T000057543	14/10/2026	76252
ANB1B65	277450T000057537	13/10/2026	55414
ANI0E59	277450T000035218	12/10/2026	57380
ANV0B75	277450T000056770	12/10/2026	54521
AOV2A36	277450T000064418	13/10/2026	57463
APF7D57	277450T000060830	12/10/2026	55250
AQC0H64	277450T000063932	12/10/2026	55250
AQK4C28	277450T000063930	12/10/2026	55411
AQT5688	277450T000064411	13/10/2026	55250
AQW1J53	277450T000056771	12/10/2026	54521
ARJ2784	277450T000063945	12/10/2026	51851
ARP1686	277450T000064404	13/10/2026	51851
ARU3231	277450T000058934	14/10/2026	76252
ARV4B85	277450T000012296	13/10/2026	73662
ARV5B55	277450T000058928	13/10/2026	55414
ASA6375	277450T000060899	13/10/2026	51851
ASM6I35	277450T000057746	13/10/2026	60412
ASO9798	277450T000060835	12/10/2026	55250
ASR8C17	277450T000064402	13/10/2026	51851
ASU4I85	277450T000063958	14/10/2026	61220
ATL5H56	277450T000057749	13/10/2026	76251
ATX2F59	277450NIC0046338	22/09/2026	50020
ATX5A71	277450T000056779	12/10/2026	58350
ATX5A71	277450T000056778	12/10/2026	60501
ATX5A71	277450T000056777	12/10/2026	66531
ATX8J23	277450T000058869	12/10/2026	54600
AUB8714	277450T000064419	13/10/2026	51851
AUC5H19	277450T000064413	13/10/2026	51851
AVG9E42	277450T000062028	14/10/2026	76252
AVL4D19	277450T000061822	11/10/2026	55680
AVN2179	277450T000056781	14/10/2026	55680
AWD1658	277450T000058929	13/10/2026	53800
AWN8I96	277450NIC0046333	22/09/2026	50020
AWS5C43	277450T000064406	13/10/2026	55680
AWX3B54	277450T000058935	14/10/2026	76251
AWX6I41	277450T000057967	13/10/2026	51852
AWZ1716	277450T000063949	12/10/2026	51851
AXL6123	277450T000063938	12/10/2026	55411
AXQ6J96	277450T000057742	12/10/2026	55500
AYE1911	277450T000063459	14/10/2026	54521
AZD8E70	277450T000064414	13/10/2026	51851
AZJ4B95	277450T000035219	13/10/2026	57380
AZR1D82	277450T000058503	12/10/2026	54790
AZV6C10	277450T000061676	13/10/2026	73400
AZZ7G59	277450T000057542	13/10/2026	55414
BAF3B19	277450NIC0046328	22/09/2026	50020
BAG0F41	277450T000056782	14/10/2026	60501
BAM6602	277450T000049444	13/10/2026	54100
BAU6211	277450T000060900	13/10/2026	76332
BAV7E54	277450T000049479	13/10/2026	73400
BBP8F24	277450T000062029	14/10/2026	76332
BBW3905	277450T000060839	13/10/2026	76251
BCD9J50	277450T000058870	12/10/2026	54521
BCF9676	277450T000059739	13/10/2026	55414
BCL5550	277450T000057743	12/10/2026	55500
BCP7E17	277450T000049478	13/10/2026	51930
BCQ9B60	277450T000064407	13/10/2026	55680
BCT2D16	277450T000061677	13/10/2026	59670
BCV9A65	277450T000062651	13/10/2026	55680
BCX6J54	277450T000058931	13/10/2026	76252
BCX8C85	277450T000057535	13/10/2026	76252
BDG0I03	277450NIC0046332	22/09/2026	50020

BDH7F20	277450T000058926	13/10/2026	55414
BDI9J74	277450T000057541	13/10/2026	55414
BDO4J75	277450T000060838	13/10/2026	76332
BDO8J64	277450T000057544	14/10/2026	76252
BDS3J38	277450T000063959	14/10/2026	52151
BDT2C29	277450NIC0046342	22/09/2026	50020
BDZ4F57	277450T000064409	13/10/2026	55411
BEB0B85	277450T000062027	14/10/2026	76252
BEF7F63	277450NIC0046350	25/09/2026	50020
BEG3A54	277450NIC0046326	22/09/2026	50020
BEJ8J40	277450T000064401	13/10/2026	76332
BES7G94	277450T000063460	14/10/2026	76251
BEX6D95	277450T000059744	14/10/2026	55414
BEZ2J57	277450T000064420	13/10/2026	54521
BSF8G11	277450T000062403	13/10/2026	55500
BWP1C66	277450T000062904	14/10/2026	55411
DJE6098	277450T000063942	12/10/2026	51851
DKT9G37	277450T000062401	13/10/2026	55250
DLF0D40	277450T000059741	13/10/2026	55500
DRI4013	277450T000057740	12/10/2026	55250
DRO3693	277450T000061682	13/10/2026	54600
EDS8A32	277450T000061675	13/10/2026	51851
ENA4C09	277450T000057741	12/10/2026	55250
ENT4H21	277450T000057737	12/10/2026	54522
ENT4H21	277450T000057736	12/10/2026	55250
ETT0G17	277450T000063934	12/10/2026	51851
FHA7F05	277450T000054163	12/10/2026	54790
FTS4C18	277450T000064417	13/10/2026	51851
GIG7C41	277450NIC0046354	25/09/2026	50020
HFX7524	277450T000060825	12/10/2026	55250
IEF8F08	277450NIC0046347	25/09/2026	50020
IIP2H05	277450T000063943	12/10/2026	51851
ILL0B03	277450NIC0046330	22/09/2026	50020
ISF1G99	277450NIC0046351	25/09/2026	50020
IWP0E43	277450NIC0046339	22/09/2026	50020
JCS1J12	277450T000060833	12/10/2026	55250
JPG1G09	277450T000063947	12/10/2026	76252
JQI2C49	277450NIC0046349	25/09/2026	50020
JSZ5834	277450T000056780	14/10/2026	54870
JYC6J51	277450T000063931	12/10/2026	55411
JZH0B62	277450T000063935	12/10/2026	76331
LCC4G36	277450T000060829	12/10/2026	55250
MAS9825	277450T000060842	13/10/2026	55500
MBY7E44	277450T000058460	11/10/2026	54521
MDX3G34	277450T000057745	12/10/2026	55250
MFF4B05	277450T000056769	12/10/2026	54527
MGI9E65	277450T000058604	11/10/2026	73400
MGL8A15	277450T000058209	12/10/2026	60501
MGQ8B67	277450T000056772	12/10/2026	54521
MIL9I61	277450T000057968	13/10/2026	51851
MIM6B47	277450T000063937	12/10/2026	55411
MIR6C32	277450T000053862	13/10/2026	61220
MIT7E77	277450NIC0046335	22/09/2026	50020
MIT7E77	277450NIC0046334	22/09/2026	50020
MJB6E06	277450T000060844	13/10/2026	55500
MJK6B58	277450T000063948	12/10/2026	51930
MLE5E96	277450T000059743	13/10/2026	55500
NPZ8239	277450T000063944	12/10/2026	51851
PRB0F54	277450T000049443	13/10/2026	54100
PVR4E78	277450NIC0046345	22/09/2026	50020
PZJ0410	277450T000057738	12/10/2026	55250
QHZ0037	277450T000060840	13/10/2026	55680
QJO1G32	277450T000057536	13/10/2026	55414
QMX0G65	277450T000060841	13/10/2026	55250
QNL4A09	277450T000060832	12/10/2026	55250
QOU5A48	277450T000060843	13/10/2026	55250
QQT0E55	277450T000063960	14/10/2026	76332
QUI0C07	277450T000053863	13/10/2026	61220
QWZ9E67	277450NIC0046352	25/09/2026	50020
RBR6C23	277450T000063463	14/10/2026	60412
RHA9E47	277450T000060837	13/10/2026	60412
RHL5F50	277450T000057538	13/10/2026	76252
RHZ4F10	277450T000056783	14/10/2026	60501
RMS9C33	277450NIC0046348	25/09/2026	50020
RMZ0A42	277450T000060831	12/10/2026	55250
RVI6A96	277450NIC0046336	22/09/2026	50020
RWA8F47	277450T000064405	13/10/2026	55680
RXM4F54	277450T000057971	13/10/2026	55411
RZP9I29	277450T000059742	13/10/2026	55414
SDY3C38	277450T000060836	13/10/2026	55413
SDY9C56	277450T000061680	13/10/2026	58780
SED5D82	277450T000056773	12/10/2026	60501
SED5D82	277450T000056774	12/10/2026	66531
SEL4J17	277450T000064416	13/10/2026	66531
SEN2H25	277450NIC0046340	22/09/2026	50020
SEN9I35	277450T000058927	13/10/2026	76251
SEV0F87	277450T000060827	12/10/2026	55250
SEW8J02	277450T000057534	13/10/2026	55414
SEX1H12	277450T000064408	13/10/2026	55680

SEY3D61	277450T000059736	13/10/2026	55414
SEY4H85	277450T000063461	14/10/2026	60412
SFD1C83	277450T000057467	12/10/2026	55411
SJG3F22	277450NIC0046327	22/09/2026	50020
SSX0F01	277450NIC0046343	22/09/2026	50020
TAL2H07	277450T000057540	13/10/2026	54522
TAR9H65	277450T000057750	13/10/2026	76251
TAU3H64	277450T000064410	13/10/2026	66531
TAX6C54	277450T000059740	13/10/2026	55500
TAX8D11	277450T000061678	13/10/2026	55250
TBH6G87	277450NIC0046329	22/09/2026	50020
TBH8F65	277450T000058871	14/10/2026	60760
TBK5A68	277450NIC0046341	22/09/2026	50020
TBT3D56	277450NIC0046353	25/09/2026	50020
TPT7A29	277450T000063462	14/10/2026	60412
TPU3I68	277450T000059922	14/10/2026	61220
TXN2D99	277450NIC0046355	25/09/2026	50020
TXX9C50	277450T000063950	12/10/2026	76332
TYT3B16	277450NIC0046346	22/09/2026	50020
TYX7C61	277450T000061681	13/10/2026	51851
TZC9H44	277450T000063940	12/10/2026	76332
TZO1C14	277450NIC0046344	22/09/2026	50020
TZT3H26	277450T000061679	13/10/2026	57380
UAS9B20	277450T000059745	14/10/2026	55500
UBP2B44	277450T000062408	13/10/2026	66020
UBP2B44	277450T000062405	13/10/2026	50100
UBP2B44	277450T000062404	13/10/2026	66371
UBP2G44	277450T000062407	13/10/2026	51180
UBP2G44	277450T000062406	13/10/2026	66531
UCB9J83	277450T000057748	13/10/2026	60412
UCC5J91	277450NIC0046331	22/09/2026	50020
UCG1C49	277450T000057970	13/10/2026	59670
UCI1H54	277450T000058764	14/10/2026	76251
UCJ0B67	277450T000062025	11/10/2026	55500
UCR6D17	277450T000057747	13/10/2026	76252
UCR6J68	277450T000057539	13/10/2026	55414

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:75AB5436

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE 422/2026

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 SUMTRAN - PARANAGUÁ até 03/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ACQ3453	277450NIC0046033	21/07/2026	50020	R$ 260,32
ACQ3453	277450NIC0046050	21/07/2026	50020	R$ 260,32
ADJ3453	116100T003821572	04/08/2026	76700	R$ 195,23
ADQ5C23	277450NIC0046044	21/07/2026	50020	R$ 390,46
AEC8068	277450T000056047	06/08/2026	55411	R$ 195,23
AEF6E07	277450T000055475	11/08/2026	55411	R$ 195,23
AEX8I29	277450T000025999	10/08/2026	55411	R$ 195,23
AFG3323	277450T000056046	06/08/2026	55411	R$ 195,23
AFR6601	277450T000049412	11/08/2026	55411	R$ 195,23
AGN2A39	277450T000054706	09/08/2026	55500	R$ 130,16
AGO2E08	277450T000056040	06/08/2026	54521	R$ 195,23
AGV9222	277450T000049604	07/08/2026	55680	R$ 195,23
AHE2B86	277450NIC0046041	21/07/2026	50020	R$ 390,46
AJW5C69	277450T000056257	09/08/2026	51851	R$ 195,23
AKA5D21	277450T000042505	09/08/2026	54521	R$ 195,23
AKA7C63	277450T000053492	06/08/2026	55250	R$ 130,16
AKF6C62	277450T000056038	05/08/2026	51851	R$ 195,23
ALA4F38	277450T000036416	08/08/2026	55413	R$ 195,23
AMS2881	277450T000056253	09/08/2026	51851	R$ 195,23
ANJ4H47	277450T000051518	06/08/2026	55500	R$ 130,16
AOH6J93	277450T000055009	06/08/2026	55414	R$ 195,23
API9D23	277450T000056033	05/08/2026	51851	R$ 195,23
AQD3J87	277450T000056264	09/08/2026	57380	R$ 293,47
AQQ7C66	277450T000051021	08/08/2026	55414	R$ 195,23
AQQ9G55	277450T000052749	06/08/2026	76332	R$ 293,47
ARE3523	277450T000054708	10/08/2026	60501	R$ 293,47
ARR5053	277450T000056255	09/08/2026	51851	R$ 195,23
ARU2472	277450T000053494	06/08/2026	54521	R$ 195,23
ASN8B30	277450T000049605	07/08/2026	55680	R$ 195,23
ATR5C88	277450T000056271	10/08/2026	50100	R$ 880,41
ATR5C88	277450T000056272	10/08/2026	51180	R$ 880,41
ATR5C88	277450T000056269	10/08/2026	66020	R$ 293,47
AUB3562	277450T000056254	09/08/2026	57463	R$ 130,16
AUH0I53	277450T000056268	10/08/2026	55500	R$ 130,16
AUR4H70	277450NIC0046034	21/07/2026	50020	R$ 390,46
AVV0H37	277450T000036417	08/08/2026	55413	R$ 195,23
AXW5I74	277450NIC0046023	21/07/2026	50020	R$ 390,46
AYA3F20	277450T000023056	06/08/2026	54790	R$ 130,16
AYD6224	277450T000056032	05/08/2026	55414	R$ 195,23
AYO9A14	277450NIC0046021	21/07/2026	50020	R$ 390,46
AYZ7D94	277450T000056048	06/08/2026	55411	R$ 195,23

AZH3H99	277450T000036415	07/08/2026	53800	R$ 130,16
AZZ1F60	277450T000055471	08/08/2026	55411	R$ 195,23
BAE9D50	277450T000025992	05/08/2026	60412	R$ 195,23
BBC8B65	277450T000055474	11/08/2026	55411	R$ 195,23
BBE5G72	277450T000054154	08/08/2026	70301	R$ 293,47
BBE5G72	277450T000054155	08/08/2026	76331	R$ 293,47
BBK2I77	116100T003821567	04/08/2026	55250	R$ 130,16
BBN1I83	277450T000051020	08/08/2026	55414	R$ 195,23
BBR2J18	277450T000053243	08/08/2026	55500	R$ 130,16
BBT9A13	277450NIC0046039	21/07/2026	50020	R$ 390,46
BBX3G62	277450T000056044	06/08/2026	76331	R$ 293,47
BBZ8E57	277450T000055016	10/08/2026	53800	R$ 130,16
BCE4G85	277450T000056263	09/08/2026	60412	R$ 195,23
BCO0H98	116100T000539341	31/07/2026	54600	R$ 130,16
BCS2B26	277450T000049411	11/08/2026	55411	R$ 195,23
BCU2J49	277450T000056049	06/08/2026	76332	R$ 293,47
BCZ9G08	116100T003821566	04/08/2026	54521	R$ 195,23
BDF6B40	277450NIC0046042	21/07/2026	50020	R$ 390,46
BDK7C93	277450T000056043	06/08/2026	57380	R$ 293,47
BDV1A46	277450NIC0046038	21/07/2026	50020	R$ 390,46
BDV6H00	277450NIC0046037	21/07/2026	50020	R$ 260,32
BDV7A03	277450T000050701	10/08/2026	60501	R$ 293,47
BDW1H57	277450T000055611	05/08/2026	55413	R$ 195,23
BDW3B26	277450NIC0046031	21/07/2026	50020	R$ 390,46
BEF0A63	277450T000053724	05/08/2026	51851	R$ 195,23
BEG8E28	277450T000049552	07/08/2026	76332	R$ 293,47
BEN8I06	277450T000053726	06/08/2026	76252	R$ 293,47
BEV7G86	277450NIC0046052	21/07/2026	50020	R$ 390,46
CLH3835	277450T000039849	05/08/2026	55680	R$ 195,23
CYG7G47	277450T000055015	10/08/2026	55414	R$ 195,23
DBL4B22	277450T000042501	06/08/2026	55680	R$ 195,23
DJG2G56	277450T000055007	06/08/2026	55414	R$ 195,23
DUR0J74	277450T000056262	09/08/2026	60412	R$ 195,23
EAU6A31	277450T000055017	10/08/2026	55414	R$ 195,23
EBK7670	277450NIC0046024	21/07/2026	50020	R$ 260,32
EGJ4H63	277450T000055013	10/08/2026	76331	R$ 293,47
FCF0I78	277450T000056256	09/08/2026	57463	R$ 130,16
FCJ1C53	277450T000056259	09/08/2026	60412	R$ 195,23
FWQ4B75	277450T000039850	06/08/2026	55680	R$ 195,23
GDI9991	277450T000055010	06/08/2026	55413	R$ 195,23
GJW8I31	277450T000051519	06/08/2026	55250	R$ 130,16
GQM4B69	277450T000053837	10/08/2026	55411	R$ 195,23
HRO8H43	277450T000055245	06/08/2026	55250	R$ 130,16
IBU7941	277450T000053725	06/08/2026	54521	R$ 195,23
IET9J43	277450T000049408	04/08/2026	54521	R$ 195,23
III9B80	277450T000049553	10/08/2026	54521	R$ 195,23
IJU0B83	277450T000056042	06/08/2026	51851	R$ 195,23
ILW4I57	277450T000025994	06/08/2026	55411	R$ 195,23
ILW4I58	277450T000025995	06/08/2026	55411	R$ 195,23
IPR5C46	277450NIC0046036	21/07/2026	50020	R$ 260,32
IQS0C79	277450T000042503	06/08/2026	55680	R$ 195,23
IWH4F17	277450T000056045	06/08/2026	76331	R$ 293,47
IZM3B71	277450T000053242	08/08/2026	55500	R$ 130,16
JBK2D03	277450NIC0046030	21/07/2026	50020	R$ 390,46
JBP5F98	277450NIC0046029	21/07/2026	50020	R$ 390,46
JBP5F98	277450NIC0046028	21/07/2026	50020	R$ 260,32
JTC4H80	277450T000055473	08/08/2026	55411	R$ 195,23
JYZ1A02	277450T000025997	10/08/2026	55411	R$ 195,23
LTC7I02	277450T000049551	07/08/2026	76332	R$ 293,47
LXF6616	277450NIC0046025	21/07/2026	50020	R$ 390,46
LXS9G26	277450T000048054	10/08/2026	54600	R$ 130,16
LXT6E87	277450T000053836	10/08/2026	55411	R$ 195,23
LYE2J74	277450NIC0046045	21/07/2026	50020	R$ 390,46
MAB7487	277450T000051523	06/08/2026	66371	R$ 195,23
MAB7487	277450T000051521	06/08/2026	50100	R$ 880,41
MAB7487	277450T000051522	06/08/2026	50610	R$ 880,41
MAH8F29	277450T000051693	31/05/2026	55500	R$ 130,16
MAH8F29	277450T000051694	31/05/2026	55250	R$ 130,16
MAQ7A29	277450T000053184	08/08/2026	55500	R$ 130,16
MCN7A73	277450T000049410	09/08/2026	55250	R$ 130,16
MCN7A73	277450NIC0046020	21/07/2026	50020	R$ 390,46
MHT4F67	277450NIC0046022	21/07/2026	50020	R$ 390,46
MKA9296	277450T000056037	05/08/2026	51851	R$ 195,23
MMB8D34	277450T000042502	06/08/2026	55680	R$ 195,23
MZH8G49	277450T000049413	11/08/2026	55250	R$ 130,16
OVM8H57	277450T000055005	05/08/2026	76251	R$ 293,47
OXG2850	277450T000056273	10/08/2026	76332	R$ 293,47
QIM7B10	277450T000055246	06/08/2026	54521	R$ 195,23
QIN6A57	277450NIC0046049	21/07/2026	50020	R$ 586,94
QJN0A78	277450NIC0046048	21/07/2026	50020	R$ 390,46
QJQ2E06	277450T000052757	10/08/2026	57463	R$ 130,16
REO0J81	277450T000049606	10/08/2026	54600	R$ 130,16
RFA7I98	277450NIC0046040	21/07/2026	50020	R$ 390,46
RHJ7A96	277450T000053495	06/08/2026	57380	R$ 293,47
RHV3J83	277450NIC0046032	21/07/2026	50020	R$ 390,46
RHZ1C29	277450T000055012	10/08/2026	54522	R$ 195,23
RKP4I65	277450T000025996	06/08/2026	52741	R$ 2.934,70
RME0I99	277450T000012292	10/08/2026	76331	R$ 293,47
RNF9I57	277450T000055612	05/08/2026	55413	R$ 195,23

RNY0D72	277450T000056035	05/08/2026	55414	R$ 195,23
RPK3I46	277450T000056251	06/08/2026	55680	R$ 195,23
RWU0F22	277450T000042902	05/08/2026	54600	R$ 130,16
RXZ8G70	277450T000039848	05/08/2026	55680	R$ 195,23
SDP1I69	277450NIC0046047	21/07/2026	50020	R$ 390,46
SDU4J02	277450T000044082	11/08/2026	70561	R$ 293,47
SDV2C11	277450NIC0046035	21/07/2026	50020	R$ 260,32
SEM8H20	277450T000049466	08/08/2026	61220	R$ 293,47
SEN2G48	277450T000056258	09/08/2026	61220	R$ 293,47
SFD4D70	277450T000056041	06/08/2026	76332	R$ 293,47
SFG3E05	277450T000055006	06/08/2026	76251	R$ 293,47
SFH1F16	277450T000056039	06/08/2026	55411	R$ 195,23
SGC7B88	277450T000053835	06/08/2026	55411	R$ 195,23
SXU5E54	277450NIC0046026	21/07/2026	50020	R$ 390,46
SXV3C75	277450T000056267	10/08/2026	55500	R$ 130,16
TAJ6F71	277450T000026619	10/08/2026	59320	R$ 1.467,35
TAP0D62	277450T000056260	09/08/2026	60412	R$ 195,23
TAT8F61	116100T003821557	30/07/2026	55411	R$ 195,23
TAW8C71	277450T000056261	09/08/2026	76331	R$ 293,47
TAZ4I59	277450T000025993	06/08/2026	55411	R$ 195,23
TBA0E28	277450T000025998	10/08/2026	55411	R$ 195,23
TBF1I80	277450T000053181	07/08/2026	57380	R$ 293,47
TBF1I80	277450T000053182	07/08/2026	58350	R$ 195,23
TBN6E38	277450NIC0046019	21/07/2026	50020	R$ 390,46
TBO7I43	277450T000035208	08/08/2026	60501	R$ 293,47
TBP7C18	277450T000056050	06/08/2026	55680	R$ 195,23
TBQ9A66	277450T000055247	06/08/2026	55250	R$ 130,16
TBS5C98	277450NIC0046046	21/07/2026	50020	R$ 260,32
TBX6H40	277450T000055008	06/08/2026	76251	R$ 293,47
TBX6H40	277450T000053727	06/08/2026	76251	R$ 293,47
TBY5C23	277450T000056266	10/08/2026	55500	R$ 130,16
TBZ7E52	277450NIC0046043	21/07/2026	50020	R$ 390,46
TLC4E78	277450T000055470	07/08/2026	57463	R$ 130,16
TPT3D16	277450NIC0046027	21/07/2026	50020	R$ 260,32
TRA5I01	277450T000056252	09/08/2026	57463	R$ 130,16
TXH3E06	116100T003821560	30/07/2026	54521	R$ 195,23
TYC7B38	277450NIC0046051	21/07/2026	50020	R$ 260,32
TYS9D47	277450T000036418	08/08/2026	55413	R$ 195,23
UBF0D22	277450T000053241	08/08/2026	70561	R$ 293,47
UBF0D22	277450T000053240	08/08/2026	73400	R$ 130,16
UBF0H73	277450T000056036	05/08/2026	76332	R$ 293,47
UBM7E82	277450T000056265	10/08/2026	55500	R$ 130,16
UBP0E59	277450T000036420	08/08/2026	54600	R$ 130,16
UCG6F74	277450T000036419	08/08/2026	55414	R$ 195,23
UCI8A56	277450T000026000	10/08/2026	55411	R$ 195,23

Publicado por:
Gisele Tavares de Miranda
Código Identificador:CB9CD106

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ
Rua Getúlio Vargas, 900 - Centro - Paranavaí - PR - CEP: 87.702-000
CNPJ: 76.977.768/0001-81 Telefone: (44) 3421-2323
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico
Para Compras e serviços
54/2026
Processo Administrativo: 126/2026
Eu, **DYERON SOUZA SANTOS**, Diretor Especial de Compras do Município de Paranavaí no uso das atribuições que me são conferidas por delegação, por meio do Decreto Municipal nº 24.731/2023, em face da legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/2021, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeiro.
Adjudico e Homologo
Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor da licitação, objeto da Pregão Eletrônico nº. 54/2026, o(s) participante(s):

Vencedores dos Itens

87825 - UNIFORMES FRAHN LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
20	Enfeite - tipo: pérola | material: plástico | tamanho: 8 mm | aplicação: artesanato | cor: á escolher | características adicionais: com furo . Observação complementar: cores, azul, vermelho, preta, rosa, pink, verde, amarela, roxo, lilás, laranja, branca, pacote de 250gr.	PCTE	LADEIRA	331	R$48,60	R$16.086,60
25	Lixa, material: óxido alumínio,tipo: lixa madeira,apresentação: folha,tipo grão: 80 ,aplicação: marcenaria,dimensões: 22,5 x 27,5 cm, Observação complementar: lixa fina para mdf	UN	NORTON	280	R$4,07	R$1.139,60
47	Botão vestuário, material plástico, modelo com furo, quantidade furos 4 un,cor natural, tamanho 18, formato redondo, pacote com no mínimo 144 und	PACOTE	FFILOTEX	290	R$10,35	R$3.001,50
108	PINGENTES DECORATIVOS em metal, acrílico, resina, ou material similar com superfície lisa e acabamento sem arestas cortantes e atóxico. Utilizado para composição de pulseiras, colares ou objetos decorativos. Fornecido em formatos variados, cores sortidas e embalado adequadamente. Cada embalagem deve conter variedade de formas, cores e temas, podendo incluir modelos educativos, como símbolos de	KIT	PROPIA	135	R$25,49	R$3.441,15

	prevenção, formas geométricas, letras, números e figuras lúdicas. Kit com 20 pingentes.					
				Total do Fornecedor:		R$23.668,85

750821 - ZIG ZAG - COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Pano de prato, material: algodão, comprimento:60 cm, largura:40 cm, cor branca. observação complementar: tecido liso100% algodão, trama fechada, com acabamento nas bordas.	UN	DALTEXTIL	720	R$4,50	R$3.240,00
18	Linha Costura, Material: Algodão, Comprimento mínimo: 91,40 M,Cor: à escolher. Observação complementar: cores variadas, caixa com no mínimo 10 retrós de cores sortidas.	CAIXA	COSTURATUDO	61	R$22,90	R$1.396,90
19	Feltro, material: feltro, comprimento:1 m, largura:1,40 m, cor: variadas	METRO	OBER	525	R$18,61	R$9.770,25
21	Tecido algodão ,material:100%,algodão,tipo: tricoline, largura: 1,50 m,características adicionais: estampado, observação complementar: tecido estampas variadas como, xadrez, listrado, bolinha e estampado, 100% algodão, tricoline, trama fechada e pesada de armação tafeta, 1,50 de largura.	METRO	MASCARENHAS	490	R$24,28	R$11.897,20
28	Caixa material: mdf, Caixa de Chá com 6 Cavidades de MDF cru - A 7 cm x L 24 x P 15x Esp. 3mm	UN	V-MDF	295	R$15,93	R$4.699,35
29	Caixa material: mdf,cesta de pão em mdf media, 6,5ax24,5lx33,5c cm	UN	V-MDF	260	R$37,88	R$9.848,80
30	Caixa material: mdf,farmacinha em mdf, tamanho 17ax32lx17c,cm	UN	V-MDF	245	R$31,82	R$7.795,90
31	Caixa material: mdf,porta joias, tamanho 6ax17lx25c cm	UN	V-MDF	425	R$33,90	R$14.407,50
39	Agulha crochê, material: aço niquelado,tipo agulha: 3 agulhas de crochê nº 3,0 mm	UN	LULI	340	R$6,18	R$2.101,20
40	Agulha crochê, material: aço niquelado, tipo agulha: 4,agulhas de crochê nº 4,0 mm	UN	LULI	260	R$5,01	R$1.302,60
41	Agulha crochê, material: aço niquelado, tipo agulha: 5,agulhas de crochê nº 5,0 mm	UN	LULI	90	R$4,90	R$441,00
43	Barbante algodão, quantidade fios: 6 acabamentos superficial: crú, barbante cru, nº 06, Observação complementar: cor crú 1kg	UN	CIA TEXTIL	1.497	R$26,56	R$39.760,32
44	Barbante em algodão, quantidade fios: acabamento superficial: crú nº 06, Observação complementar : coloridо nº 6, cores variadas, 1kg	UN	CIA TEXTIL	1.215	R$36,78	R$44.687,70
45	Manta acrílica - de fibra siliconada 100g/m2, cor: branco, largura: 1,40 metros, gramatura: 100 gramas por metro quadrado	METRO	PLANALTO	495	R$11,88	R$5.880,60
82	Barbante, Material: Algodão Cor: Natural, Linha Amigurumi Observação complementar: Fio Amigurumi, composto por 100% algodão mercerizado, Várias cores a escolher, com no mínimo 254metros.	UN	CORRENTE	541	R$16,20	R$8.764,20
94	Focinho liso com trava preto, nariz para amigurumi e bonecos.	UN	LULI	507	R$1,49	R$755,43
97	Kit Agulhas para Crochê Cabo Emborrachado - 9 Unidades de Agulhas de Crochê Soft cabo emborrachado. O kit deve conter os seguintes tamanhos: 2,0mm - 2,5mm - 3,0mm - 3,5mm - 4,0mm - 4,5mm - 5,0mm - 5,5mm - 6,0mm Composição: Cabo - emborrachado Agulha.	KIT	LADEIRA	275	R$38,01	R$10.452,75
105	MIÇANGAS SORTIDAS, diversas com no mínimo 5 cores e 5 formatos diferentes/Produzida em acrílico,plástico ou resina atóxicos, sem rebarbas e com acabamento regular. Utilizadas para montagem de pulseiras e atividades artesanais. Fornecidas em cores variadas, embaladas e identificadas pelo fabricante. Pacote com 1000 unidades.	PACOTE	LULI	145	R$28,00	R$4.060,00
110	FITA DE VELCRO EM POLIÉSTER com adesivo acrílico, com largura de 20 mm e comprimento total de 3 metros. Disponível nas cores preta ou branca.	UN	VELFIX	65	R$14,87	R$966,55
121	LENÇOS UMEDECIDOS não tecido para pele, atóxico, macios e resistentes. Embalagem com 25 unidades, com dimensões de 18 x 12 x 1 cm; e aproximadamente 86 g, dermatologicamente testado.	PACOTE	PARENTEX	270	R$6,50	R$1.755,00
				Total do Fornecedor:		R$183.983,25

2120305 - MOURA LEAL LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	Cola, composição: ester de cianoacrilato, cor: incolor, aplicação:madeira, couro, borracha e plástico, características adicionais:gel, tipo:instantânea. observação complementar: cola para eva 90g instantânea: cola instantânea à base de cianoacrilato liquido para uso artesanal profissional, cola eva, papel, borracha, cortiça, madeira, metal, porcelana e plástico, disponível em bico fino dosador.	UN	RENDICOLA	478	R$23,00	R$10.994,00
9	Lápis preto, material corpo: madeira, diâmetro carga: 2 mm, dureza carga: 6b, características adicionais: para desenho, material carga: grafite. observação complementar(lápis 6 b extramacio) caixas com mínimo 12 unidades	CAIXA	LEO&LEO	58	R$19,90	R$1.154,20
12	Cola, composição: polivinil acetato - pva, cor: variada, aplicação: papel, características adicionais: atóxica, com gliter e bico aplicador, tipo: líquido, caixa com 06 unidades, com cores variadas e no mínimo 23 gr cada unidade.	CAIXA	PIRA	468	R$10,20	R$4.773,60
13	Papel manteiga, material celulose vegetal, gramatura 40 g/m2, comprimento 420mm, largura 297 mm, formato a3, aplicação desenho técnico, pacote com no mínimo 50 folhas.	CAIXA	SANTECK	240	R$40,00	R$9.600,00
15	Tela de pintura, material: tecido algodão, comprimento: 30 cm, largura: 40 cm,uso: artístico,características adicionais: moldura em madeira. observações complementares: medindo 30cmx40cm, material: tecido algodão, moldura em madeira.	UN	SOUZA	470	R$11,50	R$5.405,00
17	Tinta artística, composição a base de resina acrílica, tipo secagem rápida,cor branco titânio, preto, amarelo cádmio, violeta pe r, aplicação telas,cartões, papelão e outras superfícies, apresentação conjunto 8 bisnagas 20ml	PCTE	ACRILEX	310	R$62,50	R$19.375,00
22	Verniz, tipo: vitral composição: resina acrílica hidroxilada, solventes e aditivos acabamento: transparente,cor: incolor aplicação:vidro/espelho/gesso/cerâmica/porcelana/madeir a. observação complementar: mínimo 100ml.	UN	ACRILEX	185	R$26,00	R$4.810,00
23	Verniz, Acabamento: Brilhante,Cor: Incolor,Aplicação: Madeira, Gesso, Observação complementar:Verniz tipo craquele , mínimo de 100 ml	UN	ACRILEX	120	R$12,00	R$1.440,00
24	Cola - composição: base água | cor: branca | aplicação: papel, couro e tecido | características adicionais: lavável e atóxica | tipo: líquido | apresentação: embalagem 100g, Observação complementar: cola específica para decoupage , artesanato, embalagem com mínimo 100g	UN	ACRILEX	428	R$19,95	R$8.538,60
32	Pincel desenho ,material cabo: madeira,tipo ponta: redondo ,material cerda: pelo sintético, tamanho: 12 pincel chato nº 12	UN	CONDOR	182	R$3,90	R$709,80
33	Pincel arte plástica material cerdas: naturais tipo cabo: longo,tamanho: 16,formato: chato, pincel chato nº 16	UN	CONDOR	182	R$10,00	R$1.820,00
35	Pincel artístico chato nº 0 - cerda natural, cabo longo de plástico amarelo, virola de alumínio, formato chato.	UN	CONDOR	209	R$1,80	R$376,20
38	Betume, composição: mistura hidrocarbonetos líquidos, solubilidade: sulfureto carbono, tipo: betume(parafinasnaturais, asfaltos, ozocerita etc)aplicação: impermeabilizantes. Observação complementar: para uso em artesanato.betume da judéia frasco mínimo de 100ml .efeito envelhecido e rústico.	UN	ACRILEX	93	R$12,00	R$1.116,00
42	Tesoura material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 19 cm	UN	GATTE	265	R$8,50	R$2.252,50
46	Enfeite, tipo: olho, material: plástico, tamanho: 10 mm, aplicação: artesanato, cor: variadas. Observação complementar: pacote com 50 unidades	PACOTE	NYBC	52	R$6,70	R$348,40
48	Fita métrica costura, material: poliéster e fibra vidro, comprimento:150 cm, cor: amarela	UN	KIT	148	R$2,00	R$296,00

Vencedores dos Itens

2120305 - MOURA LEAL LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
49	Alfinete cabeça nº 29 - 29mm de comprimento, em aço e caixa com 50g, utilizado para marcação em costuras e trabalhos manuais em geral. caixa com 10 unidades.	CAIXA	BACCHI	108	R$7,20	R$777,60
52	Borracha apagadora escrita, material: borracha, comprimento: 50 mm, largura: 35 mm, altura: 10 mm, cor: branca Características adicionais: capa plástica protetora. Observação complementar: caixa com mínimo de 24 unidades	CAIXA	MASTERPRINT	56	R$16,90	R$946,40
53	Lápis de cor, material: madeira, diâmetro carga:2 mm, cor: diversas, formato: cilíndrico, comprimento total:170 mm, características adicionais: tamanho grande com 12 cores.	CAIXA	MAKE+	748	R$5,70	R$4.263,60
61	Bola isopor, diâmetro:3,50 cm, aplicação: artes.observação complementar: pacote com minimo 50 unidades	PACOTE	KNAUF	16	R$23,50	R$376,00
64	Bola isopor, diâmetro:7,50 cm, aplicação: artes	UN	KNAUF	215	R$3,30	R$709,50
70	Pincel desenho, material cabo: madeira tipo ponta: redondo, material cerda: pelo animal, tamanho: 10,pincel nº 10	UN	CONDOR	225	R$8,00	R$1.800,00
71	Pincel desenho, material cabo: madeir tipo ponta: chato, material cerda: pelo animal tamanho: 22,pincel nº 22	UN	CONDOR	257	R$5,90	R$1.516,30
73	Pincel desenho, material cabo: madeira tipo ponta: chato, material cerda: pelo de marta, tamanho: 24,pincel nº 24	UN	CONDOR	227	R$7,50	R$1.702,50
77	Palito,material: madeira,comprimento: 10 cm,aplicação: picolé,características adicionais: certificação ambiental,tipo: pontas redondas. Observação complementar pacote com no mínimo 100 unidades	PACOTE	ESTILO	233	R$5,70	R$1.328,10
78	Linha náilon,material: náilon, comprimento: 100 m,diâmetro: 0,40 mm transmitância: transparente Observação complementar rolo com no mínimo 100 metros	UN	KIT	121	R$7,90	R$955,90
79	Argola chaveiro de metal corrente 25mm, pct com 100 un Papel cartão, material: celulose vegetal, gramatura: 240 g/m2,largura: 50 cm, comprimento: 70 cm, cor: variadas a escolher	PACOTE	KIT	48	R$17,30	R$830,40
80	Papel cartão, material: celulose vegetal, gramatura: 240 g/m2,largura: 50 cm, comprimento: 70 cm, cor: variadas a escolher.	UN	VMP	765	R$1,35	R$1.032,75
81	Caneta permanente,material corpo: plástico,material ponta: poliéster,tipo escrita: grossa,cor tinta: preta,características adicionais: caneta para tecido, fixação a frio	UN	RADEX	467	R$5,80	R$2.708,60
87	Rolo Pintura Predial, Material: Espuma Poliéster, Altura: 5 CM, Material Cabo: Plástico Resistente Rolo de espuma de 5 cm para pintura com suporte	UN	TIGRE	75	R$6,80	R$510,00
88	Rolo Pintura Predial, Material: Espuma Poliéster, Altura: 10 CM, Material Cabo: Plástico Resistente Observação complementar: Rolo de espuma 10 cm para pintura com suporte	UN	TIGRE	95	R$5,00	R$475,00

89	Carvao vegetal para desenho, caixa c/ 5 und de 3,6mm de diametro.	CAIXA	ACRILEX	45	R$15,50	R$697,50
91	Tinta pva para artesanato com base de resina pva, disponível em diversas cores, aderência em diversas superfícies como madeira, mdf, papel, cerâmica, isopor, acabamento fosco, formulação à base de água garantindo fácil aplicação, limpeza e secagem rápida. Embalagem com no Mínimo 100 ml.	UN	ACRILEX	850	R$10,75	R$9.137,50
95	Olho móvel - olho móvel para artesanato, amigurumi, bonecas, brinquedos com olhos, 7 mm de diâmetro. pacote com 100 peças sem cola	PACOTE	KIT	17	R$7,20	R$122,40
98	BORRACHA LIMPA-TIPOS (maleável) para absorção de pigmentos	UN	ACRILEX	34	R$11,10	R$377,40
100	CANETA NANQUIM DESCARTÁVEL 0.5mm. Caneta nanquim descartável ponta 0,5mm.Cor Preta.	UN	UNI PIN	60	R$13,05	R$783,00
101	CANETA NANQUIM DESCARTÁVEL 0.3mm. Caneta nanquim descartável ponta 0,3mm.Cor Preta.	UN	UNI PIN	60	R$20,10	R$1.206,00
102	CANETA NANQUIM DESCARTÁVEL 1mm. Caneta nanquim descartável ponta 1.0 mm. Cor Preta.	UN	UNI PIN	60	R$12,40	R$744,00
106	FIO DE NYLON, Kit, 0,25Mm, Rolo Com 100 Metros, Formato cylinder, cor cristal, para artesanato.	UN	KIT	116	R$5,00	R$580,00
111	BEXIGA produzida em látex natural, tamanho padrão 260, cores sortidas, destinada à modelagem, dinâmicas e atividades recreativas. Deve apresentar boa elasticidade e resistência. Embalagem lacrada contendo lote, validade e quantidade mínima de 30 unidades.	PACOTE	SAO ROQUE	250	R$11,90	R$2.975,00
114	TINTA SPRAY à base acrílica ou similar, atóxica, com secagem rápida e baixo odor. Fornecida em lata pressurizada, cores variadas, com identificação de lote, validade e instruções de uso. Adequada para acabamento em MDF, EVA e artesanato. 350ml/250g.	UN	ATOPY	345	R$15,00	R$5.175,00
				Total do Fornecedor:		R$114.739,75

2752387 - LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
4	Papel emborrachado, material: borracha eva, comprimento:60 cm, largura:40 cm, espessura:2 mm, padrão: liso, cor: variada. observação complementar: folha de eva lisa (cores a escolher)	UN	VIGHS	4.090	R$1,40	R$5.726,00
7	Pistola aplicadora, tensão alimentação:110/220 v, potência:50 w, aplicação: colagem, características adicionais: profissional. observação complementar: (pistola pequena para bastão com 8 mm de diâmetro e 100 mm de comprimento	UN	LEONORA	710	R$16,20	R$11.502,00
8	Cola, composição: silicone, cor: incolor, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 8 mm de diâmetro e 100 mm de comprimento, tipo: bastão.observação complementar: refil de cola quente pequena pacote com 1 kg	UN	BAZZE	125	R$38,62	R$4.827,50
10	Fita adesiva material: crepe,tipo: monoface largura: 45 mm,comprimento: 50 m,cor branca,aplicação: multiuso,fita crepe	UN	ADERE	377	R$10,59	R$3.992,43
14	Tela de pintura. material: tecido algodão, comprimento: 50 cm,largura: 70 cm, uso: artístico, características adicionais: moldura em madeira, observações complementares: moldura em madeira, medindo 50cmx70cm, material: tecido algodão	UN	SOUZA	470	R$30,50	R$14.335,00
16	Tela de pintura, material: tecido algodão comprimento: 40 cm,largura: 50 cm,uso: artístico,características adicionais: moldura em madeira,telas para pintura em tela medindo 40cmx50cm	UN	SOUZA	470	R$20,01	R$9.404,70
26	Aguarrás, aplicação: solvente de tinta, composição:100% destilado de petróleo, características adicionais: origem mineral, sem benzeno, álcool ou querozene. Observação complementar: com no mínimo 900 ml	UN	ACRILEX	56	R$22,02	R$1.233,12
50	TNT - gramatura: 40 g/m2 | cor: variada | largura: 1,40 m. Observação complementar: cores variadas	METRO	SANTA FE	1.373	R$1,35	R$1.853,55
54	Apontador lápis material: metal e plástico tipo: escolar, características adicionais: com depósito, observação complementar: com 1 furo, cores variadas, depósito mínimo de 4 cm, caixa com mínimo de 24 unidades	CAIXA	MASTERPRINT	356	R$13,00	R$4.628,00
55	Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura:150 g/m2, comprimento:660 mm, largura:500 mm, cor: variada	UN	JANDAIA	710	R$0,76	R$539,60
56	Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura:180 g/m2, comprimento:660 mm, largura:500 mm, cor: branca	UN	JANDAIA	645	R$0,94	R$606,30
57	Papel emborrachado, material: borracha eva comprimento:60.cm ,largura:40,cm, espessura: 2 mm, padrão: glitterizado, cor: variada Observação complementar: EVA com glitter	UN	LEONORA	1.260	R$3,20	R$4.032,00
58	Balão festa,material: borracha,cor: variada tamanho: médio, aplicação: exercícios, respiratórios e recreação Observação complementar: bexigas (pacote com 50 unidades) número 07.	UN	SAO ROQUE	692	R$8,85	R$6.124,20
59	Papel verge 180g, ideal para desenhos feito a lápis grafite ou colorido, embalagem: com no mínimo 50 folhas, formato A4 (210x297), gramatura 180g. Observação complementar: cores variadas a escolher. Pacote com no mínimo 50 folhas.	PACOTE	MASTERPRINT	112	R$13,61	R$1.524,32
60	Papel fotográfico, tipo: glossy brilhante ,largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, gramatura: 180 g/m2,compatibilidade: impressora jato de tinta / laser.(pacote com no mínimo 50 unidades)	PACOTE	MASTERPRINT	94	R$19,00	R$1.786,00

Vencedores dos Itens

2752387 - LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
66	Pincel desenho, material cabo: madeira tipo ponta: redondo, material cerda: sintética,tamanho: 04, pincel nº4 .	UN	CONDOR	217	R$3,40	R$737,80
67	Pincel desenho,material cabo: madeira tipo ponta: redondo, material cerda: sintética, tamanho: 14, pincel nº 14	UN	CONDOR	227	R$5,00	R$1.135,00
68	Pincel desenho,material cabo: madeira tipo ponta: redondo, material cerda: sintética, tamanho: 02,pincel nº 2	UN	CONDOR	215	R$1,89	R$406,35
69	Pincel desenho, material cabo: madeira tipo ponta: redondo, material cerda: pêlo sintético, tamanho: 08,pincel nº 8	UN	CONDOR	217	R$2,93	R$635,81
76	Estilete - tipo: lâmina retrátil | espessura: 18 mm | material corpo: plástico | características adicionais: 1 trava automática e 1 trava manual	UN	MASTERPRINT	236	R$1,10	R$259,60
83	Papel correspondência,tipo papel: papel sulfite,gramatura: 90 g/m2,cor: extrabranca, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm Observação complementar: papel sulfite para desenho resma com 500 folhas	UN	REPORT	343	R$179,00	R$61.397,00
90	Cavalete Pintura, Material: Madeira, Tipo Madeira: Eucalyptus,Tratamento Superficial: Envernizado,Tamanho: Grande,Base Apoio: Móvel,Características Adicionais: Com Rodas, Suporte Para Tela De 1,60m A 2,25m Obervação complementar: Cavalete Para Pintura Madeira Dobrável, com prendedor para tela com regulagem de altura.	UN	SOUZA	75	R$100,00	R$7.500,00
128	Fita adesiva crepe, 18mm x 50m, colorida.	UN	ADERE	60	R$4,00	R$240,00
129	Papel correspondência,tipo papel: papel sulfite,gramatura: 90 g/m2,cor: extrabranca, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm Observação complementar: papel sulfite para desenho resma com 500 folhas	UN	REPORT	57	R$179,00	R$10.203,00
				Total do Fornecedor:		R$154.629,28

6851452 - DICASA ARTIGOS DE DECORAÇÃO LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
112	PLACA EM MDF CRU, espessura 3 mm, dimensões 30 × 30 cm. Superfície lisa, adequada para pintura, colagem, jogos ou artesanato. Bordas com corte industrial e acabamento regular. Fornecida embalada e identificada. Pacote com 5 unidades.	PACOTE	PROPRIA	80	R$15,65	R$1.252,00
113	PLACA EM MDF CRU, espessura 3 mm, dimensões 10 × 10 cm. Destinada à confecção de jogos e materiais pedagógicos. Corte industrial, superfície homogênea e bordas lisas. Fornecimento em embalagens identificadas. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	PROPRIA	75	R$12,48	R$936,00
				Total do Fornecedor:		R$2.188,00

Paranavaí, 19 de outubro de 2026

DYERON SOUZA SANTOS
Diretor Especial de Compras

Publicado por:
Andrew Picioneri Salme
Código Identificador:8A6F4F78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1.909/2026

Dispõe sobre a interrupção de substituição de servidor na função de Professor Substituto.

Considerando o Processo digitai nº 58447/2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação;

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER as atividades nas funções de **Professor Substituto,** da servidora abaixo relacionada, nos termos do Art. 23, §3º da Lei Municipal nº 2.796/2006.

SUBSTITUTO		MATR.	SUBSTITUIÇÃO DE:	INTERRUPÇÃO	TURNO	ESCOLA/CMEI
1	JOSEANE ELVIRA F. DE OLIVEIRA	6949-2	ROSANA G. OLIVEIRA CURTY	24/08/2026	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL AYRTON SENNA DA SILVA
2	AMANDA AP. DA SILVA MIGUEL	10533-4	DAYANE C. PANCHESKI GARALUZ	25/09/2026	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO REAL
3	SIDNEIRE CAETANO	6645-1	CILMA DA SILVA	31/09/2026	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL SANTA TERESINHA
4	GISLAINE PATRÍCIA BRAGA	10209-2	LUCEANE COLUTI	09/10/2026	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DE OUTUBRO DE 2026.

MAURICIO GEHLEN
Chefe Do Poder Executivo

Publicado por:
Maria Gabriella Rodrigues
Código Identificador:F93375FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 1.910/2026

Dispõe sobre a designação de servidores para prestarem serviços na função de Professor Substituto, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Considerando o processo digitai nº 58447/2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação;

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores municipais, ocupantes do cargo de provimento efetivo de Professor, abaixo relacionados, para prestar serviços na função de **Professor Substituto**, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 2.796/2006.

SUBSTITUTO		MATR.	SUBSTITUIÇÃO DE:	INÍCIO	TÉRMINO	TURNO	ESCOLA/CMEI
1	GISLAINE CRISTINA SAMPAIO MIRANDA	10684-6	ROSANA G. OLIVEIRA CURTY	25/08/26	18/12/26	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL AYRTON SENNA DA SILVA
2	DARLENE DOS SANTOS ARGENTON	10056-2	VAGA REAL	01/09/26	18/12/26	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL NEUSA PEREIRA BRAGA
3	GIOVANA CARDOSO DOS SANTOS DE MOURA	10634-3	VAGA REAL	21/09/26	18/12/26	MATUTINO	CMEI AVELINO DAL-PRA
4	LILIANE BORGES DA SILVA SANTOS	10517-2	FERNANDA AP. SILVA SANTOS	11/10/26	18/12/26	VESPERTINO	CMEI MENINA ISABELA
5	JULIANE PEREIRA DA SILVA	10698-3	CAMYLA PEREIRA LOPES	23/09/26	02/10/26	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL CLEMENTE NIEHUES
6	CAROLINA SANTOS DE MOURA	10940-1	DAYANE C. PANCHESKI GARALUZ	28/09/26	08/12/26	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO REAL
7	THAUANE YASMIN DOS SANTOS BAPTISTA TREVIZAN	9343-3	VAGA REAL	28/09/26	18/12/26	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT
8	SILVANA DA SILVA	5367-2	LUCEANE COLUTTI	13/10/26	18/12/26	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT
9	BRUNA FRANCISCO LOPES	12607-1	VALDELY CRISTINA RODRIGUES	08/10/26	18/12/26	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT
10	ANDRESSA CONSTANTINO DE CARVALHO LANZIANI	11392-1	VAGA REAL	14/10/26	18/12/26	MATUTINO	ESCOLA MUNICIPAL DACIA FIGUEIREDO FORTES
11	MARIA ANGELICA ROSA SIMAS	11164-3	VAGA REAL	21/09/26	18/12/26	VESPERTINO	ESCOLA MUNICIPAL DR JOSE VAZ DE CARVALHO
12	KELI FERNANDA SARTORI	11981-1	VAGA REAL	09/10/26	18/12/26	MATUTINO	CMEI AYRTON SENNA DA SILVA
13	ELIS REGINA DA SILVA CUNHA	10626-4	VAGA REAL	09/10/26	18/12/26	VESPERTINO	CMEI AYRTON SENNA DA SILVA

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 16 DIAS DE OUTUBRO DE 2026.

MAURICIO GEHLEN
Chefe Do Poder Executivo

Publicado por:
Maria Gabriella Rodrigues
Código Identificador:074C399A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.053/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná
Decreto Nº 28053 de 19 de outubro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 556.000,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil reais)."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 556.000,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Unidade Orçamentária: 09.001 (1306)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 09.001.0004.0122.0002.2150	**Atividade:** Atividades Administrativas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190040000 - Contratação por tempo determinado	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 11.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Unidade Orçamentária: 09.001 (1326)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 09.001.0004.0122.0002.2150	**Atividade:** Atividades Administrativas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 27.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Unidade Orçamentária: 08.001 (1239)	COORDENAÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
Funcional Programática: 08.001.0025.0751.0011.2095	**Atividade:** Atividades Iluminação Pública	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190040000 - Contratação por tempo determinado	00507 - COSIP - Contribuição Iluminação Pública - Art. 149	R$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.003 (827)	CONVÊNIO E PROGRAMAS DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO	
Funcional Programática: 06.003.0012.0361.0005.2520	**Atividade:** Salário Educação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	00107 - Salário Educação	R$ 55.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.003 (830)	CONVÊNIO E PROGRAMAS DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO	
Funcional Programática: 06.003.0012.0361.0005.2520	**Atividade:** Salário Educação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00107 - Salário Educação	R$ 210.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (906)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0243.0007.6603	**Atividade:** Atividades do Conselho Tutelar	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (1030)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0244.0007.2646	**Atividade:** Gestão de Benefícios Eventuais	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 25.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (951)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 110.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (963)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 556.000,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
3350430000 - Subvenções sociais	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 22.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (990)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (1002)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3350430000 - Subvenções sociais	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 26.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 12.001 (1516)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Funcional Programática: 12.001.0004.0122.0002.2030	**Atividade:** Atividades Administrativas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 10.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 556.000,00		

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

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Unidade Orçamentária: 09.001 (1303)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 09.001.0018.0541.0012.1155	**Projeto:** Obras de Revitalização, Preservação e Controle Ambiental	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 38.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Unidade Orçamentária: 08.001 (1248)	COORDENAÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
Funcional Programática: 08.001.0025.0751.0011.2095	**Atividade:** Atividades Iluminação Pública	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	00507 - COSIP - Contribuição Iluminação Pública - Art. 149	R$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.003 (828)	CONVÊNIO E PROGRAMAS DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO	
Funcional Programática: 06.003.0012.0361.0005.2520	**Atividade:** Salário Educação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	00107 - Salário Educação	R$ 265.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (883)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0244.0007.2580	**Atividade:** Transferências Voluntárias - Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 55.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (985)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390460000 - Auxílio-alimentação	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 18.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (983)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**

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

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 15.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (969)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (962)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 14.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (955)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2644	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)	R$ 25.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (1017)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (1008)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 8.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (1001)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 8.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.002 (994)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.002.0008.0245.0007.2645	**Atividade:** Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 12.001 (1517)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Funcional Programática: 12.001.0004.0122.0002.2030	**Atividade:** Atividades Administrativas	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 10.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 556.000,00		

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

Paranavaí, 19 de outubro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:D82E5173

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 28.054/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná
Decreto Nº 28054 de 19 de outubro de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em excesso de arrecadação no valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAí, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42, 43, § 1º, II, § 3º e § 4º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em excesso de arrecadação, no valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (566)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2430	**Atividade:** Educação Básica - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190040000 - Contratação por tempo determinado	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 135.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (572)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2430	**Atividade:** Educação Básica - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 715.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (576)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	**Atividade:** Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 13.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (581)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	**Atividade:** Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3191130000 - Contribuições patronais	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (666)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0365.0005.2446	**Atividade:** Educação Infantil (Pré-escola) - FUNDEB	70%
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 32.000,00
	VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:	**R$ 900.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1751500100 - Transferências de recursos do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação - FUNDEB - principal da fonte 101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 19 de outubro de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:A20D30B9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1º ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 347/2025

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025
1º ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E A EMPRESA LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **MAICON GROSSKPF**, brasileiro, residente e domiciliado em Piên, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.xxx.589-xx, em conjunto com a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico Sra. Graziele Grosskopf, Decreto 149/2026 e o DETENTOR DA ATA **LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA,** pessoa jurídica de

direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 82.510.850/0001-02, com endereço na Rua Espirito Santo, nº 123, Centro, em Piên/PR, CEP 83860-000, fone (41) 3632-1107, e-mail carolineg@lojaletki.com; neste ato representado por Marcos Luiz Rudnick, inscrito no CPF sob nº 710.xxx.249-xx**,** e perante as testemunhas abaixo firmadas, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 347/2025, nos termos do Art. 84 Lei nº 14.133/21, dos documentos constantes no processo 4218/2026 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula Primeira: Fica prorrogado por mais 12 meses a ata a partir de 23/10/2026.

Cláusula Segunda: Os itens ficam reajustados conforme tabela em anexo:

Cláusula Terceira: As demais cláusulas do instrumento original permanecem inalteradas.

Piên/PR, 15 de outubro de 2026

MAICON GROSSKOPF
Contratante

LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA
Contratado

Após análise do Pedido de reajuste da empresa **LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.**, e tendo como base o item 6.2 da ARP, seguem abaixo os cálculos do reajuste bem como os índices do INPC dos períodos em referência:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	INPC (out/25 a set./26	NOVO VALOR UNITÁRIO	NOVO VALOR TOTAL
10	**Hipoclorito de cálcio**	15	R$ 264,90	R$ 3.973,50	4,29%	R$ 276,26	R$ 4.143,96
11	**Kit de alcalinidade**	3	R$ 40,76	R$ 122,28	4,29%	R$ 42,51	R$ 127,53
12	**Aspirador Piscina com escova**	1	R$ 79,39	R$ 79,39	4,29%	R$ 82,80	R$ 82,80
13	**Peneira com pá**	1	R$ 37,58	R$ 37,58	4,29%	R$ 39,19	R$ 39,19
14	**Escova Nylon curva**	1	R$ 35,59	R$ 35,59	4,29%	R$ 37,12	R$ 37,12
15	**Adaptador para mangueira de piscina**	1	R$ 8,62	R$ 8,62	4,29%	R$ 8,99	R$ 8,99
16	**Ponteira para mangueira 1 1/2**	1	R$ 9,49	R$ 9,49	4,29%	R$ 9,90	R$ 9,90
17	**Cabo telescópio para limpeza de piscina**	1	R$ 141,74	R$ 141,74	4,29%	R$ 147,82	R$ 147,82
18	**Mangueira Flutuante**	1	R$ 181,83	R$ 181,83	4,29%	R$ 189,63	R$ 189,63
19	**Clorador flutuante**	1	R$ 42,69	R$ 42,69	4,29%	R$ 44,52	R$ 44,52
2	**Algicida manutenção**	30	R$ 20,86	R$ 625,80	4,29%	R$ 21,75	R$ 652,65
20	**Limpa bordas**	20	R$ 18,41	R$ 368,20	4,29%	R$ 19,20	R$ 384,00
21	**Redutor de PH e alcalinidade**	10	R$ 24,39	R$ 243,90	4,29%	R$ 25,44	R$ 254,36
4	**Clarificante/Floculante**	70	R$ 17,02	R$ 1.191,40	4,29%	R$ 17,75	R$ 1.242,51
5	**Cloro estabilizado 3x1**	15	R$ 199,90	R$ 2.998,50	4,29%	R$ 208,48	R$ 3.127,14
6	**Cloro estabilizado pastilhas**	15	R$ 10,06	R$ 150,90	4,29%	R$ 10,49	R$ 157,37
7	**Elevador de dureza cálcica**	10	R$ 26,52	R$ 265,20	4,29%	R$ 27,66	R$ 276,58
8	**Elevador de PH em pó**	10	R$ 26,12	R$ 261,20	4,29%	R$ 27,24	R$ 272,41
9	**Estojo teste de PH, kit de análise CL/PH**	3	R$ 35,29	R$ 105,87	4,29%	R$ 36,80	R$ 110,41
				R$ 10.843,68			**R$ 11.308,87**

Mês/Ano	Índice do mês (em %)	Acumulado no ano (em %)	Acumulado últimos 12 meses (em %)
09/2025	0.52%	0.52%	5.0961%
10/2025	0.03%	0.55%	4.4902%
11/2025	0.03%	0.58%	4.1778%
12/2025	0.21%	0.79%	3.8979%
01/2026	0.39%	1.18%	4.3031%
02/2026	0.56%	1.75%	3.3575%
03/2026	0.91%	2.68%	3.7688%
04/2026	0.81%	3.51%	4.1096%
05/2026	0.65%	4.18%	4.4208%
06/2026	0.14%	4.33%	4.3271%
07/2026	-0.01%	4.32%	4.0980%
08/2026	-0.32%	3.98%	3.9833%

Com base nos valores e dados acima especificados, esse departamento opina para o que o aditivo do referido contrato seja efetuado com o reajuste do índice INPC, uma vez que possui previsão contratual e os valores solicitados refletem o acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:C3F91784

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026 - Processo Administrativo nº 81/2026

OBJETO: Aquisição de óleos lubrificantes, graxas e aditivos para manutenção dos veículos que pertencem a frota municipal de Pinhal de São Bento.
O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, ADJUDICA e HOMOLOGA a presente licitação nos seguintes termos:

LUBRIMASTER LTDA - CNPJ: 61.723.281/0001-03								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço Total
1	1	Óleo Lubrificante SAE 15w40 API CK-4, balde com 20 litros	LUBRAX	TOP TURBO CK4	UN	170.00	399,00	67.830,00
1	2	Graxa chassis tambor de 170 kg	LUBRAX	CHASSIS 2	UN	8.00	1.899,00	15.192,00
1	3	Óleo lubrificante 5w30 sintético para motor flex, unidade com 1 lt	LUBRAX	VALORA 5W30	UN	550.00	18,99	10.444,50
1	4	Óleo lubrificante para motores 02 tempos, unidade com 500 ml	LUBRAX	ESSENCIAL 2 TEMPO	UN	100.00	17,30	1.730,00
1	5	Óleo lubrificante atf tipo a, para direção hidráulica, unidade com 20lt 20 LT	LUBRAX	ATF TIPO A	UN	100.00	339,00	33.900,00
1	6	Óleo lubrificante hidráulico A W68 HLP, balde com 20 LT	LUBRAX	HYDRA XP	UN	120.00	309,00	37.080,00
1	7	Óleo SAE 140 API GL-5, balde com 20 litros	LUBRAX	GL5 140	UN	20.00	409,00	8.180,00
1	8	Óleo SAE 90 API GL-5 balde com 20 litros	LUBRAX	GL5 90	UN	40.00	411,00	16.440,00
1	9	Óleo de transmissão SAE 85W140 balde de 20 Litros	LUBRAX	GL5 85W140	UN	30.00	413,00	12.390,00
1	10	Fluido de freio DOT 4 500ml	LUBRAX	FLUIDO	UN	60.00	21,00	1.260,00
1	11	Arla 32 com registro no Inmetro. Embalagem de 20 litros.	PETROBRAS	FLUA	UN	200.00	111,90	22.380,00
1	12	Aditivo para sistema de arrefecimento de motores 1 LT	LUBRAX	FLUIDO PARA RADIADORES	UN	170.00	16,90	2.873,00
1	13	Óleo lubrificante sintético 10W40 API CI-4 C2/C3 para motores a diesel, balde de 20 litros	TOP TURBO	PRO S CI-4	UN	50.00	411,00	20.550,00
1	15	Óleo hidráulico SAE 10W TAC 3 balde de 20 litros	LUBRAX	GRANS TAC3	UN	30.00	314,00	9.420,00
Total 259.669,50								

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 259.669,50 (Duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).

Pinhal de São Bento/PR, 19 de outubro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:292C6911

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 180/2026 DA INEXIGIBILIDADE Nº 41/2026 - CREDENCIAMENTO 08/2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 180/2026.

PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa, **ELIAS RUBINS FRANCO, inscrita no CNPJ 69.201.452/0001-38.**

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de capinação, corte de grama, roçada manual e/ou mecanizada em áreas públicas urbanas, próprios municipais, espaços institucionais e lotes pertencentes ao Município, bem como limpeza e desobstrução de bueiros urbanos, bocas de lobo, sarjetas, meios-fios e limpeza de calçadas, sob demanda das Secretarias Municipais de Obras, Infraestrutura e Urbanismo; Educação, Cultura e Esporte; Desenvolvimento Social e Cidadania; Saúde; Desenvolvimento Econômico e Sustentável; e Gestão Pública.

VALOR: R$ 103.740,12 (cento e três mil, setecentos e quarenta reais e doze centavos

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

338	11002081221101205933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
348	11002081221101217733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	11003082431103206133903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	11004081221101206733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	11004081221101206833903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
407	11004082451101206333903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	11004082451101206633903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	11004082451101206933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	11004082451101211433903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	08002103010801205533903900000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	08002103010801204833903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
308	08003103040801205333903900000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	08002103010801204833903900000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
222	08002101220801204133903900000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	08002103010801204833903900000	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	08002103010801204633903900000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
681	21002236951201215733903900000	9000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
708	21005185421401215833903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
697	21003226611201215533903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
717	21006185421401215933903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
515	13002154521301208333903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

113	06002123610602202833903900000	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
126	06002123650602202933903900000	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
113	06002123610602202833903900000	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
126	06002123650602202933903900000	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
134	06002123650602203033903900000	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
134	06002123650602203033903900000	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
193	06006133920603204033903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
209	06007278131001213633903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
643	19002041220301213333903900000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VIGÊNCIA: 29 de setembro de 2027.
DATA DA ASSINATURA: 29 de setembro de 2026.
MODALIDADE: **Inexigibilidade n°. 41/2026 do Credenciamento n.°08/2026.**
FORO: **COMARCA DE PITANGA – PARANÁ.**

Publicado por:
Kleia Vieira da Silva
Código Identificador:807731DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 41/2026 - CREDENCIAMENTO 08/2026.

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 41/2026
CREDENCIAMENTO 8/2026
O Prefeito de Pitanga, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **Lei Federal nº 14.133/2021**, à vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve **RATIFICAR** o credenciamento da empresa abaixo identificada, em conformidade com o **Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e com as disposições do **Edital de Credenciamento nº 08/2026**.
Nestes termos:
Chamamento Público: nº 08/2026
Objeto: Credenciamento de empresas para prestação de serviços de capinação, corte de grama e roçada manual e/ou mecanizada, bem como limpeza e desobstrução de bueiros urbanos, bocas de lobo, sarjetas, meios-fios e calçadas, conforme as condições estabelecidas no edital.
CREDENCIADO: 69.201.452 ELIAS RUBINS FRANCO, inscrito no CNPJ sob nº **69.201.452/0001-38**, com endereço na **Rua Barão do Cerro Azul, nº 120, Bairro Planalto, Município de Pitanga – PR, CEP 85.201-094**.
LOTES CREDENCIADOS

Lote	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	76310	Serviço de capinação, corte de grama e roçada manual e/ou mecanizada em áreas públicas urbanas, imóveis e instalações municipais, espaços institucionais, pátios de prédios públicos, canteiros, margens de ruas e avenidas, praças, bosques, encostas de rios, lotes pertencentes ao Município e demais espaços indicados pela Administração Municipal, compreendendo a retirada ou redução de vegetação excessiva, mato, ervas daninhas e demais materiais vegetais que comprometam a limpeza, a conservação, a visibilidade, a segurança, o acesso ou o uso adequado das áreas, conforme Ordem de Serviço.	Hora	1.518	**R$ 38,34**	R$58.200,12
2	76309	Serviço de limpeza e desobstrução de bueiros urbanos, bocas de lobo, sarjetas, meios-fios e limpeza de calçadas, compreendendo a retirada de resíduos, folhas, galhos, terra, lixo, sedimentos e demais materiais acumulados, conforme locais e trechos definidos pela Administração Municipal em Ordem de Serviço. A empresa credenciada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas, equipamentos, veículos, EPIs e demais meios necessários à execução adequada dos serviços, conforme Ordem de Serviço.	Hora	1.518	**R$ 30,00**	R$45.540,00

Valor máximo estimado total: R$ 103.740,12 (cento e três mil, setecentos e quarenta reais e doze centavos).
Fundamentado no **Artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações.
Art. 79, da Lei Federal 14.133/2021. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
Fundamentado no **Artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021** e suas alterações.
Art. 74, da Lei Federal 14.133/2021. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
Determino ainda que seja dada a devida publicidade legal conforme Lei nº 14.133/2021, para eficácia dos atos.
Município de Pitanga, 22 de setembro de 2026.

DIRCEU MORAES
Prefeito de Pitanga PR

Publicado por:
Kleia Vieira da Silva
Código Identificador:65FEA9D2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP 084/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº084/2026

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 XX7233XX SSP/PR, CPF nº XXX.490.069-XX, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **GRÃO PARA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ n° 43.081.035/0001-05, estabelecida à Rua Paulo Alves Pinto, n°2098, Iguaçu, Araucária, estado do Paraná, CEP 83702-240, representada por **KARLOS DE ALCANTARA REBELLO**

KIRCHNER, inscrito no CPF XXX.694.762-XX, portador da cédula de identidade Civil RG XX.150.47XX SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2023 e do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem como objeto Contratação de pessoa jurídica para registro de preços para futura aquisição, sob MAIOR DESCONTO PERCENTUAL (%) sobre a tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), de materiais hidráulicos, elétricos, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferramental, madeiras em geral, metalúrgica e funilaria, ferragem e cobertura, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme a necessidade da administração, pelo período de 12 (doze) meses.

LOTE	DESCRIÇÃO	Valor Total do Lote	Percentual de desconto	Valor Final
01	**ACABAMENTO INTERNO E EXTERNO**: argamassas, azulejos, cantoneiras moldura para forro pvc, pisos cerâmicos, porcelanatos, mármores, parquet, bacia sanitária, divisórias, granito, rodapé, rejunte, separador, vidros temperados, porta externa/interna, forro de pvc e afins.	R$ 51.113,58	**50,00 %**	R$ 25.556,79
03	**COBERTURA:** cumeeiras, telhas, e afins.	R$ 34.549,95	**25,50 %**	R$ 25.739,71
04	**ELÉTRICO E TELEFONIA:** barras de conduite, buchas para fixação, caixas de tomada, calhas, chuveiros, chaves de ligação, disjuntores bipolar e tripolar, disjuntores, fitas isolantes, interruptores, plafon, plug, quadro de distribuição, soquete, spot, tomada	R$ 34.549,95	**50,00 %**	R$ 17.274,97
06	**FERRAMENTAL:** cones para sinalização, cordas de polipropileno, escadas, escovas, fita zebrada, lona preta, trenas, vassouras, alicates, arco de serra, baldes, brocas, buchas, cabos, cadeados, carrinhos de mão, catracas, chave, cavadeira, colher de pedreiro, dobradiça, enxada, facão, fechadura, foice, folha de serra, lápis, lima, machado, marreta, martelo, nível, PA, parafusos,picareta, prumo, rastelo, regador, serrote, tesoura, e afins.	R$ 9.182,48	**29,00 %**	R$ 6.519,56
07	**HIDRAÚLICO:** abraçadeiras para canos de PVC, adaptadores de flange, adaptadores para mangueiras, adesivos plásticos, anéis de borracha, borrachas de vedação para caixa de descarga, boias para caixas d'água, caixas d'água em fibra, cano condutor, curva, joelhos, luvas, parafusos para fixação, ralos, registros de: esfera, gaveta e pressão, tampão em PVC, tee, torneiras, tubos, válvulas, buchas vedantes e afins.	R$ 34.549,95	**36,01 %**	R$ 22.108,51
09	**METALURGIA, SERRALHERIA E FUNELARIA:** Janela, porta ferro e afins.	R$ 43.187,44	**18,00 %**	R$ 35.413,70
12	**PINTURA:** aguarrás, cabo para rolo cola cascorez, esmalte sintético, fita crepe, fundo, folha de lixa, massa acrílica, massa corrida, pincel, rolo, selador, textura, tinta esmalte sintético/látex, epóxi, trinchasverniz e afins.	R$ 34.546,95	**44,01 %**	R$ 19.342,84
TOTAL: R$ 151.956,08				

Obs: Os produtos fornecidos deverão obedecer às especificações descritas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº029/2026.

2 ESPECIFICAÇÕES

-Os materiais ofertados deverão ser de primeira linha, sendo que a Contratante poderá solicitar documentos que atestem os materiais, ou ainda não receber qualquer material caso tenha algum problema com a qualidade do produto.

-Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observando-se as quantidades autorizadas em cada Ordem de Fornecimento, não constituindo os quantitativos estimados qualquer obrigação de aquisição integral por parte do Município.

-Os valores estimados para contratação no quadro de quantidades e custos, servem apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade de materiais, o preço permanecera inalterado;

-Não poderá a licitante vencedora recusar-se a entregar os materiais solicitados na nota de empenho, mesmo que em pequena quantidade.

-Conforme especificado anteriormente, presente edital terá como referência o relatório de insumos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, localizada no sitio abaixo, e baixar o arquivo de insumos/composições: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_655

-Para fins de emissão das notas de empenho deverão ser aplicados o percentual de desconto firmado através da(s) ata(s) de registro de preços, sobre o custo atualizado mensalmente para o Estado do Paraná dos materiais relacionados na tabela SINAPI;
-No ato da aquisição, o setor de responsável pela aquisição fará a pesquisa dos preços atuais publicados, (Último Relatório de Insumos – Tabela Paraná), informando os mesmos na requisição de compra já com o desconto ofertado na licitação.

3 DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

-Do Controle para retirada dos Materiais: A aceitação da compra dos materiais junto à empresa contratada somente poderá ocorrer mediante apresentação/envio da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

-A Ordem de Fornecimento será o documento oficial que autorizará o fornecimento dos materiais, devendo conter, no mínimo: Número sequencial da Ordem, data de emissão, identificação da empresa fornecedora responsável pelo atendimento, descrição dos materiais autorizados, quantitativos, identificação do servidor responsável pelo pedido/retirada (quando for o caso), assinatura do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Rubens Seguro de Paula, autorizando o fornecimento.

-A empresa contratada somente poderá fornecer os materiais constantes na Ordem de Fornecimento, sendo vedada a entrega mediante solicitações verbais, telefônicas ou qualquer outro meio que não esteja formalmente autorizado.

-A Ordem de Retirada/Fornecimento poderá ser encaminhada à empresa por meio eletrônico (e-mail institucional ou outro meio oficial utilizado pela Administração), desde que contenha a autorização do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos. O envio eletrônico produzirá os mesmos efeitos da via física para fins de autorização do fornecimento;

-Nos casos de retirada, o servidor responsável deverá conferir os materiais recebidos e assinar a Ordem de Fornecimento, responsabilizando-se pelo recebimento. Quando a Ordem de Fornecimento for encaminhada por meio eletrônico, o servidor responsável deverá confirmar o recebimento por meio do mesmo canal utilizado para o envio;

-Nos casos de retirada, a empresa fornecedora deverá apor sua assinatura na Ordem de Fornecimento, permanecendo uma via arquivada na empresa e outra encaminhada ao Fiscal do Contrato, Rodrigo Rogério Dorneles, para fins de conferência, fiscalização e controle da execução contratual;

-Cada Ordem de Fornecimento deverá indicar expressamente a empresa responsável pelo fornecimento, sendo vedada a retirada dos materiais em fornecedor diverso daquele autorizado.

-O orçamento, a requisição de compra, a nota de empenho e a nota fiscal deverão guardar correspondência com os materiais e quantitativos constantes na Ordem de Fornecimento, não sendo admitidas divergências entre os documentos.

-Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Amazonas, Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos (Rua Duque de Caxias, nº 181), ou em outro local previamente designado pela Administração, sem qualquer ônus ao Município. Quando houver retirada diretamente na empresa contratada, esta somente poderá ocorrer mediante apresentação da Ordem de Fornecimento devidamente assinada pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

-A entrega do pedido independe de quantidades mínimas do (os) produto (os), NÃO PODENDO a empresa vencedora dos itens alegar a seu favor que não efetuou a entrega no prazo estabelecido em edital porque os custos operacionais para a sua realização são maiores que a própria mercadoria.

- O prazo para entrega dos produtos será de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da requisição de compra e da nota de empenho. Nos casos de urgência, devidamente justificados e comunicados pelo Departamento requisitante, o prazo máximo para fornecimento será de até 24 (vinte e quatro) horas.

-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° 14.133/2021.

4 OUTRAS PRESCRIÇÕES

-Não serão aceitos materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Entregar os materiais conforme as especificações, quantidades e padrões de qualidade exigidos no Termo de Referência e na proposta;
b) Fornecer os itens novos, em perfeitas condições de uso, sem defeitos, avarias ou irregularidades, devidamente protegidos para transporte e armazenamento (quando necessário);
c) Garantir a qualidade e procedência de todos os materiais fornecidos, cumprindo as normas técnicas aplicáveis a cada categoria (hidráulica, elétrica, pintura, estrutural, ferramentas, madeiras, metalúrgica, ferragens e cobertura);
d) Reparar, substituir ou corrigir, por sua conta e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer material que apresente defeitos, vícios ou esteja em desacordo com o contratado;
e) Respeitar os locais, datas, horários e prazos determinados para a entrega na Ordem de Fornecimento;
f) Comunicar imediatamente ao Fiscal qualquer fato que possa comprometer o prazo, a quantidade, a qualidade ou o andamento da entrega;
g) Prestar esclarecimentos e disponibilizar documentos, laudos, catálogos, fichas técnicas ou comprovantes de procedência sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
h) Submeter previamente à CONTRATANTE qualquer pedido de substituição de marca ou especificação, só realizando a troca após autorização expressa e desde que o produto seja de qualidade igual ou superior;
i) Cuidar de todo o processo de embalagem, carga, transporte e descarga para evitar perdas ou avarias até o recebimento definitivo;
j) Cumprir todas as leis, regulamentos e normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis aos produtos.
k) Observar as regras operacionais específicas:
- Fornece exclusivamente mediante Ordem de Fornecimento regular emitida pela Administração;
- Conferir a compatibilidade entre a Ordem de Fornecimento, a Nota de Empenho e os materiais antes de sair para entrega;
- Recusar entregas ou recusar-se a fornecer caso haja divergência não autorizada, avisando o setor responsável;
- Emitir a Nota Fiscal rigorosamente de acordo com o empenho e os produtos entregues;
- Acompanhar os materiais com notas fiscais, certificados de qualidade, manuais e garantias exigidas;
- Arcar com encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários do fornecimento;
- Não transferir obrigações a terceiros, exceto com autorização expressa;
- Seguir as orientações do Fiscal do contrato quanto à conferência e recebimento dos itens.
l) Retirar e substituir rapidamente os materiais rejeitados pela Administração por motivo de defeito ou desconformidade, sem custo adicional.
m) Lembrar que o recebimento dos itens pela Administração não elimina a responsabilidade da empresa por vícios ou problemas identificados posteriormente.
n) Evitar conflitos de interesse ou vínculos vedados por lei com dirigentes ou agentes públicos do órgão contratante, conforme a Lei nº 14.133/2021.
o) Cumprir todas as demais obrigações presentes no edital, contrato, Termo de Referência e na legislação vigente.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) Emitir a Nota de Empenho, a Requisição de Compra e a Ordem de Fornecimento, contendo as informações necessárias para a execução do objeto.
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio do gestor e do fiscal do contrato designados, anotando e comunicando à contratadas quaisquer irregularidades verificadas.
c) Receber os materiais provisoriamente e definitivamente, após a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
e) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação exigida.
f) Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados.
g) Comunicar formalmente à Contratada qualquer alteração ou necessidade relacionada ao fornecimento dos materiais.
h) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
i) Compete ao Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos emitir a Ordem de Fornecimento contendo a identificação da empresa, os materiais autorizados, os respectivos quantitativos e demais informações necessárias à correta execução da contratação, observando os procedimentos de controle estabelecidos neste Termo de Referência.

7 O Gestor do Contrato é o Sr. Rubens Seguro de Paula e o Fiscal do Contrato é o Sr. Rodrigo Rogério Dorneles, conforme designação da Portaria n°051, de 16 de setembro de 2026.

8 Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 151.956,08 (cento e cinquenta e um mil e novecentos e cinquenta e seis reais e oito centavos),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia 20/10/2026, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia 19/10/2027.

9 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, até o limite de 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram o registro de preços. A prorrogação poderá compreender o saldo remanescente da ata ou a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme a necessidade da Administração e observado o disposto na legislação vigente.

10 É vedada, durante a vigência ou na prorrogação da Ata de Registro de Preços, a inclusão de novos itens, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11 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° 029/2026,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

12 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, 19/10/2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA	***GRÃO PARA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA***
Prefeito Municipal	Contratada

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:B2BA7592

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº **61/2026,** referente ao Pregão Eletrônico nº **20/2026**, que foi devidamente apreciada pela Comissão de Licitação, designada pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº 12/2026, conforme consta do termo de ata, devidamente lavrada em que fica classificada a empresa abaixo mencionada, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais alterações, visando a **AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE DRENAGEM FLUVIAL E REVITALIZAÇÃO DE CALÇADAS**, sendo:

FLORAO MIX CONCRETO E ARGAMASSA LTDA						
Item	Produto	Marca	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	CONCRETO USINADO 25 MPA *COTA RESERVADA ME/EPP/MEI	PRÓPRIA	M³	150,00	660,00	99.000,00
2	CONCRETO USINADO 25MPA *COTA PRINCIPAL	PRÓPRIA	M³	450,00	660,00	297.000,00
TOTAL						396.000,00

Após expedida a requisição a empresa terá 7 dias para a entrega do objeto. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a proposta vencedora, obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

Prado Ferreira, 19/10/2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Ferreira Correa
Código Identificador:A678D010

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11969, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 11969, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 284.930,39 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e trinta reais e trinta e nove centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1751 de 19 de Dezembro de 2025:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 284.930,39 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e trinta reais e trinta e nove centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):		
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 06.001.0010.0303.0029.2075	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Assistência Farmacêutica - CAF	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	61494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde-Programas Federais	R$ 97.160,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0012.2076	**Atividade:** Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390140000 - Diárias - civil	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 1.694,80
SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS		
Unidade Orçamentária: 16.001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Funcional Programática: 16.001.0004.0122.0021.2184	**Atividade:** Ações para Atender a Administração Regional do Jardim Menino Deus	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.907,21
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 04.001	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Funcional Programática: 04.001.0008.0243.0006.6019	**Atividade:** Ações para Atendimento a Criança e ao Adolescente - Proteção Especial	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 184.168,38
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		**R$284.930,39**

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 06.001.0010.0301.0022.2093	**Atividade:** Ações para Fortalecimento do Conselho Municipal de Saúde - CMS	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390330000 - Passagens e despesas com locomoção	01303 - Saúde percentual vinvulado s/a receita de impostos	R$ 1.694,80
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 04.001	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Funcional Programática: 04.001.0008.0243.0006.6019	**Atividade:** Ações para Atendimento a Criança e ao Adolescente - Proteção Especial	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390360000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 184.168,38
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Unidade Orçamentária: 07.004	Departamento de Trabalho	
Funcional Programática: 07.004.0011.0333.0041.2220	**Atividade:** Ações para Manutenção da Agência do Trabalhador	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390360000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física	01000 - RECURSOS LIVRES (Descentralizados)	R$ 1.907,21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária: 06.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 06.001.0010.0303.0029.2075	**Atividade:** Ações para Manutenção do Centro de Assistência Farmacêutica - CAF	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	61494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde-Programas Federais	R$ 97.160,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		**R$284.930,39**
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.		
Quatro Barras, 19 de outubro de 2026.		
LORENO BERNARDO TOLARDO		

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:7B9633D0

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1780, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 5.364,71 (cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), ao orçamento geral do corrente exercício, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado a abertura no orçamento geral do município de Quatro Barras, para o exercício de 2026, o crédito adicional especial ao valor de R$ 5.364,71 (cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), a seguir especificado:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
29.000.00.000.0000.0.000	**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.00.000.0000.0.000	**GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.14.000.0000.0.000	**Direitos da Cidadania**	
29.001.14.422.0000.0.000	**Direitos Individuais, Coletivos e Difusos**	
29.001.14.422.0039.0.000	**PROGRAMA DE PROTEÇÃO A MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.14.422.0039.2.202	**Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos**	
3.3.72.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.364,71
1000	Recursos Livres	
TOTAL		**5.364,71**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, é indicado como recurso, consoante disposto pelo artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, os recursos oriundos da anulação parcial das dotações consignadas no orçamento vigente, a saber:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
29.000.00.000.0000.0.000	**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.00.000.0000.0.000	**GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.14.000.0000.0.000	**Direitos da Cidadania**	
29.001.14.422.0000.0.000	**Direitos Individuais, Coletivos e Difusos**	
29.001.14.422.0039.0.000	**PROGRAMA DE PROTEÇÃO A MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**	
29.001.14.422.0039.2.202	**Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos**	
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1.000,00
1000	Recursos Livres	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	2.457,50
1000	Recursos Livres	
16.000.00.000.0000.0.000	**SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS**	
16.001.00.000.0000.0.000	**GABINETE DO SECRETÁRIO**	
16.001.04.000.0000.0.000	**Administração**	
16.001.04.122.0000.0.000	**Administração Geral**	
16.001.04.122.0021.0.000	**PROGRAMA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**	
16.001.04.122.0021.2.184	**Ações para Atender a Administração Regional do Jardim Menino Deus**	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1.907,21
1000	Recursos Livres	
TOTAL		**5.364,71**

Art. 3º Para fins de compatibilização, fica autorizado no Plano Plurianual, e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Ações autorizadas nesta lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras (PR), 16 de outubro de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:3485411D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

LICITAÇÃO
DISPENSA 15/2026 AVISO ABERTURA COM DISPUTA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/2026
Torna-se público que o Município de Querência do Norte, torna público a CONTRATAÇÃO DIRETA na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 175/2023, combinado com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis.
AVISO E DEMAIS DOCUMENTOS:
O Aviso de Dispensa Eletrônica e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no site do Municipio de Querência do Norte: https://querenciadonorte.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes e na plataforma https://www.comprasbr.com.br
Informações através do e-mail: licitacao@querenciadonorte.pr.gov.br
PERÍODO DE PROPOSTAS: de 19/10/2026 às 08:00 até 26/10/2026 às 08h59
PERÍODO DE LANCES
De 26/10/2026 às 9h
Até 26/10/2026 às 15h
Local da Sessão Pública: https://www.comprasbr.com.br
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM UASG: 987797
Horário da Fase de Lances: 09h00 às 15h00
UASG 987797 – PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa, por dispensa eletrônica de licitação para **Contratação de empresa para efetuar TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGERIOS PARA PASSEIO TURISTICO PROGRAMA VIAJA MAIS 60 PARANÁ FASE III,** em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
Em caso de divergência entre a descrição/especificação do item e a identificação constante no https://www.comprasbr.com.br, deverá ser considerada a descrição/especificação que consta neste **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** e Termo de Referência – ANEXO III.
Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na(s) tabela(s) abaixo:

ITEM	CATMAT/ CATSER	QTDE	UNID. MED.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO
01	**60062 Catmat 4391**	**01**	**SERV.**	**Transporte rodoviário de passageiros**, em 02 (dois) ônibus de turismo, tipo ônibus Double Decker com capacidade mínima para 52 passageiros cada, com as seguintes características mínimas: veículos nas categorias **semi-leito/leito**, equipados com ar-condicionado, Wi-Fi, DVD, entradas USB, tomadas, sistema de som, frigobar, vidros colados, encosto para os pés, poltronas reclináveis e água mineral à disposição. Os veículos devem estar **devidamente licenciados pelos órgãos competentes**, atender às normas da ANTT, DER/PR e oferecer **seguro de vida para os passageiros**. **Local de saída:** Querência do Norte – PR – CEP: 87930-000 **Destino:** PSICINA PARADISE, sito a PR 468, zona rural, Umuarama PR – CEP: 87.515-899 **Data da realização do passeio:** data ser escolhida no mês de novembro/2026 saída 05:00h e retorno às 17:00hs	**R$ 11.280,00**

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Esta dispensa **não é exclusiva para pequena e micro empresa** visto que não foi possível localizar fornecedores enquadrados com micro e pequena empresa para o objeto a ser contratado.
A aquisição por item foi realizado nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021, conforme justificativa constante no item 1.3 do Anexo III - Termo de Referência.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/ .
O procedimento será divulgado no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
O Sistema de Compras do Governo Federal poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo.
O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

Que não atendam às condições desta Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
~~É vedado a intermediação por corretor de seguro na contratação de seguros pela Administração Pública direta ou indireta. Nesse contexto, não se admite que o corretor atue na condição de intermediário entre Administração e seguradora, conforme art. 1°, §1°, Decreto n° 59.417 de 26 de outubro de 1966.~~
Que se enquadrem nas seguintes vedações:
~~Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;~~
~~Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;~~
Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
~~Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;~~
Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
Sociedades cooperativas;
Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.
Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade, com o que dispõe nesse aviso e seus anexos, Anexo I – Documento de Habilitação, Anexo II – Modelos de declarações, com o que dispõe o Anexo III - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
Até a abertura da sessão de disputa, os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso da Contratação Direta e seus anexos;
Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

FASE DE LANCES

A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins desta dispensa eletrônica.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R$ 1,00 (um real).**

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Estando o preço compatível, **será solicitado o envio da proposta, conforme modelo constante no ANEXO IV,** adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, **no prazo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação.**

É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, contado da convocação efetuada pelo agente de contratação, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.7. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

Contiver vícios insanáveis;

Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas nesta dispensa eletrônica ou em seus anexos;

Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências desta dispensa eletrônica ou seus anexos, desde que insanável.

Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Em caso de haver divergência entre o item selecionado no catálogo do Compras.gov.br e as especificações contidas no Anexo III - Termo de Referência prevalecem as especificações do Termo de Referência, inclusive para fins de desclassificação

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de Contratação Direta.

HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** desta dispensa eletrônica e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-derestricoes- ao-direito-decontratarexercer-cargo-em-comissao/229098/area/251).
Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes- apf.apps.tcu.gov.br)
A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta dispensa eletrônica.
Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento;

CONTRATAÇÃO

Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.
O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
Será aceita assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.
O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.
O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções do subitem 8.1, alínea f), salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.
Quando a Adjudicatária convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outra licitante para fazê-lo, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme estabelece o § 2º do art. 90 da Lei 14.133/21.
O prazo da vigência e de entrega dos bens e/ou prestação de serviço está estabelecido, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:
der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,
§4º, da Lei);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
Multa:
moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (dias) dias;
compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
8.11 As sanções previstas serão aplicadas pelo Prefeito Municipal.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
Republicar o presente aviso com uma nova data;
Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as exigências estabelecidas neste instrumento.
Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II – Modelo de Declaração;
ANEXO III – Termo de Referência;
ANEXO IV – Modelo de Proposta Eletrônica;
ANEXO V – Minuta de Contrato;
OS ANEXOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO: https://querenciadonorte.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes

Querencia do Norte, 19 de Outubro de 2026

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Leandro Lopes Dos Santos
Código Identificador:01D9FE0B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 015/2026

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026
EDITAL Nº 015/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DEQUITANDINHA, ESTADO DO PARANÁ, **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA,** no uso de suas atribuições legais;
Considerando o Edital nº 001/2026 de Abertura do Concurso Público do Município de Quitandinha – PR, publicado em 29 de julho de 2026;
Considerando o Edital nº 013/2026 com o resultado preliminar da prova prática, publicado em 13 de outubro de 2026;

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - O resultado da prova prática, conforme estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público de Quitandinha – PR, para os candidatos de acordo com anexos deste Edital.
Art. 2º - 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.
Art. 3º - Os candidatos que interpuseram recurso contra a o resultado preliminar da prova prática poderão consultar a resposta individualmente na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico https://concursos.unioeste.br/
Art. 4º - O Anexo I contém o resultado da prova prática após prazo para recursos e o Anexo II contém o status dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática cadastrados do site da UNIOESTE/COGEPS durante o prazo estabelecido em cronograma.
Art. 5º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quitandinha, Estado do Paraná,20de outubrode 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito do Município de Quitandinha - PR

ANEXOI – RESULTADO DA PROVA PRÁTICA – POR CARGO

ELETRICISTA		
Inscrição	**Candidato**	**Resultado**
4.113	ALAN ADRIANO DA SILVA SCHMIDT	47
2.985	DIAN MARCEL ROCHA	100
2.607	ELIAS AYRES DA PAIXÃO	58
2.262	GABRIEL CARDOSO PEREIRA	46
4.166	JONAS CLAUDINEI ROIK	17
3.263	JORGE LUIZ ALVES	92
3.461	LEONARDO FERREIRA DA CUNHA	57
2.839	LUCAS RAVEL FERREIRA DOS SANTOS	100
3.719	MAYKON JEAN KRYÇA	100
1.216	ODILSON MIRANDA DA ROCHA JUNIOR	30
756	ROBSON DE AMORIM OLIVEIRA	43
858	SERGIO PRADO DOS SANTOS	72
543	SOLANGE BARBOSA PINAS	38
2.984	VITOR BARBOSA VALENTIM	Ausente
4.427	WAGNER MAGNUS ALVES DA HORA	56
4.061	WESLEY PICCININI	Ausente

MECÂNICO		
Inscrição	**Candidato**	**Resultado**
1.992	ADRIANO RODRIGO GUIMARAES	93
4.088	AGUINALDO TAVARES	91
3.909	ALISSON VINÍCIUS KARAS	30
1.902	ANDRÉ BILEK BARA	88
2.613	CELSO MOREIRA DE ANDRADE	93
1.678	ELOELSON DIAS DA SILVA	Ausente
687	ELVIS VIEIRA	98
4.262	FERNANDO COUTO	97
4.179	GILSON MARTINS DE ANHAIA	89
4.483	JOÃO GABRIEL ALVES DA CRUZ FERREIRA	92
2.823	JOSÉ ELISEU OGRODOVICZ	88

2.827	JOSOEL TABORDA	93
1.523	LUCAS SANTANA MARINHO DOS SANTOS	93
2.811	MICHAEL RAFAEL ACHEMBRENNER	94
3.152	PAULO CEZAR HAUS	100
3.351	PAULO RICARDO HAUS JÚNIOR	90
2.943	RAFAEL HENRIQUE SILVA	99
4.097	RONILDO DE JESUS LIMA	Ausente
4.205	SIDNEY SANTOS GONÇALVES	Ausente
2.703	VÍTOR MANOEL DOS SANTOS SANTIAGO	90

MOTORISTA		
Inscrição	**Candidato**	**Resultado**
1.404	ACIR FRANÇA JUNIOR	100
551	ADEMAR ROGALSKI	0
684	ADENILTON JHONATAN DA CRUZ RIBEIRO	100
1.337	ALAN KUSDRA	100
2.037	ALEX JOSÉ ASSIS DE OLIVEIRA	75
1.117	ALEXANDRE PAVLIK	100
1.948	ALEXANDRO DA SILVA	85
961	ALEXSSANDER SIMÃO DE OLIVEIRA	20
518	ANDERSON KACHAKI KVIATKOVSKI	Ausente
4.489	ARAI PEREIRA DA ROSA	Ausente
1.656	AUREO ARANHA ANTUNES	85
41	BRUNO ALVES DE MOURA PEREIRA	100
2.009	CAIO MURILO DA LUZ ANUNCIAÇÃO	85
1.550	CARLOS EDUARDO DE MELO FERNANDES	100
3.073	CARLOS RODRIGUES DE LIMA	30
3.586	CHAUAN BUFFALO PAULINO TONI	100
1.170	CÍCERO JOSÉ CORDEIRO DA SILVA	15
3.195	CLAUDEMIRO VANTO MOURA DO VALE	Ausente
4.167	DANIELE DOS ANJOS DE DEUS	100
1.384	DOUGLAS FLORES DE GOES	100
1.968	EDENILSON TABORDA	50
3.418	EDENILTON DE JESUS DOS SANTOS BUCHNER	100
261	EDERSON FRANÇA MOREIRA DOS SANTOS	100
3.012	EDILSON CARVALHO DA SILVA	Ausente
3.960	EDSON FERREIRA DE AZEVEDO	100
3.256	ELIEL ALVES MACHADO	85
394	ERIVELTON KOSINSKI DOS SANTOS	100
1.785	EZIQUIEL CORDEIRO DE CASTRO	100
3.322	FÁBIO AUGUSTO DEMOCHOSKI	100
3.348	FABIO LUIZ CORDEIRO	85
4.086	FABIO SERAFIM KUHN	Ausente
561	FELIPE TSCHOEKE	100
3.823	FRANCISCO DE ANDRADE	25
2.191	FRANKLIN DE LIMA NETO	80
840	GENILSON DE SÁ	100
1.084	GEOVANE RYBA	100
568	GILBERTO FILLA	100
4.487	GILMAR SOUZA COSTA	100
1.513	GILSON GONÇALVES DA SILVA	100
2.544	GILSON ROBERTO ALVES DOS SANTOS	100
297	HELIO EDSON WOJCIKI	100
579	HELOYZE KINAGE AGUIAR	100
3.859	HENRIQUE KARAS	85
268	HORÁCIO RIBEIRO LEMOS NETO	100
702	INEZ DE OLIVEIRA ROSA	100
3.833	IVAN LUIZ DE MIRANDA	100
4.332	JACKSON FRANCISCO CABRINI	100
4.576	JACKSON KUSDRA	Ausente
2.903	JAIR DOS SANTOS	85
3.692	JAKSON LUIZ DE OLIVEIRA ALVES	85
978	JEAN PHELIPE FERREIRA KNAPIK	100
3.326	JOEL DO ROCIO ANDRADE KARAS	100
737	JOEMIR CESAR DOS SANTOS	100
1.095	JOHN LENNON SVIERDOSKI	100
792	JOSÉ DANILO RUTCHINSKI	50
3.318	JOSE FRANCO DE OLIVEIRA	100
4.231	JOSE XAVIER PEREIRA JUNIOR	100
1.918	JUAREZ ANGELO KAIS DUBIELA	100
4.291	JULIANO DA CRUZ ALVES DA SILVA	0
2.237	KAITON PROCOPIO DA SILVA	100
2.385	KEUBI JEAN DA COSTA	85
3.022	LAÉRCIO MIGUEL FIGURA TAICK	100
3.189	LEONARDO MARQUES CUBAS	100
3.773	LOURIVAL MOREIRA DOS SANTOS	100
584	LUCAS ALLAN DE MOURA COLAÇO	100
3.367	LUCAS ANAEL FERREIRA PINTO	100
416	LUCAS FELIPE CIUS BONIFACIO	100
1.188	LUCAS RODRIGO DE LIMA	100
4.507	LUCIANO SILVEIRA DOS SANTOS	100
2.938	LUIZ CARLOS KWIATKOSKI	100
1.920	LUIZ EDUARDO AMARAL DE DEUS	Ausente
3.933	LUIZ GUILHERME MENDES NASCIMENTO	100
893	MARCOS JOSE PALHANO PRESTES	100
558	MARIA IZABEL CRUZ KOSINSKI	100
1.182	MARIELI DE LIMA MACHADO	85
3.545	MARISETE DO ROCIO CAMARGO	0

1.452	MAURI PAULINHO MUSIAL	100
3.843	MAURICIO TULIO SEBASTIÃO	100
2.887	MAXIMINO SANTOS SINHORELLI	Ausente
638	MEDITERRAN ROCHA DOS SANTOS	100
322	MICHEL RYBA	100
1.105	MIGUEL DIONISIO OBZUT	100
4.235	MILTON CESAR MAYER	Ausente
347	NERI JOSÉ DE SIQUEIRA	85
431	OSLEI DE SIQUEIRA ANDRADE	100
476	OSMAR DE ANDRADE	65
1.375	PABLO GAMALIEL DE BASTOS DOS SANTOS	100
940	PAULO HENRIQUE CHIQUITTI	85
118	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	100
3.633	PEDRO MARIA DO SACRAMENTO	Ausente
2.693	RAFAEL LELES	100
671	RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS	65
3.030	RICARDO DA SILVA ROSA	100
1.964	RICARDO DAS NEVES	100
3.028	RODRIGO GRANDE DOS SANTOS	Ausente
3.076	RODRIGO JOSE IANTSCH BARON	100
3.618	ROGÉRIO BRONOSKI STEPNIAK	100
4.323	RUBEN JULIANO SAUERESSIG	Ausente
3.130	SAMUEL ALVES	100
378	SERGIO RICARDO ZEPECHOUKA	100
841	TANCREDO DA SOLEDADE BARBOSA DE OLIVEIRA	100
3.910	THAFFAREL THASSYTO TOKARSKI	100
1.775	THIAGO DA SILVA RIBEIRO	Ausente
411	TIAGO AUGUSTO SCHROEDER	100
2.227	VALTAIR DE JESUS STORQUE	Ausente
2.829	VILMAR CUNHA HASS	100
1.014	VILMAR TABORDA FERREIRA	100
1.388	VINICIUS SMOKOUVER DE LIMA	100
2.746	VIVIANE ANDRADE SIQUEIRA	80

OPERADOR DE MÁQUINAS

Inscrição	Candidato	Resultado
3.102	ADEMAR SOUZA NIZER	100
4.468	ADENILSON MIRANDA	Ausente
3.684	ALAN HENRIQUE FRAGOSO	75
2.588	ALESSANDRO DRANKA	60
1.125	ALFREDO FRANCISCO DA SILVEIRA LEAL	60
2.687	AMILTON FELTRIN	100
4.441	ANTONI MATEUS DE LIMA SCHULLI	60
685	ARCIANO ALTAIR FRANCO	60
1.699	CARLOS MARCIANO CALIXTRO DE ABREU	100
4.386	CRISTIAN AGUIAR	60
3.952	DIEGO BARBOSA VIAN	60
1.777	DJAYSON VINICIUS DE ABREU PEREIRA	Ausente
1.413	DOUGLAS DOS SANTOS SIQUEIRA	100
4.529	ÉDER OLIVEIRA DOS SANTOS	25
393	ELCIO EDINEI KAIS	100
67	ELIEL VALE DO CARMO	Ausente
3.422	ELIO LINCON CARDOSO DOS SANTOS	60
2.705	ELOI PADILHA DOS SANTOS	60
3.336	ELTON SUREK	75
78	ERIC RAFAEL FIGURA	100
3.401	ERIK CABRERA POWROSNEK	25
3.832	ERIK IVAN CORDEIRO DOS SANTOS	Ausente
4.254	GELSSI DA SILVA DIAS	25
2.233	GUILHERME LUIZ BAURA	25
3.337	GUILHERME VIEIRA	70
2.402	GUSTAVO STIGAR	70
1.792	HOMERO WOSNIAK	100
700	IRINEO JUARES KARPINSKI	100
2.087	JACKSON FERREIRA PIMENTEL	Ausente
3.284	JACKSON JEAN SENN	Ausente
3.774	JEFERSON AUGUSTO MODROW BORDUM	25
3.408	JEFFERSON GABRIEL PINTO	Ausente
3.236	JHONYFER JEAN DE CARVALHO	100
1.500	JONATAS ABÍLIO DA ROCHA	100
2.097	JULIO ALMIR BARBOSA COLAÇO	70
1.020	LEANDRO RIBEIRO DOS SANTOS	25
3.617	LEONARDO VASCONCELOS	25
1.224	MAIKO BELNIACKI	25
2.513	MARCIANO RAKSA	Ausente
397	MARCOS LIMA SILVA	60
192	MATHEUS HENRIQUE DE OLIVEIRA	25
1.812	PATRICIO LUIZ KRZIZANOVOSKI	75
1.492	PATRICK RAFAEL ROSA	100
612	RAFAEL CARDOSO DOS SANTOS	Ausente
4.378	RAFAEL VIANA MACIEL	100
3.630	SANDRO JOSÉ DOS SANTOS CAMARGO	100
4.286	SEBASTIAO SIMOES DE OLIVEIRA	100
3.331	VALMIR LEAL DOS SANTOS	100
1.935	WELLINGTON GABRIEL PINTO DA SILVA	60
636	WESLEN COLAÇO	60

TRATORISTA

Inscrição	Candidato	Resultado
425	ACASSIO ROCHA DOS SANTOS	100
1.227	ALEXANDRE RIBEIRO GALLINA	0
2.143	DAVID LERION MARTINS COSTA PASSOS	0
410	DIEGO JOLANDEK DE LIMA	Ausente
388	ELISON DOS SANTOS DUARTE	Ausente
620	HELITON ALMEIDA DO VALE NASCIMENTO	Ausente
2.164	PAULO RICARDO MARTINS	100
1.437	SEBASTIÃO BARBOSA DOS SANTOS	100
3.114	SEDINEI WOSNIAKI	0
3.052	SILVESTRE BASSO RIBAS	100

PEDREIRO		
Inscrição	**Candidato**	**Resultado**
891	ADÃO ADMAR DE LIMA	68
2.564	ADEMIR SEBASTIÃO DOS ANJOS	68
3.364	ALTAIR JOSE RIBEIRO	76
938	CRISTIANO MESSIAS DE JESUS SILVA	71
3.919	ELTON DIEGO LEAL NEGRELLI	74
168	ESMAEL DE RAMOS	73
317	GERSON DA SILVEIRA MARTINS	71
3.251	JOAO GUILHERME MAGALHAES MIKOSZ	71
3.442	MAICON DIONATHAN CARDOSO	71
783	MARCIO KFIATKOVSKI	69
1.583	MATEUS FELIPE DE MOURA	60
4.376	MESSIAS FRANCISCO DA SILVA	74
3.146	NORLEI ROGERIO LACERDA	66
3.637	PAULO CESAR PEREIRA	72
2.243	ROMÁRIO CARRÃO	Ausente
314	RONILSON VIEIRA DA MOTA	71
1.241	VITOR KRUL	70

ANEXO II – STATUS DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

Inscrição	Status
002191	INDEFERIDO
000671	INDEFERIDO
003073	INDEFERIDO
000543	INDEFERIDO
002705	INDEFERIDO
002705	INDEFERIDO
002705	INDEFERIDO
000476	INDEFERIDO
000476	INDEFERIDO
000551	INDEFERIDO
003684	INDEFERIDO
002811	INDEFERIDO
002009	INDEFERIDO
003859	INDEFERIDO
002746	INDEFERIDO
004254	INDEFERIDO
002385	INDEFERIDO
000756	INDEFERIDO
004386	INDEFERIDO
001182	INDEFERIDO
001182	INDEFERIDO
003337	INDEFERIDO
004441	INDEFERIDO
001583	INDEFERIDO
000192	INDEFERIDO
001656	INDEFERIDO
001241	INDEFERIDO

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:93E38E1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 016/2026

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026
EDITAL Nº 016/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DEQUITANDINHA, ESTADO DO PARANÁ, **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA,** no uso de suas atribuições legais;
Considerando o Edital nº 001/2026 de Abertura do Concurso Público do Município de Quitandinha – PR, publicado em 29 de julho de 2026;
Considerando o Edital nº 014/2026 com o resultado preliminar da avaliação de títulos, publicado em 13 de outubro de 2026;

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - O resultado da avaliação de títulos, conforme estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público de Quitandinha – PR, para os candidatos de acordo com anexos deste Edital.
Art. 2º - Os candidatos que interpuseram recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos poderão consultar a resposta individualmente na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico https://concursos.unioeste.br/.

Art. 3º - O Anexo I contém o resultado da avaliação de títulos após prazo para recursos e o Anexo II contém o status dos recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos cadastrados do site da UNIOESTE/COGEPS durante o prazo estabelecido em cronograma.
Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quitandinha, Estado do Paraná,20de outubrode 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito do Município de Quitandinha - PR

ANEXOI – RESULTADO DAAVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Advogado		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
1794	ALESSANDRA GADONSKI CECHINATTO	50
1731	ANA CLECIA MENEZES ANDRADE	25
2932	ANDRIELLY DE LIMA KAMINSKI	0
0510	ANGLA SOARES CASTRO	50
4060	CARLOS EDUARDO ALÉRICO	95
0349	CARMEN LUCIA DOS SANTOS PEREIRA TURRA SANTOS	50
0608	EDINA CLAUDIA CLEMENTE	25
1900	EMYLLY DE FÁTIMA FAGUNDES CAMARGO	25
3316	ENZO CARON IMBERTI BARBOSA	0
2117	ERICK CAMARGO DE ALMEIDA	0
1540	FABRICIA MOREIRA SILVA	50
3307	GABRIEL FERREIRA DA SILVA	25
0765	GABRIELA LIRA BORGES	100
0509	IGOR CASAGRANDE	25
4312	JÉSSICA CRISTINA PONIJALESKI MORAES	0
0641	JULIANA PINHEIRO NUNES	0
3179	JULIANE MENDES DE OLIVEIRA	0
4175	JULIANE TURRA FIRMAN SILVA	0
0535	KAREN HALINE ALIPIO	0
0119	KAYLANY APARECIDA RIBEIRO	0
0354	LARA HELENA LUIZA ZAMBÃO	95
3435	LISANDRO JOSE LORENA PINTO	50
1380	LORENA NEGRELLI CRUZ	25
3801	LUIZ FELIPE WASILEWSKI DANTAS	0
0674	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA	25
4566	MARIA LUISA DE CASTRO ALMICO VIEITAS	50
3861	MATHEUS MAI SANTOS	0
0381	MAURÍCIO DIVENSI ROLIM	0
0335	MELISSA ZAMPRONIO	50
2297	MILLENA GABRIELA FABIENSKI	50
4326	PEDRO HENRIQUE MAIA BRAGA	95
3371	RICARDO TRAMONTINI TUNES	0
1667	ROSA DOMANSKI	0
3550	RUSLAN LUIS TORRICO SCHWAB	50
0864	SAMIRA DOS SANTOS IEGER	0
0503	SCHEILA JESSICA LEAL DE LIMA DA SILVA	25
0350	SERGIO ROBERTO MARCON	50
3095	SIMONE ANGÉLICA VITORINO GONDRO	0
0977	THAYSE RIBEIRO GUERRA MATZENBACHER	50
3961	THIAGO RUFINO DA SILVA	50
4548	VICTÓRIA MARTINS PIMENTEL	0
2662	WILLIAN DAVID ROCHA SILVA	0
2568	YASMIN APARECIDA VERGENSKI	0
Arquiteto		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
2347	ALEXANDRE BOIANO LIPINSKI	0
3168	ANNA CAROLINA SIQUEIRA SOARES	0
1398	BEATRIZ APARECIDA HONORIO DE LIMA GROSSL	0
1673	BEATRIZ HELENA PINTO DE JESUS	0
1284	BHEATRIZ VITÓRIA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	50
0715	BRUNA DUARTE VIEIRA	0
0983	BRUNO SCHMITZ SILVESTRI	25
1875	CAMILA TAYDE MODELSKI DE SOUZA	0
1263	CAROLINE SURKAMP NEVES	25
4037	CIBELE DE OLIVEIRA CASTANHO	0
3045	DALINE GIOVANA RISKALLA GUARISE	25
1582	EDUARDO DE SOUZA RANSOLIM	50
4277	ELOA FERREIRA O CARMO	0
3215	GABRIEL JOSLIN RIBEIRO	0
0749	GABRIELA MACIEL DE SOUZA	0
4112	GABRIELA SATIE SACURAI	0
3436	GABRIELLA DA ROSA WOZHIAK	50
2558	GIULIANO CUNHA COUTINHO	100
4572	HENRIQUE JUNIOR SALES	25
2019	ISABELA FIRMO DRUMOND	0
2652	JOÃO GUILHERME DA SILVA PISCKE	0
4498	JOÃO PAULO RIGATTI DOS SANTOS	25
4092	JOSIAS RIBEIRO VILAS BOAS NETTO	25
3120	JULIANO DE SOUZA	70
4586	LARISSA OLIVEIRA LACERDA DOS SANTOS	0
3925	LEILANE TASCHECK	25
4274	LEONARDO PEREIRA	0

2643	LETÍCIA DIAS HIAR	0
3778	LUCA SHINOBE MASSIGNAN	0
0127	LUÍS GUSTAVO ROCHA PEREIRA	50
1751	MARIA CYNTHIA DE ARAUJO URBANO	95
1791	MAYRA CAROLINA LECH ZORNITA	25
2533	MIKAELLE MAYUMI OHASHI	0
3366	MILENA MOTTIN CAVASSO	25
3265	NADINE DRANKA MORO	0
4164	NÍCOLAS MARQUES DE OLIVEIRA	0
0284	NICOLE ALINE BUSATO	0
0706	NICOLE KOZOWISKI	0
3121	NICOLE VIEIRA DE MORAES	0
0440	RAFAEL MAI SANTOS	50
1266	REGNIER VICTOR SANTOS	0
1779	RENATA CAROLINE NUNES	50
2230	TAIS RIBEIRO DOS SANTOS	0
0401	TIAGO HENRIQUE MINGORAZI OLIVEIRA	50
0867	VANESSA BOIKO	0
4318	VANESSA KARLA BUSARELLO	0
3689	VIVIAM DAMACENO DA SILVA	0
2659	WEVERTON JUNES MARTINS	0
1072	WILLIAN VARELA	0
4314	XOSÉ ALONSO VARGAS FISCHER	0

Assistente Social

Inscrição	Candidato	Total
1378	ALINE PEREIRA DE CRISTO	50
4154	CAROLINE KABUCHI FIGUEIREDO	50
3593	FABIANA BEATRIZ DE SOUZA	50
2085	GIGELI REGINA DA COSTA	0
2023	GISLAINE MUNHOZ MARTINS	50
2055	JEIZE DIAS COSTA	50
2162	JOSELAINE APARECIDA STEFF DALKE	50
3077	JOSIANE FERREIRA CALDAS FURQUIM	0
0754	LUCIENE LOURENÇO DA SILVA	50
3649	MAGNA PEREIRA DOS SANTOS	0
3103	MARCIO LEITE BARBO	0
1030	MARLEI DIAS DA SILVA	50
4394	MIRIANE WOJCIKIEVICZ	0
1692	NOLETE PADILHA DIAS	0
3526	SAYRA NONATO LEITE SOARES	50
0707	SHEILA LUCIA DA SILVA	0
0473	THAIS DE OLIVEIRA ANTUNES	0
0628	VIVIAN LEMBERG DOS SANTOS	25

Biólogo

Inscrição	Candidato	Total
4006	ALESSANDRO MAX	0
0024	ANDREWS JOSIEL ZAPECHOUKA	100
1996	CEFAS AUGUSTO DE MEDEIROS PAIVA	0
3678	EDUARDO SANTANA	0
0290	GERSON LUIZ CLASS DOS SANTOS	50
3376	JOÃO PAULO DE SOUZA FIGUEIRÓ	50
1801	JOÃO STUPKA JUNIOR	25
0294	JULIANA TOLEDO FARIA	70
1994	LINKON DOUGLAS SCLIPE	0
3893	LIRIANE ROGOVSKI MENDES	50
1864	LORENA METZ ANTONIO	70
2124	NATHALIA CASTANHO VIEIRA	0
0477	PATRICIA PADILHA RIBEIRO	70

Contador I

Inscrição	Candidato	Total
0056	ALINE STHEFANI DE MELO	50
2464	ANA PAULA DE REZENDE	50
2626	BRENDOW MATHEUS WILLIAN GEMIN	0
4107	BRUNO LEAL	0
0695	BRUNO TSCHOKE MARTINS	0
4038	CRISLAINE GONSALVES FERNANDES	50
4269	ELIEZER FORBECK	0
2335	ELOIR ANTONIO ARAUJO AGUIRRE	0
3235	GIZELE DE FATIMA SANTOS CASAGRANDE	50
1460	HENRY JULIANO RUVINSKI	0
2284	INES MARIA WERNER	0
2624	IVAN CASAGRANDE	50
0990	JOSIANE DO ROCIO MACHADO	0
3410	JULIANO CESAR JAROS	0
2606	LEANDRA SELHORST	0
3780	LUAN ALESY FERRARI	0
2058	LUANA RODRIGUES DE MOURA	0
2738	LUÍS GUILHERME RODRIGUES	0
3825	OLAVO DA SILVA CABRAL	0
4617	TAINA POPPER BURGER	0
3889	THAISE KRAUSE	0

Enfermeiro

Inscrição	Candidato	Total
2974	ADRIANA APARECIDA TRINDADE	50
1200	ADRIELE APARECIDA HUKAN GUIMARÃES	0

1017	ALESANDRA MELNIK BRAGA	25
0900	ANNE NICOLE MACEDO ROSA	0
2993	AUWANY SANTOS FRANÇA	0
0327	CAMILA EMANUELE SILVA BRITO	50
0911	DAIANE CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	0
0539	DANIEL DA SILVA FARIAS	0
3353	DANIVEA BOAVENTURA	0
0252	DEBORA ALVES	0
3797	EDINÉIA BATISTA DE VASCONCELOS	0
3596	EDUARDA YASMIN FELIPE	0
4023	EVELYN GEOVANA NOGUEIRA	0
1568	EVERLI RIBAS PINTO	50
0504	FERNANDA ISABELLI CABRINI	0
4117	FERNANDO GABRIEL SEIXAS SIMON	0
1851	HELOISA SIQUEIRA KOCIOLEK	0
4402	JAILICE GOMES DOS SANTOS	0
2317	JULIA ESTHEFANI NASCIMENTO DA LUZ GODOI	25
1670	JÚLIA SALES PAIXÃO	0
2086	LEONARDO BRUNQUEL CAMARGO	50
3959	LEONARDO PASTOR DOS SANTOS	0
1488	LEONICE DE MATOS TAVARES	50
4109	LETICIA SILVA CARVALHO	25
2650	LETICIA TAYNARA TOMPOROWSKI	0
1886	LILIAN LOTTE RAMINELLI	0
4424	LUCAS GABRIEL BAUMGARTNR	0
3761	LUCIANA NEGRINI	0
0960	LUCIANE MARIA MARTINS	0
4545	LYARA ALINE DE SOUZA	0
4083	MARIA EDUARDA SPERLING DA SILVA CARDOSO	0
0563	MARIA KAROLINE CUNHA	50
3643	MILENE SCHELBAUER	25
3899	NÁTALLI CACHOROSKI DA SILVEIRA	25
0016	NOCIANA ARAÚJO DA SILVA BUENO	0
1489	PATRICK PADILHA	0
3424	RHAYANE GABRIELLE DOS SANTOS SIMAS	0
1890	RODEMARA SANTOS LIMA	50
2332	ROSILENE SOARES AGUIAR CURUCA	0
1571	SABRINA DE LIMA MIRANDA	0
4068	THAIS FERNANDA FERREIRA SANTOS	0
0392	VALDECI DE BRITO	0
3870	VALDIRENE DO NASCIMENTO SANTOS	25
0396	WANESSA APARECIDA DA COSTA	50

Engenheiro Agrimensor

Inscrição	Candidato	Total
3623	ADRIANI DOS SANTOS	0
3493	DYEISON CESAR MLENEK	95
0457	FRANCISCO DA SILVA TIBURCIO	0
1422	RODOLFO GABRIEL PEREIRA	25
2267	RODRIGO HADDAD DE SOUZA DE CARVALHO	50
0418	SHEILA DIAS DOS SANTOS	0
2526	TAYNARA CAROLYNA MENDES CORA	0

Engenheiro Agrônomo

Inscrição	Candidato	Total
3806	ARTHUR NEGRELLI ZENATO	0
0861	BIANCA APARECIDA SEMES	0
3824	CAMILA FERNANDA GOULIN	0
3976	CAROLINE CRUZ DE MELLO	100
1467	CLEISON PATRIK BIEL	25
1774	EDU MAURICIO ZENATTO	0
4343	EDUARDA DE SANTANA MIRANDA	0
1998	EDUARDO PORTELA DO ROSARIO	0
0368	ELIELSON DE SOUSA DEMARQUE	0
0810	EVELYN JOSLIN MENDES	70
2908	FABIO ORESTES FELIPETTO FERREIRA	0
1186	GABRIEL DIAS MARTINS	0
4218	GEOVANA CETNAROWSKI	0
4203	IVAN CARLOS BASTOS	0
0560	JAIME CZARNIK	0
3902	JAIR FERNANDO KOGERATSKI	0
2991	JULIANA DE OLIVEIRA MORO	50
2145	JULIANO JOSUE RIBEIRO DA SILVA JUNIOR	0
3132	KAUAN EDUARDO KUSDRA	0
3912	LAISA BERLESI DE FREITAS	0
1491	LUANA DOS SANTOS GRAZIOTTO	0
2034	LUANA LUGARINI	50
4320	LUIS SÉRGIO MEINERT	0
3986	LUZIA ELISA WOICIEKOVSKI	0
2466	MARCELO CECCON MERCON VIEIRA	50
2862	MARINA UKAN HALAMA	0
3439	MAYNE FABIANSKI DA SILVEIRA	0
2563	ROGERIO ANTONIO PINTO DA SILVA FILHO	0
3997	SARAH ELOISA LETKI	0
2102	SUZANA LOPES RIBAS	25
4460	WILSON VITORINO DE ASSUNCAO NETO	100

Engenheiro Civil

Inscrição	Candidato	Total

2343	ADRIANO BASTOS CORRÊA	0
4225	ADRIANO OLIVEIRA TAIONATTO	0
1516	ALISON FELIPE GROSSL	50
0155	ANA CLARA SOUZA RIBEIRO	0
2277	ANA CLÁUDIA MOLON HOLSTEN	0
3346	ANDERSON TIAGO BATISTA	0
0475	ANGÉLICA GOMES LOPES	0
2619	BRUNA RIBEIRO DOS SANTOS	0
0156	CARLA STEFHANY DE OLIVEIRA	0
2696	CARLOS RHUAN RAMOS DA SILVA	0
4383	CINTHIA CAROLINA DA COSTA SEIDLER	0
0212	CLEVERSON IVONEL FIATKOSKI	25
2649	DIEGO DOMINGUES DE FREITAS ANDRADE	50
0515	DIEGO PEREIRA DOS SANTOS	0
4127	EDUARDO HENRIQUES	0
1039	ELIVELTON MAZUR	25
0677	FABRICIO WOICIEKOVSKI	50
3467	FAGNER BARRIONUEVO	50
2475	GABRIEL PIRES TOLOMEOTTI	0
4499	HARYEL DIEGO OLSZEVSKI	0
0530	HENRIQUE UKAN	0
3757	IGOR MLENEK	25
3811	JAIR JUBANSKI	50
1955	JHONY BONFIM DE LIMA	0
4089	JOÃO MARCELO KACHEL STOLTE	0
1379	JOSE TARIK CUNHA FONTELE	25
0370	KAYNÃ DA SILVA MELLO	0
0773	KELVIN ROBERTO COLAÇO	0
4101	KELVIN WESLEY LUTES DOS ANJOS	0
2514	LUCIANO BIANCHINI	50
0522	MARCELO DE MELO	50
3847	MARCIA CRISTINA KRUPA	0
4152	MÁRCIO NOSSOL	0
1916	MARCOS CANUTO DO NASCIMENTO	0
1635	MARCOS ZESUTKO	0
1103	MATHEUS SILVA CAMPOS	0
1369	PAULO VICENTE SOEK E SILVA	0
1045	RAFAEL AMORIM DE SOUSA	25
2580	RAFAEL JULINHAQUE BERALDO	0
3863	RODRIGO AVILA DA SILVA	0
4280	SERGIO HEVERTON DOS SANTOS	50
4365	SERGIO LUIZ ESTICA	0
3503	TARSO DE LEON WU KUSSABA	0
0338	THAIANE DAUDT KLEIN	50
2764	WELLERSON DA SILVA DE LIMA	0
2283	WILDENER TADU JUSTINO	25
1759	YASMIM SCHERMACH	0

Farmacêutico

Inscrição	**Candidato**	**Total**
4413	AMANDA MORENO ABREU COELHO	25
3561	JOÃO WILLIAN CHASTE	0
2286	JULIA CRISTINA KRUL	0
4342	LAKSHMI ANANDA HECKE DE ALMEIDA	0
2307	MIQUEIAS NATANAEL PAIN	0
1372	SOLANGE PEREIRA CORDEIRO	70

Fisioterapeuta

Inscrição	**Candidato**	**Total**
1739	ALINE BIROLLI GONCALVES	50
0570	ALINE FERREIRA DE SOUZA	0
3737	ALINE SCHUSTER PAES	50
1913	ALINE STEFFEN ALBANSKI	0
4562	ANA LUIZA ROSSA	0
2099	ANGELICA CRISTINA DA SILVA	50
0238	ANNE CRISTINA BRAUN	0
4047	BRENDA KARINE DE MOURA TRAVASSOS	0
3536	BRUNA XAYANE GREBOSZ	0
1475	CIBELLE CAROLINE BREDOW KAIS	50
0267	CLAUDINE JANDIRA RAMOS DA SILVA	50
3529	DEIVID JONE DE SOUZA CORREA	25
3166	EDUARDO HENRIQUE POLTRONIÉRI	0
4110	EMILY DAIANE FRAGOSO LANDES	0
0188	EMILY KAROLINE CAMARGO TEIXEIRA	0
4311	EVALICE SANTANA PINTO	0
2867	FABIANA KARLA DE DEUS FLORENTINO	25
3048	FELIPE ALVES DA SILVA	50
2576	FLÁVIA MIKA JEZ	50
1931	GABRIELE CARDOSO	0
2787	INGRED ATAINE PINTO	0
4610	JAMERSON CABRAL DA SILVA	50
2529	JESSICA MAYER PADILHA	25
3217	JULIO CEZAR ANDRADE RIBAS	0
0951	KATIA REGINA OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE LACERDA	25
2331	KELLY APARECIDA SURECK KAIS	0
3554	LEANDRO DAMASCENO SCHRAMMEL	50
3691	LIDYANE RIBAS MARTINS	0
4513	LILIANE RAFAELE BOÇON	25
3497	LUCAS PINHEIRO DA SILVA	50

4030	MANUELA LAHORGUE BARTH	0
1344	MARIA LUIZA RIBAS LEMOS	50
2942	MARIA ODIÉLLY MAIOR DO ROSÁRIO	0
4536	MARILZA ROSALINA DOS SANTOS	0
2884	MAURICIO MATUICHUK	50
1788	MAYARA DA ROSA	0
4067	RAFAEL EDUARDO MACHADO	50
1797	RAISSA VITORIA RADULSKI	0
0296	ROSIMERY CUNHA CARNEIRO	0
2968	SAMARA SUELEN SANTOS TRAMONTINA CUNHA	0
4096	SAVIANA ALVES DA SILVA	0
1459	SELDA BURDELLA BONFIM	0
4337	SUZAMARA SENE	50
0313	VITÓRIA RAMOS CRUZ	0
Médico III		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
2395	ALEX NASCIMENTO MOREIRA DA SILVA	0
1894	ALF RODRIGUES NOGUEIRA	50
1729	ALLVARO MELO MENDONCA	50
1381	AMANDA DA LUZ LESKI	0
3951	ANA PAULA CORREIA FERNANDES	50
2730	BEATRIZ CLIMECK DE SOUZA	0
2369	BEATRIZ DAVID LOPES	0
3394	BIANCA GBUR MARTINS	0
1988	BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA	0
3501	CARLOS AUGUSTO SPINA STUGINSKI	0
0217	CAROLINE MARY MATSUMOTO	0
2417	DARCIEL ESPINDOLA LIMA	0
3080	EDUARDA MICHELLE WADAS DE MATOS	0
2394	EMILY DE SOUZA TORQUATO	0
2392	GUSTAVO ALEIXO DERENIEVICZ	0
2255	GUSTAVO ALEX ASSUNÇÃO DOS SANTOS	0
4554	HENRIQUE BATISTA ARAUJO SANTOS	0
3711	HENRIQUE VILAR DOS SANTOS	0
4252	IGOR MIGUEL PINKOSKI	100
3064	JOAO VICTOR BRUNETI SEVERINO	70
0601	JULIANE SOLDI MALGARIN	70
1411	LARISSA QUEGE WENSKI	0
3357	LIVIA MARIA FERREIRA PIANOWSKI	0
4526	LORRANI LOPES DUFFECK	0
3275	LUIZ CARLOS DE FRANÇA JÚNIOR	100
1730	MARIAH JOANNA KOCH GOMES	0
1131	MAYARA COSTA CARNEIRO RAMOS	70
2341	MILLENA KAYANE SOCEK	0
2356	NAYARA ALYNE SAKAMOTO	0
0552	OMAR GONZALEZ LAGO	0
2151	PATRICIA APARECIDA SOUZA GRANATO	0
0920	RAFAELA CLÍMACO JULIÃO	0
1211	RAFAELA SCHIESSL	0
3957	REBECCA CICILIA CANEDO DA COSTA	0
1978	VINÍCIUS NICOLELLI PESSOA	0
1302	VITÓRIA DE PAULA SANTOS	0
2405	WEBERT ALEX DOS SANTOS BENETTI	0
3741	WILLIAN ANTONIO CABRAL DA SILVA	50
Médico Veterinário		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
4471	ALINE DIOCONDE	0
3939	ANDRÉ SCHNEIDER	25
0126	CAMILA CAVASSIN	50
2101	CESAR LUIZ ILHO	0
3880	CHARLES CHUEIRI FILHO	0
0029	DANIEL LUIS DOS ANJOS	0
3495	DARIANE CRISTINA CATAPAN BELEM	100
1333	ELLEN ELAINE WOJCIK	0
0989	EMANUEL DA SILVA GOMES	0
3202	ERIKA CHRISTY SCHULZ	0
1441	FELIPE BOAVENTURA	70
3842	FERNANDA CARINE NOVAKOWSKI	25
1473	GABRIELLE CRISTINA ROZENDO SCHREDERHOF	50
1238	GUSTAVO ZIGOVSKI DE PAULA	70
4310	INARA LETICIA GOMES DE MACEDO KUSDRA	0
4408	JULIANE ANDRESSA FERREIRA DOS SANTOS	70
2429	KAYLLANNY DOS SANTOS MENDES	0
3626	LILIAN TOFFANETTO	0
1294	LUCAS BURATTO DOS SANTOS	0
2017	LUDIMYLA PASSOS SILVA	50
3965	LUIZ HENRIQUE FILLA DA SILVA	0
3735	MARCELLE FIGUEIREDO VILACA	0
0843	MARIANE IVAZ DE SOUZA	0
3901	MATHEUS FELIPE WOLSKI	0
1446	REGIANE APARECIDA DE LIMA	0
3125	RENAN DE OLIVEIRA ZALUTZSKI	0
2477	TATIANE NASCIMENTO PETTERLE	0
0984	VANESSA DO ROCIO MARQUETE	0
Nutricionista		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
1904	ALEXIA ARIANE ZIMERMAN	0

3844	ALINE CECILIA HLENKA	50
3966	ANDRÉA GASPARINI	0
0461	CAROLINE DO NASCIMENTO FERREIRA	0
4603	DANIELE MARIA WERGENSKI	0
3433	EDSON LUIZ MANTOVANI	50
3974	EMILY DE CARVALHO DA SILVA	0
2414	GABRIEL SAID VOJCIECHOWSKI	0
4385	GRACIELE DOS SANTOS IEGER	0
1171	ISABELLA VICTORIA LISBOA	0
3308	KAROLINE XAVIER	0
2168	KÉVELLIN WOSNIAK PUROSKI	0
2321	MARIANA SUREK GONÇALVES DA SILVA	0
2365	MAYELE THAISSA TEOFILO	0
2488	NICOLYE EMANUELLY SALESBRAN PINTO	0
3819	VIVIANE CORREA DE QUEIROS	0
Odontólogo II		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
3540	ADAIANY CELESTINO DE ALMEIDA	0
0562	ALESSANDRA VERGENSKI	0
3200	ALICE GRAZIELLE KUIAVSKI BRAZ	0
3448	ALINE APARECIDA BILL ROSA	0
2480	AMANDA BORDES FERREIRA	25
0686	AMANDA COLAÇO DOS SANTOS	0
1950	ANA PAULA AVELAR GALLIERI	25
3037	ANA PAULA SERRANO	0
0085	ANDREA REIS WENDT	100
1065	ARIETH CRISTINA SACOMANI	95
4552	BEATRIZ TAMI KUNIHIRO KASHIWAQUI	0
3877	CARLOS EDUARDO CARNEIRO	0
3358	CECÍLIA EDUARDA SODRÉ CAMPOS	0
1373	DANIELE DUTRA DE ALMEIDA	50
4486	EDIANE MARIA RODRIGUES DE LIMA	0
0263	ELISAMA VALENTIM NASCIMENTO	0
1798	ELIVELTON DA CRUZ DE LIMA	0
3745	EMANUELLE ALVES SANTOS	0
3518	GABRIEL AUGUSTO DE LARA FRANÇA	0
0771	GABRIELA SALEH OLIARI	25
4014	GABRIELLE LIMA OLIVEIRA PINHEIRO	0
1430	GELISON DANILO PONTAROLLO	50
1293	GILSON BETTEGA	50
2825	GUILHERME LINCOLN SILVA RIBEIRO	0
1600	HENRIQUE ZONKOWSKI RIBAS	0
4556	ISABELLE ALISSA KUNIHIRO KASHIWAQUI	0
3434	JACQUELINE DE SOUZA STRADA	0
1086	JANAINA GOMES GHELEN	0
0610	JAYANNE SABRINA REBOUÇAS MORAES DE MORAES	50
0209	KAMILLE GUERREIRO SCHUEDA	0
1102	KAUANE APARECIDA PIANOVSKI	0
0158	LAILA DOMINGUES	50
4034	LARA EMANUELE PINTO	0
4033	LARISSA JANAÍNA PINTO	0
4138	LAURO HENRIQUE OLIVEIRA DE CAMPOS	25
0877	LETÍCIA MARA DE OLIVEIRA HORWAT	0
1082	LETICIA RIBEIRO KOMARCHEUSKI	0
3657	LUAN RANGEL COSTA DOS ANJOS	25
2418	LUANE MENEZES TEIXEIRA	0
2952	LUÍSA BERNARDI FUCHS	0
2272	MANOELA FLORES PRADE	0
3176	MARCELA BOSCHIN POPENDA	50
3237	MARCO ANTONIO BOCUTTI	0
3462	MARIA EDUARDA TABORDA RIBAS	0
1424	MARLON GASQUES RODRIGUES	0
2298	MICHELE BAIL	100
1883	MILAINE KONNO SZMAINSKI SARMENTO	0
3175	NATALIA FIGUEIRA VIDAL	25
3828	NATALIN EMANUELLY DOS SANTOS	0
2891	NATHAN KRAUSE ZANCHI	0
4248	NICOLE ALEXANDRA LIEBL	50
3459	PAOLA STEPHANY MIKA	0
3069	PRISCILA FERREIRA PADILHA	0
4575	PRISCILA NAZARÉ DA SILVA NEVES	50
1646	RAFAEL AUGUSTO CARDOSO	0
4539	RAFAEL GUMURSKI DA ROCHA	0
3973	RAQUEL DE LIMA PINHEIRO	0
1595	RAQUEL FREITAS ISRAEL RODRIGUES	0
2864	RUANI IANKA PEREIRA	0
1564	STHEFANI INACIO SCHOEL	50
2328	SUELEN ROSA DOS SANTOS	0
1584	SUZANE APARECIDA DOS SANTOS	50
0141	THAYNARA CAMILA DE PAULA	25
2682	ULLYANNA BEATRIZ CORDEIRO PEREIRA	0
3372	VINÍCIUS CALOMENO VIDAL	0
0901	YASMIN DANIELLA DE OLIVEIRA	0
Professor		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
2641	ADÃO KUSDRA JUNIOR	25
2634	ADRIELE APARECIDA SIMON	50
1223	AIANDA STEFF	50
2316	ALANA DE FATIMA LESNOVSKI RIBAS	50

0373	ALANA ROCHA COBRE	0
3676	ALESSANDRA DE JESUS DOS SANTOS	25
3409	ALESSANDRA MARIA JAROS	0
2906	ALICE MARIA DE ALMEIDA SERZOSKI	0
3105	ALINE CRISLAINE PEDRON	50
2930	ALINE GABRIELE PEDROZO	0
2912	AMANDA ALVES PEREIRA ROCHA	50
0427	AMANDA LEAL DOS SANTOS	0
1512	ANA PAULA MARQUES	0
2147	ANDRÉA DE MELO DIAS SERAFINI	25
3532	ANGELA MARIA TELMA	0
1133	ARIADNE ADRIANA PIRES BARBOSA	50
1081	ARIANE MACHADO DE FRANÇA	50
3137	ARIANE RENATA DA SILVEIRA	50
2534	BERNADETE MIRIAN BARBOSA	25
2866	BRENDON HENRIQUE FRANCO VELOSO	0
1474	BRUNA ELEN DA CRUZ SEMBARSKI	50
1589	BRUNA NATALI DE CAMARGO	50
1911	BRUNA RAFAELA DOS SANTOS	50
2608	BRUNA TABORDA SIQUEIRA	25
4346	CAMILA DA CRUZ GONÇALVES DOS SANTOS	0
0309	CAMILA ROGOSKI FIGURA SIMON	50
1843	CARLA ANIBELE PINHEIRO	50
1949	CARLA RAIANE BUHRER	50
4308	CARLOS EDUARDO PITUCO SOBRINHO	0
1502	CARLOS MICAEL MENDES STABACH	50
1079	CAROLINE ZEPECHOUKA DOS REIS	50
0131	CASSANDRA DE FRANÇA FOGGIATO	50
0298	CÁSSIA BEIL	0
1767	CAUÊ ALVES DE ANDRADE	0
0693	CELIA REGINA DE LIMA	50
3634	CÉLIA REGINA PIRAHOSKI	0
0661	CÉLIA WOLSKI	0
1010	CINTIA JES MARTINS	25
3816	CLARICE ISABEL KOVALSKI	0
0134	CLARICE MARIANO	50
1721	CLEUZA MACHADO	25
4116	CRISLAINE BOÇON PRZYBYLOK	0
1414	CRISTIELE APARECIDA BATISTA	0
2031	DANIELE APARECIDA DE OLIVEIRA	50
1077	DARA JULIA ANDRETTA	0
4313	DAYANECRISTIANE DA FONSECA DOS SANTOS	0
4435	DÉBORA CRISTIANE SENN	50
1504	DÉBORA CRISTINE KÜHL ALVES	50
3715	DÉBORA LETÍCIA TRIBIKA	0
2165	DEISE KIARA ROCHA DOS SANTOS	50
1508	DESIRE APARECIDA DE SOUZA	50
0830	DIANA MATOZO	50
2205	DULCINEIA ALVES DE FREITAS GADONSKI	0
1825	EDERLA GABRIELE DE ASSIS	0
0710	EDINEA DA SILVEIRA WAMES DOS SANTOS	0
1669	EDINEIA DA SILVA LIMA DOS ANJOS	50
1747	ELAINE CRISTINA KOSINSKI	50
1276	ELAINE DE FATIMA CAMPOS DA ROCHA	25
2159	ELISETE DE FATIMA PIRES DA SILVA	50
2847	EMARIANE GARCIA NOVAES	0
0389	ENICE FIGURA	50
2498	ERICA RUVINSKI	0
4307	EVELIN DOS SANTOS	0
2512	FABIANA DO ROCIO BISCAIA COLAÇO	25
1542	FABIELE APARECIDA DOS SANTOS DEDA BUCHNER	50
2549	FABIULA FERNANDA MACHADO	50
1085	FERNANDA RAMOS DE OLIVEIRA NEVES	50
3589	FLAVIA DE OLIVEIRA BRAZ REISER	0
0405	FRANCIELE CIUS RIBEIRO	25
1808	FRANCIELI RYBA	50
2953	GESIELE BATISTA DA SILVA WIELEVSKI	0
2158	GISELLY FIGURA	25
4565	GRASIELA PESCHISKI SKRABA	50
4260	ILZA APARECIDA DE ALMEIDA PEICHO	0
3053	ITAMARA CRISTIANE DOS SANTOS	50
1549	JACIELI APARECIDA DOS SANTOS	50
2767	JANETE DE JESUS MACHADO DO AMARAL.	0
2346	JAQUELINE AFONSO MACIEL	0
2815	JARINA MUNIZ NASCIMENTO	50
3244	JEANE TOSTES DE MIRANDA MESSIAS	50
4009	JEFERSON ANTONIO SERZOSKI	50
1218	JENIFFER MATOZO	50
3319	JESSICA MODROW BORDUM	25
2465	JHENIFER GOULART DOS SANTOS	0
2204	JOELIZE APARECIDA DA SILVA	50
2535	JOELMA TOPOROVSKI MACHADO	50
3234	JOSE ROGERIO MOLETA	0
2596	JOSIANE ASSIS RODRIGUES	25
1288	JOSIANE DA SILVA	50
2678	JOSIANE PAZ DO VALE	50
3242	JUCELIA APARECIDA DA SILVA LUZ	0
2254	JUCELIA PIRES DA SILVA	0
1702	JUCILEI APARECIDA ANJOS RIBA	50

3980	JULIANA KATIELLY SCHLOCOBIER	0
2047	JULIANE GONÇALVES PADILHA DE OLIVEIRA	50
4525	JULIANO DA SILVA	50
4275	JUSCIANO RENATO MALACOSKI	50
3947	KAREN SILVANA GARCIA MORAES	0
1051	KATHLEEN ANAISE OLIVEIRA FLORÊNCIO	50
0904	KELLY CLEODANI FERREIRA GOMES	50
3502	LARISSA GALVÃO DE OLIVEIRA	0
1129	LEILAINE APARECIDA LIMA SANTOS ZATORSKI SOUZA	50
2380	LETÍCIA APARECIDA BOSA DRANKA	0
4080	LILIAN DE FÁTIMA DOS SANTOS	0
1193	LILIANA SANTANA GOMEZ	25
1810	LISIANE LASKOWSKI DE MOURA	50
1242	LUANA CAROLINE DE FREITAS SALDANHA	50
3380	LUANA KAIS ANDRADE	50
1191	LUCIANE DEMETRIO DE OLIVEIRA	25
2720	LUCIANE FREITAS MENINO	25
3485	LUIS FELIPE FIGURA	50
2350	MAIARA LARISSA MATOS IEGER	0
3302	MARCIA TEREZINHASOARES PISCKE	50
2112	MARIA CLEUZA FIERDZOSKI RIBAS	50
1146	MARIA INES PRSYBYCIE	50
4295	MARIA ROSALINE GDULA	0
3021	MARIA SILVANIR DE MOURA DALUZ	50
2075	MARIANA VIEIRA BASTOS	0
3091	MARILI LACERDA DOS ANJOS	50
1521	MARISE FRAGOSO	50
2651	MARISTELA MACHADO	50
2239	MAYNARA RIBAS	0
1189	MELODY ALVES DA SILVA	25
0380	MICHELI FATIMA DE OLIVEIRA CHEDELISKI	50
0220	MICHELLE SIQUEIRA DA FONSECA	50
3429	MIDIANE VIEIRA BATISTA	0
3663	MIKAELLY DE CHAVES	0
1060	MILLENE APARECIDA DE ALMEIDA	50
1878	NELSON LUIZ CARDOSO	0
0615	NILVA CLAUDIANE BERNARDO	0
0959	ODENI FERNANDES DOS SANTOS	50
2922	PÂMELA MAGALHÃES	50
3024	PATRICIA GADONSKI TAICK	50
2736	PATRICIA SILVEIRA DOS SANTOS	50
2220	RAFAEL DA ROCHA LECZ	0
0616	RAFAELA MOREIRA DIOLINDO	50
2735	RAFAELA SANTANA DOS ANJOS SIQUEIRA	25
3205	REGINA MENDES MULLER NARCISO	0
1680	RENATA CIBELI PINHEIRO	0
3661	ROSANGELA DOS SANTOS ANTONIACOMI	0
0883	ROSEMAR FERREIRA DA SILVA RODRIGUES	50
1507	ROSEMEIRE SOUZA GOMES RAMOS	50
1295	RUTE RODRIGUES DA SILVA FORATO	50
1447	SAMARA IASMIN CHAVES LOPES	0
3562	SANDRA CRISTINA BARBOSA	0
3221	SANDRO RIBEIRO DA LUZ	0
1047	SIGIANE DE BASTOS DA CRUZ	50
1951	SILVANA ROCHA DOS SANTOS	50
1617	SILVIA MARIA PERPÉTUO RIBEIRO	0
1857	STELA MARIS RIBEIRO DA LUZ DA SILVA	0
0407	STHEFANY ROBERTA BRUNETTI	50
3758	SUZANA DE LIMA	50
1328	TAINA DE FATIMA DOS SANTOS	0
3157	TAIS APARECIDA BILL PRZYBYLOK	50
2681	TAÍSE CARLIN PADILHA	0
2271	TATIANE BARBOSA	50
0293	TEISY JAMILLE ONESKIW FALARZ	50
2822	THAIS GADONSKI	50
2253	THAIS KARPINSKI DA SILVA	50
3001	THAIS MARIA BARBOSA	50
3571	THALIA MONTEIRO	0
3309	THAYS LUANA DE PAULA	50
3635	VALDINEIA DE SOUZA CAMPOS	0
1367	VALDIR JOSE DOMINGUES JUNIOR	25
4296	VALDIRENE APARECIDA BATISTA ZALESKI	0
2217	VANESSA APARECIDA LECHINOSKI	25
4230	VANESSA LIMA DE SOUZA	0
0871	VANUSA MARIA WENGRZYNSKI	50
2667	VENILSA DE FATIMA ARMIM MUCHAU	0
2541	VERA LUZIA SIEDELISKI MACHADO	50
2855	VIVIANE DE FÁTIMA DRANKA	0
0869	WALQUIRIA DO ROSARIO WENGRZYNSKI	50
2339	ZENILDA ZEPECHOUKA WOJCIKIEVICZ	50

Professor Educação Infantil

Inscrição	**Candidato**	**Total**
2088	ACIELE PINTO MORO	50
3391	ADNI PAULA DUARTE	0
4073	ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	0
2424	ALESSANY GONÇALVES STAROSKY PROENÇA	0
2527	ALEXANDRO THOMAZ CARVALHO	0
3579	AMANDA JANAINA SANTOS	0
3243	AMANDA MONSERRAT NOBERINI SANT'ANNA	0

3698	AMANDA VITORIA PIRAN	0
0673	AMEL BUENO BATISTA	0
3729	ANA CAROLINE BISCAIA	0
3984	ANA CAROLINE DIAS DA SILVA	25
2635	ANA CAROLINE SILVA DE SOUZA	0
0618	ANA CLAUDIA NUNES DE LIMA WOLSKI	50
0884	ANA JULIA DIOGO TWORECK	0
2808	ANA KARINA DOMINGUES MARTEMEV	25
1755	ANDREA CARLA FERREIRA DE ABREU	0
4321	ANDRESA MAI WEBER	50
0453	ANDRESSA MARIA UHLIK	0
0997	ANGELA MARIA VELOSO	50
4227	ANNA PRISCILLA PLAUTZ	0
4189	ANTONIA SOBREIRA PINHEIRO TAVARES	25
1519	ARIANA MERLEN MACHADO MENDES	50
2655	ARIELE APARECIDA PINHEIRO	50
2873	ASHLEY CAMILLE BAPTISTA DA CRUS	0
1394	BÁRBARA SORAYA ARAÚJO BELIZARIO	0
4535	BELISA SERPA DANIEL	0
3876	BRUNA ALBANO VALENTE	0
4145	BRUNA CRISTINA RIBAS DO CARMO	25
0318	BRUNA ELAINE HANSEN	0
0834	BRUNA NICOLY LECHINOSKI	0
3667	BRUNA POLYANA DE MOURA	25
3817	CAMILA APARECIDA KOTECHOSKI	0
1097	CAMILA CRISTIANE PEREIRA RODRIGUES FERREIRA	0
0428	CAMILA DE LIMA RIBEIRO	0
1727	CAMILLE CRISTHYNE DOS SANTOS	0
3879	CARMEM JUCILA DA CRUZ EICH	50
3849	CAROLINE THOMAZ KOBSCZINSKI	25
3600	CELIA REGINA DE MACEDO	0
0152	CHAYANE BOLLINELLI	50
1035	CINTHYA ARRAES DE MELO MENEZES	50
1761	CLARICE STANKEVIS MARTINS	25
2111	CLAUDINÉIA APARECIDA DE OLIVEIRA	0
3882	CLEIDI MARIA DE CHAVES DOS SANTOS	0
4417	CRISTIANE DE OLIVEIRA BERTOTTI	0
0033	DAIANE GOMES DE ANDRADE FREIRE	50
3898	DAIANE MIRANDA SANTOS UKAN	0
3864	DAMARIS SANTOS DA SILVA BATTU	0
1620	DANIELE APARECIDA MIRANDA SANTOS DE ABREU	0
3407	DAYANE ROCHA SOARES	0
4619	DENISE APARECIDA DOS SANTOS	25
2409	DIANA HOFFMANN BIANCHINI	0
2732	DIENIFER CRISTINA LADERUTZKI DA CRUZ	50
2788	DIONE ROCHA DOS SANTOS	25
2049	DORILAINE APARECIDA DOS SANTOS	50
3427	ELIANE KARAS WOLARZ STEFF	0
2423	ELIANE MORO MACHADO	50
1161	ELINEIDE LÚCIA DA SILVA OLIVEIRA	0
1831	ELIZABETE MARTINS MAIA	50
4078	ELLOA LIANDRA DA ROCHA OLIVEIRA	0
0302	ELMA MACHADO DA SILVA PAPE	50
2367	EMENENN EDUARDA DA SILVA BUDEK	0
3387	EMILAINE DE ALMEIDA	50
1401	ERICA EUKO KARPINSKI	25
2454	ERONI TERESINHA MICALUZ DE LIMA	50
3712	EVELIN CRISTIANE DE SOUZA CAMARGO	0
0360	EVELYN DE FÁTIMA OWEIDA GALVÃO	50
3370	EVELYN FERREIRA RIBEIRO	0
1686	FABIANA MENDES RODRIGUES	25
1957	FÁTIMA CORREA DE SOUZA	0
1786	FERNANDA PEREIRA DE SOUZA	0
3920	FRANCIANE APARECIDA DA SILVA	0
3084	FRANCIELE APARECIDA CARNEIRO	50
1353	FRANCIELE DA LUZ DE OLIVEIRA FIGURA	0
4414	GEOVANA ASSIS FERREIRA	0
3025	GESLYN ALVES VALERIO	0
3092	GIOVANA DA SILVA DE SOUZA	0
0247	GIZELE APARECIDA DE OLIVEIRA PEDROSO	0
4473	GRACIELI COLAÇO CAMARGO	50
4170	GRAZIELE EDILAINE DA SILVA	0
4163	HELOIZE APARECIDA FERREIRA	0
0187	HILLARY SOUSA DE AZEVEDO	0
0301	IDIRLAINE DOS SANTOS HUMENHUK	0
3671	ISABELI TOZO DALLAZUANA	0
1945	ISABELLE VITÓRIA CORRÊA BARBOSA	0
2033	JACIRA FRAGOSO DA SILVA	25
3032	JANETE MARIA SKRABA	50
3230	JAQUELINE BLOSFELD	0
3963	JENIFER CAROLINE RODRIGUES PEREIRA	0
4099	JENIFER LUANA MAIA DA SILVA	0
1929	JESSICA DO VALE	0
1490	JHENIFFER LAIANNY	0
1269	JOCIELLE DANDARA RAMOS BATISTA	0
1469	JOSE DIONE BONFIM	0
3883	JOSIANE APARECIDA PINHEIRO	0
2066	JOSIANE CORDEIRO DE AMORIM	0
2769	JOSIANE DE FATIMA DA SILVA	25

2653	JOSIANE EDUARDA FILLA	0
1410	JOSLAINE DE MELLO RAMOS FRAGOSO	50
1137	JUCIMARA MOURA FERREIRA	50
1426	JULIA JENEWER DOS SANTOS BUCHNER DA SILVA	0
0936	JULIANA TAISA TEIXEIRA	0
1046	JULIANA TEREZINHA RODRIGUES	0
4253	KAMYLLE ROSANA MARTINS	0
0169	KAREN POLIANA DE ALMEIDA	50
2614	KARINA ADRIANE MACHADO	50
0946	KARLA CRISTINA BARBOZA BODY	0
1555	KARLA YASMINE MIRANDA	50
0925	KERENN KARINA SANTOS LIMA	50
4288	LARISSA FERNANDA BUHRER	50
1728	LEDA SEBASTIANADE OLIVEIRA	25
0915	LETICIA APARECIDA RIBEIRO	0
4241	LETÍCIA GUEDES DE FRANÇA	0
3860	LUCIANA ADRIANE FREITAS NENEMAN	0
0790	LUCINEIA TRAVIZAN	50
0195	MAIARA CONTERNO DE ALMEIDA	50
1121	MAINARA MARIA DA CRUZ	0
2692	MARCELA YAROS	0
1066	MARIA ALICE KEPPE DOS SANTOS	0
3398	MARIA ALINE DA CRUZ DE ANDRADE	50
1594	MARIA DIONETE ANDRADE LEMOS	50
2074	MARIA EDILEUZA DE LIMA	50
2123	MARIA ELIZABETH HERZER DOMI	25
0795	MARIA FERNANDA DE BASTOS FRAGOSO	0
0540	MARIA LUCIANA PEDROSO DE ALMEIDA	0
3463	MARIA LUIZA COLACO SANTOS	50
0719	MAYARA FERNANDA GRYBOS DE ALMEIDA	0
4446	MAYRA PLASSE BEUREN	0
2517	MEIRIELE DE PAULA	0
0074	MERIAN NATALY SCHEIDT DE SOUZA DOS SANTOS	0
3813	MIGUEL ALBERTO VITURINO MACHADO	0
3908	MONIQUE DOS ANJOS KANTELE	0
1205	NATHAN RODRIGUES DOURADO DE OLIVEIRA	0
3739	NOELI CIUS	50
3709	PAOLA DE CÁSSIA BENTO	50
1688	PATRÍCIA APARECIDA SOARES CARDOSO	0
4257	PATRÍCIA DE LIMA	0
2375	PATRÍCIA MAIA CORREA	0
3062	RAFAELA APARECIDA HONÓRIO SENN	25
0866	RAYSSA FERREIRA RIBEIRO	0
3079	REGIANE TSCHOKE	50
1637	REGINA KAIS	50
3108	RENATA BALESTRA LIMA	0
3734	ROSENILDA DA LUZ FERREIRA SAMPAIO	0
2929	ROSIANE VIEIRA	50
2852	SABRINA SEMPTICOVSKI CARVALHO	25
1650	SANTA LUZIA KUKA	0
2870	SARA MONTEIRO RODRIGUES VICENTE	0
0824	SCHEILA SIQUEIRA MAGALHÃES	50
1726	SHEILA CRISTINA DE SOUZA	0
1522	SILVIA APARECIDA CRUZ PEREIRA SAIDOK	0
2838	SIMONE DE BARROS	50
1995	SIRLEI KUZERATSKI	0
3014	SONIA REGINA NOGUEIRA DA COSTA	0
1092	STEFANY RAFAELY DE PAULA DA LUZ	0
3872	STEPHANY YONA DE FREITAS	0
4426	SUELLEN GUIMARAES SAMPAIO	0
0811	TATIANA SANTOS SKOVRONSKI	0
2676	VALQUÍRIA RODRIGUES DE MEIRA	0
3119	VANDERCI DE JESUS FERREIRA BETIM	0
2782	VANESSA DOS SANTOS OLIVEIRA	50
4071	VANESSA JARECK	50
1194	VANESSA LARISSA GUEL	50
2115	VICTORIA KAIS	0
4002	VITÓRIA DO CARMO SOCEK	0
0955	WALESKA CRISTINA FERREIRA DA ROCHA	25
Psicólogo		
Inscrição	**Candidato**	**Total**
0299	ANA ELIZA LONIEN	0
4396	ANDRIELLY BONBACHINI DE MORAES	25
3854	DANIEL NAZAR KENGERSKI	50
3447	DURVAL DE SOUZA FILHO	50
1466	ELISA PLASSE	50
4438	EVELYN TAÍSSA MELO DA LUZ	0
2391	JAQUELINE DA CRUZ FONSECA	0
0644	KELLY JARDIM DOS SANTOS	0
2883	KENNEDY PADILHA DOS SANTOS	0
2083	MARIANE LUIZA PEREIRA DA SILVEIRA	50
4208	MARISA DIAS DA SILVA	50
4299	MATHEUS SOLESINSKI SPERKOSKI	0
4387	MILTON FABIO SERAFIM QUINTEIRO	0
0918	RÔMULO CEZAR KULKA	0
2734	RUBIAN RIBEIRO MACHADO	0
3478	RUBIANE BRESSAN DOS SANTOS	25
1772	SUELI DE ALMEIDA ANTUNES	25
Terapeuta Ocupacional		

Inscrição	Candidato	Total
3004	AMANDA DE ABREU QUEIROZ	0
0763	CAROLINE MIKA	0
4322	NATASHA VITORIA DA CRUZ LEAL	0
4114	TEREZA GREBOSZ SERZOSKI	50

ANEXOII – STATUS DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAAVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Inscrição	Status
003221	INDEFERIDO
003242	INDEFERIDO
002534	DEFERIDO
003965	INDEFERIDO
000959	DEFERIDO
003357	INDEFERIDO
003931	INDEFERIDO
003931	INDEFERIDO
001441	INDEFERIDO
003980	INDEFERIDO
003980	INDEFERIDO
003980	INDEFERIDO
002435	INDEFERIDO
003980	INDEFERIDO
003980	INDEFERIDO
004387	INDEFERIDO
004387	INDEFERIDO
001441	INDEFERIDO
000947	INDEFERIDO
001688	INDEFERIDO
003554	DEFERIDO
002844	INDEFERIDO
002635	INDEFERIDO
002767	INDEFERIDO

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:DE566D14

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 EDITAL DE GABARITO PRELIMINAR

Nº. 003/2026

A PREFEITURA DE RESERVA DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1346/2026, torna público o Gabarito Preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026, Edital nº 001/2026 –, que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS OBJETIVAS**, visando selecionar candidatos, conforme segue:

I-Constam no Anexo Único, o Gabarito Preliminar

II-Aos candidatos que desejarem interpor recurso contra o Gabarito Preliminar fica fixado o prazo de 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação, divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto acessar o endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br e seguir as instruções contidas na "Área do candidato", o prazo para recurso inicia-se à zero hora do dia 20 de outubro de 2026 e encerra-se às 23h59 do dia 21 de outubro de 2026.

III- De acordo com o item 10 do Edital nº 001/2026, somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da organizadora, através da "Área do candidato", dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, noutros casos serão considerados manifestamente desertos e consequentemente desprovidos.

IV- Este Edital entra em vigor a partir da sua publicação.

RESERVA DO IGUAÇU - PR, 19 de outubro de 2026.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu – PR

ANEXO ÚNICO - GABARITO PRELIMINAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS									
01: B	02: A	03: B	04: D	05: C	06: B	07: C	08: A	09: D	10: B
11: D	12: C	13: A	14: A	15: B	16: B	17: D	18: C	19: A	20: C
21: B	22: C	23: A	24: B	25: D					
COZINHEIRA									
01: B	02: A	03: B	04: D	05: C	06: B	07: C	08: A	09: D	10: B
11: D	12: C	13: A	14: A	15: B	16: B	17: A	18: B	19: C	20: D
21: B	22: A	23: C	24: B	25: D					

Publicado por:
Edilson de Oliveira Nunes
Código Identificador:11482155

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 14 2026 - DC

DECRETO Nº 14/2026

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais no valor total de R$ 5.440.702,74 (Cinco Milhões, Quatrocentos e Quarenta Mil, Setecentos e Dois Reais e Setenta e Quatro Centavos).

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 1281/2025 de 17/12/2025.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente do Município, para o exercício de 2026, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 5.440.702,74 (Cinco Milhões, Quatrocentos e Quarenta Mil, Setecentos e Dois Reais e Setenta e Quatro Centavos), conforme demonstrativo abaixo:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
02	GOVERNO MUNICIPAL	
02.004	DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL	
06.182.0401.2004	APOIO À DEFESA CIVIL	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
290	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
300	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	12.500,00
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0402.2007	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
540	00000-Recursos Ordinários (Livres)	66.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
610	00000-Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00
04.122.0402.2006	APOIO AOS EVENTOS FESTIVOS E COMEMORATIVOS	
3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	
500	00000-Recursos Ordinários (Livres)	16.000,00
24.131.0402.2010	PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO OFICIAL	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
820	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
04.126.0402.2008	MELHORIAS NO PROCESSAMENTO DE DADOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
740	00000-Recursos Ordinários (Livres)	70.000,00
	SUBTOTAL	267.000,00
04	SECRETARIA DA FAZENDA	
04.003	DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	
04.123.0404.2013	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	10.000,00
05	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
05.001	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
04.121.0405.2020	POLÍTICAS DO PLANEJAMENTO URBANO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1220	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1240	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
04.121.0405.2014	EMENDA IMPOSITIVA - EXECUÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1110	00000-Recursos Ordinários (Livres)	300,00
	SUBTOTAL	40.300,00
06	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.001	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.243.0801.6021	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1320	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.500,00
08.244.0801.2025	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
1521	00993-PROCAD SUAS - 187739 - 993	1.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1550	00000-Recursos Ordinários (Livres)	27.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1591	01110-DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER - CUSTEIO - 1110 - 201294	300,00
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
1600	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
06.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0801.2033	PSAC - MANUTENÇÃO DA CASA LAR	

3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
1970	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2000	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
2010	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
08.244.0801.2035	MANUTENÇÃO DO CREAS	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2310	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
08.242.0801.2026	PSEMC - ASSISTÊNCIA AO DEFICIENTE	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
1630	00000-Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00
06.003	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0801.6037	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO PROJETO PIA - CENTRO EDUCACIONAL GREGÓRIO SKALISZ	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2430	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
08.243.0801.6038	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO INFANTO JUVENIL - CAIJ	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2560	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
08.243.0801.6037	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO PROJETO PIA - CENTRO EDUCACIONAL GREGÓRIO SKALISZ	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2440	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
08.243.0801.6038	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO INFANTO JUVENIL - CAIJ	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2570	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
08.243.0801.6037	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO PROJETO PIA - CENTRO EDUCACIONAL GREGÓRIO SKALISZ	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2450	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
08.243.0801.6038	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO INFANTO JUVENIL - CAIJ	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2580	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2640	01006-PISO ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - PAS - 19144-2 - 1006	15.000,00
08.243.0801.6037	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO PROJETO PIA - CENTRO EDUCACIONAL GREGÓRIO SKALISZ	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2531	00934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	1.179,10
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE IDOSO	
08.241.0801.2041	PSEAC - APOIO AO LAR DOS VELHINHO	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
2870	00000-Recursos Ordinários (Livres)	57.000,00
08.241.0801.2040	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2841	01109-Deliberação 4_2026 - 20158-8 - Atenção	11.400,00
	ao Idoso- 1109	
06.005	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
16.122.1601.2042	ATIVIDADES DO SETOR DA HABITAÇÃO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2900	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2910	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2930	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00
	SUBTOTAL	371.879,10
07	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.1001.2056	PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
3621	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	30.000,00
10.301.1001.2057	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
3720	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	200.000,00
10.301.1001.2058	ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
3860	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	48.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
4010	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	335.000,00
10.305.1001.2068	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
4790	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	10.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
4011	01064-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	7.000,00
10.302.1001.2065	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
4421	03022-Incremento Temporário - Emenda Comissão da Saúde - 202649 - 1.000.000 - 3022	78.000,00
10.301.1001.2058	ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3880	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	7.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
4020	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	52.000,00
10.305.1001.2068	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
4820	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	1.000,00
10.301.1001.2056	PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3650	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	36.000,00

10.305.1001.2068	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
4830	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.000,00
10.302.1001.2064	CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS DE SAÚDE - ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
4381	03012-Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar -SUS - 3012	148.301,37
4374	03014-Incremento Temporário - Emenda - Flavio Arns - 201545 - 3014 - 150.000	7.799,87
4375	03015-Incremento Temporário - Emenda de Bancada - 202215 - 3015 - 250.000	3.157,20
4376	03016-Incremento Temporário - Emenda - Beto Preto - 201561 - 3016 - 200.000	19,93
4379	03020-Incremento Temporário - Emenda Comissão da Saúde - 203041 - 200.000 3020	205.210,13
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4110	00322-Incentivo Financeiro de Custeio do PROAPS PARANÁ - Resolução 709/2025 - 322 - 187836	40.000,00
4130	00366-FAF - PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE PROVIGIA PARANÁ - 366	1.000,00
4140	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	30.000,00
10.302.1001.2063	APOIO AO HOSPITAL DE CARIDADE SÃO FRANCISCO DE ASSIS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4340	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	115.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4211	00322-Incentivo Financeiro de Custeio do PROAPS PARANÁ - Resolução 709/2025 - 322 - 187836	33.000,00
4220	00366-FAF - PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE PROVIGIA PARANÁ - 366	20.000,00
4230	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	25.000,00
10.301.1001.2057	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	
3820	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.000,00
10.301.1001.1011	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, VEÍCULOS E TERRENOS - SAÚDE	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
3240	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.000,00
	SUBTOTAL	1.453.488,50
08	SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
08.001	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
27.812.2701.2076	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
5150	00000-Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
5160	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
27.812.2701.2073	APOIO À ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA RIOAZULENSE	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
5020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.500,00
27.812.2701.2074	MANUTENÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES ALBINO IANOSKI	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5030	00000-Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00
27.812.2701.2076	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5200	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
27.812.2701.2077	MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL ORESTES PALLÚ	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5280	00000-Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00
27.812.2701.2076	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5201	01097-ESPORTE QUE QUEREMOS - 1097 - 196061	56.400,00
3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	
5210	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5250	00000-Recursos Ordinários (Livres)	105.000,00
27.812.2701.2077	MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL ORESTES PALLÚ	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5300	00000-Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00
27.812.2701.1012	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, VEÍCULOS E TERRENOS - ESPORTE E RECREAÇÃO	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	
	PERMANENTE	
4951	01097-ESPORTE QUE QUEREMOS - 1097 - 196061	3.000,00
	SUBTOTAL	404.900,00
09	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001	DEPARTAMENTO DE ENSINO	
12.361.1201.2088	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
6140	00101-Fundeb 60%	300.000,00
12.361.1201.2089	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
6281	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	8.000,00
12.365.1201.2094	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - FUNDEB	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
6911	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	25.000,00
12.365.1201.2092	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - FUNDEB	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
6600	00101-Fundeb 60%	500.000,00
12.122.1201.2081	ATIVIDADES DO DEPARTAMETO DE ENSINO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
5460	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.000,00
12.361.1201.2089	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
6291	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	132.000,00
12.361.1201.2087	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OUTROS RECURSOS	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
5940	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	42.000,00

12.361.1201.2089	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
6301	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	4.500,00
12.365.1201.2094	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - FUNDEB	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
6961	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	4.500,00
12.361.1201.2089	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
6311	00152-Transferências do FUNDEB -	3.200,00
	Complementação da União - VAAR	
12.365.1201.2092	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - FUNDEB	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
6661	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	2.000,00
12.365.1201.2094	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - FUNDEB	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
6981	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	3.000,00
12.365.1201.2092	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - FUNDEB	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
6670	00101-Fundeb 60%	80.000,00
12.361.1201.2089	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - FUNDEB	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
6321	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	12.000,00
12.365.1201.2092	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - FUNDEB	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
6681	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	21.000,00
12.365.1201.2094	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - FUNDEB	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
7001	00152-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	9.000,00
12.361.1201.2087	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OUTROS RECURSOS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5980	00000-Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00
12.122.1201.2081	ATIVIDADES DO DEPARTAMETO DE ENSINO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
5530	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	1.000,00
12.361.1201.2090	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-OUTROS RECURSOS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
6430	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	4.000,00
6440	00122-TRANSPORTE ESCOLAR FNDE/PNATE	55.000,00
12.306.1201.2084	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5740	00107-Salário-Educação	36.000,00
12.306.1201.2085	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5770	00107-Salário-Educação	100.000,00
12.306.1201.2082	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5680	00110-Merenda Escolar	2.000,00
12.306.1201.2083	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO ESPECIAL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5710	00110-Merenda Escolar	1.500,00
12.306.1201.2084	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5750	00110-Merenda Escolar	10.000,00
12.306.1201.2085	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5780	00110-Merenda Escolar	25.000,00
12.306.1201.2086	GÊNEROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
5820	00110-Merenda Escolar	15.000,00
12.122.1201.2081	ATIVIDADES DO DEPARTAMETO DE ENSINO	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
5600	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	14.000,00
12.361.1201.2087	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OUTROS RECURSOS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
6090	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	7.000,00
12.364.1201.2091	ASSISTÊNCIA À UNIVERSITÁRIOS	
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	
6560	00000-Recursos Ordinários (Livres)	47.000,00
12.122.1201.2081	ATIVIDADES DO DEPARTAMETO DE ENSINO	
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
5650	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	3.000,00
12.361.1201.2087	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OUTROS RECURSOS	
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
6120	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	55.000,00
12.361.1201.2090	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-OUTROS RECURSOS	
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
6530	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	12.000,00
12.365.1201.2095	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - OUTROS RECURSOS	
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
7190	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	19.000,00
09.002	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E PROMOÇÃO CULTURAL	
13.392.1301.2103	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
7750	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
7850	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
	SUBTOTAL	1.632.700,00
10	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS	
10.001	DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	

26.782.2601.2107	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
8100	00000-Recursos Ordinários (Livres)	170.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
8110	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
26.782.2601.2106	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00
26.782.2601.2107	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8150	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
26.782.2601.2106	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8040	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	5.000,00
26.782.2601.2107	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8180	00511-Taxas - Prestação de Serviços	150.000,00
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
8240	00000-Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00
	SUBTOTAL	425.000,00
11	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.001	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.122.2001.2108	ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
8260	00000-Recursos Ordinários (Livres)	67.000,00
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
8280	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
20.608.2001.2110	EMENDA IMPOSITIVA - APOIO À ASSOCIAÇÃO RIO PATAS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8490	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
20.122.2001.2108	ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
8360	00000-Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
8380	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.500,00
20.606.2001.2109	APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
8440	00000-Recursos Ordinários (Livres)	27.000,00
11.003	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.541.1801.2116	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
8760	00000-Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00
18.541.1801.2118	ICMS ECOLÓGICO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
8970	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
18.541.1801.2116	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
8770	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.500,00
18.541.1801.2117	GESTÃO E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
8910	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
8950	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	203.000,00
12	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
12.001	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
22.661.2201.2122	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
9190	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
9200	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
9220	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
9250	00000-Recursos Ordinários (Livres)	7.000,00
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
9270	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
9280	00000-Recursos Ordinários (Livres)	70.000,00
	SUBTOTAL	112.500,00
13	SECRETARIA DE URBANISMO	
13.001	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
15.452.1501.2132	LIMPEZA URBANA E DE ESPAÇOS PÚBLICOS	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
9800	00000-Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
9810	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00
15.452.1501.2133	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
10050	00000-Recursos Ordinários (Livres)	161.000,00
15.451.1501.1035	OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA	
4.4.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
9571	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	55.000,00
	SUBTOTAL	244.000,00
80	ENCARGOS ESPECIAIS	
80.001	ENCARGOS ESPECIAIS	
28.843.2801.0135	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA	
3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
10180	00000-Recursos Ordinários (Livres)	80.000,00

28.846.2801.0139	DEVOLUÇÃO DE SALDOS DE CONVÊNIOS	
3.3.30.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
10314	01005-PARANÁ VIAJA MAIS 60 - FASE 2 - 1005 - 196134	1.323,29
10315	01026-CUIDA MAIS PARANÁ ACOLHIMENTO - 1026 -196142	1.785,54
3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
10329	01089-CONVÊNIO PISO DO GINASIO DE ESPORTES - 1089 - 574208559-8	40.326,31
28.843.2801.0135	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA	
4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	
10190	00000-Recursos Ordinários (Livres)	140.000,00
	SUBTOTAL	263.435,14
	TOTAL	5.440.702,74

Art. 2º - Para atender às despesas decorrente da execução do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do excesso de arrecadação, superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior e da anulação de dotações, conforme o previstos nos incisos I, II e III do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal 4320/64 de 17 de março de 1964 a seguir especificados:

A) Anulação de dotações

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
02	GOVERNO MUNICIPAL	
02.001	GABINETE DO PREFEITO	
04.122.0401.2001	ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
90	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00
04	SECRETARIA DA FAZENDA	
04.003	DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	
04.123.0404.2013	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
1030	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	10.000,00
05	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
05.001	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	
04.121.0405.2020	POLÍTICAS DO PLANEJAMENTO URBANO	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
1250	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
04.121.0405.2019	EXECUÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1200	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
	SUBTOTAL	40.000,00
06	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.001	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.243.0801.6021	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
1340	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	
1350	00000-Recursos Ordinários (Livres)	500,00
08.244.0801.2024	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
1450	01006-PISO ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL - PAS - 19144-2 - 1006	15.000,00
06.002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0801.2034	SPSB - SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2140	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
08.244.0801.2035	MANUTENÇÃO DO CREAS	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
2270	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
08.244.0801.2033	PSAC - MANUTENÇÃO DA CASA LAR	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
2080	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
06.003	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0801.2036	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
2390	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2400	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
08.243.0801.6038	ECA/FMDCA - MANUTENÇÃO DO CENTRO	
	DE ATENDIMENTO INFANTO JUVENIL - CAIJ	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2680	00934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	1.179,10
06.004	FUNDO MUNICIPAL DE IDOSO	
08.241.0801.2040	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2830	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
2850	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
06.005	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
16.482.1601.2044	HABITAÇÃO - PROGRAMA PROGRAMA MORADIA DIGNA	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3050	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
16.482.1601.1009	HABITAÇÃO - PROGRAMAS NOVO COMEÇO	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2990	00000-Recursos Ordinários (Livres)	80.000,00
16.482.1601.2044	HABITAÇÃO - PROGRAMA PROGRAMA MORADIA DIGNA	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3070	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	221.679,10

07	SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.1001.2056	PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3640	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	134.000,00
10.301.1001.2052	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3410	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.000,00
10.301.1001.2053	APOIO AO CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL - CAPS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3470	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4100	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.000,00
10.302.1001.2065	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4510	00322-Incentivo Financeiro de Custeio do PROAPS PARANÁ - Resolução 709/2025 - 322 - 187836	20.000,00
10.304.1001.2067	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4700	00366-FAF - PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM	1.000,00
	SAÚDE PROVIGIA PARANÁ - 366	
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
4170	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.000,00
10.306.1001.2069	PROGRAMA COMPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL - SAÚDE	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
4940	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.000,00
10.301.1001.2060	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
4190	00494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	50.000,00
10.302.1001.2065	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4550	00322-Incentivo Financeiro de Custeio do PROAPS PARANÁ - Resolução 709/2025 - 322 - 187836	11.000,00
	SUBTOTAL	257.000,00
08	SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
08.001	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
27.812.2701.2076	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5250	00000-Recursos Ordinários (Livres)	29.000,00
	SUBTOTAL	29.000,00
09	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
09.001	DEPARTAMENTO DE ENSINO	
12.365.1201.2094	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - FUNDEB	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
6920	00101-Fundeb 60%	580.000,00
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
6970	00101-Fundeb 60%	300.000,00
12.361.1201.2087	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - OUTROS RECURSOS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
6010	00107-Salário-Educação	36.000,00
12.365.1201.2095	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA - OUTROS RECURSOS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
7120	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	8.000,00
12.365.1201.2093	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEIS - OUTROS RECURSOS	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
6860	00107-Salário-Educação	100.000,00
12.361.1201.1016	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REPAROS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5840	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	4.000,00
12.361.1201.2090	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR-OUTROS RECURSOS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
6500	00122-TRANSPORTE ESCOLAR FNDE/PNATE	65.000,00
	SUBTOTAL	1.093.000,00
10	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS	
10.001	DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
26.782.2601.2106	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
8020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
8080	00000-Recursos Ordinários (Livres)	70.000,00
26.782.2601.2107	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
8230	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	5.000,00
	SUBTOTAL	95.000,00
11	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
11.001	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.122.2001.2108	ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	
8300	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
8330	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
20.606.2001.2109	APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
8420	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
8430	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
20.122.2001.2108	ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
8370	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00

11.003	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.541.1801.2116	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
8780	00000-Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00
	SUBTOTAL	115.000,00
13	SECRETARIA DE URBANISMO	
13.001	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
15.452.1501.2133	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
9910	00000-Recursos Ordinários (Livres)	170.000,00
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
9930	00000-Recursos Ordinários (Livres)	285.000,00
15.452.1501.2132	LIMPEZA URBANA E DE ESPAÇOS PÚBLICOS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
9850	00000-Recursos Ordinários (Livres)	85.000,00
15.452.1501.2133	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
9970	00000-Recursos Ordinários (Livres)	7.000,00
9990	00504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	55.000,00
10010	00511-Taxas - Prestação de Serviços	150.000,00
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
10020	00000-Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
10040	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
15.451.1501.1033	PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
9520	00000-Recursos Ordinários (Livres)	51.500,00
15.452.1501.2134	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL E CAPELA MORTUÁRIA	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
10110	00000-Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00
15.452.1501.2133	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
10080	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	
10090	00000-Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00
	SUBTOTAL	1.123.500,00
80	ENCARGOS ESPECIAIS	
80.001	ENCARGOS ESPECIAIS	
28.846.2801.0137	PRECATÓRIOS JUDICIAIS - GRANDE VALOR	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
10240	00000-Recursos Ordinários (Livres)	266.500,00
28.846.2801.0138	PRECATÓRIOS JUDICIAIS - PEQUENO VALOR	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
10280	00000-Recursos Ordinários (Livres)	250.000,00
28.846.2801.0140	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
10330	00000-Recursos Ordinários (Livres)	135.000,00
28.846.2801.0137	PRECATÓRIOS JUDICIAIS - GRANDE VALOR	
3.3.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	
10260	00000-Recursos Ordinários (Livres)	133.000,00
	SUBTOTAL	784.500,00
	TOTAL	3.773.679,10

B) Superávit Financeiro

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
01005	PARANÁ VIAJA MAIS 60 - FASE 2 - 1005 - 196134	1.228,15
01026	CUIDA MAIS PARANÁ ACOLHIMENTO - 1026 -196142	1.657,16
01089	CONVÊNIO PISO DO GINASIO DE ESPORTES - 1089 - 574208559-8	34.740,81
	TOTAL	37.626,12

C) Excesso de Arrecadação

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00. 00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	712.000,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00. 00.00	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	50.000,00
1.7.1.4.52.0.1.00.00.00. 00.00	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	51.000,00
1.7.1.5.52.0.1.00.00.00. 00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR - PRINCIPAL	254.000,00
1.7.2.3.50.0.1.05.00.00. 00.00	INCENTIVO FINANCEIRO DE CUSTEIO DO PROAPS PARANÁ - 322	41.500,00
1.7.2.3.50.0.1.03.00.00. 00.00	PRO VIGIA - ESTADUAL 366 - 18783-6	20.000,00
1.7.2.9.51.0.1.01.00.00. 00.00	PISO ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - PAS 1006 191442	12.000,00
1.3.2.1.01.1.1.06.00.00. 00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS DE RECURSOS VINCULADOS - OUTROS	5.585,50
2.4.2.9.99.0.1.05.00.00. 00.00	ESPORTE QUE QUEREMOS - INVESTIMENTO - 202320 - 1097	56.400,00
1.7.1.3.50.2.1.00.00.00. 00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA - PRINCIPAL	148.301,37
1.7.1.3.50.1.1.20.00.00. 00.00	INCREMENTO TEMPORÁRIO - EMENDA - FLAVIO ARNS - 201545 - 3014 - 150.000	5.356,33
1.7.1.3.50.1.1.21.00.00. 00.00	INCREMENTO TEMPORÁRIO - EMENDA DE BANCADA - 202215 - 3015 - 250.000	3.001,52
1.7.1.3.50.1.1.23.00.00. 00.00	INCREMENTO TEMPORÁRIO - EMENDA COMISSÃO DA SAÚDE - 203041 - 200.000 3020	200.000,00
1.7.1.3.50.1.1.25.00.00. 00.00	INCREMENTO TEMPORÁRIO - EMENDA COMISSÃO DA SAÚDE - 202649 - 1.000.000 - 3022	78.000,00
	TOTAL	1.637.144,72

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 01 de setembro de 2026.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilma Joseli Veronez
Código Identificador:990E5779

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 058/2026

"Dispõe sobre concessões de fruições de férias para os servidores do Município de Rio Branco do Sul."

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

R E S O L V E:

Art. 1° CONCEDER fruição de férias aos servidores do Município de Rio Branco do Sul, conforme contido no anexo desta Portaria.

Art. 2º As Datas de Término das Férias, constantes do Anexo Único, correspondem ao último dia de fruição das férias, devendo o servidor retornar ao exercício no primeiro dia útil subsequente ao ali indicado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 19 de outubro de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Nº LINHA	MATRÍCULA-CONTRATO	NOME DO SERVIDOR	DATA INÍCIO FÉRIAS	QUANTIDADE DE DIAS	DATA TÉRMINO FÉRIAS
1	86771-01	ALINE SOUTO LOPES	03/11/2026	30	02/12/2026
2	95051-03	ANA CRISTINA DE PAULA	03/11/2026	10	12/11/2026
3	90271-06	ANA PAULA MAYER VAZ	13/10/2026	15	27/10/2026
4	55881-01	ANADIR DE JOSE VAZ	23/11/2026	20	12/12/2026
5	91581-01	ANDREA SILVA BARBOSA SCHMIDT	13/10/2026	20	01/11/2026
6	84171-04	ANDREIA BARBOSA DE ARAUJO	03/11/2026	30	02/12/2026
7	53241-01	ARLINDA MARIA BONFIM DOS SANTOS	16/11/2026	15	30/11/2026
8	95130-03	BARBARA CAMILE DOS SANTOS SCHENEIDER	03/11/2026	10	12/11/2026
9	95623-01	BRUNA DE ALMEIDA FARIA	03/11/2026	10	12/11/2026
10	94281-06	CACIMARA BONTORIN	04/11/2026	10	13/11/2026
11	84101-01	CARIN PATRICIA CORDEIRO	03/11/2026	20	22/11/2026
12	39841-01	CIBELE MATHIAS VITORETI	09/11/2026	10	18/11/2026
13	95648-01	DENILDO DE FRANÇA	03/11/2026	15	17/11/2026
14	84131-02	EDENISE APARECIDA TAVARES DOS SANTOS	03/11/2026	20	22/11/2026
15	53781-01	ELISA NOVAK ALMEIDA	03/11/2026	15	17/11/2026
16	46021-01	ELMO AGOSTINHO CAVASSIM	03/11/2026	10	12/11/2026
17	38521-02	ELSON ANTONIO DE FARIA	18/11/2026	30	17/12/2026
18	54891-01	EVELIZE KAREN CORDEIRO	03/11/2026	20	22/11/2026
19	53811-02	EZEQUIEL PEREIRA	17/11/2026	30	16/12/2026
20	54771-02	FABIO JULIO DA LUZ	01/11/2026	30	30/11/2026
21	72241-02	FLAVIA TATIANA FARIA	26/10/2026	15	09/11/2026
22	83991-01	GABRIEL BONTORIN ELIAS	10/11/2026	10	19/11/2026
23	93851-03	GRAZIELA FERNANDA DE FARIA	03/11/2026	30	02/12/2026
24	95781-01	GRAZIELI CAVALI SANTANA	01/11/2026	15	15/11/2026
25	95625-01	GUILHERME AUGUSTO VILLEROY SCHNEIDER	18/11/2026	30	17/12/2026
26	53231-02	ISABEL DE MIRANGA VOIGT	23/11/2026	15	07/12/2026
27	93861-06	IVANI MACHADO	16/11/2026	30	15/12/2026
28	46771-01	JAIME JOSE CORDEIRO	01/11/2026	10	10/11/2026
29	95731-01	JAYANNE SABRINA REBOUCAS MORAES	04/11/2026	10	13/11/2026
30	95140-03	JENNIFER CHRISTIANE GEFFER PAES SCHWARTZ	23/11/2026	10	02/12/2026
31	37781-01	JESIANE GARCIA MARCHIORO DA SILVA	03/11/2026	10	12/11/2026
32	91711-02	JOAO LUIZ ADRIANO DE CRISTO ROCHA	23/11/2026	10	02/12/2026
33	61551-05	JOCELI DE FATIMA MATIAS	14/10/2026	10	23/10/2026
34	92681-05	JOCELIA GEFFER PAES	01/11/2026	30	30/11/2026
35	43631-01	JOEL BOMFIM	01/11/2026	30	30/11/2026
36	56121-01	JOSE CARLOS RIBEIRO	01/11/2026	30	30/11/2026
37	61631-02	KETLYN DO ROCIO MORESCHI	23/11/2026	10	02/12/2026
38	54671-01	LEANDRO LEONEL DE FARIA	23/11/2026	10	02/12/2026
39	54471-02	LEILA MARA BONFIM	03/11/2026	10	12/11/2026
40	54471-03	LEILA MARA BONFIM	03/11/2026	10	12/11/2026
41	62261-02	LUCAS LEONARDO VAZ	30/09/2026	10	09/10/2026
42	95735-01	LUCAS LORENZO BONFIM	15/10/2026	30	13/11/2026
43	18721-01	LUCIA REGINA JAMBISKI MIRANDA	23/11/2026	10	02/12/2026
44	95357-01	MARCOS PAULO GALVÃO GONÇALVES	23/11/2026	10	02/12/2026
45	600261-01	MARILDO RIBEIRO	03/11/2026	15	17/11/2026
46	54991-01	MARLON FELIPE DE LARA	01/10/2026	15	15/10/2026

47	95430-02	MARLON SAMUEL DE MOURA	23/11/2026	10	02/12/2026
48	44771-02	MAURICIO JOSE DOS SANTOS VAZ	01/11/2026	30	30/11/2026
49	53461-01	MAURICIO RIBEIRO DE CRISTO	01/11/2026	15	15/11/2026
50	46751-01	MAURO VAZ DOS SANTOS	01/11/2026	30	30/11/2026
51	87151-04	MIRELI DAIANE DE BARROS PEDROSO	10/11/2026	20	29/11/2026
52	56131-01	ODETE CANDIDO DE OLIVEIRA	10/11/2026	30	09/12/2026
53	44661-01	OSIEL GONSALVES	03/11/2026	30	02/12/2026
54	86451-01	PAOLA CALDAS FERRACINI	23/11/2026	15	07/12/2026
55	53671-01	PATRICIA DAS GRACAS SPULDARO DAL CORTIVO	03/11/2026	15	17/11/2026
56	30491-01	PAULO CEZAR DE BONFIM	02/11/2026	30	01/12/2026
57	48551-01	RAFAEL BEDIN LAZAROTI	09/11/2026	20	28/11/2026
58	61951-03	RAQUEL REGINA TERENCIO DE LARA NEPOMUCENO	30/11/2026	10	09/12/2026
59	56161-01	RODRIGO GEFFER MACHADO	17/11/2026	30	16/12/2026
60	95255-04	ROSANA MACEDO BUENO	30/11/2026	20	19/12/2026
61	41221-01	ROSELI APARECIDA DE JESUS	10/11/2026	10	19/11/2026
62	94021-01	SANDRA MARA DOS SANTOS	16/11/2026	15	30/11/2026
63	93921-04	SIMONE TAVARES	03/11/2026	20	22/11/2026
64	72361-01	SONIA DE JESUS RIBEIRO DE PAULA	25/11/2026	10	04/12/2026
65	72361-02	SONIA DE JESUS RIBEIRO DE PAULA	25/11/2026	10	04/12/2026
66	90401-07	SONIA MARA SOUZA SANTOS	17/08/2026	15	31/08/2026
67	71871-02	VALMOR DE FREITAS	03/11/2026	10	12/11/2026
68	95632-01	VANESSA DE OLIVEIRA	30/11/2026	20	19/12/2026
69	95347-03	VIKTOR JAMYL DE OLIVEIRA RIBEIRO	03/11/2026	15	17/11/2026

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:763E8DEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL CULTURA ITINERANTE

A Secretaria Municipal de Cultura de Rio Branco do Sul, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, torna público o RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E O RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL. Encerrada a fase recursal da avaliação de mérito sem interposição de recursos, ficam mantidas as pontuações e a ordem de classificação divulgadas em 14 de outubro de 2026. A documentação dos proponentes classificados foi conferida e considerada apta, conforme registro da Administração.

1. Resultado definitivo da seleção
Não houve interposição de recursos administrativos contra o resultado preliminar da avaliação e classificação. Assim, a Comissão mantém, em caráter definitivo, as notas, a ordem de classificação e as situações constantes da publicação de 14 de outubro de 2026, reproduzidas no quadro a seguir. A classificação não implica, isoladamente, contemplação ou direito ao repasse, devendo ser observados o quantitativo de vagas, as modalidades específicas e as regras de reserva previstas no Edital.

Categoria	Posição	Inscrição	Proponente	Nota	Habilitação provisória
Shows musicais	1	5	Regiane de Jesus Santos	70,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	2	19	Ademir José da Silva	67,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	3	30	Guilherme Fabrício Ribas	66,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	4	9	Ana Vitória Alberti	65,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	5	8	Camila Caetano	64,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	6	4	Brian Guilherme Chimanski	63,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	7	18	Leonardo Cambará de Moraes	63,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	8	15	Vinícius Pedroso de Moraes	62,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	9	16	Derson Luan de Cristo Faria	61,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	10	28	Eurides Correa dos Santos Junior	60,67	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	11	6	Michael Felipe de Souza Bueno	57,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	12	20	Marlon Rogerio Brandt	54,67	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Shows musicais	13	26	João Gabriel da Silva	54,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Shows musicais	14	1	Lucas Marcelo Gomes da Silva	50,67	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Shows musicais	15	21	Daiane jaciara de Oliveira	44,67	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Shows musicais	16	23	Maicon Fernando de Lima Faria	43,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	1	25	Fernanda Steici Ferreira Cardoso	70,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	2	24	Erisson Lucas Cardoso	69,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	3	14	Bruna Geffer Lobo	66,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	4	22	Simone Maria Nunes	62,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	5	27	Jhenifer Gabriele dos Santos	58,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	6	13	Rafael Bonfim Lopes	57,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Ações formativas interativas	7	17	Taynã do Araguaia Coelho Mendes de Almeida	51,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	8	11	Gabriel Henrique Pedroso de Moraes	47,00	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	9	7	Talita Regina Rodrigues Costa	46,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	10	3	Hortencia Cavalli Bueno	45,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	11	29	Daniele Sander Vanzin Cardoso	42,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	12	2	Luana Keli Vaz dos Santos	40,67	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	13	12	Divonete Aparecida Costa Pereira	40,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Ações formativas interativas	14	10	Dieverson Francisco Costa Rosa	40,33	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO

A coluna “Habilitação provisória” indica exclusivamente os proponentes contemplados dentro das vagas de cada categoria ou atividade específica, após aplicação das regras de distribuição de vagas e reservas. Os demais classificados permanecem como suplentes, sem habilitação nesta etapa. As inscrições desclassificadas não participam da habilitação.

2. Resultado provisório da habilitação documental

A Comissão procedeu à conferência documental dos proponentes selecionados dentro das vagas disponíveis, observadas as categorias, atividades específicas e reservas do Edital. Todos os convocados à habilitação apresentaram documentação apta e ficam PROVISORIAMENTE HABILITADOS, conforme o quadro. Os classificados fora das vagas integram cadastro de reserva e não são considerados habilitados nesta publicação.

3. Antecipação do cronograma e recursos administrativos da habilitação

Em razão da inexistência de recursos administrativos contra o resultado preliminar da seleção, a Secretaria Municipal de Cultura promoveu a antecipação das etapas subsequentes, conforme retificação específica do cronograma a ser formalmente publicada. O resultado definitivo da seleção e o resultado provisório da habilitação documental são divulgados em 19 de outubro de 2026. Fica assegurado aos interessados o prazo de 20 a 21 de outubro de 2026, inclusive, para interposição de recursos exclusivamente contra o resultado provisório da habilitação documental, pelos meios e na forma previstos no respectivo Edital. O prazo encerra-se em 21 de outubro de 2026, observado o horário e o canal oficial de protocolo previstos no instrumento convocatório. A ausência de recursos na etapa de seleção não prejudica o direito de recorrer da habilitação.

4. Disposições finais

A seleção de mérito encontra-se definitivamente concluída, diante da ausência de recursos interpostos. O resultado documental é provisório e fica sujeito a recursos até 21/10/2026. Os suplentes somente serão convocados para habilitação mediante ato específico, se decisão de recurso da habilitação, inabilitação ou outra hipótese prevista no Edital alterar a ocupação das vagas, observada a ordem aplicável de classificação, categoria, atividade e reservas. A mera apresentação de recurso não gera convocação automática.

Rio Branco do Sul/PR, 19 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:AD1A984A

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026 RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL ESCOLAS LIVRES E OFICINAS DE FORMAÇÃO CULTURAL

A Secretaria Municipal de Cultura de Rio Branco do Sul, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 03/2026 e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, torna público o RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO E O RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL. Encerrada a fase recursal da avaliação de mérito sem interposição de recursos, ficam mantidas as pontuações e a ordem de classificação divulgadas em 14 de outubro de 2026. A documentação dos proponentes classificados foi conferida e considerada apta, conforme registro da Administração.

1. Resultado definitivo da seleção

Não houve interposição de recursos administrativos contra o resultado preliminar da avaliação e classificação. Assim, a Comissão mantém, em caráter definitivo, as notas, a ordem de classificação e as situações constantes da publicação de 14 de outubro de 2026, reproduzidas no quadro a seguir. A classificação não implica, isoladamente, contemplação ou direito ao repasse, devendo ser observados o quantitativo de vagas, as modalidades específicas e as regras de reserva previstas no Edital.

Categoria	Pos.	Inscrição	Proponente	Nota	Habilitação provisória
Escolas Livres	1	3	Regiane de Jesus Santos	81,34	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Escolas Livres	2	18	Fernanda Steici Ferreira Cardoso	81,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Escolas Livres	3	1	Hortencia Cavalli Bueno	78,34	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Escolas Livres	4	7	Rafael Bonfim Lopes	77,68	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Escolas Livres	5	8	Ademir José da Silva	62,66	SUPLENTE — NÃO CONVOCADO À HABILITAÇÃO
Oficinas	1	16	Camila Cavalli	83,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	2	10	Rafael Bonfim Lopes	75,00	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	3	12	Bruna Geffer Lobo	73,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	4	13	Maria Claudia Pereira de Morais	70,66	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	5	15	Janaina Martins Stresser	69,34	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	6	9	Nilcelia da silva Cardoso	65,66	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	7	5	Dieverson Francisco Costa Rosa	61,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	8	17	Daniele Sander Vanzin Cardoso	60,34	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	9	2	Maria Fernanda Bretschneider Pinto	60,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Oficinas	10	4	Talita Regina Rodrigues Costa	60,33	HABILITADO (PROVISÓRIO)
Desclassificada	—	6	Rosinilda Machado	45,34	NÃO SE APLICA
Desclassificada	—	11	Bruna Geffer Lobo	—	NÃO SE APLICA
Desclassificada	—	14	Janaina Martins Stresser	—	NÃO SE APLICA

A coluna “Habilitação provisória” indica exclusivamente os proponentes contemplados dentro das vagas de cada categoria ou atividade específica, após aplicação das regras de distribuição de vagas e reservas. Os demais classificados permanecem como suplentes, sem habilitação nesta etapa. As inscrições desclassificadas não participam da habilitação.

2. Resultado provisório da habilitação documental

A Comissão procedeu à conferência documental dos proponentes selecionados dentro das vagas disponíveis, observadas as categorias, atividades específicas e reservas do Edital. Todos os convocados à habilitação apresentaram documentação apta e ficam PROVISORIAMENTE HABILITADOS, conforme o quadro. Os classificados fora das vagas integram cadastro de reserva e não são considerados habilitados nesta publicação.

3. Antecipação do cronograma e recursos administrativos da habilitação

Em razão da inexistência de recursos administrativos contra o resultado preliminar da seleção, a Secretaria Municipal de Cultura promoveu a antecipação das etapas subsequentes, conforme retificação específica do cronograma a ser formalmente publicada. O resultado definitivo da seleção

e o resultado provisório da habilitação documental são divulgados em 19 de outubro de 2026. Fica assegurado aos interessados o prazo de 20 a 21 de outubro de 2026, inclusive, para interposição de recursos exclusivamente contra o resultado provisório da habilitação documental, pelos meios e na forma previstos no respectivo Edital. O prazo encerra-se em 21 de outubro de 2026, observado o horário e o canal oficial de protocolo previstos no instrumento convocatório. A ausência de recursos na etapa de seleção não prejudica o direito de recorrer da habilitação.

4. Disposições finais

A seleção de mérito encontra-se definitivamente concluída, diante da ausência de recursos interpostos. O resultado documental é provisório e fica sujeito a recursos até 21/10/2026. Os suplentes somente serão convocados para habilitação mediante ato específico, se decisão de recurso da habilitação, inabilitação ou outra hipótese prevista no Edital alterar a ocupação das vagas, observada a ordem aplicável de classificação, categoria, atividade e reservas. A mera apresentação de recurso não gera convocação automática.

Mantêm-se definitivamente desclassificadas as inscrições nº 06 (pontuação inferior ao mínimo), nº 11 e nº 14 (duplicidade na modalidade), conforme fundamentação da publicação de 14 de outubro de 2026. Essas inscrições não integram a etapa de habilitação documental.

Rio Branco do Sul/PR, 19 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:52BBA845

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 224/2026 - MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2026

OBJETO: Aquisição de calcário para os produtores rurais do Município.

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço unitário	Fornecedor Vencedor
1	1.500,00	TON	CALCÁRIO Calcário Calcítico com PRNT mínimo de 75%, incluindo fornecimento, carga, transporte e descarga diretamente nas propriedades rurais indicadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Rio Negro/PR. A entrega do calcário deverá ser realizada diretamente nas propriedades dos produtores rurais beneficiados pelo programa municipal, podendo ocorrer no interior das propriedades, conforme local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. As entregas deverão atender produtores rurais localizados nas comunidades e localidades do Município, em propriedades situadas dentro de um raio máximo de até 30 (trinta) quilômetros, tendo como marco inicial (ponto zero) a sede administrativa do Município de Rio Negro/PR. O valor ofertado por tonelada deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, carga, transporte e descarga do produto. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, sendo admitida solicitação mínima de 1 (uma) tonelada por propriedade rural beneficiada.	205,00	MORRO ALTO, COMERCIO E TRANSPORTES LTDA

Rio Negro, 16 de outubro de 2026 –

LINDAMIR BURKAT –
Agente de Contratação

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:DA91A20E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 8 AO CONTRATO N.º 004/2024 REF. INEXIGIBILIDADE Nº 010/2024

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, com sede sita na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN** portador do CPF/MF sob nº 936.249.729-87, e CONTRATADA a **EXPRESSO PRESIDENTE GETULIO LTDA** inscrita no CNPJ 82.648.742/0009-40, com sede na Rua João Cleto Mourão, n.º 400, Restinga, na cidade de Mafra, Santa Catarina, CEP 89.302-314 neste ato representada por seu representante Sr. **LUIZ OTÁVIO GOES,** Administrador, inscrito no **CPF/MF sob n.º 018.226.149-29**, resolvem modificar unilateralmente o Contrato 004/2024, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a modificação do Contrato registrado e publicado através do nº 004/2024, por parte da Administração, visando o reajuste, conforme Resolução CIMU nº 02/2026, de 1º de outubro de 2026, que estabelece o valor da tarifa do transporte coletivo urbano de Mafra/SC e Rio Negro/PR e do transporte interestadual semiurbano Mafra–Rio Negro. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor contratual será **reajustado** a partir de 01/10/2026, a tarifa do transporte coletivo será de R$ 5,00 (cinco reais), um acréscimo de **R$ 5.685,00** (cinco mil seiscentos e oitenta e cinco reais) ao valor do contrato.

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Unitário	Valor do reajuste	Valor unitário reajustado	Valor acréscimo do contrato
1	11.370	un	Vale transporte (Mafra/Rio Negro)	R$ 4,50	R$ 0,50	R$ 5,00	R$ 5.685,00

2.1 As despesas provenientes do referido termo correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 637 - 11.001.10.122.0008.2.126.3.3.3.90.39.72 - Fonte 303; 738 - 11.004.10.302.0008.2.131.3.3.3.90.39.72 - Fonte 000; 780 - 11.004.10.301.0008.2.135.3.3.3.90.39.72 - Fonte 303; 714 - 11.004.10.302.0008.2.130.3.3.3.90.39.72 - Fonte 303 885 – 12.003.08.244.10.2.048.3.3.90.39.72 – Fonte 000 975 – 13.001.15.452.0002.2.051.3.3.90.39.72 – Fonte 000; 140 – 05.002.04.122.0002.2.011.3.3.90.39.72 – Fonte 000; 249 – 06.002.12.361.0004.2.017.3.3.90.39.72 – Fonte 103. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA**

RATIFICAÇÃO Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento e Termos Aditivos anteriores.

Rio Negro PR, 16 de outubro de 2026

ALESSANDRO CRISTIAN VON LINSINGEN
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Lindamir Burkat
Código Identificador:95371A5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 695/2026

INIVALDO BATISTA, 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 diárias nos termos abaixo relacionados, de acordo com a lei Municipal nº 1.527/2022.
I – Secretaria Municipal de Assistência Social

Alínea	Nome	Cargo	Destino	Veículo	Objetivo	Valor	Data
A	Agnaldo Ribeiro	Motorista de veiculos pesados	Bandeirantes – PR	BDV-1B78	Transportar integrantes da oficina de gianstica da terceira idade	R$45,00	24/10/2026
B	Sidnei Pereira	Motorista de veiculos pesados	Bandeirantes – PR	UBD-7J70	Transportar integrantes da oficina de gianstica da terceira idade	R$45,00	24/10/2024

Parágrafo único: para a concessão das diárias elencadas neste artigo foram considerados os pareceres do controle interno.

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, 19 de Outubro de 2026

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:C6A78DB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 696/2026

INIVALDO BATISTA, 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 diárias nos termos abaixo relacionados, de acordo com a lei Municipal nº 1.527/2022.
I – Secretaria Municipal de administração

Alínea	Nome	Cargo	Destino	Veículo	Objetivo	Valor	Data
A	Adenilton dos Santos	Motorista de veiculos pesados	Apucarana– PR	UBR0G92	Transportar Servidor	R$ 45,00	21/10/2026

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, 19 de Outubro de 2026

INIVALDO BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Pereira da Silva
Código Identificador:83111E79

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2836/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 2836/2026 de 29/09/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar 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 Orçamentária nº 883/2025 de 19/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 1.116.000,00 (um milhão cento e dezesseis mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.04.122.0006.2.007.		Manutenção das Atividades Administrativas	
60 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31.910,88
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEC OBRAS, V. E URB	
05.001.04.122.0012.2.016.		Administração Geral da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo	
170 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00
171 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.500,00
172 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
177 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
05.001.08.244.0017.2.108.		Manutenção do Cemitério Municipal	
211 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
212 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	5.200,00
05.001.15.452.0020.2.022.		Manutenção da Limpeza Pública	
311 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00
312 - 3.1.90.04.00.00	01511	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	7.000,00
315 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
323 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
324 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
05.001.26.782.0022.2.024.		Manutenção de Estradas Vicinais	
357 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	26.000,00
05.001.26.782.0022.2.025.		Manutenção do Parque de Máquinas	
362 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	70.000,00
364 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.306.0025.2.114.		Manutenção da Merenda Escolar - Creche	
368 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	50.000,00
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
380 - 3.1.90.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.500,00
06.001.12.361.0024.2.029.		Manutenção do Ensino Fundamental - MDE	
474 - 3.3.90.36.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00
06.001.12.361.0024.2.030.		Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental	
508 - 3.3.90.30.00.00	01103	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
509 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
510 - 3.3.90.30.00.00	01107	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
518 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
06.001.12.367.0026.2.112.		Educação Especial - FUNDEB 30%	
705 - 3.3.50.43.00.00	01102	SUBVENÇÕES SOCIAIS	13.356,71
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.1.054.		Renovação e Ampliação da Frota da Saúde	
779 - 4.4.90.52.00.00	31500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	83.000,00
07.001.10.301.0030.2.043.		Participação no CIS - Consórcio Intermunicipal de Saúde	
859 - 3.3.72.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	115.600,00
07.001.10.301.0030.2.044.		PAB - Programa de Atenção Básica	
887 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
891 - 3.3.90.30.00.00	31501	MATERIAL DE CONSUMO	21.335,44
895 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	32.000,00
896 - 3.3.90.36.00.00	31494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00
909 - 4.4.90.52.00.00	31500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.622,26
910 - 4.4.90.52.00.00	31501	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	57.100,00
07.001.10.301.0030.2.113.		Manutenção de Convênio do Consórcio Intergestores Paraná Saúde	
912 - 3.3.72.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00
07.001.10.301.0049.2.133.		Programa de Apoio ao Tratamento Fora do Município	
952 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
985 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
987 - 3.3.90.30.00.00	31494	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
994 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00
07.001.10.302.0030.2.093.		Participação no CIUENP - SAMU	
1008 - 3.1.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	22.100,00
1011 - 3.3.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	13.000,00
07.001.10.305.0035.2.051.		Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica	

1052 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.244.0040.2.123.		Bloco da Proteção Social Básica	
1148 - 3.3.90.30.00.00	31860	MATERIAL DE CONSUMO	874,71
08.001.08.244.0040.2.125.		Gestão de Benefícios Eventuais	
1207 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	30.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, FOMENTO AGROPECUÁRIO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEC IND, COM, FOM AGR, M. AMB E TUR	
09.001.20.608.0045.2.069.		Manutenção de Convênio com o COMAFEM	
1322 - 3.1.71.70.00.00	01000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1.900,00
1323 - 3.3.71.70.00.00	01000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	6.000,00
		Total Suplementação:	**1.116.000,00**

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			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEC OBRAS, V. E URB	
05.001.04.122.0015.2.019.		Administração Geral dos Distritos	
195 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
05.001.06.183.0021.1.093.		Implantação de Sistema de Monitoramento Urbano	
199 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
05.001.08.244.0017.2.108.		Manutenção do Cemitério Municipal	
202 - 3.1.90.11.00.00	01511	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.900,00
204 - 3.1.90.13.00.00	01511	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.300,00
206 - 3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
208 - 3.1.90.94.00.00	01511	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.000,00
210 - 3.3.90.08.00.00	01511	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	3.000,00
05.001.15.451.0014.1.007.		Urbanização e Paisagismo	
233 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
234 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
05.001.15.451.0014.2.118.		Manutenção do Portal de Entrada do Município	
238 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
05.001.15.451.0019.1.016.		Pavimentação, Meio Fio, Sargetas e Calçadas	
241 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.836,88
05.001.15.451.0019.1.017.		Recuperação da Pavimentação Urbana	
249 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
05.001.15.452.0020.1.053.		Apoio a Projetos de Reciclagem de Resíduos Sólidos Urbanos	
304 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
308 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
05.001.15.452.0020.2.022.		Manutenção da Limpeza Pública	
318 - 3.1.90.16.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
320 - 3.1.90.94.00.00	01511	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00
05.001.15.452.0020.2.023.		Manutenção do Aterro Sanitário	
336 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00
05.001.26.782.0022.1.024.		Construção e Recuperação de Pontes	
345 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	12.000,00
05.001.26.782.0022.1.025.		Readequação de Estradas Vicinais	
348 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	12.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
378 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.600,00
382 - 3.1.90.16.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.100,00
384 - 3.1.90.94.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00
386 - 3.3.90.08.00.00	01104	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.000,00
393 - 3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.600,00
401 - 3.3.90.40.00.00	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.100,00
405 - 4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.000,00
06.001.12.361.0024.1.076.		Expansão da Rede Municipal de Ensino e Anexos - MDE	
412 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	4.483,52
06.001.12.361.0024.2.028.		Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB	
429 - 3.1.90.16.00.00	01102	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
06.001.12.361.0024.2.029.		Manutenção do Ensino Fundamental - MDE	
449 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.800,00
453 - 3.1.90.16.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
455 - 3.1.90.94.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.100,00
459 - 3.3.90.08.00.00	01104	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.000,00
461 - 3.3.90.14.00.00	01104	DIÁRIAS - CIVIL	3.000,00
471 - 3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.200,00
481 - 3.3.90.40.00.00	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
483 - 3.3.90.93.00.00	01103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.100,00
484 - 3.3.90.93.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00
06.001.12.361.0024.2.030.		Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental	
500 - 3.1.90.16.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.100,00
515 - 3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
519 - 3.3.90.39.00.00	01107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
06.001.12.365.0025.1.077.		Expansão da Rede Municipal de Ensino e Anexos - Educação Intantil	
538 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	12.000,00
541 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
06.001.12.365.0025.2.032.		Manutenção das Atividades da Educação Infantil - Creche	
556 - 3.1.90.16.00.00	01104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.200,00
559 - 3.1.90.94.00.00	01104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.100,00
562 - 3.3.90.08.00.00	01104	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	3.100,00
569 - 3.3.90.35.00.00	01104	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	5.600,00
572 - 3.3.90.36.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00

582 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
583 - 4.4.90.52.00.00	01103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.000,00
584 - 4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.000,00
06.001.12.365.0025.2.084.		Manutenção Transporte Escolar - Educação Infantil	
616 - 3.1.90.04.00.00	01103	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.100,00
619 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.800,00
620 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.900,00
640 - 3.3.90.33.00.00	01103	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.000,00
06.001.12.365.0025.2.090.		Manutenção das Atividades da Educação Infantil - Creche (FUNDEB)	
661 - 3.1.90.16.00.00	01102	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
06.001.12.365.0025.2.106.		Manutenção da Pré-Escola - FUNDEB	
688 - 3.1.90.16.00.00	01102	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.200,00
694 - 3.3.90.32.00.00	01102	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	4.000,00
696 - 3.3.90.39.00.00	01102	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.156,71
06.001.27.812.0028.1.030.		Reforma, Ampliação e Adequação dos Próprios Públicos de Esporte e Lazer	
731 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	21.106,36
06.001.27.812.0028.1.091.		Construção de Unidades Esportivas e Anexos	
734 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.400,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.122.0030.2.038.		Manutenção da Secretaria de Saúde	
751 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
752 - 3.1.90.94.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.100,00
753 - 3.3.90.08.00.00	01303	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.000,00
756 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.100,00
758 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	27.000,00
760 - 3.3.90.93.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00
07.001.10.301.0030.1.031.		Reequipamento das Unidades de Saúde	
762 - 3.3.90.30.00.00	31500	MATERIAL DE CONSUMO	14.397,80
07.001.10.301.0030.2.039.		Manutenção do Programa Saúde da Família	
785 - 3.1.90.04.00.00	31494	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
787 - 3.1.90.11.00.00	31494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
793 - 3.1.90.94.00.00	31494	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00
798 - 3.3.90.30.00.00	31494	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
07.001.10.301.0030.2.040.		Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde	
807 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
819 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.200,00
821 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.200,00
07.001.10.301.0030.2.042.		Manutenção da Medicação Básica	
823 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.100,00
825 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
846 - 4.4.90.52.00.00	31500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.113,00
07.001.10.301.0030.2.044.		PAB - Programa de Atenção Básica	
868 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
872 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	28.800,00
890 - 3.3.90.30.00.00	31500	MATERIAL DE CONSUMO	1.313,29
894 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	51.300,00
901 - 3.3.90.39.00.00	31500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	39.180,39
07.001.10.301.0033.2.048.		Programa de Atenção à Distância ao Doente	
922 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.000,00
07.001.10.301.0034.2.049.		Programa de Assistência Odontológica	
929 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.300,00
942 - 3.3.90.30.00.00	31500	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
07.001.10.301.0049.2.133.		Programa de Apoio ao Tratamento Fora do Município	
954 - 3.3.90.30.00.00	31500	MATERIAL DE CONSUMO	4.046,93
963 - 3.3.90.39.00.00	31500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.670,37
1477 - 3.3.90.93.00.00	31500	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	7.067,48
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
998 - 3.3.90.39.00.00	31494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
1006 - 4.4.90.52.00.00	31500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	833,00
07.001.10.304.0035.2.050.		Manutenção das atividades da Vigilância Sanitária	
1027 - 3.3.90.30.00.00	31501	MATERIAL DE CONSUMO	9.650,00
1032 - 3.3.90.36.00.00	31501	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
1035 - 3.3.90.39.00.00	31501	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.267,72
1038 - 3.3.90.40.00.00	31501	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
1040 - 4.4.90.51.00.00	31501	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.000,00
1043 - 4.4.90.52.00.00	31501	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
07.001.10.305.0035.2.051.		Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica	
1068 - 3.3.90.30.00.00	31501	MATERIAL DE CONSUMO	9.732,60
1074 - 3.3.90.39.00.00	31501	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
1076 - 3.3.90.40.00.00	31501	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
1078 - 4.4.90.51.00.00	31501	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.000,00
1081 - 4.4.90.52.00.00	31501	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.785,12
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.244.0040.2.123.		Bloco da Proteção Social Básica	
1136 - 3.1.90.13.00.00	31860	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	700,25
1155 - 3.3.90.36.00.00	31860	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	174,46
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, FOMENTO AGROPECUÁRIO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEC IND, COM, FOM AGR, M. TUR	AMB E
09.001.17.512.0045.1.090.		Implantação de Sistema de Abastecimento de Água em Áreas Rurais	
1305 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.600,00
09.001.20.608.0042.2.064.		Atividades do Programa de Capacitação Profissional para a Inclusão Produtiva	
1307 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
09.001.20.608.0045.1.044.		Renovação e Ampliação da Patrulha Mecanizada	
1308 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.716,84
09.001.20.608.0045.1.080.		Programa de Incentivo ao Fomento Agropecuário e Apoio aos Pequenos Produtores	
1310 - 3.3.50.43.00.00	01000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	5.200,00
1313 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.200,00

1314 - 4.4.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
1316 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	24.400,00
09.001.20.608.0045.2.067.		Atividades de Incentivo ao Fomento Agropecuário e Apoio aos Pequenos Produtores	
1320 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.000,00
1321 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.000,00
09.001.20.608.0045.2.069.		Manutenção de Convênio com o COMAFEM	
1333 - 4.4.71.70.00.00	01000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	3.000,00
09.001.20.608.0045.2.070.		Manutenção de Convênio com Instituições Públicas ou Privadas	
1335 - 3.3.70.41.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES	3.100,00
09.001.22.661.0043.1.052.		Programa de Incentivo à Indústria	
1336 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.100,00
1337 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
1338 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.200,00
1339 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
1340 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	4.767,28
1343 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.300,00
09.001.23.691.0044.2.066.		Atividades de Incentivo ao Comércio	
1344 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.200,00
1345 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.200,00
09.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
09.002.18.541.0046.2.071.		Manutenção do Fundo Municpal do Meio Ambiente	
1346 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
1348 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	6.200,00
1351 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.200,00
1354 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
09.002.18.541.0046.2.119.		Manutenção de Parques, Reservas e Reflorestamentos	
1356 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
1358 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
1361 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
1363 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
1366 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00
1368 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
09.002.18.541.0046.2.131.		Proteção e Bem-Estar Animal	
1370 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.000,00
1372 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
1373 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
1374 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.000,00
09.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TURISMO	
09.003.23.695.0029.2.037.		Promoção e Participação em Festas e Eventos Comemorativos	
1376 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
09.003.23.695.0029.2.107.		Manutenção do Programa de Incentivo ao Turismo	
1379 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.600,00
1382 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.100,00
09.003.27.695.0029.1.084.		Implantação de Area de Lazer e Turismo no Porto de Santa Esmeralda	
1383 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	3.600,00
1384 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.400,00
10.000.00.000.0000.0.000.		ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
10.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DOS ENCARGOS GERAIS	
10.001.28.846.0047.2.072.		Manutenção dos Encargos Gerais	
1391 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	16.200,00
1395 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	6.200,00
1396 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.500,00
1398 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.100,00
1400 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.200,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS, ENGENHARIA E HABITAÇÃO	
11.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SEC PLAN, PROJ, ENG E HAB	
11.001.04.122.0006.2.010.		Manutenção das Atividades de Planejamento, Projetos e Engenharia	
1411 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.600,00
1413 - 3.3.90.08.00.00	01000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.200,00
1414 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	3.000,00
1416 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.700,00
1417 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
1419 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
1420 - 3.3.90.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00
1421 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.200,00
11.001.04.122.0006.2.091.		Administração Geral da Secretaria De Planejamento, Projetos, Engenharia e Habitação	
1425 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
1427 - 3.3.90.08.00.00	01000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.000,00
1430 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.800,00
1433 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
1434 - 3.3.90.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00
1435 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.300,00
		Total Redução:	**1.116.000,00**

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 29 de setembro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:66B4B3DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 039/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 039/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

Eu Willian Cezar Viega, Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e de conformidade com o dispositivo na Lei Federal n° 14.133/21 c/c Decreto Municipal n.º 2.430/2024.

Considerando a plena regularidade e legalidade do certame, com a devida observância dos princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade, eficiência, moralidade, ampla defesa e julgamento objetivo das propostas, proporcionando aos interessados ciência dos atos realizados;

Considerando que o presente processo licitatório resultou em proposta de preço vantajosa para a Administração Pública;

TORNO PÚBLICO

Para conhecimento de todos interessados que foi **AJUDICADA** e **HOMOLOGADA** a PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026, com fundamento no Art. 29, da Lei Federal nº14.133/21, da empresa abaixo:

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA EM GERAL, UTENSÍLIOS E PRODUTOS DE HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS E SETORES DESTA MUNICIPALIDADE.**

Resolve: Adjudicar em favor das seguintes empresas:

Empresa: **BELA KOMPRA DISTRIBUIDORA LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ de n.º 29.530.767/0001-04, sito na Rua Maria Tomazelli, 55, centro, CEP: 86.130-000, na cidade de Bela Vista do Paraíso, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 16.220,00 (dezesseis mil duzentos e vinte reais).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
175	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, 2 A 3 DOBRAS, COR BRANCA.	UND.	BELAPELL	BELAPELL	2000	R$ 8,11	R$ 16.220,00

Empresa: **YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 51.740.794/0001-60, sito na Rua Saíra Ouro, 210, Jardim Universidade, CEP: 86.702-820, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 30.587,30 (trinta mil quinhentos e oitenta e sete reais e trinta centavos).

]

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
24	AVENTAL IMPERMEÁVEL EM PVC.	UND.	PLASTCOR	avental impermeável em pvc.	120	R$ 14,99	R$ 1.798,80
66	CESTO PARA LIXO COM TAMPA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COM APROXIMADAMENTE 60 LITROS.	UND.	JSN	cesto para lixo com tampa, confeccionado em plásti	100	R$ 80,94	R$ 8.094,00
145	LIXEIRA COM SISTEMA DE ABERTURA DA TAMPA POR PEDAL, COM APROXIMADAMENTE 25 LITROS.	UND.	JSN	lixeira com sistema de abertura da tampa por pedal	20	R$ 104,80	R$ 2.096,00
193	QUEROSENE PERFUMADO COM APROXIMADAMENTE 500 ML.	UND.	TUPI	querosene perfumado com aproximadamente 500 ml. re	150	R$ 14,51	R$ 2.176,50
216	SACO DE LIXO 15 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PAC	PLASTPEROLA	saco de lixo 15 litros, pacote com 100 unidades.	1000	R$ 12,30	R$ 12.300,00
224	SANITIZANTE CLORADO DE APROXIMADAMENTE 1KG, PARA DESINFECÇÃO DE FRUTAS, VERDURAS, LEGUMES E UTENSÍLIOS	UND.	PROKITCHEN	sanitizante clorado de aproximadamente 1kg, para d	100	R$ 30,00	R$ 3.000,00
234	TOUCA DESCARTÁVEL SANFONADA - COR BRANCA, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PAC	ANADONA	touca descartável sanfonada – cor branca, embalage	120	R$ 9,35	R$ 1.122,00

Empresa: **PAPEL.COM LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 06.991.915/0001-92, sito na Rua Deoclescio Manoel, 497, Sala A, Centro, CEP: 87.260-000, na cidade de Araruna, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 19.480,10 (dezenove mil quatrocentos e oitenta reais e dez centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ABSORVENTE FEMININO EXTERNO COM ABAS - DIURNO, ADESIVO DE ALTA QUALIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	PAC	mili		150	R$ 10,98	R$ 1.647,00
9	ALGODÃO FORMATO EM BOLAS: PACOTE COM APROXIMADAMENTE 95 GRAMAS.	UND.	cottom		100	R$ 14,99	R$ 1.499,00
22	AVENTAL DE COZINHA FORRADO (TECIDO COM FORRO DE PLÁSTICO).	UND.	kn confecções		120	R$ 19,79	R$ 2.374,80
23	AVENTAL EM TECIDO BRIM, COM TIRAS PARA AJUSTE NA CINTURA E PESCOÇO.	UND.	donas		60	R$ 25,66	R$ 1.539,60
38	BICO PARA MAMADEIRA, FABRICADO EM SILICONE, SEM BPS	UND.	NEW BABY		50	R$ 7,99	R$ 399,50
78	CONCHA PARA FEIJÃO TAMANHO GRANDE, EM AÇO NOX	UND.	ORIGINAL		60	R$ 18,99	R$ 1.139,40
83	COPO DE VIDRO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 360 ML; EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 6 UNIDADES	JOGO	BRASIL		100	R$ 26,33	R$ 2.633,00
86	CREME PARA PENTEAR, INFANTIL, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 300ML	UND.	NUTRIEX		110	R$ 14,89	R$ 1.637,90
124	GARRAFA TIPO SQUEEZE COM APROXIMADAMENTE 600 ML.	UND.	ERCA		100	R$ 9,66	R$ 966,00

135	CONJUNTO DE 6 XÍCARAS COM PIRES PARA CAFÉ, CONFECCIONADA EM PORCELANA, COM NO MÍNIMO 85 ML.	JOGO	IMP		20	R$ 69,66	R$ 1.393,20
136	CONJUNTO DE 6 XÍCARAS COM PIRES PARA CHÁ, CONFECCIONADA EM PORCELANA, COM NO MÍNIMO 180ML	JOGO	IMP		25	R$ 116,66	R$ 2.916,50
152	MAMADEIRA CHUQUINHA, LIVRE DE BPS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 ML	UND.	baby new		120	R$ 8,76	R$ 1.051,20
178	PENTE MASCULINO, PARA CABELO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COM DENTES EXTRAFINOS E DENTES LARGOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14 CM.	UND.	bella		50	R$ 5,66	R$ 283,00

Empresa: **GALERA DA CESTA BASICA LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ de n.º 45.693.344/0001-61, sito na Rua Paulo Sergio de Lima Marasca, 395B, Parque Industrial Bandeirantes, CEP: 87.070-060, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 75.499,55 (setenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
2	ABRIDOR DE LATAS E GARRAFAS: FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL (INOX),	UND.	SINOMAGIO		80	R$ 2,89	R$ 231,20
13	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COM NO MÍNIMO 02 LÂMINAS PARALELAS, EM AÇO INOXIDÁVEL; COM FITA LUBRIFICANTE	UND.	ACQUA		200	R$ 3,52	R$ 704,00
25	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 10 LITROS.	UND.	ARQPLAST		100	R$ 10,05	R$ 1.005,00
26	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 100 LITROS.	UND.	ARQPLAST		40	R$ 68,55	R$ 2.742,00
27	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 5 LITROS.	UND.	ARQPLAST		100	R$ 7,98	R$ 798,00
28	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 30 LITROS	UND.	ARQPLAST		60	R$ 23,66	R$ 1.419,60
29	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 50 LITROS	UND.	ARQPLAST		60	R$ 26,55	R$ 1.593,00
30	BACIA PLÁSTICA COM APROXIMADAMENTE 20 LITROS.	UND.	ARQPLAST		60	R$ 22,62	R$ 1.357,20
31	BALDE COM APROXIMADAMENTE 15 LITROS	UND.	ARQPLAST		80	R$ 10,45	R$ 836,00
33	BALDE DE PEDREIRO COM APROXIMADAMENTE 20 LITROS	UND.	ARQPLAST		100	R$ 14,77	R$ 1.477,00
34	BALDE ESFREGÃO COM CESTO CENTRIFUGA EM INOX (TIPO MOP), CABO EM AÇO INOXIDÁVEL	UND.	MUNDIAL		50	R$ 54,99	R$ 2.749,50
50	CABO DE VASSOURA EM MADEIRA, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,20 METRO.	UND.	SAO JORGE		50	R$ 2,88	R$ 144,00
52	CADEADO 25 MM EM LATÃO MACIÇO	UND.	PADO		70	R$ 20,00	R$ 1.400,00
53	CADEADO 30 MM EM LATÃO MACIÇO	UND.	PADO		40	R$ 24,11	R$ 964,40
54	CAIXA DE FÓSFOROS GIGANTE COM APROXIMADAMENTE 100 PALITOS	UND.	PARANA		450	R$ 3,22	R$ 1.449,00
55	CAIXA DE FÓSFOROS PEQUENA, PACOTE CONTENDO 10 CAIXAS DE FÓSFOROS PEQUENAS, CADA UMA COM APROXIMADAMENTE 40 PALITOS	PAC	PARANA		60	R$ 2,91	R$ 174,60
57	CAIXA TÉRMICA COM APROXIMADAMENTE 30 LITROS	UND.	ISOTERM		15	R$ 63,22	R$ 948,30
59	CANECA PLÁSTICA ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 ML	UND.	ARQPLAST		2300	R$ 1,99	R$ 4.577,00
65	CESTO PARA LIXO COM TAMPA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COM APROXIMADAMENTE 20 LITROS	UND.	ARQPLAST		60	R$ 19,77	R$ 1.186,20
67	CESTO PARA LIXO EM PLÁSTICO VAZADO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 10 LITROS.	UND.	ARQPLAST		100	R$ 9,99	R$ 999,00
74	COLHER DE SOBREMESA DESCARTÁVEL EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	PAC	POSSAMAI		500	R$ 2,66	R$ 1.330,00
81	COPO DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 300ML, FABRICADO EM POLIPROPILENO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	PAC	G PACK		500	R$ 6,89	R$ 3.445,00
82	COPO DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 50ML, FABRICADO EM POLIPROPILENO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	PAC	G PACK		1420	R$ 2,49	R$ 3.535,80
84	CORDA PARA VARAL EM AÇO - COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 M.	UND.	MUNDIAL		60	R$ 4,22	R$ 253,20
100	ESCOVA DE LAVAR ROUPA OVAL, COM BASE EM PLÁSTICO.	UND.	BRUBALAR		100	R$ 3,55	R$ 355,00
114	FILME PVC TRANSPARENTE MEDIDAS APROXIMADAS 28 CM X 100, ROLO COM NO MÍNIMO 100 METROS.	ROLO	BRICOFLEX		50	R$ 13,88	R$ 694,00
116	FLANELA AMARELA, DIMENSÃO APROXIMADA DE 40 CM X 60 CM.	UND.	DALTEXTIL		500	R$ 2,55	R$ 1.275,00
120	GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	PAC	POSSAMAI		200	R$ 2,44	R$ 488,00
123	GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 2,5 LITROS, COM ALÇA PARA TRANSPORTE	UND.	QLB		20	R$ 75,11	R$ 1.502,20
138	LÂMINA PARA APARELHO DE TRICOTOMIA. CAIXA COM APROXIMADAMENTE 03 UNIDADES	CAIXA	WILSON		10	R$ 12,55	R$ 125,50
139	LENÇO UMEDECIDO, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES. TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, EMBALAGEM ABRE E FECHA	PAC	BABY FREE		250	R$ 3,26	R$ 815,00
146	LIXEIRA RETANGULAR COM SISTEMA DE ABERTURA DA TAMPA POR PEDAL COM APROXIMADAMENTE 100 LITROS	UND.	ARQPLAST		20	R$ 159,90	R$ 3.198,00
147	LIXEIRA RETANGULAR COM SISTEMA DE ABERTURA DA TAMPA POR PEDAL, COM APROXIDAMENTE 50 LITROS	UND.	ARQPLAST		20	R$ 104,00	R$ 2.080,00
154	MANGUEIRA COM VÁLVULA PARA GÁS KIT COMPLETO, 1 MANGUEIRA FLEXÍVEL PARA GÁS, 1 VÁLVULA DE ESFERA PARA GÁS, 2 ABRAÇADEIRAS METÁLICAS	KIT	MANLUPLAST		15	R$ 52,22	R$ 783,30
155	MANGUEIRA DE JARDIM COM APROXIMADAMENTE 30 METROS EM PVC.	UND.	MANLUPLAST		20	R$ 77,55	R$ 1.551,00
157	PÁ PARA LIXO EM ALUMÍNIO, COM CABO DE APROXIMADAMENTE 32 CM	UND.	SAO JORGE		5	R$ 10,55	R$ 52,75
159	PALHA DE AÇO N°1.	UND.	RELUZ		120	R$ 2,66	R$ 319,20
160	PALHA DE AÇO Nº 2	UND.	RELUZ		80	R$ 2,95	R$ 236,00
179	PLACA SINALIZADORA ?CUIDADO, PISO MOLHADO?, MODELO CAVALETE, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RÍGIDO.	UND.	ARQPLAST		30	R$ 29,99	R$ 899,70
189	PRATO DESCARTÁVEL BRANCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM.PRATO DESCARTÁVEL BRANCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM.	PAC	IBRASS		600	R$ 2,52	R$ 1.512,00
190	PRATO DESCARTÁVEL BRANCO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES	PAC	IBRASS		600	R$ 1,72	R$ 1.032,00
192	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES	PAC	PARANA		300	R$ 2,02	R$ 606,00
195	RASTELO DE FERRO PARA JARDIM, COM CABO DE MADEIRA COM NO MÍNIMO 90CM.	UND.	STAR TOOLS		25	R$ 33,98	R$ 849,50
201	RODO DE ALUMÍNIO PARA CHÃO (DUAS CERDAS) MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM, COM CABO.	UND.	RODOLAR		30	R$ 28,88	R$ 866,40
203	RODO DE ALUMÍNIO PARA CHÃO (DUAS CERDAS), MEDINDO APROXIMADAMENTE 80CM, COM CABO.	UND.	RODOLAR		30	R$ 40,55	R$ 1.216,50
204	RODO DE ESPUMA COM ABRASIVO, TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM, COM ABRASIVO, COM CABO DE MADEIRA.	UND.	SAO JORGE		200	R$ 9,22	R$ 1.844,00

205	RODO DE ESPUMA COM ABRASIVO MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 CM, COM CABO DE MADEIRA.	UND.	SAO JORGE		90	R$ 13,00	R$ 1.170,00
206	RODO PLÁSTICO PARA CHÃO (DUAS CERDAS) MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM, COM CABO DE MADEIRA.	UND.	BRUBALAR		20	R$ 9,99	R$ 199,80
207	RODO PLÁSTICO PARA CHÃO (DUAS CERDAS) COM APROXIMADAMENTE 40 CM, COM CABO DE MADEIRA.	UND.	BRUBALAR		150	R$ 9,95	R$ 1.492,50
208	RODO PLÁSTICO PARA CHÃO (DUAS CERDAS) COM APROXIMADAMENTE60 CM, COM CABO EM MADEIRA.	UND.	BRUBALAR		200	R$ 14,22	R$ 2.844,00
222	SACO PLÁSTICO PARA FREEZER 5 LITROS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	UND.	TOTALPLAST		400	R$ 6,55	R$ 2.620,00
230	SUPORTE PARA FILTRO DE CAFÉ MODELO 103.	UND.	STAR TOOLS		30	R$ 7,99	R$ 239,70
235	VASSOURA CAIPIRA COM CABO DE MADEIRA.	UND.	DI PALHA		450	R$ 16,55	R$ 7.447,50
237	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO, COM CABO DE MADEIRA.	UND.	LOCATELLI		100	R$ 18,66	R$ 1.866,00

Empresa: **DUQUE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 58.873.271/0001-31, sito na Rua Israel D, 400, anexo 01, Santa Maria, CEP: 89.812-500, na cidade de Chapeco, Estado de Santa Catarina, com valor estimado de R$ 10.253,30 (dez mil duzentos e cinquenta e três reais e trinta centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
96	EMBALAGEM PLÁSTICA TIPO SAQUINHO PARA GELADINHO, COM APROXIMADAMENTE 100 ML. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	UND.	SAFIRA	SAFIRA	100	R$ 4,40	R$ 440,00
102	ESCOVA SANITÁRIA DE CABO LONGO, COM CERDAS DE NYLON E POTE PARA SUPORTE.	UND.	SAFIRA	SAFIRA	80	R$ 6,46	R$ 516,80
127	GUARDANAPO DE PAPEL PACOTE COM 50 UND, TAMANHO APROXIMADO 20 X 22 CM. COR BRANCO.	PAC.	SAFIRA	SAFIRA	400	R$ 2,25	R$ 900,00
158	PÁ PARA LIXO PLÁSTICA, COM CABO DE MADEIRA DE APROXIMADAMENTE 90 CM	UND.	SAFIRA	SAFIRA	110	R$ 8,50	R$ 935,00
171	PAPEL ALUMÍNIO ? ROLO 0,30 m x 7,5 m	ROLO	SAFIRA	SAFIRA	850	R$ 4,35	R$ 3.697,50
172	PAPEL ALUMÍNIO ? ROLO 0,45 m x 7,5 m.	ROLO	SAFIRA	SAFIRA	400	R$ 6,28	R$ 2.512,00
219	SACO DE PIPOCA EM PAPEL MEDINDO APROXIMADAMENTE 11 CM DE LARGURA POR 13 CM DE ALTURA. EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES.	PAC.	SAFIRA	SAFIRA	50	R$ 4,10	R$ 205,00
220	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA AMOSTRA DE ALIMENTOS, ESTÉREIS, EQUIPADO COM TARJA BRANCA PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO E ROTULAGEM, LACRADO, E SUA ABERTURA DEVERÁ EXIGIR ROMPIMENTO DO LACRE, DIMENSÕ	PAC.	SAFIRA	SAFIRA	10	R$ 28,50	R$ 285,00
221	SACO PLÁSTICO PARA CACHORRO-QUENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM X 25CM. EMABALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	UND.	SAFIRA	SAFIRA	150	R$ 5,08	R$ 762,00

Empresa: **SIMON REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 03.077.843/0001-84, sito na Rua Pedro Schmitz, 131, centro, CEP: 95.758-000, na cidade de São Pedro da Serra, Estado de Rio Grande do Sul, com valor estimado de R$ 58.725,00 (cinquenta e oito mil setecentos e vinte e cinco reais).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
215	SACO DE LIXO 100 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	REPAC	100L	2500	R$ 23,49	R$ 58.725,00

Empresa: **ACR MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 56.393.363/0001-99, sito na Av. Roberto Fachini, 0494, Jardim Coopagro, CEP: 85.903-728, na cidade de Toledo, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 262,60 (duzentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
149	LUVA DE VINIL, DESCARTÁVEL, TAMANHO VARIADOS (P, M OU G), EMBALADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES	CAIXA	VABENE		20	R$ 13,13	R$ 262,60

Empresa: **K MEDICA PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 10.675.016/0001-58, sito na Rua Senador Souza Naves, 1145, Quadra 34, lote 01, centro, CEP: 87.702-220, na cidade de Paranavaí, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 8.047,00 (oito mil quarenta e sete reais).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA		QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
90	DESODORIZADOR AMBIENTAL, AEROSSOL, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 360ML	UND.	Ultrafresh		1300	R$ 6,19	R$ 8.047,00

Empresa: **COMERCIAL BEIRA RIO LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ de n.º 40.138.949/0001-77, sito na Rua Monteiro Lobato, 297, loja 02, centro, CEP: 86.210-000, na cidade de Jataizinho, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 78.837,25 (setenta e oito mil oitocentos e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
32	BALDE DE PEDREIRO COM APROXIMADAMENTE 12 LITROS	UND.	Arqplast		80	R$ 9,50	R$ 760,00
36	BANHEIRA INFANTIL COM APROXIMADAMENTE 20 LITROS.	UND.	Arqplast		110	R$ 22,53	R$ 2.478,30
64	CESTO PARA LIXO COM TAMPA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, COM APROXIMADAMENTE 100 LITROS	UND.	Arqplast		80	R$ 86,32	R$ 6.905,60
85	CREME DE PREVENÇÃO DE ASSADURAS, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, COM APROXIMADAMENTE 60 GRAMAS	UND.	Tralalá		250	R$ 12,36	R$ 3.090,00
92	DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHAS COM INSTALAÇÃO EM PAREDE POR MEIO DE PARAFUSOS E BUCHAS (INCLUSOS). PARA ARMAZENAR NO MÍNIMO 400 FOLHAS.	UND.	Nobre		40	R$ 24,13	R$ 965,20
93	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO OU ÁLCOOL EM GEL COM BUCHAS E PARAFUSOS INCLUSOS, RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 800ML. VISOR FRONTAL OU LATERAL TRANSPARENTE PARA CONTROLE DO NÍVEL DE PRODU	UND.	Nobre		40	R$ 25,40	R$ 1.016,00
106	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PACOTE COM APROXIMADAMENTE 8 UNIDADES	PAC.	Reluz		1500	R$ 1,55	R$ 2.325,00
115	FILTRO DE CAFÉ - TAMANHO 103, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 30 UNIDADES	CAIXA.	Bom Jesus		20	R$ 2,99	R$ 59,80
122	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 1,8 LITROS, COM ALÇA PARA TRANSPORTE	UND.	Invícta		60	R$ 66,17	R$ 3.970,20
156	MANGUEIRA DE JARDIM COM APROXIMADAMENTE 50 METROS EM	UND.	Manluplast		30	R$ 126,68	R$ 3.800,40

	PVC						
164	PANELA DE PRESSÃO COM CAPACIDADE DE 25 LITROS FABRICADA EM ALUMÍNIO, TAMPA COM SISTEMA DE FECHAMENTO EXTERNO POR ENCAIXE E TRAVAMENTO POR TORÇÃO, COM ANEL DE VEDAÇÃO EM SILICONE	UND.	Nigro		25	R$ 566,95	R$ 14.173,75
202	RODO DE ALUMÍNIO PARA CHÃO (DUAS CERDAS), MEDINDO APROXIMADAMENTE 60CM, COM CABO.	UM	Rodos 2000		40	R$ 36,25	R$ 1.450,00
217	SACO DE LIXO 30 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PAC.	Plastpérola		2200	R$ 16,84	R$ 37.048,00
227	SHAMPOO ADULTO, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 325ML	UND.	Ekopure		100	R$ 7,95	R$ 795,00

Empresa: **DARLU INDÚSTRIA TEXTIL LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 40.223.106/0001-79, sito na Rua Floresta, 440, centro, CEP: 99.740-000, na cidade de Barrão de Cotegipe, Estado de Rio Grande do Sul, com valor estimado de R$ 8.080,50 (oito mil e oitenta reais e cinquenta centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
107	ESPONJA PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, MULTIUSO, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 04 UNIDADES.	PAC.	DLH	ELM-DF-70x100.3	900	R$ 3,12	R$ 2.808,00
168	PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO ALVEJADO, COSTURADO FECHADO TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 X 50CM, LAVÁVEL E REUTILIZÁVEL.	UND.	DLH	SACO-COM-ALV-50x65	250	R$ 5,18	R$ 1.295,00
169	PANO DE CHÃO LISTRADO OU XADREZ, COMPOSIÇÃO DE NO MÍNIMO 85% ALGODÃO. MEDIDAS APROXIMADAS 60 X 100 CM	UND.	DLH	CHÃO-XAD-90x70	800	R$ 4,16	R$ 3.328,00
214	SACO DE ALGODÃO CRU BRANCO PARA LIMPEZA, TAMANHO APROXIMADO 40 X 70 CM.	UND.	DLH	SACO-COM-ALV-40x65	150	R$ 4,33	R$ 649,50

Empresa: **FABIANA RODRIGUES PEREIRA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 26.427.828/0001-14, sito na Rod. Rodrigo Melo Franco de Andrade, 45, Nossa Senhora do Carmo, CEP: 35.400-452, na cidade de Ouro Preto, Estado de Minas Gerais, com valor estimado de R$ 52.020,00 (cinquenta e dois mil e vinte reais).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
16	ASSADEIRA PARA PUDIM, FABRICADA EM ALUMÍNIO CAPACIDADE APROXIMADA DE 1,5 LITROS, MODELO COM FURO CENTRAL (TUBO NO MEIO	UND.	MAX ALUMINIOS	R:590118 FORMA TUBO N°18 1,5L	30	R$ 19,77	R$ 593,10
18	ASSADEIRA REDONDA PARA BOLO: FABRICADA EM ALUMÍNIO, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 CM X 5 CM	UND.	MAX ALUMINIOS	R:560120 FORMA RED POL N°20	75	R$ 20,66	R$ 1.549,50
21	ASSADEIRA RETANGULAR COM BORDA ALTA, PARA BOLO: FABRICADA EM ALUMÍNIO. MEDIDAS APROXIMADAS: 30 X 40	UND.	ALUMINIO CAROL	R:0826 ASSAD ALT RET 5,8L 42X30,8X6CM	75	R$ 48,99	R$ 3.674,25
35	BANDEJA RETANGULAR PARA SERVIR COM APROXIMADAMENTE 40 X 30 CM FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL.	UND.	KEHOME	R:3104-4030 BANDEJA RET INX 40X30CM	50	R$ 20,51	R$ 1.025,50
43	BORRIFADOR DE PLÁSTICO CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML	UND.	NOBRE	R:111585-9 PULVERIZADOR 50ML TRANSP	120	R$ 6,97	R$ 836,40
51	CADEADO 20 MM EM LATÃO MACIÇO	UND.	LAND	R:64723-3 CADEADO 20MM LATAO	40	R$ 19,68	R$ 787,20
58	CANECO DE ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 3 LITROS	UND.	ALUMINIO CEARÁ	R:62743 CANECAO CB EX N°18 3,76L	50	R$ 37,39	R$ 1.869,50
61	CANECO DE ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 5 LITROS.	UND.	ALUMINIO CEARÁ	R:CANECAO REF POL CB 20 5,2L	50	R$ 65,99	R$ 3.299,50
69	COADOR DE PANO TAMANHO GRANDE.	UND.	ZALEANA	R:111189-0 COADOR PANO CB MD G	150	R$ 6,14	R$ 921,00
71	COLHER DE COZINHA EM SILICONE PRODUTO MONOBLOCO (SEM PARTES REMOVÍVEIS)	UND.	KEHOME	R:6040 COLHER SILIC 28CM	60	R$ 10,81	R$ 648,60
72	COLHER DE MESA EM AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	KIT	ORIGINAL LINE	R:SL0188 COLHER MESA COLOR PLASTICO	300	R$ 9,18	R$ 2.754,00
73	COLHER DE SOBREMESA INTEIRAMENTE EM AÇO INOX, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 6 UNIDADES	KIT	ORIGINAL LINE	R:SL0205 COLHER SOB AMER 16,5X4CM C/6	150	R$ 14,84	R$ 2.226,00
76	COLHER PARA ARROZ, EM AÇO INOX.	UND.	SQ	R:3191 COLHER ARROZ GARBO 32,5CM	60	R$ 11,22	R$ 673,20
99	ESCORREDOR DE MACARRÃO 20 LITROS, FABRICADO EM ALUMÍNIO.	UND.	ASJ	R:390 ESCORREDOR MAC HTL N°50 24L	25	R$ 184,77	R$ 4.619,25
101	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MAMADEIRA.	UND.	KEHOME	R:7818 ESCOVA P/MAMAD 36,5X6CM	120	R$ 7,41	R$ 889,20
103	ESCUMADEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL COM APROXIMADAMENTE 30 CM.	UND.	SQ	R:3192 ESCUMADEIRA INX GARBO 32CM	60	R$ 11,22	R$ 673,20
105	ESPÁTULA EM SILICONE, COM APROXIMADAMENTE 30 CM.	UND.	KEHOME	R:6045 ESPATULA SIL 28,5CM	60	R$ 10,81	R$ 648,60
109	FACA DE CARNE COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, 10 POLEGADAS, CABO BRANCO.	UND.	KEHOME	R:5773 FACA INX 10" CB PROF	80	R$ 27,56	R$ 2.204,80
110	FACA DE MESA EM AÇO INOXIDÁVEL COM CABO DE PLÁSTICO PACOTE COM NO MÍNIMO 6 UNIDADES	KIT	ORIGINAL LINE	R:SL0187 FACA CHURRAS CB PLAST C/6	200	R$ 8,34	R$ 1.668,00
111	FACA PARA PÃO TAMANHO GRANDE, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO DE PLASTICO.	UND.	TUUT	R:11856 FACA PAO 8" CB PRETO	40	R$ 16,14	R$ 645,60
117	FRIGIDEIRA ANTIADERENTE DE APROXIMADAMENTE 20 CM.	UND.	ALUMINIO CAROL	R:1368 FRIG ANT FRANCE N°20 800ML	20	R$ 39,99	R$ 799,80
119	GARFO DE MESA EM AÇO INOX COM CABO DE PLÁSTICO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 6 PEÇAS. COR DO CABO: PRETO.	KIT	ORIGINAL LINE	R:SL0186 GARFO MESA COLOR CB PLAST C/6	300	R$ 8,34	R$ 2.502,00
131	JARRA DE PLÁSTICO COM TAMPA, COM APROXIMADAMENTE 1 LITRO.	UND.	ERCAPLAST	R:986 JARRA 1L C/TP	50	R$ 7,93	R$ 396,50
137	JOGO DE POTES PARA MANTIMENTOS COM 5 UNIDADES, COM TAMANHOS VARIADOS.	JOGO	ERCAPLAST	R:2205 CONJ MANT QUAD 5PÇS TRANSP	50	R$ 52,99	R$ 2.649,50
176	PEGADOR DE SALADA EM AÇO INOX	UND.	KEHOME	R:6253 PEGADOR SALADA INX 28,5CM	60	R$ 8,81	R$ 528,60
177	PENEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL COM APROXIMADAMENTE 25 CM	UND.	MIMO	R:5665 PENEIRA INOX 24CM	40	R$ 29,42	R$ 1.176,80
183	POTE DE PLÁSTICO RETANGULAR COM CAPACIDADE APROXIMADA 7,5 LITROS, RESISTENTE A VARIAÇÕES DE TEMPERATURA, PODENDO SER UTILIZADO EM FREEZER E REFRIGERADOR.	UND.	PLEION	R:0512 CX BIOP 9L RETAN	90	R$ 27,96	R$ 2.516,40
184	POTE DE PLÁSTICO RETANGULAR COM CAPACIDADE APROXIMADA 10 LITROS, RESISTENTE A VARIAÇÕES DE TEMPERATURA, PODENDO SER UTILIZADO EM FREEZER E REFRIGERADOR.	UND.	PLEION	R:0330 CX RET 11L BIOPRATIKA	50	R$ 32,43	R$ 1.621,50
186	POTE DE PLÁSTICO RETANGULAR COM CAPACIDADE APROXIMADA 20 LITROS, RESISTENTE A VARIAÇÕES DE TEMPERATURA, PODENDO SER UTILIZADO EM FREEZER E REFRIGERADOR.	UND.	PLEION	R:0340 CX BIOPRATIK 20L	50	R$ 48,66	R$ 2.433,00

188	PRATO DE SOBREMESA EM VIDRO TRANSPARENTE MEDINDO APROXIMADAMENTE 18 CM.	UND.	NADIR	R:16560-3 PRATO SOBREMESA ASTRAL	50	R$ 7,97	R$ 398,50
198	REFRATÁRIO REDONDO COM TAMPA DE APROXIMADAMENTE 3 LITROS CONFECCIONADO EM VIDRO TEMPERADO.	UND.	NADIR	R:16763-0 TIGELA VID 3L C/TP	70	R$ 38,20	R$ 2.674,00
223	SALADEIRA RETANGULAR DE APROXIMADAMENTE 5 LITROS CONFECCIONADA EM PLÁSTICO.	UND.	ERCAPLAST	R:1302 TIGELA/SALADEIRA 5,2L CORES	30	R$ 24,20	R$ 726,00
239	CANECA DE PORCELANA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 250ML.	UND.	TERRAMADA	R:C05-300 CANECA 300ML PORCELA	100	R$ 13,91	R$ 1.391,00

Empresa: **NOVA FELIX COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 17.157.050/0001-80, sito na Rua Candido Bertier Fortes, 2028, Jardim Vera Cruz, CEP: 87.709-080, na cidade de Paranavaí, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 59.205,75 (cinquenta e nove mil duzentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
3	AFIADOR DE FACA, FABRICADO EM ABS E AÇO INOXIDÁVEL, COM BASE ANTIDERRAPANTE.	UND.	Premium		60	R$ 18,00	R$ 1.080,00
17	ASSADEIRA ANTIADERENTE REDONDA COM FUNDO REMOVÍVEL, DIÂMETRO APROXIMADO DE 35 CM X 5.	UND.	Anodilar		35	R$ 48,00	R$ 1.680,00
19	ASSADEIRA RETANGULAR PARA BOLO, EM ALUMÍNIO MEDIDAS APROXIMADAS 60 X 40 X 8.	UND.	Anodilar		75	R$ 72,00	R$ 5.400,00
20	ASSADEIRA RETANGULAR PARA BOLO FABRICADA EM ALUMÍNIO. MEDIDAS APROXIMADAS: 44 X 29 X 6.	UND.	Anodilar		75	R$ 53,00	R$ 3.975,00
42	BORRACHA DE VEDAÇÃO PARA PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL 25 LITROS.	UND.	A Original		25	R$ 47,95	R$ 1.198,75
44	BOTA DE BORRACHA IMPERMEÁVEL (PVC), COM SOLADO ANTIDERRAPANTE E REVESTIMENTO INTERNO, COM NUMERAÇÃO DO 35 AO 43, CANO LONGO - BRANCO	UND.	Vulcaflex		25	R$ 55,25	R$ 1.381,25
45	BOTA DE BORRACHA IMPERMEÁVEL (PVC), COM SOLADO ANTIDERRAPANTE REVESTIMENTO INTERNO, COM NUMERAÇÃO DO 35 AO 43, CANO CURTO - BRANCO.	UND.	Vulcaflex		25	R$ 42,50	R$ 1.062,50
47	BOTA DE BORRACHA IMPERMEÁVEL (PVC), REVESTIMENTO INTERNO: COM FORRO EM POLIÉSTER, SOLADO ANTIDERRAPANTE, COM NUMERAÇÃO DE 35 A 43, CANO LONGO - PRETO.	UND.	Vulcaflex		25	R$ 54,40	R$ 1.360,00
60	CANECO DE ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 2 LITROS.	UND.	Marana		60	R$ 23,00	R$ 1.380,00
70	COLHER DE CAFÉ DESCARTÁVEL, PACOTE COM 500 UNIDADES	PAC	Strowplast		20	R$ 17,00	R$ 340,00
75	COLHER DE SOPA DESCARTÁVEL EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	PAC	Strowplast		100	R$ 9,35	R$ 935,00
97	ESCORREDOR DE ARROZ EM AÇO INOXIDÁVEL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 5 LITROS.	UND.	Praticasa		30	R$ 42,50	R$ 1.275,00
98	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO INOXIDÁVEL	UND.	Praticasa		20	R$ 93,00	R$ 1.860,00
112	FAROLETE GRANDE ? PORTÁTIL, DE ALTA POTÊNCIA, ALIMENTAÇÃO POR BATERIA RECARREGÁVEL (INTERNA). ACOMPANHA CARREGADOR BIVOLT (110/220 V	UND.	Fiolux		10	R$ 44,20	R$ 442,00
118	FRIGIDEIRA ANTIADERENTE GRANDE APROXIMADAMENTE 30 CM. COM TAMPA DE VIDRO.	UND.	Panelux		20	R$ 106,00	R$ 2.120,00
125	GARRAFÃO TÉRMICO DE INOX (TIPO BOTIJÃO) COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 5 LITROS COM ALÇAS PARA O TRANSPORTE.	UND.	Termolar		20	R$ 64,60	R$ 1.292,00
126	GARRAFÃO TÉRMICO DE INOX (TIPO BOTIJÃO) COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 7 LITROS	UND.	Termolar		30	R$ 204,00	R$ 6.120,00
128	GUARDANAPO DE PAPEL PACOTE COM 50 UND, TAMANHO APROXIMADO 30 X 30 CM, COR BRANCO.	PAC	Whitepaper		450	R$ 4,18	R$ 1.881,00
130	ISQUEIRO COM APROXIMADAMENTE 8 CM.	UND.	Duck		200	R$ 5,10	R$ 1.020,00
151	LUVA TÉRMICA DE FORNO	UND.	Atopy		20	R$ 18,00	R$ 360,00
162	PANELA DE ALUMÍNIO FUNDIDO, COM TAMPA. COM APROXIMADAMENTE 30 LITROS	UND.	Premium		25	R$ 140,00	R$ 3.500,00
163	PANELA DE ALUMÍNIO FUNDIDO, COM TAMPA. COM APROXIMADAMENTE 50 LITROS	UND.	Premium		40	R$ 187,00	R$ 7.480,00
180	PORTA BOLO TAMANHO GRANDE, FORMATO REDONDO COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 30 CM	UND.	Buble		20	R$ 52,70	R$ 1.054,00
182	POTE DE PLÁSTICO RETANGULAR COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 5 LITROS	UND.	Plasvale		50	R$ 14,42	R$ 721,00
185	POTE DE PLÁSTICO REDONDO COM CAPACIDADE APROXIMADA 10 LITROS, RESISTENTE A VARIAÇÕES DE TEMPERATURA, PODENDO SER UTILIZADO EM FREEZER E REFRIGERADOR.	UND.	Plasvale		50	R$ 40,00	R$ 2.000,00
191	PRATO FUNDO DE VIDRO TRANSPARENTE, COM APROXIMADAMENTE 22 CM.	UND.	Angel Lyor		700	R$ 4,50	R$ 3.150,00
199	REFRATÁRIO RETANGULAR COM TAMPA DE APROXIMADAMENTE 5 LITROS, CONFECCIONADO EM VIDRO TEMPERADO.	UND.	Ananda		50	R$ 58,65	R$ 2.932,50
232	TÁBUA DE CORTE EM POLIETILENO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 CM DE COMPRIMENTO X 15 CM DE LARGURA	UND.	Mavil		15	R$ 26,35	R$ 395,25
240	COLHER INDUSTRIAL, COZINHA, MACIÇA, TAMANHO 1m, MATRIAL NYLON/POLIETILENO.	UND.	Kitplas		15	R$ 120,70	R$ 1.810,50

Empresa: **FORTE SINAL EQUIPAMENTOS LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ de n.º 26.729.755/0001-15, sito na Rua Garrincha-do-Mato-Grosso, 440, Setor 2, Jardim Vale das Perobas, CEP: 86.709-742, na cidade de Arapongas, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 4.957,20 (quatro mil novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
48	BOTINA DE SEGURANÇA EM COURO E SOLADO ANTIDERRAPANTE, COM NUMERAÇÃO DO 35 AO 43, SEM BICO DE AÇO, COR PRETA.	UND.	CARTOM TP080PVC CA 29391	CARTOM TP080PVC CA 29391	120	R$ 41,31	R$ 4.957,20

Empresa: **N63 COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME,** inscrita no CNPJ de n.º 34.090.540/0001-25, sito na Av. Guaiapo, 648, Sala 2, Conj. João de Barro Champagnat, CEP: 87.043-477, na cidade de Maringá, Estado de Paraná, com valor estimado de R$ 193.800,75 (cento e noventa e três mil e oitocentos reais e setenta e cinco centavos).

LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	MARCA	MODELO	QTDD	V. UNIT.	V. TOTAL
4	ÁGUA SANITÁRIA, EM FRASCO PLÁSTICO CONTENDO 1 LT.	UND.	SO AROMA		2800	R$ 2,00	R$ 5.600,00
5	ÁLCOOL EM GEL 500ML, HIDRATADO 70% INPM, TEOR ALCOÓLICO ENTRE 70,06° A 74,64°.	UND.	SUPER VALE		600	R$ 5,25	R$ 3.150,00
6	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 1 LT 92,8° INPM, ÁLCOOL REFINADO ETÍLICO 92,8% INPM, TEOR ALCOÓLICO ENTRE 92,55° A 95,16° INPM	UND.	SUPER VALE		1000	R$ 6,40	R$ 6.400,*00*

7	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%, EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO.	UND.	ARARAS		1500	R$ 5,55	R$ 8.325,00
8	ALCOOL ETÍLICO LIQUIDO 1 LT 46,2%.	UND.	SO AROMA		1600	R$ 4,50	R$ 7.200,00
10	ALVEJANTE FLORAL COM CLORO ATIVO, EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO 2 LT.	UND.	Q BOA		600	R$ 10,10	R$ 6.060,00
12	AMACIANTE PARA ROUPAS, FRASCO COM 2 LITROS.	UND.	BIOKRIS		1200	R$ 4,65	R$ 5.580,00
14	AROMATIZANTE DE AMBIENTES LIQUIDO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 120 ML	UND.	BARBAREX		600	R$ 6,15	R$ 3.690,00
49	BRILHA ALUMINIO 500ML.	UND.	SO AROMA		1800	R$ 1,65	R$ 2.970,00
62	CERA LIQUIDA VÁRIAS CORES COM APROXIMADAMENTE 750 ML.	UND.	CANARIO		15	R$ 6,95	R$ 104,25
63	CERA LÍQUIDA INCOLOR COM APROXIMADAMENTE 750ML	UND.	CANARIO		20	R$ 6,95	R$ 139,00
68	CLORO ATIVO EM FORMA LÍQUIDA COM APROXIMADAMENTE 500 ML.	UND.	Q BOA		1500	R$ 5,65	R$ 8.475,00
80	COPO DESCARTÁVEL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 180 ML, FABRICADO EM POLIPROPILENO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	PAC	CRISTALCOPO		7000	R$ 4,45	R$ 31.150,00
88	DESENGORDURANTE MULTIUSO, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 500 ML.	UND.	ALPES		400	R$ 2,85	R$ 1.140,00
89	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 2 LITROS.	UND.	BIOKRIS		2200	R$ 4,16	R$ 9.152,00
91	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 500 ML	UND.	SO AROMA		3500	R$ 1,53	R$ 5.355,00
129	INSETICIDA AEROSSOL COM APROXIMADAMENTE 300ML, VÁRIOS AROMAS	UND.	PROINSET		250	R$ 8,25	R$ 2.062,50
140	LIMPADOR DE AZULEJOS, PISOS, MÁRMORES E CERÂMICAS COM APROXIMADAMENTE 2LITROS	UND.	BRILMAX		350	R$ 8,44	R$ 2.954,00
141	LIMPADOR DE VIDROS COM APROXIMADAMENTE 500ML.	UND.	ALPES		50	R$ 2,84	R$ 142,00
142	LIMPADOR MULTI USO, COM APROXIMADAMENTE 500ML	UND.	SO AROMA		1500	R$ 2,10	R$ 3.150,00
143	LIMPADOR MULTI USO COM CLORO ATIVO, COM APROXIMADAMENTE 500 ML	UND.	Q BOA		900	R$ 5,29	R$ 4.761,00
144	LIMPADOR PERFUMADO, VÁRIOS AROMAS, COM APROXIMADAMENTE 1 LITRO	UND.	ALPES		1500	R$ 3,85	R$ 5.775,00
150	LUVA LÁTEX AMARELA PARA LIMPEZA, COM FORRO, TAMANHO DO P AO G, EMBALAGEM CONTENDO 1 PAR	PAR	MEDIX		1600	R$ 1,73	R$ 2.768,00
170	PANO MULTIUSO DE MICROFIBRA FACIL LIMPEZA. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30X30 CM	UND.	MARTINS		500	R$ 2,95	R$ 1.475,00
173	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA ? COM 12 ROLOS DE 30 METROS CADA; COR BRANCA.	PAC	TROPICOS		2000	R$ 8,80	R$ 17.600,00
174	PAPEL TOALHA DE COZINHA, PACOTE COM 02 ROLOS DE 60 FOLHAS DUPLAS, NA COR BRANCA.	UND.	KICTEHN		800	R$ 6,92	R$ 5.536,00
210	SABÃO DE COCO LÍQUIDO COM APROXIMADAMENTE 500ML.	UND.	GIRANDO SOL		700	R$ 6,44	R$ 4.508,00
212	SABÃO EM PÓ MULTIUSO COM APROXIMADAMENTE 1,600 KG	UND.	BARBAREX		800	R$ 8,19	R$ 6.552,00
218	SACO DE LIXO 50 LITROS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PAC	SUPREME		2000	R$ 13,76	R$ 27.520,00
225	SAPONÁCEO CREMOSO COM APROXIMADAMENTE 250ML.	UND.	SANY		400	R$ 5,68	R$ 2.272,00
236	VASSOURA DE NYLON E CABO DE MADEIRA.	UND.	LOCATELI		300	R$ 7,45	R$ 2.235,00

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados no edital e seus anexos.
Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 19 de outubro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:C49EDF0B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO DE TRABALHO 2026

PLANO DE TRABALHO 2026			
1 – PROPONENTE – OSC.			
1- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:			**2- CNPJ:**
ESCOLA DE FUTEBOL PAIS E AMIGOS DE S.F.			**05.649.638/0001-71**
3- ENDEREÇO:			
RUA LONDRINA, 496, CENTRO			
4- CIDADE:	**5- U.F:**	**6- CEP:**	**7- DDD/TELEFONE: 44 99960-9998**
SANTA FÉ	**PR**	**86.770-000**	**8- E-MAIL:guerragemeos@gmail.com**
9- INICIO DE FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE:			**10 – DADOS BANCÁRIOS:**
08/05/2003			**Banco do Brasil** **Agencia: 4643-4** **Conta-corrente: 8608-8**
11- NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):			**12- CPF:794.101.038-00**
ANTONIO GUERRA DA COSTA			**13- RG:1.904.341-0/PR**
14- ENDEREÇO:			
RUA LONDRINA, 496, CENTRO			
15- CIDADE:	**16- U.F:**	**17- CEP:**	**18- DDD/TELEFONE:44 99960-9998**
SANTA FÉ	**PR**	**86.770-000**	**19- E-MAIL:guerragemeos@gmail.com**
2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO.			
20 – DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO A SER EXECUTADO:			**21 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:**
DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS			Início: 01/01/2026 Término: 31/01/2027
22 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:			
Desenvolvimento de atividades esportivas, realização de treinos, jogos, campeonatos e torneios regionais de futebol de campo, mediante contratação de empresa para aplicação dessas atividades e contratação de serviços de terceiros para manutenção de bens imóveis.			
23- OBJETIVO GERAL:			

A Escola de Futebol tem como objetivo principal promover o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes por meio da prática esportiva, utilizando o futebol como ferramenta de educação, inclusão social, formação cidadã e revelação de talentos.
23.1 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
• Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; -
• Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
• Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
• Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
• Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.
• Estimular a prática esportiva regular, desenvolvendo habilidades motoras, cognitivas e socioemocionais;
• Transmitir valores como disciplina, respeito, cooperação, solidariedade e responsabilidade;
• Proporcionar momentos de lazer e convivência saudável, fortalecendo o trabalho em equipe e o espírito esportivo;
• Identificar e aprimorar talentos esportivos, oferecendo condições para o desenvolvimento técnico e tático;
• Contribuir para a formação de cidadãos conscientes, incentivando hábitos de vida saudáveis e o compromisso com a escola e a comunidade.
• A entidade tem como objetivo trabalhar a formação humana com o desenvolvimento físico e mental afastando a criança e o adolescente de uma situação/ambiente de risco.
24- RAZÕES QUE JUSTIFIQUEM A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:
A Escola de Futebol Pais e Amigos de santa Fé é uma instituição que atua há muitos anos no município no atendimento à crianças e adolescentes de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. Para que possa manter os serviços funcionando e garantir qualidade no atendimento necessita de parcerias e convênios com o poder público.

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

25- META	26- ETAPA OU FASE	27- DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS.	28- ESPECIFICAÇÃO / LOCALIDADE	29- INDICADOR FÍSICO		32- DURAÇÃO	
				30- Un	31- QUANT.	33- INÍC.	34- TÉRMINO
Atender 90 crianças e adolescentes dentro da faixa etária de 5 a 17 anos no período de 12 meses.	Treinos de segunda a quinta feira nos períodos da manhã e tarde. Sábados, domingos e feriados, participação de campeonatos, torneios regionais e municipais, nos meses de janeiro a Dezembro de 2026.	- Apresentação de lista de alunos matriculados. - Apresentação de notas fiscais	Estádio Municipal de Santa Fé, Campo de Futebol da Entidade e Estádios a onde os jogos forem realizados.	Crianças e Adolescentes.	90	janeiro/ 2026	janeiro/2027

4 - PLANO DE APLICAÇÃO / ORÇAMENTO

35-SERVIÇO OU BEM ADQUIRIDO	36-UNIDADE	37- QUANT	38- VALOR UNITÁRIO	39- VALOR ANUAL	40- CONCEDENTE	41- PROPONENTE
Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Profissional para Treinamento	**Meses**	**12**	**6.250,00**	**75.000,00**	**R$ 75.000,00**	**R$ 0,00**
Contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica – Manutenção de bens imóveis	**Meses**	**1**	**25.000,00**	**25.000,00**	**R$ 25.000,00**	**R$ 0,00**
SUBTOTAL				**R$ 100.000,00**		
42-TOTAL GERAL (CONCEDENTE + PROPONENTE): R$ 100.000,00						

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

43- CONCEDENTE

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Exercício 2026	R$ 100.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Exercício 2026	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
Exercício 2026	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Exercício 2027	**Janeiro**					
Exercício 2027	R$ 0,00					

42- PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Exercício 2026	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Exercício 2026	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
Exercício 2026	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Exercício 2027	**Janeiro**					
Exercício 2027	R$ 0,00					

6 – DECLARAÇÃO

Declara a Entidade que está apta a figurar como tomadora de recurso em parceria a ser firmada com o órgão da administração pública municipal de Santa Fé, haja vista, estar em dia com impostos e contribuições junto a União, Estado e Município, possuir controles contábeis em consonância com os princípios e normas de contabilidade e estar em condições físicas e operacionais satisfatórias de funcionamento até o presente momento;

Declaro a Entidade estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei nº 13.019/2014, Resolução nº. 28/2011-TCE/PR, Instrução Normativa nº. 61/2011 TCE/PR e demais atos normativos do Poder Público.
Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho**.**

Santa Fé, 14 de outubro de 2026.

ANTONIO GUERRA DA COSTA
Presidente da Entidade

7 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

DEFERIDO ( )	INDEFERIDO ( )
Comissão de Seleção:	Comissão de Monitoramento e Avaliação:
_____ ***CATIA MANTUANI MASSON NASCIMENTO***	_____ ***CATIA MANTUANI MASSON NASCIMENTO***
_____ ***ADRIANA PEREIRA DOS REIS DOS SANTOS***	_____ ***JOANA APARECIDA FERREIRA DA SILVA***
_____ ***VERA LÚCIA DOS REIS***	_____ ***CARLOS EDUARDO TEIXEIRA***

Santa Fé, _____ de _____ de 2026

DANIELA MORIS
Secretária Municipal De Assistência Social

Publicado por:
Sabrina Davanso
Código Identificador:C8288E8A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

LEGISLATIVO MUNICIPAL
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 19/2026/CMSL

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/10/2026.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.491.938/0001-14, com sede à Av. do Rosário, 230, Centro, CEP 85.975-000, Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná declara **INEXIGÍVEL** o Processo de Licitação, fundamentado pelo art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021 inciso III alínea " f ", a favor da empresa **ICGP - TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.644.353/0001-58, com sede e foro na Rua Marechal Cândido Rondon, n° 1718, Centro, CEP 85.801-170, Cascavel/PR, para a Contratação de Curso de Capacitação visando à participação de 01 (um) vereador da Câmara Municipal de Santa Lúcia/PR no curso 6º SIMPÓSIO EM GESTÃO PÚBLICA - IBS E COMITÊ GESTOR: A NOVA ERA DAS FINANÇAS MUNICIPAIS A PARTIR DE 2027 no valor de **R$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais)** conforme abaixo descrito:

ICGP - TREINAMENTOS LTDA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE VEREADOR POR MEIO DO CURSO 6º SIMPÓSIO EM GESTÃO PÚBLICA - IBS E COMITÊ GESTOR: A NOVA ERA DAS FINANÇAS MUNICIPAIS A PARTIR DE 2027.	INSCRIÇÕES	1	R$ 1.450,00	R$ 1.450,00
TOTAL						**R$ 1.450,00**

Publique-se.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente da Câmara Municipal de Santa Lúcia

Publicado por:
Ana Flavia Lorenzetti
Código Identificador:5EB1525E

LEGISLATIVO MUNICIPAL
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2026/CMSL

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/10/2026.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.491.938/0001-14, com sede à Av. do Rosário, 230, Centro, CEP 85.975-000, Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná declara **INEXIGÍVEL** o Processo de Licitação, fundamentado pelo art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021 inciso III alínea " f ", a favor da empresa IFAG - BRASIL LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 61.690.609/0001-24, sediado(a) na Rua Francisco de Paula Guimarães, nº 70, Bairro Ahú, Curitiba - Pr, Cep 80.540-040, para a Contratação de Curso de Capacitação visando à participação de 6 (seis) vereadores da Câmara Municipal de Santa Lúcia/PR no curso ***INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPACTO INSTITUCIONAL*** no valor de **R$ 17.340,00 (dezessete mil trezentos e quarenta reais)** conforme abaixo descrito:

IFAG - BRASIL LTDA						
Lote	**Item**	**Produto/Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1	**1**	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DOS VEREADORES POR MEIO DO CURSO INOVAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPACTO INSTITUCIONAL**	**INSCRIÇÕES**	**6**	**R$ 2.890,00**	**R$ 17.340,00**
TOTAL						**R$ 17.340,00**

Publique-se.

DALCI VIEIRA BERTI
Presidente da Câmara Municipal de Santa Lúcia

Publicado por:
Ana Flavia Lorenzetti
Código Identificador:77383D5A

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 189/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO 189/2026
De 16 de outubro de 2026

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar de provável excesso no orçamento vigente no valor R$ 105.038,38 (Cento e Cinco Mil e Trinta e Oito Reais e Trinta e Oito Centavos) e dá outras providências.

O Prefeito do município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 1264/2025 de 24/11/2025.
DECRETO

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 105.038,38 (Cento e Cinco Mil e Trinta e Oito Reais e Trinta e Oito Centavos) na seguinte dotação orçamentária:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001	DEPTO. DE ADM. MATERIAL E PATRIMÔNIO E REC. HUMANOS	
04.122.0003.2011	Manutenção do Departamento de Administração	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
470	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.970,46
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
560	00000-Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00
	SUBTOTAL	35.970,46
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
12.361.0006.2024	Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Recursos	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1340	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	14.987,80
	SUBTOTAL	14.987,80
08	SECRETARIA DE SAUDE	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0007.2070	Atividade da Assistência Médica e Sanitária	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3341	00394-INCENTIVO FINANCEIRO DE CUSTEIO FORTALECIMENTO PRÓ - APS PARANÁ RES. 905/2025	26.000,00
10.303.0007.2083	Farmácia Básica	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
4250	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	8.992,66
	SUBTOTAL	34.992,66
09	SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	
09.003	DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.241.0005.2097	Apoio a Entidade de Assistência ao idoso	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
4961	00981-FUNDO DO IDOSO DEL 005/2026	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00
10	SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES	
10.002	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
15.451.0008.2118	Manutenção e Conservação de Vias Urbanas	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
5890	00511-Taxas - Prestação de Serviços	14.087,46
	SUBTOTAL	14.087,46
	TOTAL	105.038,38

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00 .00	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	59.950,92
1.7.2.3.50.0.1.02.00.00.00 .00	INCENTIVO FINANCEIRO DE CUSTEIO FORTALECIMENTO PRÓ - APS PARANÁ RES. 210/2026	26.000,00
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00 .00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	5.948,29
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00 .00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA	8.139,17
1.7.2.9.51.0.1.04.00.00.00 .00	FUNDO DO IDOSO DEL 005/2026	5.000,00
	TOTAL	105.038,38

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2026.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdoir Rodrigues Dos Santos
Código Identificador:6AF6633D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 08/2026 - PROCESSO Nº 365/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 08/2026 - Processo nº 365/2026
OBJETO: Contratação de empresa para execução do fechamento e término do Barracão Industrial com 422,86 m², com os serviços: Serviços Iniciais e Administração da Obra; Movimentação de terra, drenagem e águas pluviais; fundações; Estruturas; Alvenaria, divisórias, muros e fechos; Cobertura; Esquadrias, acessórios, vidros e espelhos; Instalações elétricas, telefonia, sistema de proteção e ventilação, Instalações hidrossanitárias, Gás-GLP, Incêndio e Aparelhos; Revestimentos de Paredes e Pisos, Impermeabilizações, Pinturas e argamassas; Pavimentação e calçamento, paisagismo e equipamentos externos; limpeza final e demais itens e especificações constantes no projeto. Área Construída: 422,86 m². Colocação de placas de comunicação visual. Prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias

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. 4.084/2024, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Federal nº 147/2014 e legislação complementar.
EMPRESA VENCEDORA – preço por Lote.

CONSTRUTORA E PAVIMENTADORA VALDUGA LTDA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Execução de obra: fechamento de 01 (um) barracão industrial pré-moldado, com uma área total de 422,86 m². Endereço: Rua dos Andrade, Lote 141-CA, Bairro Novo Horizonte.	SERV	1,00	928.500,00	928.500,00
TOTAL						928.500,00

Adjudico e Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 16/10/2026.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:0B8869FB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 05/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 MÉDICO - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA / ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026, instituída pela Portaria Municipal nº 205/2026, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o GABARITO PRELIMINAR da Prova Objetiva aplicada em 17 de outubro de 2026, para a função de Médico - Estratégia Saúde da Família/Atenção Primária à Saúde.

Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta	Questão	Resposta
1	C	11	C	21	C	31	C
2	D	12	D	22	E	32	A
3	E	13	C	23	D	33	B
4	D	14	A	24	B	34	D
5	E	15	E	25	B	35	B
6	B	16	C	26	D	36	A
7	A	17	C	27	E	37	C
8	A	18	A	28	B	38	E
9	B	19	E	29	E	39	C
10	A	20	D	30	A	40	A

RECURSOS
Conforme o cronograma do Edital de Abertura, os recursos contra questões da prova e/ou contra o gabarito preliminar poderão ser interpostos no período de 19 a 22 de outubro de 2026, até as 23h59 do último dia, exclusivamente pelo meio eletrônico previsto no Edital.
O recurso deverá ser individual, tempestivo, objetivo e devidamente fundamentado, com indicação precisa da questão impugnada e dos fundamentos técnicos ou normativos que sustentem o pedido.
O gabarito ora divulgado é PRELIMINAR e poderá ser alterado em razão da análise de recursos, inclusive mediante anulação de questão ou alteração de alternativa, quando tecnicamente cabível.

São Jerônimo da Serra - PR, 19 de outubro de 2026.

GENAÍS CRISTINA SUTIL DA COSTA	***MARIA GABRIELA PERSEGUINO FAUSTINO***
Presidente da Comissão	Secretária da Comissão
MÁRIO MAKOTO SATO	***ADRIANA ARASE***
Membro - Médico	Membro
FÁTIMA KONDO	
Membro	

Publicado por:
Luciani Cereijo Betim
Código Identificador:E7DE8A04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

SETOR DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro –CEP: 86240-000 –Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 30/2026
GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026

Torna-se pública a **Adjudicação** e a **homologação** da Dispensa de Licitação 30/2026 a que se refere o Processo Administrativo 105/2026, com base no Art. 21 Inciso III do Decreto Municipal 111/2025 cujo objeto é a **Contratação de empresa para plotagem de dois veículos tipo minivan da Saúde conforme identidade visual da SESA/PR.**

AR SANTOS LTDA, estabelecida na Siqueira Campos, Centro, nº. 386, CEP: 86 320 000, no Município de **Congonhinhas,** no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ **sob nº** 08.434.728/0001-33.

LOTE	ORDEM	QUANTI- DADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2,00	SERVIÇO	Plotagem de Veículo Mini Van (11 Lugares) conforme anexo, juntamente com o brasão do município.	R$ 2.460,00	R$ 4.920,00
VALOR TOTAL DOS ITENS: R$ 4.920,00						
TOTAL DO PROCESSO: R$ 4.920,00						

São Sebastião da Amoreira - PR, 19 de outubro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:0221A772

SETOR DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 28-2026

Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
Estado do Paraná
Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 – EXCLUSIVO ME E EPP

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal Exilaine Gaspar, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a adjudicação por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro, **homologa** os procedimentos de **Aquisição de tablets conforme Resolução SESA nº 605/2024,** conforme segue:
Situação: Aceito e Habilitado
Aceito para: AG TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 65.485.108/0001-67

LOTE	ORDEM	QUANTI-DADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	5,00	UNIDADE	**● TABLET – TELA 11 POLEGADAS OU SUPERIOR** **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS** **● 1. Processador:** **1.1.** Velocidade do Processador: 2.2 GHz, 1.8GHz ou superior. **1.2.** Tipo de Processador: Octa Core ou superior. **● 2. Tela:** **2.1.** Tamanho (Tela Principal): 11.0" (278.2mm) ou superior. **2.2.** Resolução (Tela Principal): 1920 x 1200 (WUXGA) ou superior. **2.3.** Tecnologia (Tela Principal): TFT. **● 3. Câmera:** **3.1.** Câmera Traseira – Resolução: 8.0 MP. **3.2.** Câmeras Traseiras - Foco Automático: Sim. **3.3.** Câmera Frontal – Resolução: 5.0MP. **3.4.** Câmera Traseira – Flash: Não. **3.5.** Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps. **● 4. Armazenamento/Memória:** **4.1.** Memória: 4 GB ou superior. **4.2.** Armazenamento (GB): 64 GB ou superior. **● 5. Rede / Bandas:** **5.1.** 2G GSM: GSM 850, GSM 900, DCS 1800, PCS1900. **5.2.** 3G UMTS: B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900). **5.3.** 4G FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8; (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B26 (850), B28 (700), B66(AWS-3). **5.4.** 4G TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300), B41 (2500) ou superior. **● 6. Conectividade:** **6.1.** Versão de USB: USB 2.0. **6.2.** Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS. **6.3.** Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2). **6.4.** Versão de MHL: Não. **6.5.** Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80. **6.6.** Wi-Fi Direct: Sim. **6.7.** Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.1. **6.8.** NFC: Não. **6.9.** Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP. **6.10.** PC Sync: Smart Switch (Versão para PC). **● 7. Sensores:** **7.1.** Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz. **● 8. Bateria:**	R$ 1.986,99	R$ 9.934,95

				8.1. Capacidade da Bateria (mAh, Typical): 7040. **8.2.** Removível: Não. **● 9. Áudio e Vídeo:** **9.1.** Formato de Reprodução de VídeoMP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM. **9.2.** Resolução de Reprodução de VídeoFHD (1920 x 1080) @60fps. **9.3.** Formato de Reprodução de ÁudioMP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA. **● 10. Garantia do Fornecedor:** **10.1.** 12 Meses. Deve ser entregue com capinha e película compatível com o modelo. **MARCA E MODELO DE REFERÊNCIA:** Galaxy Tab A9+ 5G Samsung **MARCA:** GALAXY **MODELO:** Tablet Samsung Galaxy Tab A11+ SM-X236B		

VALOR TOTAL DOS ITENS: R$ 9.934,95

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 9.934,95

São Sebastião da Amoreira - PR, 19 de outubro de 2026.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:CC0A906D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 504/2026 ID: 11136 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2026

Fornecedor: **BERITH COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA**
CNPJ: 57.642.694/0001-88

LOTE	ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	5	79136	ADESIVO DENTAL.	AF	FRASCO	50,0000	R$ 16,20	R$ 810,00
1	8	79139	AGULHA ODONTOLÓGICA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, APLICAÇÃO: GENGIVAL / ANESTESIA, DIMENSÃO: 30 G EXTRA CURTA.	SG	CAIXA	100,0000	R$ 22,20	R$ 2.220,00
1	21	79156	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, TIPO: RESTAURAÇÃO.	maquira	Unid	100,0000	R$ 59,94	R$ 5.994,00
1	23	79158	CIMENTO ODONTOLÓGICO, COMPOSIÇÃO: FOSFATO DE ZINCO.	SS WHITE	Unid	10,0000	R$ 24,48	R$ 244,80
1	43	79179	FORMOCRESOL, COMPOSIÇÃO: FORMALDEÍDO + ORTO-CRESOL, CONCENTRAÇÃO: 19% + 35% APROXIMADAMENTE.	maquira	FRASCO	500,0000	R$ 11,88	R$ 5.940,00
1	44	79180	GÁS REFRIGERANTE ODONTOLÓGICO.	IODONTOSUL	Unid	50,0000	R$ 28,67	R$ 1.433,50
1	50	79187	LIMA USO ODONTOLÓGICO, COMPRIMENTO: 10X21 MM.	TDKA	CAIXA	100,0000	R$ 14,36	R$ 1.436,00
1	62	79203	PEDRA - POMES, MATERIAL: ROCHA MAGNÉTICA.	AF	FRASCO	100,0000	R$ 3,36	R$ 336,00
1	76	79218	ROLETES DE ALGODÃO P/ ISOLAMENTO.	SAFT	PACOTE	2.000,0000	R$ 2,15	R$ 4.300,00
1	80	79223	SUGADOR TIPO SANGUE.	MAQUIRA	Unid	250,0000	R$ 0,90	R$ 225,00
1	85	79228	TRICRESOL FORMALINA. FRASCO COM 10ML. EMBALAGEM CONSTANDO Nº. DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, REGISTRO NA ANVISA. CÓDIGO BR: 429972	AF	FRASCO	5,0000	R$ 11,88	R$ 59,40
1	88	79232	VASELINA SÓLIDA, FRASCO COM 90G PERCENTUAL DE 100%	AF	FRASCO	30,0000	R$ 7,02	R$ 210,60
1	100	79247	PELÍCULA RADIOGRÁFICA PERIAPICAL ADULTO.	ALP	CAIXA	50,0000	R$ 231,00	R$ 11.550,00
1	105	79252	AVENTAL, MATERIAL BORRACHA PLUMBÍFERA.	CSR	Unid	10,0000	R$ 974,83	R$ 9.748,30
1	106	79253	PROTETOR PLUMBÍFERO, TIPO USO PARA TIREÓIDE ADULTO, PADRÃO EQUIVALÊNCIA DE 0,50PB.CÓDIGO BR: 475728.	CSR	Unid	2,0000	R$ 178,50	R$ 357,00
1	107	79254	PROTETOR PLUMBÍFERO, TIPO USO PARA TIREÓIDE INFANTIL, PADRÃO EQUIVALÊNCIA DE 0,50PB.CÓDIGO BR: 475729.	CSR	Unid	2,0000	R$ 179,82	R$ 359,64
1	108	79255	POSICIONADOR FILME RADIOGRÁFICO, USO INFANTIL.	LYZANDRA	Unid	10,0000	R$ 43,70	R$ 437,00
1	165	79315	CABO ESPELHO BUCAL, FORMATO: OITAVADO.	CASSIFLEX	Unid	50,0000	R$ 4,05	R$ 202,50
1	166	79316	CALCADOR / CONDENSADOR, MODELO: 6332, NÚMERO 02.	CASSIFLEX	Unid	10,0000	R$ 6,62	R$ 66,20
1	167	79317	CALCADOR / CONDENSADOR, MODELO: 6332, NÚMERO 03.	CASSIFLEX	Unid	10,0000	R$ 6,24	R$ 62,40
1	168	79318	CALCADOR / CONDENSADOR, MODELO: 6332, NÚMERO 04.	CASSIFLEX	Unid	10,0000	R$ 6,24	R$ 62,40
1	243	79421	SONDA EXPLORADORA MODIFICADA PARA ENDODONTIA" N° 06", AUTOCLAVÁVEL EMBALAGEM CONSTANDO PROCEDÊNCIA, Nº DO LOTE E REGISTRO NA ANVISA.CÓDIGO BR: 0413321.	CASSIFLEX	Unid	25,0000	R$ 5,27	R$ 131,75

Valor total: R$ 46.186,49 (quarenta e seis mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos).

Sarandi, 07 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:3F6C77CD

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 519/2026 ID: 11151 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2026

Fornecedor: MEDLIFE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 50.737.688/0001-65

LOTE	ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	252	79430	LÂMINA DE BISTURI N° 12.	BIOMASS	CAIXA	50,0000	R$ 23,80	R$ 1.190,00
1	253	79431	LÂMINA DE BISTURI N° 15.	BIOMASS	CAIXA	50,0000	R$ 23,70	R$ 1.185,00
1	254	79432	LÂMINA DE BISTURI N° 11.	BIOMASS	CAIXA	50,0000	R$ 23,80	R$ 1.190,00

Valor total: R$ R$ 3.565,00 (três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais)

Sarandi, 07 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:E9B0DF10

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 523/2026 ID: 11155 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2026

Fornecedor: PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 30.888.187/0001-72

LOTE	ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	89	79235	AVENTAL DESCARTÁVEL MANGA LONGA AZUL.	GOLDMED	PACOTE	350,0000	R$ 26,13	R$ 9.145,50

Valor total: R$ R$ 9.145,50 (nove mil, cento e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)

Sarandi, 07 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:5C1ABCB3

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 540/2026 ID: 11172 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 55/2026

Fornecedor: MARCELL RODRIGUES DE CAMARGO
CNPJ: 23.095.072/0001-65

LOTE	ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	80440	Show pirotécnico para eventos de pequeno porte.		UNID	2,0000	R$ 9.099,00	R$ 18.198,00
1	4	80443	Show piromusical.		UNID	3,0000	R$ 31.990,00	R$ 95.970,00

Valor total: R$ 114.168,00(cento e quatorze mil, cento e sessenta e oito reais)

Sarandi, 16 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:1D87526F

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 541/2026 ID: 11173 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 55/2026

Fornecedor: E. O. L. RODRIGUES PESCA ME
CNPJ: 13.255.696/0002-20

LOTE	ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2	80441	Show pirotécnico para eventos de médio porte.		UNID	3,0000	R$ 13.500,00	R$ 40.500,00
1	3	80442	Show pirotécnico para eventos de grande porte.		UNID	2,0000	R$ 16.000,00	R$ 32.000,00

Valor total: R$ 72.500,00 (setenta e dois mil, quinhentos reais)

Sarandi, 16 de outubro de 2026

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Elaine Justino Dos Santos
Código Identificador:288EA19F

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2703/2026

SÚMULA: Nomeia servidores para as funções de Agente de Contratação e da equipe de apoio para os processos licitatórios conduzidas pela Lei Federal 14.133/2021, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito em exercício do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em observância a Lei Federal 14.133/2021, em conformidade com os arts. 9 e 10 da Lei 2859/2022:

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo indicados, para a função de Agente de Contratação e de membros da Equipe de Apoio, com a finalidade de conduzirem os processos licitatórios do município de Sarandi, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

Item	Função	Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Símbolo
1.	Agente de Contratação	Maria Luiza Souza Carvalho Mattos	8106	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-01
2.	Equipe de Apoio	Camila Alves Barbosa de Moura	9189	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02
3.	Equipe de Apoio	Elaine Justino dos Santos	9212	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02
4.	Equipe de Apoio	Gustavo Carvalho Lima	14116	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02

Art. 2º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 3º O Agente de Contratação fará jus ao recebimento de uma gratificação no importe de 30% (trinta por cento) sobre o salário básico do cargo efetivo de contador, conforme disposto no art. 09, da Lei 2859/2022 e seus anexos, a título de Função Gratificada.

Art. 4º Os membros da Equipe de Apoio farão jus ao recebimento de uma gratificação no importe de 15% (quinze por cento) sobre o salário básico do cargo efetivo de contador, conforme disposto no art. 10, da Lei 2859/2022 e seus anexos, a título de Função Gratificada.

Art. 5º Deverá permanecer o Agente de Contratação, bem como, a equipe de apoio, atentos durante as sessões públicas de julgamento ou mesmo durante a análise da documentação das empresas concorrentes a fim de identificar eventuais ações propositais de seus sócios e os representantes com a finalidade de prestar a competitividade do certame.

Art. 6° Caso haja fundadas suspeitas por parte do Agente de Contratação de que o processo licitatório encontra-se maculado por algum motivo, sendo motivo válido e palpável, o interesse público recomenda suspensão do processo licitatório em curso, ainda que já na fase do recebimento das propostas, devendo MOTIVADAMENTE suspender o trâmite do procedimento ou mesmo a sessão pública de julgamento fundamentando sua decisão do que dispõe o art. 9º, caput, e seu Inc. I, ambos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e na sequência recomendar à Autoridade para que ALTERNATIVAMENTE, ANULE ou DESFAÇA/REVOGUE.

Art. 7º Comparecendo apenas uma empresa à Sessão da Licitação, o Agente de Contratação deverá entabular ostensivas e persistentes negociações com aquela, um preço melhor do que aquele proposto inicialmente.

Art. 8º Subordinam-se o Agente de Contratação e equipe de apoio designados, a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 9° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários da função gratificada que não os especificados em lei.

Art. 10º O Agente de Contratação poderá efetuar Licitações pela Lei nº 8.666/93 enquanto houver processo não concluído.

Art. 11º Revogadas disposições em contrário, especialmente a Portaria Nº 2667/2026, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sarandi, 05 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:B53AE7BB

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
PORTARIA N.º 2705/2026

SÚMULA: Nomeia servidores para as funções de Agente de Contratação e da equipe de apoio para os processos licitatórios conduzidas pela Lei Federal 14.133/2021, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR, Prefeito em exercício do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em observância a Lei Federal 14.133/2021, em conformidade com os arts. 9 e 10 da Lei 2859/2022:

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo indicados, para a função de Agente de Contratação e de membros da Equipe de Apoio, com a finalidade de conduzirem os processos licitatórios do município de Sarandi, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

Item	Função	Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Símbolo
1.	Agente de Contratação	Renan Batista Meyring	3943	Assistente de Informática	Secretaria de Administração	GEE-01
2.	Equipe de Apoio	Fernanda dos Santos Nascimento	6457	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02
3.	Equipe de Apoio	Marcia Aleixo da Silva Garcia	4050	Assistente Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02
4.	Equipe de Apoio	Paola Teixeira Costa de Oliveira	9005	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Administração	GEE-02

Art. 2º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 3º O Agente de Contratação fará jus ao recebimento de uma gratificação no importe de 30% (trinta por cento) sobre o salário básico do cargo efetivo de contador, conforme disposto no art. 09, da Lei 2859/2022 e seus anexos, a título de Função Gratificada.

Art. 4º Os membros da Equipe de Apoio farão jus ao recebimento de uma gratificação no importe de 15% (quinze por cento) sobre o salário básico do cargo efetivo de contador, conforme disposto no art. 10, da Lei 2859/2022 e seus anexos, a título de Função Gratificada.

Art. 5º Deverá permanecer o Agente de Contratação, bem como, a equipe de apoio, atentos durante as sessões públicas de julgamento ou mesmo durante a análise da documentação das empresas concorrentes a fim de identificar eventuais ações propositais de seus sócios e os representantes com a finalidade de prestar a competitividade do certame.

Art. 6° Caso haja fundadas suspeitas por parte do Agente de Contratação de que o processo licitatório encontra-se maculado por algum motivo, sendo motivo válido e palpável, o interesse público recomenda suspensão do processo licitatório em curso, ainda que já na fase do recebimento das propostas, devendo MOTIVADAMENTE suspender o trâmite do procedimento ou mesmo a sessão pública de julgamento fundamentando sua decisão do que dispõe o art. 9º, caput, e seu Inc. I, ambos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e na sequência recomendar à Autoridade para que ALTERNATIVAMENTE, ANULE ou DESFAÇA/REVOGUE.

Art. 7º Comparecendo apenas uma empresa à Sessão da Licitação, o Agente de Contratação deverá entabular ostensivas e persistentes negociações com aquela, um preço melhor do que aquele proposto inicialmente.

Art. 8º Subordinam-se o Agente de Contratação e equipe de apoio designados, a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 9° Fica vedada a acumulação na remuneração de qualquer outra gratificação aos beneficiários da função gratificada que não os especificados em lei.

Art. 10º O Agente de Contratação poderá efetuar Licitações pela Lei nº 8.666/93 enquanto houver processo não concluído.

Art. 11º Revogadas disposições em contrário, especialmente a Portaria Nº 2077/2026, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sarandi, 05 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito municipal

Publicado por:
Janaine Martins de Paulo
Código Identificador:1F9EB18D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E SEGURANÇA PÚBLICA
EDITAL_NA_20261017_191650

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 SEMUTRANS DE SARANDI até 07/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AAQ9A91	284610M000366660	28/09/2026	60503
ABH2C88	284610M000366998	02/10/2026	56732
ABW2C85	284610M000366861	06/10/2026	56732
ABW8D88	284610M000366783	29/09/2026	60503
ABY4728	284610M000366738	29/09/2026	60503
ACF8124	284610M000366696	28/09/2026	60503
ACI8E84	284610M000367071	03/10/2026	60503
ACN7E00	284610M000366749	29/09/2026	60503
ACN7E00	284610M000366678	28/09/2026	60503
ACS4E89	284610M000367074	03/10/2026	56732
ADK3G20	284610M000366629	27/09/2026	60503
AEG9803	284610M000366844	01/10/2026	60503
AEI5098	284610M000366745	29/09/2026	60503
AEJ7861	284610M000366801	30/09/2026	60503
AEV3A50	284610T000014074	12/10/2026	76332
AEV3A50	284610T000014075	12/10/2026	51851
AFL2C90	284610M000366987	02/10/2026	60503
AFR3G90	284610M000366685	27/09/2026	60503
AGO3G39	284610M000366665	28/09/2026	60503
AGP1E87	284610T000014745	15/10/2026	66531
AGP5105	284610M000366623	27/09/2026	60503
AHD4G98	284610M000366799	30/09/2026	60503
AHI3E64	284610M000366788	30/09/2026	60503
AHI3E64	284610M000366721	29/09/2026	60503
AHI3E64	284610M000366626	27/09/2026	60503
AHI3E64	284610M000366679	28/09/2026	60503
AHL5085	284610M000366615	26/09/2026	60503
AHN0381	284610M000366628	27/09/2026	60503
AHR1C86	284610M000366927	01/10/2026	60503

AHY1I10	284610M000366632	27/09/2026	60503
AID7F39	284610M000366746	29/09/2026	60503
AIR1982	284610M000367069	03/10/2026	60503
AIV1A37	284610M000367073	03/10/2026	60503
AJD3F32	284610M000366747	29/09/2026	60503
AJH6881	284610M000366943	02/10/2026	60503
AJI2708	284610M000367024	03/10/2026	60503
AJI5H60	284610M000367059	03/10/2026	60503
AJN7628	284610M000366619	27/09/2026	60503
AJO7672	284610M000366858	06/10/2026	56732
AJR1564	284610M000366847	01/10/2026	60503
AJW1754	284610T000011163	15/10/2026	51851
AKB7H76	284610T000014748	15/10/2026	51851
AKH1196	284610M000366980	02/10/2026	60503
AKL3I81	284610T000014816	15/10/2026	76332
AKL3I81	284610T000014817	15/10/2026	76842
AKL7F63	284610M000366681	28/09/2026	60503
AKL8C17	284610T000014749	15/10/2026	51851
AKL8C17	284610T000014750	15/10/2026	65300
AKM8757	284610M000366683	28/09/2026	60503
AKP7783	284610M000366742	29/09/2026	60503
AKU1I69	284610M000366694	28/09/2026	60503
AKW0963	284610M000366664	28/09/2026	60503
AKW0B77	284610M000366651	27/09/2026	60503
AKZ6E60	284610CND0000951	27/08/2026	50371
ALE4026	284610M000367100	04/10/2026	60503
ALF3I86	284610M000366896	01/10/2026	60503
ALI0371	284610M000366925	01/10/2026	60503
ALM0377	284610M000366650	27/09/2026	60503
ALO1C83	284610M000366825	30/09/2026	60503
ALO6E54	284610M000366672	28/09/2026	60503
ALS7D66	284610M000366814	30/09/2026	60503
ALV8928	284610M000366717	29/09/2026	60503
ALX1763	284610M000366798	30/09/2026	60503
AMB6638	284610M000367018	03/10/2026	60503
AMC3B50	284610M000367060	03/10/2026	60503
AMO6D48	284610M000366868	01/10/2026	60503
AMV2940	284610M000366634	28/09/2026	60503
AMZ0B64	284610M000367094	03/10/2026	60503
ANA5663	284610M000366955	02/10/2026	60503
ANC8E81	284610M000367032	03/10/2026	60503
ANE4I75	284610M000366775	29/09/2026	56732
ANG4263	284610M000366693	28/09/2026	60503
ANG8I94	284610M000366686	27/09/2026	60503
ANG9I70	284610M000366723	29/09/2026	60503
ANH8378	284610M000366692	28/09/2026	60503
ANH9E48	284610M000366702	28/09/2026	60503
ANJ8A46	284610M000366950	02/10/2026	60503
ANK7A42	284610M000366833	30/09/2026	60503
ANN5I96	284610M000366735	29/09/2026	60503
ANR6I40	284610T000007722	12/10/2026	65300
ANS8F53	284610M000367041	03/10/2026	60503
ANU8152	284610M000366804	30/09/2026	60503
ANX1B10	284610M000366953	02/10/2026	56732
ANX7476	284610M000366968	02/10/2026	60503
AOB1I18	284610T000014740	15/10/2026	54522
AOB3C77	284610M000367013	03/10/2026	60503
AOE8771	284610M000366645	27/09/2026	60503
AOF2F01	284610M000366760	29/09/2026	60503
AOG4B89	284610M000366777	29/09/2026	56732
AOK9E61	284610M000366888	01/10/2026	60503
AOL5D27	284610M000366905	01/10/2026	60503
AON2A82	284610M000366824	30/09/2026	60503
AOO7C56	284610M000366609	26/09/2026	60503
AOQ6237	284610M000366673	28/09/2026	60503
AOQ6237	284610M000366631	28/09/2026	60503
AOR2463	284610T000014071	12/10/2026	52741
APA9B42	284610M000366779	29/09/2026	60503
APO7594	284610M000366611	26/09/2026	60503
APT5703	284610M000366867	01/10/2026	60503
APV6718	284610M000366973	02/10/2026	60503
AQB5F82	284610M000366703	28/09/2026	60503
AQC5295	284610M000367005	02/10/2026	60503
AQH2D45	284610M000366773	29/09/2026	60503
AQL8B00	284610M000366610	26/09/2026	60503
AQQ4H17	284610M000366674	28/09/2026	60503
AQS3I55	284610M000367092	03/10/2026	60503
AQT8748	284610M000367042	03/10/2026	60503
AQT8748	284610M000367047	03/10/2026	60503
AQT8748	284610M000367038	03/10/2026	60503
AQT8748	284610M000367020	03/10/2026	60503
AQT8748	284610M000366642	27/09/2026	60503
AQT8748	284610M000366977	02/10/2026	60503
AQV8960	284610M000367007	02/10/2026	60503
AQW8030	284610M000366916	01/10/2026	60503
AQW8E91	284610M000366978	02/10/2026	60503
ARM3F76	284610M000366883	01/10/2026	60503
ARP3943	284610M000366857	06/10/2026	56732
ARP6577	284610T000014741	15/10/2026	55414

ARR7D67	284610M000366860	06/10/2026	60503
ARS9B16	284610M000366877	01/10/2026	60503
ART6197	284610M000366654	27/09/2026	60503
ARU7384	284610M000366714	29/09/2026	60503
ARV8J86	284610M000366897	01/10/2026	60503
ARY1918	284610T000014747	15/10/2026	76332
ARZ2394	284610M000366736	29/09/2026	60503
ASB0F66	284610M000366960	02/10/2026	60503
ASB0F66	284610M000366818	30/09/2026	60503
ASC7D93	284610M000366854	07/10/2026	56732
ASD7D70	284610M000366975	02/10/2026	60503
ASF1397	284610M000367026	03/10/2026	60503
ASJ3529	284610M000367050	03/10/2026	60503
ASJ7I15	284610M000366956	02/10/2026	60503
ASL2342	284610M000366794	30/09/2026	56732
ASQ3I03	284610CND0000950	17/09/2026	50100
ASQ5E09	284610M000366931	01/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366730	29/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000366898	01/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366690	27/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000366904	01/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000367037	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366688	27/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000367084	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000367035	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366726	29/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000367106	04/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366668	28/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000367017	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000366782	29/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000366806	30/09/2026	60503
ASR4G89	284610M000367022	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000367021	03/10/2026	60503
ASR4G89	284610M000367057	03/10/2026	60503
ATK4046	284610M000366938	01/10/2026	60503
ATN4J00	284610M000366635	28/09/2026	60503
ATR2J57	284610M000366647	27/09/2026	60503
ATR9288	284610M000367089	03/10/2026	60503
ATT4973	284610M000366873	01/10/2026	60503
ATU1C73	284610M000366729	29/09/2026	60503
ATY3J59	284610M000366881	01/10/2026	60503
ATZ3230	284610M000367062	03/10/2026	60503
AUE1702	284610M000367077	03/10/2026	60503
AUJ6D14	284610M000366800	30/09/2026	60503
AUR2A43	284610M000366890	01/10/2026	60503
AUS0J35	284610M000366636	27/09/2026	60503
AUS1F36	284610M000366859	06/10/2026	60503
AUT6B95	284610M000366842	30/09/2026	60503
AUU9000	284610M000366670	28/09/2026	60503
AUX8E60	284610M000366993	02/10/2026	60503
AUZ0981	284610M000367079	03/10/2026	60503
AVD6I76	284610M000366841	30/09/2026	60503
AVE8I24	284610M000366840	30/09/2026	60503
AVF9B33	284610M000366870	01/10/2026	56732
AVG2A16	284610M000366959	02/10/2026	60503
AVH4I72	284610M000366892	01/10/2026	60503
AVM4H54	284610M000366803	30/09/2026	56732
AVR3E20	284610M000366649	27/09/2026	60503
AVT6956	284610M000366733	29/09/2026	60503
AVT8G38	284610M000367040	03/10/2026	60503
AVU1B64	284610M000366697	28/09/2026	60503
AVU2H91	284610M000366906	01/10/2026	60503
AVV6F10	284610M000367008	02/10/2026	56732
AVW3G48	284610M000367064	03/10/2026	60503
AVY6G29	284610T000007901	13/10/2026	70301
AWB1E77	284610M000366999	02/10/2026	60503
AWC5156	284610M000366644	27/09/2026	60503
AWE2I38	284610M000366676	28/09/2026	60503
AWI2G89	284610M000366785	30/09/2026	60503
AWI3A60	284610M000366834	30/09/2026	60503
AWJ9F45	284610M000366817	30/09/2026	60503
AWM7H14	284610M000366627	27/09/2026	60503
AWP0E32	284610M000366699	28/09/2026	60503
AWR0J18	284610M000367083	03/10/2026	60503
AWR2F72	284610T000014738	15/10/2026	66531
AWT8D72	284610M000366940	02/10/2026	60503
AWV3340	284610M000366946	02/10/2026	60503
AWW2G14	284610M000366700	28/09/2026	60503
AWZ0954	284610M000366958	02/10/2026	60503
AWZ0954	284610M000366811	30/09/2026	60503
AWZ0954	284610M000367031	03/10/2026	60503
AXB2C48	284610T000014815	15/10/2026	65300
AXP4G79	284610T000003061	14/10/2026	60501
AXT4A93	284610M000367010	02/10/2026	60503
AXV3J99	284610M000366903	01/10/2026	60503
AXX0A90	284610M000367063	03/10/2026	60503
AXZ8538	284610M000367044	03/10/2026	60503
AYF1G43	284610M000367110	04/10/2026	56732
AYM1C16	284610M000366780	29/09/2026	60503

AYO5589	284610M000366995	02/10/2026	60503
AYP8C46	284610M000367014	03/10/2026	60503
AYQ1J82	284610T000014809	15/10/2026	51851
AYQ7I28	284610M000366604	26/09/2026	60503
AYR4D46	284610M000366813	30/09/2026	60503
AYT3D69	284610M000366653	27/09/2026	60503
AYV2I45	284610M000366889	01/10/2026	60503
AZA3B38	284610M000366933	01/10/2026	60503
AZC3B36	284610M000367016	03/10/2026	60503
AZC9I59	284610M000366778	29/09/2026	56732
AZE9G95	284610M000367051	03/10/2026	60503
AZI3D53	284610M000367088	03/10/2026	60503
AZR8C85	284610M000366893	01/10/2026	60503
AZS5501	284610M000366853	07/10/2026	56732
AZT7G51	284610M000366656	28/09/2026	60503
AZU0274	284610M000366821	30/09/2026	60503
AZU0I36	284610M000366997	02/10/2026	56732
AZU4C74	284610M000366731	29/09/2026	56732
AZX9D59	284610M000366866	01/10/2026	60503
AZZ5I78	284610M000366708	29/09/2026	60503
BAA4F10	284610M000367104	04/10/2026	60503
BAB1I03	284610M000367049	03/10/2026	60503
BAD5I64	284610M000366882	01/10/2026	60503
BAJ5H87	284610M000367029	03/10/2026	60503
BAN8444	284610M000366617	25/09/2026	60503
BAN9C37	284610M000367076	03/10/2026	60503
BAS1H08	284610M000366912	01/10/2026	60503
BAY6G43	284610M000366926	01/10/2026	60503
BBE3B22	284610M000366991	02/10/2026	60503
BBF5A09	284610M000366661	28/09/2026	60503
BBI3I51	284610M000367081	03/10/2026	60503
BBJ5J72	284610M000367101	04/10/2026	60503
BBQ2151	284610M000366603	26/09/2026	60503
BBQ4A72	284610M000366614	26/09/2026	60503
BBT9854	284610M000367055	03/10/2026	60503
BCB5H51	284610T000014813	15/10/2026	65992
BCB5H51	284610T000014814	15/10/2026	70721
BCC2C62	284610M000366784	30/09/2026	60503
BCF0C31	284610M000367107	04/10/2026	60503
BCK6E79	284610T000014806	09/10/2026	58940
BCL0I72	284610M000366976	02/10/2026	60503
BCN1G41	284610M000366820	30/09/2026	60503
BCO6D27	284610M000366748	29/09/2026	60503
BCO6D27	284610M000366734	29/09/2026	60503
BCP0E07	284610M000367001	02/10/2026	60503
BCP2E82	284610M000366750	29/09/2026	60503
BCR7D26	284610M000366910	01/10/2026	60503
BCS2I74	284610M000366852	06/10/2026	60503
BCS9C59	284610M000366880	01/10/2026	60503
BCS9C59	284610M000366613	26/09/2026	60503
BCU6E72	284610T000014820	15/10/2026	70721
BCX4H61	284610M000366671	28/09/2026	60503
BCX5J65	284610M000366920	01/10/2026	60503
BDE5F25	284610M000367030	03/10/2026	60503
BDE5F25	284610M000367045	03/10/2026	60503
BDE5J64	284610M000366755	29/09/2026	60503
BDE5J64	284610M000366763	29/09/2026	60503
BDR7J88	284610M000366907	01/10/2026	60503
BDS1H04	284610M000367086	03/10/2026	56732
BDT5E99	284610M000366667	28/09/2026	60503
BDW6A99	284610M000367098	04/10/2026	60503
BEA3C95	284610M000367070	03/10/2026	60503
BEB8J66	284610M000367043	03/10/2026	60503
BED8G52	284610M000366985	02/10/2026	60503
BEE4E87	284610M000366805	30/09/2026	60503
BEH7B89	284610M000366802	30/09/2026	60503
BEH7J07	284610M000366638	27/09/2026	60503
BEK7G21	284610M000366669	28/09/2026	60503
BEN7D50	284610M000367056	03/10/2026	60503
BEO3C65	284610M000366622	27/09/2026	60503
BEP9E14	284610M000367085	03/10/2026	60503
BES5G11	284610M000366823	30/09/2026	60503
BES7D45	284610M000366695	28/09/2026	56732
BMR9I39	284610M000366757	29/09/2026	60503
BNG6038	284610M000366865	01/10/2026	56732
CFM7625	284610M000367033	03/10/2026	60503
CGS9B24	284610M000366652	27/09/2026	60503
CGV9D13	284610M000366885	01/10/2026	60503
CIU2056	284610T000014072	12/10/2026	65300
CIU2056	284610T000014073	12/10/2026	51851
CKZ6275	284610T000001379	10/10/2026	65300
CRL6D39	284610M000366971	02/10/2026	60503
CRX1232	284610M000366915	01/10/2026	60503
CTB6690	284610M000366918	01/10/2026	60503
CUJ0E39	284610M000366843	01/10/2026	60503
DAQ1H89	284610M000366992	02/10/2026	56732
DAX2459	284610M000366822	30/09/2026	60503
DBL2176	284610M000366722	29/09/2026	56732
DCC7E62	284610M000366849	01/10/2026	60503

DCK1G33	284610M000367066	03/10/2026	60503
DHQ0634	284610M000366989	02/10/2026	60503
DHR5F21	284610M000366797	30/09/2026	56732
DHV9643	284610M000366710	29/09/2026	60503
DJJ4D72	284610M000366941	02/10/2026	60503
DMO1030	284610M000366737	29/09/2026	60503
DMQ4H84	284610M000366891	01/10/2026	60503
DQM5833	284610M000367102	04/10/2026	60503
DRP2G53	284610M000366809	30/09/2026	60503
DSC8B72	284610M000366625	27/09/2026	60503
DSF5F64	284610M000366751	29/09/2026	60503
DSG1D80	284610M000367087	03/10/2026	60503
DUK6D49	284610M000366752	29/09/2026	60503
DWL5193	284610M000366914	01/10/2026	60503
EBA9I31	284610M000366935	01/10/2026	60503
EBE8C72	284610M000367114	04/10/2026	60503
EBQ4G93	284610M000366772	29/09/2026	60503
EDE9H66	284610M000367082	03/10/2026	56732
EEJ7593	116100T001455942	09/10/2026	55250
EEX0335	284610M000366937	01/10/2026	60503
EFB3864	284610M000366639	27/09/2026	60503
EGB8B20	284610M000366830	30/09/2026	60503
EGB8B20	284610M000366792	30/09/2026	60503
EJK4F10	284610M000367028	03/10/2026	60503
EQO1E33	284610M000366928	01/10/2026	60503
ERE0791	284610M000366684	27/09/2026	60503
ESF8E40	284610M000366951	02/10/2026	60503
EUX8C92	284610M000366984	02/10/2026	60503
EUZ8996	284610M000367019	03/10/2026	60503
EVA7B51	284610M000366983	02/10/2026	60503
EVR3A59	284610M000366618	27/09/2026	60503
EWL9J38	284610M000366900	01/10/2026	60503
EWN6A59	284610M000366827	30/09/2026	60503
EYL2J54	284610M000366911	01/10/2026	60503
EYO5F98	284610M000366869	01/10/2026	60503
EZB2I42	284610M000366630	27/09/2026	60503
EZL6E71	284610M000366826	30/09/2026	60503
FBD6H01	284610M000366743	29/09/2026	60503
FBT2I11	284610M000366767	29/09/2026	60503
FBT2I11	284610M000366930	01/10/2026	60503
FCY9F94	284610M000366921	01/10/2026	60503
FDO8E63	284610M000366902	01/10/2026	60503
FDW9J10	284610M000366837	30/09/2026	60503
FDY7C64	284610M000366939	02/10/2026	60503
FEA9103	284610M000366828	30/09/2026	60503
FEK8E07	284610M000366704	28/09/2026	60503
FGD8302	284610M000366887	01/10/2026	60503
FKU1H15	284610M000367097	03/10/2026	60503
FLG5B20	284610M000366712	29/09/2026	60503
FNO6I81	284610M000367006	02/10/2026	60503
FOK3I40	284610M000366948	02/10/2026	60503
FOO8877	284610M000366662	28/09/2026	60503
FQJ4H11	284610M000366795	30/09/2026	60503
FQR5F06	284610M000366986	02/10/2026	60503
FQY2F67	284610T000006575	15/10/2026	60502
FRA6J84	284610M000366967	02/10/2026	60503
FTB6D25	284610M000366621	27/09/2026	60503
FWP5J34	284610T000014811	15/10/2026	51851
FWP9524	284610M000366657	28/09/2026	60503
FXA9G89	284610M000366923	01/10/2026	60503
FZB2D88	284610M000367053	03/10/2026	60503
GBR1I70	284610M000366727	29/09/2026	60503
GIO3C60	284610M000366913	01/10/2026	60503
GJA3F45	284610M000366810	30/09/2026	60503
GYC5664	284610M000366922	01/10/2026	60503
GYR5I58	284610M000366754	29/09/2026	60503
HBT2A13	284610M000366740	29/09/2026	60503
HJC7236	284610M000367109	04/10/2026	60503
HPW3C88	284610M000367091	03/10/2026	60503
HSA5H72	284610T000014818	15/10/2026	65300
HSZ7882	284610M000367112	04/10/2026	60503
HTD3I76	284610M000367113	04/10/2026	56732
HTP9C31	284610M000366965	02/10/2026	60503
IIP5F37	284610M000366706	28/09/2026	60503
IPG2577	284610M000366874	01/10/2026	60503
IPR3949	284610M000367000	02/10/2026	60503
IUP5E26	284610M000366942	02/10/2026	60503
IVI5730	284610M000366711	29/09/2026	60503
JAV7J84	284610M000366766	29/09/2026	60503
JUK4724	284610M000366962	02/10/2026	60503
KEB5E54	284610M000366862	06/10/2026	56732
KOJ2B43	284610T000012575	11/10/2026	60501
LKI1759	284610M000367108	04/10/2026	60503
LOK3J36	284610M000366648	27/09/2026	60503
LRC2159	284610M000367065	03/10/2026	60503
LRM0542	284610M000366944	02/10/2026	60503
MAR9J31	284610M000366972	02/10/2026	60503
MBL8E56	284610M000366608	26/09/2026	60503
MBO2798	284610M000366796	30/09/2026	60503

MDF4005	284610M000366934	01/10/2026	56732
MDM6B65	284610M000366718	29/09/2026	56732
MEC6I16	284610M000366677	28/09/2026	60503
MEJ9B04	284610M000366872	01/10/2026	60503
MEM5G12	284610M000366936	01/10/2026	60503
MFU4850	284610M000366762	29/09/2026	60503
MIP3151	284610M000366637	27/09/2026	60503
MIS0E31	284610M000366963	02/10/2026	60503
MIV4C07	284610M000366675	28/09/2026	60503
MIV4C07	284610T000014810	15/10/2026	55414
MIV4C07	284610M000366952	02/10/2026	60503
MJH0A56	284610M000366605	26/09/2026	56732
MKM9A08	284610T000014746	15/10/2026	66531
MSB3A25	284610M000366966	02/10/2026	60503
MUY1943	284610M000366606	26/09/2026	60503
NIS1G75	284610M000366646	27/09/2026	60503
NPN9J25	284610M000366607	26/09/2026	60503
NSW5504	284610M000366863	06/10/2026	56732
NUH6H65	284610M000366640	27/09/2026	60503
OAM2A81	284610M000367003	02/10/2026	60503
OCK0589	284610M000366945	02/10/2026	60503
OCK0589	284610M000366970	02/10/2026	60503
OHM4416	284610M000366851	01/10/2026	60503
OHM4416	284610M000366848	01/10/2026	56732
OLO8G43	284610M000366957	02/10/2026	60503
OVF5C02	284610M000366932	01/10/2026	56732
OXY1H40	284610M000366838	30/09/2026	60503
PWR6E89	284610M000367061	03/10/2026	60503
PYQ6A89	284610M000366764	29/09/2026	60503
QAF9E47	284610M000366835	30/09/2026	60503
QAN6A33	284610M000367052	03/10/2026	60503
QBZ2A42	284610M000367080	03/10/2026	60503
QCT5C98	284610M000366680	28/09/2026	60503
QHS5E33	284610M000366961	02/10/2026	60503
QMY6A93	284610M000366836	30/09/2026	60503
QNJ8E71	284610M000366894	01/10/2026	60503
QOI4C77	284610M000366791	30/09/2026	56732
QPS2A07	284610M000366761	29/09/2026	60503
QQR9C45	284610M000366886	01/10/2026	60503
QVD8H96	284610M000366769	29/09/2026	60503
QXA9C60	284610M000366716	29/09/2026	60503
QXO2I73	284610M000367025	03/10/2026	60503
QZM0J81	284610M000367002	02/10/2026	60503
RAA7F54	284610M000366924	01/10/2026	60503
RAO0B33	284610M000367048	03/10/2026	56732
RCF9A01	284610M000366929	01/10/2026	60503
REY6E96	284610M000366624	27/09/2026	60503
RHA1F81	284610M000366691	28/09/2026	60503
RHD6A32	284610M000366770	29/09/2026	60503
RHK8C73	284610M000366705	28/09/2026	60503
RHL3B98	284610M000366715	29/09/2026	60503
RHM5C66	284610M000367036	03/10/2026	60503
RHQ2C62	284610M000367111	04/10/2026	56732
RHT8H04	284610M000367105	04/10/2026	60503
RHU8G01	284610M000366895	01/10/2026	60503
RHV5B69	284610M000366831	30/09/2026	60503
RHX2E61	284610M000366633	28/09/2026	60503
RHX7I30	284610M000366990	02/10/2026	60503
RJL7J28	284610M000367068	03/10/2026	60503
RJL7J28	284610M000367039	03/10/2026	60503
RMK8B29	284610M000366720	29/09/2026	56732
RSX6B05	284610M000366666	28/09/2026	60503
RTN8D48	284610M000367067	03/10/2026	60503
RUU1C32	284610M000366808	30/09/2026	60503
RVR5C21	284610M000366988	02/10/2026	60503
RXN1B81	284610T000009556	14/10/2026	73662
SDR0B95	284610M000366701	28/09/2026	60503
SDR5E14	284610M000366871	01/10/2026	60503
SDV3J04	284610M000366786	30/09/2026	60503
SEE7F63	284610M000366741	29/09/2026	60503
SEF7J43	284610M000366815	30/09/2026	60503
SEF7J43	284610M000366974	02/10/2026	60503
SEG8A42	284610M000366709	28/09/2026	60503
SEH2A32	284610M000366899	01/10/2026	60503
SEH2A32	284610M000366964	02/10/2026	60503
SEI0D66	284610M000366846	01/10/2026	60503
SEK8E04	284610M000367078	03/10/2026	60503
SEQ3C65	284610M000366641	27/09/2026	60503
SER1A96	284610M000366832	30/09/2026	60503
SER9B03	284610M000367090	03/10/2026	60503
SES7E42	284610M000367096	03/10/2026	60503
SEV2D28	284610M000366793	30/09/2026	60503
SEY3I30	284610M000366620	27/09/2026	60503
SFD1G29	284610M000366682	28/09/2026	56732
SFH4E86	284610M000366739	29/09/2026	60503
SFJ9C63	284610M000367046	03/10/2026	60503
SFN2A02	284610M000366982	02/10/2026	60503
SFN2B96	284610T000014743	15/10/2026	66531
SFN8B80	284610M000366658	28/09/2026	60503

SFN8B80	284610M000366758	29/09/2026	60503
SIE3I63	284610M000366790	30/09/2026	56732
SQE6C50	284610M000366884	01/10/2026	60503
STY2I12	284610M000366856	07/10/2026	60503
SUZ5E52	284610M000366689	27/09/2026	60503
SVG0H46	284610M000366864	01/10/2026	60503
SVG0H46	284610M000366845	01/10/2026	60503
SYE2F07	284610M000366659	28/09/2026	60503
TAJ5H07	284610T000014812	15/10/2026	60501
TAK9I03	284610M000366919	01/10/2026	60503
TAP7F05	284610M000366875	01/10/2026	60503
TAQ4G98	284610M000367103	04/10/2026	60503
TAQ4J29	284610M000366698	28/09/2026	60503
TAQ4J29	284610M000367023	03/10/2026	60503
TAQ9H03	284610M000366949	02/10/2026	56732
TAR2E10	284610M000367058	03/10/2026	60503
TAS8E59	284610M000366839	30/09/2026	60503
TAS8E59	284610M000366774	29/09/2026	60503
TAT6B79	284610M000366789	30/09/2026	60503
TAU7B38	284610M000366643	27/09/2026	60503
TAY2C39	284610M000366655	28/09/2026	60503
TAZ5E11	284610M000366771	29/09/2026	60503
TBA4J77	284610M000366850	01/10/2026	60503
TBB2H69	284610M000366663	28/09/2026	60503
TBC1H14	284610M000366728	29/09/2026	60503
TBE1G75	284610M000366759	29/09/2026	60503
TBE8C94	284610M000367054	03/10/2026	60503
TBI2E67	284610M000366612	26/09/2026	60503
TBI5A38	284610M000366724	29/09/2026	60503
TBJ1J66	284610M000366719	29/09/2026	60503
TBK6E38	284610M000366781	29/09/2026	60503
TBN5B55	284610M000366829	30/09/2026	60503
TBR4F89	284610M000366816	30/09/2026	60503
TBR9H07	284610M000366725	29/09/2026	60503
TBT9J54	284610M000366812	30/09/2026	60503
TBU6E12	284610M000366776	29/09/2026	60503
TBV7B54	284610M000367027	03/10/2026	60503
TBV8H34	284610T000014808	15/10/2026	76842
TBV8H34	284610T000014807	15/10/2026	73400
TBY5J18	284610M000366819	30/09/2026	60503
TCD6G48	284610M000367034	03/10/2026	60503
TCI1F91	284610M000366744	29/09/2026	60503
TCJ0C54	284610M000366994	02/10/2026	60503
TDF3C45	284610M000367075	03/10/2026	60503
TDH3F74	284610M000367093	03/10/2026	60503
TEI6H51	284610M000367099	04/10/2026	60503
TOM3A09	284610M000366878	01/10/2026	60503
TXD3E11	284610M000366981	02/10/2026	60503
TXP2C46	284610M000366713	29/09/2026	60503
TZU0D32	284610M000366616	26/09/2026	60503
UAU5E04	284610M000366979	02/10/2026	60503
UAV8A64	284610T000014739	15/10/2026	66531
UAX6E50	284610M000367009	02/10/2026	60503
UBA7J52	284610M000366954	02/10/2026	60503
UBG6E10	284610M000366901	01/10/2026	60503
UBH2D14	284610M000366753	29/09/2026	60503
UBH6A55	284610M000366917	01/10/2026	60503
UBL4C45	284610T000014737	09/10/2026	58196
UBL6G57	284610M000367095	03/10/2026	60503
UBL6G57	284610M000367012	03/10/2026	60503
UBL9I91	284610M000366707	28/09/2026	60503
UBO4H93	284610M000367011	02/10/2026	60503
UBP6G42	284610M000366996	02/10/2026	60503
UBQ5I20	284610M000366947	02/10/2026	60503
UBU8G49	284610M000366876	01/10/2026	60503
UBW9J62	284610M000366602	26/09/2026	60503
UBY4E65	284610M000366732	29/09/2026	60503
UCC6A58	284610M000366879	01/10/2026	60503
UCC9A30	284610M000366807	30/09/2026	60503
UCD4I93	284610M000366756	29/09/2026	60503
UCI1F67	284610T000014744	15/10/2026	66531
UCK7E35	284610M000367004	02/10/2026	60503
UCL4D87	284610M000367015	03/10/2026	60503
UCQ1I53	284610M000366969	02/10/2026	60503
UCQ2A38	284610M000366908	01/10/2026	60503
UCQ2A38	284610M000366909	01/10/2026	60503
UCR0D60	284610M000366687	27/09/2026	60503
UCT3E52	284610M000366855	07/10/2026	56732
UCW3A66	284610T000014821	15/10/2026	65991
UGN0B98	284610M000366768	29/09/2026	60503

Publicado por:
Valdineia Angelo de Lima Goncalves
Código Identificador:69A55FFA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PLANO MUNICIPAL DAS RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Terra Boa, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aderiu ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, iniciativa do Ministério da Educação destinada ao fortalecimento das políticas educacionais voltadas à garantia do direito de aprendizagem, à redução das defasagens educacionais e à promoção da equidade.

A adesão ao Pacto representa o compromisso do Município com a consolidação de uma política educacional orientada por evidências, capaz de identificar necessidades de aprendizagem, organizar intervenções pedagógicas, acompanhar resultados e promover o avanço contínuo dos estudantes.

No âmbito do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, a Secretaria Municipal de Educação realizou o preenchimento da Síntese do Plano de Ação do Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, contemplando ações relacionadas à avaliação, currículo, organização e mediação pedagógica, materiais pedagógicos, desenvolvimento profissional e gestão educacional.

O presente documento constitui o desdobramento municipal e operacional daquele planejamento, ampliando suas ações e estabelecendo objetivos, metas, responsáveis, indicadores, cronograma, instrumentos de acompanhamento e mecanismos de avaliação e replanejamento.

O Plano foi elaborado considerando as características e necessidades da Rede Municipal de Ensino de Terra Boa, os resultados educacionais alcançados, os desafios identificados no Diagnóstico Educacional Municipal e as orientações constantes do Guia para Implementação da Recomposição das Aprendizagens.

Sua finalidade é assegurar que a recomposição não seja compreendida como ação isolada ou temporária de recuperação de conteúdos, mas como política permanente de gestão pedagógica, articulada ao currículo, à avaliação, à formação continuada, às práticas pedagógicas, aos materiais educacionais, à permanência escolar e à promoção da equidade.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

Município: Terra Boa – Paraná
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Política: Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens
Período de vigência: 2026–2028
Abrangência: Rede Municipal de Ensino
Etapas prioritárias: Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, sem prejuízo da articulação com as demais etapas da Educação Básica
Instrumento de referência: Plano de Ação registrado no SIMEC
Coordenação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Execução: Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, coordenações pedagógicas e profissionais das unidades educacionais

3. INTRODUÇÃO

A aprendizagem constitui direito fundamental de todos os estudantes e responsabilidade compartilhada entre poder público, instituições educacionais, profissionais da educação, famílias e comunidade.

A recomposição das aprendizagens surge, nesse contexto, como estratégia de enfrentamento das defasagens acumuladas ao longo das trajetórias escolares, buscando assegurar que os estudantes desenvolvam as aprendizagens essenciais necessárias à continuidade de seu percurso educacional.

Em Terra Boa, a política de recomposição parte de uma realidade educacional marcada por importantes avanços.

O município apresenta uma rede municipal estruturada, elevados índices de escolarização, baixas taxas de abandono e resultados expressivos nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Segundo o Diagnóstico Educacional Municipal, o IDEB dos Anos Iniciais alcançou **8,3 em 2025**, enquanto os Anos Finais registraram **5,5** e ensino médio 5.8. O diagnóstico identifica, portanto, uma diferença significativa entre o desempenho observado nos Anos Iniciais e aquele verificado nas etapas posteriores, indicando a necessidade de fortalecer a continuidade das aprendizagens ao longo da trajetória escolar.

A alfabetização também apresenta resultados expressivos. Em 2025, o município alcançou **95% de crianças alfabetizadas na idade certa**, frente a 89% em 2024. O município também obteve 89,10% na Prova Paraná Mais e conquistou o Selo Ouro no Indicador Criança Alfabetizada.

Esses resultados demonstram a capacidade da rede de produzir avanços educacionais, mas também evidenciam que a manutenção dos patamares alcançados exige acompanhamento sistemático, utilização pedagógica dos dados e intervenção permanente.

O diagnóstico municipal identifica como desafios, entre outros:
manter os elevados resultados dos Anos Iniciais;
reduzir as diferenças de desempenho entre as etapas;
reduzir desigualdades de aprendizagem, especialmente em Matemática;
fortalecer os processos de avaliação próprios da rede;
ampliar a educação integral;
consolidar políticas de inclusão e equidade;
fortalecer a continuidade das aprendizagens ao longo da Educação Básica.

O Plano Municipal de Implementação da Recomposição das Aprendizagens responde a esse cenário, estruturando uma política baseada no ciclo permanente:

DIAGNOSTICAR → PLANEJAR → INTERVIR → MONITORAR → AVALIAR → REPLANEJAR → AVANÇAR.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PEDAGÓGICA

O presente Plano fundamenta-se na legislação educacional brasileira e nas orientações dos órgãos responsáveis pela implementação da política de recomposição das aprendizagens.

Constituem referências, entre outras:
Constituição Federal de 1988;
Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
Plano Nacional de Educação e legislação que o regulamenta;
Referencial Curricular do Paraná;
orientações e normativas da Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED/PR;
Programa Educa Juntos;
Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025;

orientações do Ministério da Educação relativas ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens;
Guia para Implementação da Recomposição das Aprendizagens;
documentos e matrizes disponibilizados pelo Ministério da Educação no âmbito do Pacto;
legislação municipal e instrumentos de planejamento educacional vigentes.
A recomposição das aprendizagens será desenvolvida em regime de colaboração, respeitando as competências dos diferentes entes federativos e articulando as políticas municipais às orientações nacionais e estaduais.

5. CONCEPÇÃO DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS
Para o Município de Terra Boa, recompor aprendizagens significa identificar aquilo que os estudantes já aprenderam, aquilo que ainda não consolidaram e quais aprendizagens essenciais precisam ser retomadas para garantir a progressão escolar.
A recomposição não será compreendida como mera repetição de conteúdos, recuperação paralela desarticulada ou antecipação de conteúdos de anos anteriores.
Será compreendida como processo pedagógico intencional que envolve:
diagnóstico;
identificação das lacunas de aprendizagem;
priorização das aprendizagens essenciais;
planejamento;
intervenção;
acompanhamento;
avaliação;
replanejamento.
A avaliação deverá cumprir função pedagógica, permitindo que professores e equipes gestoras tomem decisões fundamentadas sobre o processo de ensino e aprendizagem.

6. DIAGNÓSTICO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO
6.1 Caracterização da Rede
A Rede Municipal de Ensino de Terra Boa atende a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
O município possui seis escolas municipais que ofertam os Anos Iniciais:
Escola Municipal Therezinha Aparecida Bagatin;
Escola Municipal Princesa Isabel;
Escola Municipal Monteiro Lobato;
Escola Municipal do Campo Manuel Marques Rosa;
Escola Municipal Professor Adriano Franco;
Escola Municipal Professora Irene Mendes Alves Pereira.
O Censo Escolar 2025 registrou **1.231 matrículas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**.
No conjunto das redes do município, foram registradas 2.536 matrículas no Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo 1.231 nos Anos Iniciais, 745 nos Anos Finais e 560 no Ensino Médio.
6.2 Indicadores de Aprendizagem

Etapa	IDEB 2025
Anos Iniciais	**8,3**
Anos Finais	**5,5**
Ensino Médio	**5,8**

O IDEB constitui importante referência para análise da qualidade educacional.
Em 2025, Terra Boa apresentou:
Os dados demonstram desempenho elevado nos Anos Iniciais e uma diferença importante em relação aos Anos Finais.
Assim, a recomposição das aprendizagens deverá contribuir não apenas para recuperar aprendizagens não consolidadas, mas também para assegurar continuidade, progressão e sustentabilidade dos resultados educacionais.

6.3 Alfabetização
Em 2025, Terra Boa alcançou 95% de alfabetização na idade certa, frente a 89% em 2024.
Também foram registrados:
89,10% na Prova Paraná Mais;
Indice de Fluência Leitora em 2025 de 88%
123 pontos no Indicador Criança Alfabetizada;
reconhecimento pelo Selo Ouro do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
Esses resultados constituem uma importante força da rede e deverão ser preservados e ampliados por meio de acompanhamento sistemático das aprendizagens.

6.4 Fluxo Escolar
Os indicadores de fluxo também demonstram cenário favorável.
A distorção idade-série apresentou redução de:
8,0% em 2023;
5,9% em 2024;
5,7% em 2025.
Os indicadores de abandono também apresentaram evolução positiva, chegando a 0% em 2025.
Esses dados reforçam que a política de recomposição deverá estar articulada às estratégias de permanência, acompanhamento da frequência e prevenção das rupturas nas trajetórias escolares.

6.5 Formação dos Profissionais
O diagnóstico municipal aponta que:
98,93% dos professores possuem formação específica;
95,2% possuem pós-graduação;
a rede possui política de formação continuada;
existem ações de acompanhamento pedagógico permanente.

Essa condição constitui importante potencialidade para a implementação da política de recomposição.

6.6 Avaliação e Uso de Dados
O Município já utiliza metodologia própria de avaliação nos Anos Iniciais e, conforme registrado no SIMEC, pretende fortalecer esse sistema, aderir à Plataforma de Avaliação e Acompanhamento da Recomposição das Aprendizagens disponibilizada pelo MEC e utilizar os resultados para orientar o planejamento.
Entretanto, o Diagnóstico Educacional também identifica a necessidade de ampliar indicadores próprios e reduzir a dependência exclusiva de avaliações estaduais e federais.
Assim, um dos objetivos estratégicos deste Plano será consolidar uma cultura municipal de avaliação e uso pedagógico dos dados.

6.7 Educação Integral
A oferta de educação integral constitui estratégia complementar importante para a recomposição.
O município possui experiência de jornada ampliada, inclusive na Escola Municipal Professor Adriano Franco.
O diagnóstico aponta cobertura de aproximadamente **7,7% nos Anos Iniciais em 2025.**
A ampliação da jornada poderá, quando pedagogicamente adequada e estruturalmente possível, constituir espaço adicional para intervenções de recomposição.

6.8 Síntese Diagnóstica
Potencialidades
elevada escolarização;
IDEB 8,3 nos Anos Iniciais;
elevado índice de alfabetização;
redução da distorção idade-série;
redução do abandono;
equipe profissional qualificada;
formação continuada;
acompanhamento pedagógico;
rede estruturada;
experiência com jornada ampliada;
equipe multiprofissional;
busca ativa escolar;
articulação com a Rede de Proteção.
Desafios
manter os elevados resultados dos Anos Iniciais;
elevar os resultados dos Anos Finais;
reduzir desigualdades de aprendizagem;
fortalecer Matemática;
ampliar avaliação própria da rede;
aprimorar o uso pedagógico dos dados;
fortalecer estratégias individualizadas;
ampliar educação integral;
estruturar protocolo de continuidade pedagógica;
consolidar mecanismos de acompanhamento longitudinal.

7. JUSTIFICATIVA
A existência de elevados indicadores educacionais não elimina a necessidade de recomposição. Ao contrário, impõe ao Município o desafio de preservar os avanços alcançados e garantir que nenhum estudante permaneça com aprendizagens essenciais não consolidadas.
O Plano constitui instrumento de prevenção da produção de novas defasagens.
Sua implementação permitirá que a Secretaria Municipal de Educação acompanhe não apenas médias gerais, mas também os diferentes níveis de aprendizagem existentes nas turmas, identificando estudantes que necessitam de intervenção específica.
Dessa forma, a política de recomposição será articulada à perspectiva de equidade educacional, assegurando que resultados médios elevados não ocultem diferenças entre estudantes ou grupos.

8. OBJETIVO GERAL
Implementar e consolidar uma política municipal permanente de recomposição das aprendizagens na Rede Municipal de Ensino de Terra Boa, assegurando a identificação das defasagens, a priorização das aprendizagens essenciais, a intervenção pedagógica intencional, o acompanhamento sistemático dos resultados e a garantia do direito de aprendizagem de todos os estudantes, com qualidade, equidade e continuidade.

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
I – fortalecer a avaliação diagnóstica e formativa;
II – utilizar evidências de aprendizagem para orientar decisões pedagógicas;
III – articular o Referencial Curricular do Paraná às necessidades de aprendizagem identificadas na rede;
IV – fortalecer a articulação com o Programa Educa Juntos e demais políticas estaduais e nacionais;
V – priorizar aprendizagens essenciais;
VI – desenvolver estratégias de diferenciação pedagógica;
VII – organizar intervenções pedagógicas para estudantes com defasagens;
VIII – fortalecer atividades de contraturno;
IX – promover reagrupamentos temporários quando pedagogicamente necessários;
X – fortalecer a formação continuada;
XI – garantir materiais pedagógicos adequados;
XII – reconhecer e disseminar boas práticas;
XIII – fortalecer a governança da política;
XIV – articular recomposição, frequência, busca ativa e permanência;
XV – fortalecer a articulação com a Rede de Proteção;

XVI – estabelecer mecanismos permanentes de monitoramento e avaliação;
XVII – estruturar mecanismos de continuidade pedagógica em situações emergenciais.

10. PRINCÍPIOS ORIENTADORES
A política municipal será orientada pelos seguintes princípios:
direito à aprendizagem;
equidade;
inclusão;
respeito às diferenças;
valorização dos profissionais;
gestão democrática;
colaboração;
utilização de evidências;
avaliação formativa;
intervenção pedagógica intencional;
continuidade das aprendizagens;
participação das famílias;
proteção das trajetórias escolares;
reconhecimento das potencialidades dos estudantes;
melhoria contínua.

11. ORGANIZAÇÃO DOS EIXOS DO PLANO
O Plano Municipal será estruturado em seis eixos fundamentais:
EIXO 1 – Avaliação Diagnóstica e Monitoramento da Aprendizagem
EIXO 2 – Reorganização dos Referenciais Curriculares
EIXO 3 – Formação Continuada dos Profissionais da Educação
EIXO 4 – Fortalecimento das Condições de Oferta e da Resiliência do Sistema de Ensino
EIXO 5 – Reconhecimento e Valorização das Boas Práticas
EIXO 6 – Governança, Gestão e Colaboração

EIXO 1 – AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM
OBJETIVO DO EIXO
Consolidar uma cultura de avaliação diagnóstica, formativa e contínua na Rede Municipal de Ensino, garantindo que os resultados produzidos sejam efetivamente utilizados para identificar defasagens, planejar intervenções, acompanhar o desenvolvimento dos estudantes e orientar a tomada de decisões pedagógicas.
O Município já informou ao SIMEC que utiliza a Plataforma de Avaliação Contínua da Aprendizagem disponibilizada pelo MEC para os anos iniciais e também possui sistema ou metodologia própria de avaliação.
AÇÕES
Ação 1.1 – Fortalecimento da avaliação diagnóstica
Realizar avaliações diagnósticas periódicas para identificação das aprendizagens consolidadas, em desenvolvimento e ainda não consolidadas.
Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação e Coordenação Pedagógica.
Periodicidade: início do ano letivo, após períodos de intervenção e conforme calendário definido pela Rede.
Indicador: percentual de turmas avaliadas.
Meta: alcançar 100% das turmas contempladas pelo processo de avaliação diagnóstica.
Ação 1.2 – Análise pedagógica dos resultados
Orientar as escolas para realização de análise coletiva dos resultados por turma, ano, componente curricular e habilidade.
Produto esperado: relatório pedagógico de análise dos resultados.
Ação 1.3 – Mapa Municipal das Aprendizagens
Construir instrumento de acompanhamento da aprendizagem dos estudantes, permitindo identificar:
aprendizagens consolidadas;
aprendizagens em desenvolvimento;
aprendizagens não consolidadas;
estudantes que necessitam de intervenção;
turmas que necessitam de apoio pedagógico;
escolas que necessitam de acompanhamento técnico intensificado.

Ação 1.4 – Ciclos de monitoramento
Instituir ciclos periódicos de monitoramento:
1º ciclo: diagnóstico;
2º ciclo: intervenção;
3º ciclo: verificação dos avanços;
4º ciclo: replanejamento.

Ação 1.5 – Plano de Intervenção Pedagógica
A partir dos resultados diagnósticos, cada escola deverá elaborar plano de intervenção contendo:
habilidade/ aprendizagem prioritária;
estudantes envolvidos;
estratégia pedagógica;
período de intervenção;
profissional responsável;
recursos utilizados;
forma de acompanhamento;
resultado esperado.
Ação 1.6 – Apoio técnico diferenciado

Mapear escolas e turmas que apresentem maiores desafios e estabelecer acompanhamento técnico-pedagógico diferenciado.

EIXO 2 – ARTICULAÇÃO, PRIORIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO REFERENCIAL CURRICULAR
OBJETIVO DO EIXO
Fortalecer a implementação da recomposição por meio da apropriação, articulação e priorização pedagógica das aprendizagens essenciais previstas no Referencial Curricular do Paraná, em consonância com as orientações da SEED/PR, o Programa Educa Juntos e as orientações e matrizes disponibilizadas pelo MEC.
O Município de Terra Boa não possui currículo municipal próprio. Portanto, este eixo não pretende criar ou substituir um currículo municipal, mas orientar a utilização pedagógica do referencial oficialmente adotado pela rede.
Ações
2.1 Promover estudos do Referencial Curricular do Paraná.
2.2 Articular as ações de recomposição às orientações do Programa Educa Juntos.
2.3 Utilizar as matrizes priorizadas disponibilizadas pelo MEC, especialmente nos componentes contemplados pela iniciativa.
2.4 Identificar habilidades essenciais não consolidadas a partir das avaliações.
2.5 Identificar habilidades pré-requisito necessárias à progressão.
2.6 Orientar os professores para estabelecer relação entre aprendizagens de anos anteriores e aprendizagens do ano em curso.
2.7 Orientar a adequação dos planejamentos pedagógicos às necessidades identificadas.
2.8 Articular as ações ao Projeto Político-Pedagógico das escolas.
2.9 Estabelecer metodologia de acompanhamento da implementação das aprendizagens priorizadas.
2.10 Reavaliar as prioridades pedagógicas a partir dos resultados dos ciclos avaliativos.
EIXO 3 – FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
OBJETIVO DO EIXO
Qualificar professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipes técnicas para atuação intencional, colaborativa e baseada em evidências no processo de recomposição das aprendizagens.
O Município informou possuir política de formação continuada e estratégias específicas relacionadas à recomposição, contemplando professores, gestores escolares e equipes técnicas.
AÇÕES
Ação 3.1 – Formação sobre avaliação diagnóstica e formativa
Realizar formação sobre:
avaliação diagnóstica;
avaliação formativa;
interpretação de resultados;
definição de habilidades prioritárias;
intervenção pedagógica;
acompanhamento individual dos estudantes.
Ação 3.2 – Formação sobre planejamento para recomposição
Trabalhar com os professores a elaboração de planejamentos que considerem diferentes níveis de aprendizagem dentro da mesma turma.
Ação 3.3 – Formação para gestores e coordenadores
Formar equipes gestoras para acompanhamento:
do planejamento;
das avaliações;
das intervenções;
da frequência;
dos indicadores;
dos resultados de aprendizagem.
Ação 3.4 – Formação em tecnologias educacionais
Ampliar o uso pedagógico de recursos digitais, plataformas educacionais e estratégias de ensino híbrido, conforme previsto no planejamento apresentado ao MEC.
Ação 3.5 – Formação baseada em necessidades
Utilizar os resultados do monitoramento das aprendizagens para definir as temáticas prioritárias das formações.
Ação 3.6 – Comunidades de aprendizagem profissional
Criar espaços de troca entre professores e escolas para compartilhamento de experiências, materiais e estratégias de intervenção.

EIXO 4 – FORTALECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE OFERTA E DA RESILIÊNCIA DO SISTEMA DE ENSINO
OBJETIVO DO EIXO
Assegurar condições pedagógicas, materiais, humanas e organizacionais para que as escolas possam desenvolver ações de recomposição com qualidade, bem como fortalecer a capacidade da Rede de manter a continuidade pedagógica diante de situações adversas.
AÇÕES
Ação 4.1 – Organização do acervo pedagógico
Criar acervo físico e/ou digital de materiais voltados às aprendizagens prioritárias.
Ação 4.2 – Produção e aquisição de materiais
Selecionar, adaptar, produzir e, quando necessário, adquirir materiais pedagógicos destinados às necessidades identificadas.
Ação 4.3 – Recursos digitais
Ampliar a utilização pedagógica de recursos digitais como apoio às intervenções.
Ação 4.4 – Atendimento no contraturno
Fortalecer as atividades de apoio no contraturno para estudantes que apresentem necessidades específicas de aprendizagem.
Ação 4.5 – Organização de tempos e espaços
Orientar as escolas quanto à reorganização de tempos, espaços e agrupamentos pedagógicos, de acordo com as necessidades dos estudantes.
Ação 4.6 – Plano de continuidade pedagógica
Elaborar um **Plano Municipal de Continuidade Pedagógica e Resiliência Educacional**, considerando situações que possam comprometer o funcionamento regular das escolas.
O novo plano deverá contemplar, entre outros aspectos:
situações de emergência;
comunicação com famílias;

continuidade das atividades pedagógicas;
recursos digitais;
organização das equipes;
proteção dos estudantes;
acompanhamento da aprendizagem;
reposição/reorganização das atividades;
articulação intersetorial.

EIXO 5 – RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS

OBJETIVO DO EIXO

Identificar, sistematizar, reconhecer e disseminar práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelos profissionais da Rede Municipal, fortalecendo uma cultura institucional de colaboração, inovação e aprendizagem entre pares.

AÇÕES

Ação 5.1 – Mapeamento de boas práticas

Identificar práticas pedagógicas que apresentem resultados positivos na recomposição das aprendizagens.

Ação 5.2 – Encontros de compartilhamento

Promover encontros para apresentação e discussão das experiências desenvolvidas nas escolas.

Ação 5.3 – Mostra Municipal de Práticas Pedagógicas

Realizar anualmente uma mostra das experiências desenvolvidas pelas escolas.

Ação 5.5 – Reconhecimento institucional

Criar mecanismos de reconhecimento das equipes e profissionais que apresentem experiências exitosas, sem estabelecer caráter competitivo obrigatório.

EIXO 6 – GOVERNANÇA, GESTÃO E COLABORAÇÃO

OBJETIVO DO EIXO

Estabelecer uma estrutura permanente de governança para coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Recomposição das Aprendizagens, fortalecendo a colaboração entre Secretaria Municipal de Educação, escolas, profissionais, famílias, comunidade e Rede de Proteção.

18. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

18.1 Comitê Municipal de Recomposição das Aprendizagens

O Comitê deverá acompanhar a implementação do Plano e propor ajustes sempre que necessário.
Sugere-se participação de:
Secretaria Municipal de Educação;
Coordenação Pedagógica;
equipes gestoras;
representantes dos professores;
equipe multiprofissional;
representantes da Rede de Proteção;
demais setores considerados pertinentes.

18.2 Competências

Compete ao Comitê:
I – acompanhar a execução do Plano;
II – analisar indicadores de aprendizagem;
III – acompanhar a frequência e o abandono escolar;
IV – propor ações corretivas;
V – acompanhar as escolas que necessitam de maior apoio;
VI – promover articulação intersetorial;
VII – sistematizar resultados;
VIII – elaborar relatórios periódicos;
IX – propor atualização do Plano.

19. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO

A recomposição das aprendizagens não deverá ser compreendida exclusivamente como responsabilidade pedagógica da escola.
O Município já possui uma equipe multiprofissional vinculada à Secretaria de Educação, com atuação de profissionais da área de Psicologia e Serviço Social, além de estratégias de busca ativa e articulação com a Rede de Proteção.
Assim, serão fortalecidas ações integradas relacionadas a:
infrequência;
abandono;
vulnerabilidade social;
dificuldades socioemocionais;
proteção dos direitos;
acompanhamento familiar;
encaminhamentos intersetoriais.

21. MATRIZ OPERACIONAL DO PLANO

Eixo	Ação prioritária	Responsável	Periodicidade	Indicador	Evidência
1	Avaliação diagnóstica	SME/Coordenação	Periódica	% de turmas avaliadas	Relatórios
1	Análise dos resultados	Escolas	Trimestral	% de escolas com análise	Ata/relatório
1	Plano de intervenção	Escolas	Contínua	% de estudantes acompanhados	Planos
2	Priorização curricular	SME	Anual	Documento curricular	Matriz
2	Articulação currículo-avaliação	Escolas	Contínua	% de planejamentos adequados	Planejamentos
3	Formação continuada	SME	Contínua	Nº de formações	Relatórios
3	Formação para gestores	SME	Continua	Participação	Frequência
4	Materiais pedagógicos	SME/Escolas	Contínua	Materiais disponibilizados	Acervo
4	Contraturno	Escolas	Contínua	Nº de estudantes atendidos	Registros
4	Continuidade pedagógica	SME	Anual	Plano elaborado	Documento

5	Boas práticas	SME	Anual	Nº de práticas sistematizadas	Banco de práticas
5	Mostra de práticas	SME	Anual	Evento realizado	Relatório
6	Comitê de governança	SME	Permanente	Reuniões realizadas	Atas
6	Monitoramento	Comitê/SME	Trimestral	Relatórios	Relatório
6	Rede de Proteção	SME/Escolas	Contínua	Casos acompanhados	Registros

22. METAS MUNICIPAIS
O Plano deverá trabalhar com metas progressivas, observando os resultados efetivamente produzidos pelas avaliações.
Meta 1
Garantir que **100% das escolas** participem dos processos municipais de avaliação diagnóstica e monitoramento.
Meta 2
Garantir que **100% das escolas realizem análise pedagógica dos resultados** e desenvolvam estratégias de intervenção para os estudantes que apresentarem defasagens.
Meta 3
Garantir que **100% das escolas articulem planejamento, currículo priorizado, avaliação e intervenção pedagógica**.
Meta 4
Garantir a participação dos professores, gestores e equipes técnicas nas formações continuadas relacionadas à recomposição.
Meta 5
Ampliar progressivamente o atendimento pedagógico complementar aos estudantes identificados com maiores necessidades de aprendizagem.
Meta 6
Sistematizar anualmente boas práticas desenvolvidas pelas escolas.
Meta 7
Manter acompanhamento sistemático das escolas e estudantes que apresentarem maiores níveis de vulnerabilidade pedagógica.
Meta 8
Fortalecer a articulação entre educação, assistência social, saúde e demais integrantes da Rede de Proteção.
Meta 9
Elaborar e implementar protocolo municipal de continuidade pedagógica e resiliência educacional.

23. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
O acompanhamento do Plano será realizado de forma contínua e articulada entre Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras e escolas.
Serão considerados, entre outros:
resultados das avaliações diagnósticas;
evolução das aprendizagens;
frequência escolar;
abandono e infrequência;
participação nas atividades de recomposição;
estudantes atendidos no contraturno;
resultados das intervenções;
participação nas formações;
utilização dos materiais pedagógicos;
práticas pedagógicas desenvolvidas;
acompanhamento das escolas;
encaminhamentos da equipe multiprofissional;
articulação com a Rede de Proteção.

Ciclo de monitoramento
Mensal: acompanhamento pedagógico das escolas;
Trimestral: análise dos indicadores e resultados;
Anual: avaliação geral do Plano e elaboração de relatório.

24. INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO
Para garantir a operacionalização do Plano, a Secretaria Municipal de Educação poderá instituir os seguintes instrumentos:
Ficha de acompanhamento da aprendizagem;
Mapa de aprendizagens prioritárias;
Plano de intervenção pedagógica;
Relatório de acompanhamento escolar;
Planilha municipal de monitoramento;
Registro das ações de contraturno;
Registro das formações continuadas;
Relatório semestral de monitoramento;
Relatório anual de avaliação;
Protocolo de continuidade pedagógica.

25. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS
Secretaria Municipal de Educação
Compete:
coordenar a política municipal;
orientar as escolas;
promover formação;
acompanhar os resultados;
disponibilizar materiais;
articular políticas públicas;
coordenar o Comitê Municipal;
produzir relatórios;
promover ajustes no Plano.

Equipes Gestoras
Compete:
coordenar a implementação na escola;
acompanhar os professores;
analisar resultados;
acompanhar estudantes;
organizar intervenções;
promover articulação com famílias;
encaminhar situações que necessitem de apoio especializado.
Professores
Compete:
realizar avaliação diagnóstica;
planejar intervenções;
acompanhar individualmente os estudantes;
registrar avanços;
participar das formações;
compartilhar práticas pedagógicas.
Equipe Multiprofissional
Compete:
apoiar situações que extrapolem a dimensão exclusivamente pedagógica;
contribuir para o acompanhamento dos estudantes;
articular ações intersetoriais;
apoiar escolas e famílias.

26. RESULTADOS ESPERADOS
Espera-se, com a implementação do Plano:
redução progressiva das defasagens de aprendizagem;
melhoria dos níveis de aprendizagem dos estudantes;
fortalecimento da cultura de avaliação e utilização de evidências;
maior articulação entre currículo, avaliação e planejamento;
fortalecimento da prática pedagógica dos professores;
ampliação da capacidade das escolas de identificar e enfrentar dificuldades de aprendizagem;
fortalecimento do acompanhamento pedagógico;
redução dos impactos da infrequência e do abandono escolar;
maior integração entre educação e Rede de Proteção;
fortalecimento das políticas de formação continuada;
disseminação de boas práticas;
fortalecimento da governança educacional;
institucionalização de uma política permanente de recomposição das aprendizagens.

27. CRONOGRAMA MACRO – 2026/2027

Ação	2026	2027
Diagnóstico das aprendizagens	•	•
Monitoramento periódico	•	•
Priorização curricular	•	•
Planos de intervenção	•	•
Atendimento no contraturno	•	•
Formação continuada	•	•
Organização de materiais	•	•
Uso de recursos digitais	•	•
Monitoramento das escolas	•	•
Comitê de governança	•	•
Articulação com Rede de Proteção	•	•
Mostra de boas práticas	•	•
Plano de continuidade pedagógica	•	•
Avaliação anual do Plano	•	•

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS
A recomposição das aprendizagens constitui compromisso permanente com o direito de aprender e com a garantia de uma educação pública de qualidade, inclusiva e equitativa.
Para o Município de Terra Boa, a adesão ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens representa a oportunidade de consolidar e integrar ações que já vêm sendo desenvolvidas pela Rede Municipal, transformando iniciativas pedagógicas e de gestão em uma política estruturada, acompanhada por evidências e orientada para resultados.
O presente Plano não deve ser compreendido como instrumento estático. Sua implementação pressupõe acompanhamento permanente, análise dos resultados, diálogo com as escolas e capacidade de reorientação das estratégias sempre que as evidências demonstrarem a necessidade de mudança.
A recomposição, portanto, deverá integrar o cotidiano da Rede Municipal, articulando **avaliação, currículo, formação, intervenção pedagógica, gestão, proteção social e participação da comunidade escolar**.
Mais do que recuperar aprendizagens não consolidadas, trata-se de garantir que cada estudante tenha oportunidades reais de avançar em seu percurso educacional, respeitando suas singularidades e assegurando condições para que todos possam aprender.

ROSANE ESTELA RAMUNDO ZAMPAR
Secreária Municipal De Educação

VIVIANE CRISTINA BATISTA
Diretora Do Departamento De Educação

SONIA RIBEIRO DA SILVA BLASQUES
Coodenadora Pedagógica Do Ensino Fundamental

HELEN JANAINA POSSE PEREIRA
Coodenadora Pedagógica Do Ensino Fundamental

ANEXO I
MATRIZ DETALHADA DE ACOMPANHAMENTO

nº	Ação	Responsável	Indicador	Meta	Periodicidade	Meio de verificação
	Aplicar avaliação diagnóstica	Escola/SME	Turmas avaliadas	100%	Periódica	Avaliações
	Analisar resultados	Escola	Escolas com análise	100%	Trimestral	Atas
	Identificar estudantes com defasagem	Escola	Estudantes identificados	100% dos casos	Trimestral	Mapas
	Elaborar intervenção	Professor/Coordenação	Planos elaborados	100% dos casos prioritários	Contínua	Planos
	Monitorar intervenção	Coordenação	Ações acompanhadas	100%	Mensal	Relatórios
	Reavaliar aprendizagem	Professor	Estudantes reavaliados	100% dos acompanhados	Periódica	Avaliações
	Formação continuada	SME	Profissionais participantes	Meta anual definida	Semestral	Frequência
	Disponibilizar materiais	SME	Escolas atendidas	100%	Contínua	Registros
	Atendimento complementar	Escolas	Estudantes atendidos	Conforme diagnóstico	Contínua	Registros
	Mapear boas práticas	SME	Práticas registradas	Meta anual	Anual	Banco
	Reuniões do Comitê	Comitê	Reuniões realizadas	Mínimo trimestral	Trimestral	Atas
	Relatório de monitoramento	SME	Relatórios produzidos	4/ano	Trimestral	Relatório
	Articulação com Rede de Proteção	SME/Escolas	Casos acompanhados	100% dos casos encaminhados	Contínua	Registros
	Continuidade pedagógica	SME	Protocolo elaborado	1 protocolo	2026	Documento

ANEXO III
CICLO DE MONITORAMENTO DA RECOMPOSIÇÃO
1º MOMENTO – DIAGNÓSTICO
Onde o estudante está?
2º MOMENTO – PRIORIZAÇÃO
O que ele precisa aprender?
3º MOMENTO – INTERVENÇÃO
O que faremos para que aprenda?
4º MOMENTO – ACOMPANHAMENTO
Está avançando?
5º MOMENTO – REAVALIAÇÃO
A intervenção produziu resultado?
6º MOMENTO – REPLANEJAMENTO
O que precisa ser ajustado?

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:834515E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DECRETO Nº 470/2026

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão - Eletrônico N° 91/2026 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, 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 Pregão - Eletrônico N° 91/2026 de 25/08/2026(vinte e cinco dias de agosto de 2026) que tem por objeto a **Registro de preços para aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, materiais médico-hospitalares e higiene.**

Art. 2º. – Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:

CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
27	1	ESPÉCULO VAGINAL G ESPÉCULO POLIETILENO, VAGINAL, GRANDE, C/LUBRIFICAÇÃO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALÁGEM BR0322445 /BR042427 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA.	10237610153	KOLPLAST	UNID	1.000,00	1,80	1.800,00
31	1	FITA PARA AUTOCLAVE 19mmx30m Fita para autoclave 19mmx30m. Embalagem com 1 unidade.	ISENTO RMS	CIEX	UNID	500,00	3,81	1.905,00
95	1	Sonda Oro Ou Nasogástrica 20 longa Modelo: Levine, Material: Pvc, Calibre: Nº 20, Tamanho: Longa, Comprimento: Cerca 120CM, Conector: Conector Padrão C/ Tampa, Componentes: Ponta Distal Fechada, C/ Orifícios Laterais, Esterilidade: Estéril, Descartável, Embalagem: Embalagem Individual	10207820016	MARKMED	UNID	50,00	2,42	121,00

TOTAL								3.826,00
GET MED COMÃ‰RCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
25	1	COMPRESSA GAZE TIPO QUEIJO COMPRESSA GAZE, MATERIAL: TECIDO 100% ALGODÃO, TIPO: TIPO QUEIJO MODELO: COR BRANCA,ISENTA DE IMPUREZAS, CAMADAS: 8 CAMADAS, QUANTIDADE FIOS: 13 FIOS,CM2, LARGURA: 91 CM, COMPRIMENTO: 91 M, DOBRAS: 4 DOBRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL ROLO 91 METROS. (BR0272020)	ERIMAX	ERIMAX	ROLO	200,00	31,60	6.320,00
36	1	LENÇOL DESCARTÁVEL Material: tnt, gramatura: cerca de 50 g/m2, aplicação: com elástico, dimensões: cerca de 100 x 200 cm, esterilidade: uso único BR 0423532 Pacote com 10 unidades	ANADONA	ANADONA	PCT	2.000,00	11,00	22.000,00
38	1	MÁSCARA N95 Máscara Proteção Resp. C/ Anvisa - Máscara Proteção Resp. C/ Anvisa Modelo: Respirador Dobrável, Tipo Bico De Pato, Material: Camadas Fibras Sintéticas, Filtro: Eficiência Filtração Mín. 94% S, Classe: Pff2, N95 Ou Equivalente, Componente: Clipe Nasal, Tipo Fixação: Tiras Vedação Anatômica, Adicional 2: S/ Válvula, Cor: C/ Cor, Tamanho: Adulto, Esterilidade: Descartável. Embalada individualmente.	MEDIX	MEDIX	UNID	10.000,00	0,96	9.600,00
73	1	CATETER PARA OXIGÊNIO EM PVC ATOXICO TIPO ÓCULOS, (ADULTO) Estéril, descartável com saída dupla (para cada conector) com lote data de fabricação e prazo de validade impressos na embalagem	BIOSANI	BIOSANI	UNID	500,00	1,17	585,00
TOTAL								38.505,00
L&P LIFE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
58	1	FIO DE SUTURA TIPO FIO:2-0 45 CM FIO DE SUTURA, MATERIAL:NYLON MONOFILAMENTO, TIPO FIO:2-0, COR:PRETO, COMPRIMENTO:45 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AGULHA, TIPO AGULHA:3/8 CÍRCULO CORTANTE, COMPRIMENTO AGULHA:4,0 CM, ESTERILIDADE:ESTÉ RIL BR 0456127 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	PROCARE/MEDIX/TECHNOFIO	480.0000	UNID	480,00	14,00	6.720,00
59	1	FIO DE SUTURA TIPO FIO:5-0 45 CM FIO DE SUTURA, MATERIAL:NYLON MONOFILAMENTO, TIPO FIO:5-0, COR:PRETO, COMPRIMENTO:45 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM AGULHA, TIPO AGULHA:1/2 CÍRCULO CORTANTE, COMPRIMENTO AGULHA:2,5 CM, ESTERILIDADE:ESTÉ RIL BR 0436520 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	PROCARE/MEDIX/TECHNOFIO	480.0000	UNID	480,00	5,59	2.683,20
74	1	KIT PARA NEUBULIZAÇÃO USO ADULTO Contendo: 01 extensão com conexão de oxigênio, 01 extensão com conexão de ar comprimido, recipiente para medicamento, máscara adulta, apresentação em unidade, embalagem individual, integra, contendo dados de identificação do material, marca fabricante, lote, prazo de validade registro no ministério da saúde.	VITAL/FOYOMED	100.0000	KIT	100,00	44,22	4.422,00
75	1	FIO GUIA BOUGIE ADULTO Tubo em polietileno (PE) de grau médico, flexível, resistente e livre de látex; · Marcação graduada para adulto; · Ponta reta lisa e arredondada proximal; · Ponta curva lisa arredondada distal; · Cor: azul; · Embalado individualmente em papel grau cirúrgico; · Registro Anvisa. · Garantia contra defeitos de fabricação.	WELL/GCMEDICA	20.0000	UNID	20,00	44,75	895,00
76	1	FIO GUIA BOUGIE PEDIÁTRICO Tubo em polietileno (PE) de grau médico, flexível, resistente e livre de látex; · Marcação graduada para pediatria; · Ponta reta lisa e arredondada proximal; · Ponta curva lisa e arredondada distal; · Cor: azul; · Embalado individualmente em papel grau cirúrgico; · Registro Anvisa. · Garantia contra defeitos de fabricação.	WELL/GCMEDICA	20.0000	UNID	20,00	33,50	670,00
78	1	REANIMADOR MANUAL INFANTIL COMPLETO (AMBU) 100% autoclaváveis à 134ºC; · balão confeccionado em silicone de alta resistência a variações de temperatura e repetidos ciclos de esterilização, com capacidade de 500 ml; · máscara com coxim inflável em silicone tamanho	SAFTI/VITAL/FOYOMED	10.0000	UNID	10,00	120,55	1.205,50

		infantil; · válvula unidirecional e reservatório em silicone autoclavável à 134ºC, com capacidade mínima 1000 ml; · extensão para oxigênio de 2 metros com conector. · Registro Anvisa. · Garantia mínima de 12 meses a partir da data definitiva de entrega.						
79	1	Cânula de Guedel - Tamanho Adulto N.3 Tamanho Adulto N.3 Medindo Aprox. 78mm a 82mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica, Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem individual, em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr 9258/2015; COD: 8.09.01.0049-8	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	7,83	78,30
80	1	Cânula de Guedel - Tamanho Adulto N.4 Tamanho Adulto N.4 Medindo Aprox. 103mm a 107mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica, Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem Individual, Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr 9258;2015; COD 8.09.01.0050-1	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	7,95	79,50
81	1	Cânula de Guedel - Tamanho Adulto N.5 Tamanho Adulto N.5 Medindo Aprox. 108mm a 112mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica, Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem Individual, Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr 9258;2015; COD 8.09.01.0051-0	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	9,76	97,60
82	1	Cânula de Guedel - Tamanho Infantil N.0 Tamanho Infantil N.0 Medindo Aprox. 43mm a 47mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica e Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem Individual, Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr 9258;2015; COD 8.09.01.0046-3	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	7,30	73,00
83	1	Cânula de Guedel - Tamanho Infantil N.1 Tamanho Infantil N.1 Medindo Aprox. 53mm a 57mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica, Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem Individual, Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr Atual; 8.09.01.0047-1	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	7,30	73,00
84	1	Cânula de Guedel - Tamanho Infantil N.2 Tamanho Infantil N.2 Medindo Aprox. 63mm a 67mm; de Material Atóxico Com Curvatura Anatômica, Flexível; Com Orifício Central, Borda de Segurança, Sem Rebarbas; Resistente Ao Processo de Limpeza e Esterilização; Embalado Em Embalagem Individual, Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Abnt Nbr Atual; 8.09.01.0048-0	ADVANTIVE/VITAL	10.0000	UNID	10,00	7,56	75,60
87	1	MASCARA PARA NEBULIZAÇÃO DE PVC COM ELASTICO, COM COPO PLASTICO NEBULIZADOR GRADUADO P/ MEDICAMETOS COM EXTENSOR, CONECTOR EM PVC PARA OXIGENIO (VERDE) TAMANHO ADULTO E PEDIATRICO	VITAL	50.0000	UNID	50,00	27,73	1.386,50
TOTAL								18.459,20

NOROESTE MEDICAMENTOS EIRELI

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ÁGUA DESTILADA 5L ÁGUA DESTILADA 5L Água destilada para autoclaveÁgua destilada não inflamável, inodoro, atóxica e não injetável.Galão de 5 litros	RIOQUIMICA	RIOQUIMICA	FR	500,00	9,99	4.995,00
2	1	AGULHA 18 G X 1 1/2" AGULHA HIPODÉRMICA AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, 18 G X 1 1/2", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM 40 X 1,2. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0439799)	MEDIX	MEDIX	CX	600,00	10,49	6.294,00
3	1	AGULHA 21 G X 1 1/4" AGULHA HIPODÉRMICA AÇO INOXIDÁVEL	MEDIX	MEDIX	CX	400,00	9,04	3.616,00

		SILICONIZADO, 21 G X 1 1/4", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM 30 X 0,8. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0439805)						
4	1	AGULHA 22 G X 1 1/4" AGULHA HIPODÉRMICA AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, 22 G X 1 1/4", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL 30X0,7. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0439808)	MEDIX	MEDIX	CX	400,00	9,22	3.688,00
5	1	AGULHA 23 G X 1" AGULHA HIPODÉRMICA AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, 23 G X 1", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM 25 X 0,6. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0439809)	MEDIX	MEDIX	CX	400,00	9,96	3.984,00
6	1	AGULHA 24 G 3/4" AGULHA HIPODÉRMICA AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, 24 G X 3/4", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, COM SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL 20 X 0,55. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0397510)	MEDIX	MEDIX	CX	500,00	9,11	4.555,00
7	1	AGULHA 25X7 AGULHA 25X7 Agulha descartável 25x7. com dispositivo de segurança. Embalagem com 100 unidades de agulha.	MEDIX	MEDIX	CX	500,00	23,90	11.950,00
8	1	AGULHA 25X7 À VÁCUO Agulha descartável 25x7. com dispositivo de segurança. Embalagem com 100 unidades de agulha.	VACUPLAST	VACUPLAST	CX	1.500,00	40,00	60.000,00
9	1	AGULHA 25X8 Agulha descartável 25x8. com dispositivo de segurança. Embalagem com 100 unidades de agulha.	VACUPLAST	VACUPLAST	CX	500,00	28,00	14.000,00
10	1	AGULHA 25X8 A VÁCUO Agulha 25x8 a vácuo com dispositivo de segurança. Embalagem com 100 unidades de agulha.	VACUPLAST	VACUPLAST	CX	2.000,00	36,51	73.020,00
11	1	AGULHA 26 G 1/2" " AGULHA HIPODÉRMICA, AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, 26 G X 1/2", BISEL CURTO TRIFACETADO, CONECTOR LUER LOCK EM PLÁSTICO, PROTETOR PLÁSTICO, COM SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL 13 X 0,45. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0397513)	MEDIX	MEDIX	CX	500,00	14,49	7.245,00
12	1	ÁLCOOL ETÍLICO 70" ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOOLICO 70% (70 GL) PRESENTAÇÃO: 1 LITRO LÍQUIDO. (BR0269941)	ARAUCARIA	ARAUCARIA	LT	1.000,00	4,97	4.970,00
13	1	ALCOOL GEL 70" ALCOOL GEL FRASCO 500 ML ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO:HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO: 70% (70ºGL), APRESENTAÇÃO: GEL. (BR0269943)	ARAUCARIA	ARAUCARIA	UNID	1.000,00	3,87	3.870,00
14	1	ÁLCOOL GEL 70% 1L C/ VÁLVULA PUMP Frasco com material transparente. Capacidade: 1 litro. Teor Alcoólico: 70,06 – 74,64° INPM. Frasco. Registro na ANVISA. Próprio para serviços e ambientes de saúde. No mínimo 75% do prazo de validade total do produto no ato da entrega	SUPERVALE	SUPERVALE	FR	500,00	11,10	5.550,00
15	1	CATETER ESCALPE PERIFÉRICO DIAMETRO 21 GAU TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:21 GAU, COMPONENTE ADICIONAL:C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, TIPO USO:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. (BR0437170)	MEDIX	MEDIX	UNID	9.000,00	0,18	1.620,00
16	1	CATETER ESCALPE PERIFÉRICO DIAMETRO 23 GAU TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:23 GAU, COMPONENTE ADICIONAL:C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTE 2:C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, (BR0437167)	MEDIX	MEDIX	UNID	12.000,00	0,18	2.160,00
17	1	CATETER ESCALPE PERIFÉRICO DIAMETRO 27 GAU TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA: AGULHA	MEDIX	MEDIX	UNID	2.000,00	0,36	720,00

		AÇO INOX, DIAMETRO: 27 GAU, COMPONENTE ADICIONAL: C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. (BR0437187)						
18	1	CATETER ESCALPE PERIFÉRICO DIAMETRO 25 GRAU TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:25 GAU, COMPONENTE ADICIONAL:C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, TIPO USO:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0437169)	MEDIX	MEDIX	UNID	9.000,00	0,18	1.620,00
19	1	CATETER PERIFÉRICO INTRAVENOSO PVC 16G 35,50 CM CATETER PERIFÉRICO CATETER INTRAVENOSO, PVC, 16 G, 35,50 CM, TRANSPARENTE, ESTÉRIL, RADIOPACO, AGULHA DE AÇO DE 5,10 CM (BR0250742)	LABORIMPORT	LABORIMPORT	UNID	1.500,00	0,70	1.050,00
20	1	CATETER PERIFÉRICO DIAMETRO:22 GAU CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER:POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO:VENOSO, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:22 GAU, COMPRIMENTO:CERCA 25 MM, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1:CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2:C/ SISTEMA SEGURANÇA S (BR 0437179)	LABORIMPORT	LABORIMPORT	UNID	8.000,00	1,59	12.720,00
21	1	CATETER PERIFÉRICO DIAMETRO:24 GAU CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER:POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO:VENOSO, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:24 GAU, COMPRIMENTO:CERCA 20 MM, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1:CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2:C/ SISTEMA SEGURANÇA S (BR 0437180)	LABORIMPORT	LABORIMPORT	UNID	10.000,00	1,59	15.900,00
22	1	CATETER PERIFÉRICO DIAMETRO:20 GAU CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER:POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO:VENOSO, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:20 GAU, COMPRIMENTO:CERCA 30 MM, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1:CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2:C/ SISTEMA SEGURANÇA S (BR 0437178	LABORIMPORT	LABORIMPORT	UNID	7.000,00	1,59	11.130,00
23	1	CATETER PERIFÉRICO DIAMETRO:18 GAU CATETER PERIFÉRICO, MATERIAL CATETER:POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO:VENOSO, MATERIAL AGULHA:AGULHA AÇO INOX, DIAMETRO:18 GAU, COMPRIMENTO:CERCA 45 MM, CONECTOR:CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1:CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, TIPO USO:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBA (BR 0437183)	LABORIMPORT	LABORIMPORT	UNID	2.000,00	0,63	1.260,00
24	1	COLETOR DE URINA 2.000ML Coletor de urina coletor de urina, PVC, sistema fechado, cerca de 2000 ml, graduação de 100 em 100 ml, válvula antirreflexo, clamp corta fluxo, alça de sustentação, membrana auto cicatrizante, estéril, descartável unidade. Br0419371. No mínimo 75% do prazo de validade total do produto no ato da entrega	BIOMASS	BIOMASS	UNID	1.000,00	2,94	2.940,00
26	1	ELETRODO Eletrodo, aplicação 1:p/ monitorização cardíaca eletrodo, aplicação 1:p/ monitorização cardíaca - ecg, modelo: de superfície, tipo: adesivo, material sensor: prata/prata clorada, adicional 1:c/ gel condutor, tamanhos: adulto, acessório: s/ cabo, esterilidade: uso único pacote 50 unidade pacote. No mínimo 75% do prazo de validade total do produto no ato da entrega	MEDIX	MEDIX	PCT	200,00	10,30	2.060,00
29	1	ESPÉCULO VAGINAL M ESPÉCULO POLIETILENO, VAGINAL, MÉDIO, C/LUBRIFICAÇÃO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALÁGEM BR042428/BR0322446 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE V ALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA.	CRALPLAST	CRALPLAST	UNID	1.000,00	2,10	2.100,00

30	1	ESPÉCULO VAGINAL P ESPÉCULO POLIETILENO, VAGINAL, PEQUENO, C/LUBRIFICAÇÃO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALÁGEM BR0336430/BR042429 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE V ALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA.	CRALPLAST	CRALPLAST	UNID	1.000,00	2,00	2.000,00
32	1	GEL CONDUTOR 300G GEL GEL CONDUTOR 300G GEL, COMPOSIÇÃO: A BASE DE ÁGUA, APLICAÇÃO: CONDUTOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PH NEUTRO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL. APRESENTAÇÃO: BISNAGA COM BICO E SISTEMA DE FECHAMENTO PÓS USO, NÃO ACEITA SACHÊ/PACOTE. BISNAGA DE 300G. (BR0475840)	MULTIGEL	MULTIGEL	UNID	200,00	4,19	838,00
33	1	LÂMINA BISTURI Nº 11 LÂMINA BISTURI, AÇO CARBONO, Nº 11, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0313571)	MEDIX	MEDIX	CX	100,00	23,40	2.340,00
34	1	LÂMINA BISTURI Nº 12 Lâmina bisturi nº 12 lâmina bisturi, material: aço carbono, tamanho: nº 12. Tipo descartável, esterilidade: estéril, características adicionais: embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.	MEDIX	MEDIX	UNID	100,00	23,40	2.340,00
35	1	LÂMINA BISTURI Nº 22 LÂMINA BISTURI Nº 22LÂMINA BISTURI, MATERIAL: AÇO CARBONO, TAMANHO: Nº 22 TIPO: DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALADA INDIVIDUALMENTE. CAIXA COM 100 UNIDADES. (BR0313630)80CAIXA	MEDIX	MEDIX	CX	100,00	23,40	2.340,00
39	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 10CM 100M EMBALAGEM P/ ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COMPOSIÇÃO: C/ FILME POLÍMERO MULTILAMINADO, GRAMATURA/ESPESSURA: CERCA DE 60 G/M2, APRESENTAÇÃO: ROLO, COMPONENTES ADICIONAIS: TERMOSSELANTE, TAMANHO: CERCA DE 10 CM com 100M de comprimento, COMPONENTES: C/ INDICADOR QUÍMICO, TIPO USO: USO ÚNICO. ROLO. (BR0442385)	BIOBASE	BIOBASE	ROLO	120,00	40,43	4.851,60
40	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 20CM 100M EMBALAGEM P/ ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COMPOSIÇÃO: C/ FILME POLÍMERO MULTILAMINADO, GRAMATURA / ESPESSURA: CERCA DE 60 G/M2, APRESENTAÇÃO: ROLO, COMPONENTES ADICIONAIS: TERMOSSELANTE, TAMANHO: CERCA DE 20 CM, COMPONENTES: C/ INDICADOR QUÍMICO. APRESENTAÇÃO: ROLO COM 100M. (BR0442384)	BIOBASE	BIOBASE	ROLO	120,00	82,68	9.921,60
41	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 25CM 100M EMBALAGEM P/ ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COMPOSIÇÃO: C/ FILME POLÍMERO MULTILAMINADO, GRAMATURA/ESPESSURA: CERCA DE 60 G/M2, APRESENTAÇÃO: ROLO, COMPONENTES ADICIONAIS: TERMOSSELANTE, TAMANHO: CERCA DE 25 CM, COMPONENTES:C/ INDICADOR. ROLO COM 100M. (BR0446031)	BIOBASE	BIOBASE	ROLO	150,00	100,58	15.087,00
42	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 30CM 100M EMBALAGEM P/ ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COMPOSIÇÃO: C/ FILME POLÍMERO MULTILAMINADO, GRAMATURA/ESPESSURA: CERCA DE 60 G/M2, APRESENTAÇÃO: ROLO, COMPONENTES ADICIONAIS: TERMOSSELANTE, TAMANHO: CERCA DE 30 CM, COMPONENTES: C/ INDICADOR QUÍMICO. APRESENTAÇÃO: ROLO COM 100M. (BR0442386)	BIOBASE	BIOBASE	ROLO	150,00	120,63	18.094,50
43	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 8CM 100M Rolo Para Esterilização 8cmx100m Rolo Para Esterilização 8cmx100m. Isento de Alvejante Atóxico Levemente Esverdeado Pode ser autoclavado até 135°Embalagem com 1 unidade	CIEX	CIEX	ROLO	100,00	34,95	3.495,00
44	1	PAPEL GRAU CIRÚRGICO ENVELOPE 9X16 EMBALAGEM P/	HOSPFLEX	HOSPFLEX	UNID	3.000,00	16,99	50.970,00

		ESTERILIZAÇÃO, MATERIAL: PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COMPOSIÇÃO: C/ FILME POLÍMERO MULTILAMINADO, GRAMATURA/ESPESSURA: CERCA DE 60 G/M2, APRESENTAÇÃO: ENVELOPE, COMPONENTES ADICIONAIS: AUTOSSELANTE, TAMANHO: CERCA DE 9X16CM, COMPONENTES: C/ INDICADOR QUÍMICO, TIPO USO: USO ÚNICO. .						
45	1	PAPEL TERMOSENSIVEL 112X100MM PAPEL TERMOSENSIVEL TITS 112X100 Compatível com GENERAL MEDITECH G6A, caixa com 150 folhas. Apresentação: - Medidas de 112x100mm - Indicado para registros gráficos dos resultados de exames e monitoração - Papel para ECG (eletrocardiograma) e cardiotocógrafo, de grande sensibilidade, termosensível (para impressão térmica).	TECNOPRINT	TECNOPRINT	CX	100,00	23,69	2.369,00
46	1	ROLETE DE ALGODÃO CILÍNDRICO Rolete de algodão - rolete de algodão fabricado em 100% fibras de algodão. Formato: cilíndrico. Estéril: a gás (oxido de etileno) ou raio gama. Embalagem com 100 unidades.	MAX CLEAN	MAX CLEAN	PCT	300,00	2,32	696,00
47	1	SERINGA 10ML SERINGA, MATERIAL:POLIPROPILENO, CAPACIDADE:10 ML, TIPO BICO:BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO:ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL:GRADUADA, NUMERADA, COMPONENTE ADICIONAL:C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, AP. (BR0439641)	SR	SR	UNID	35.000,00	0,31	10.850,00
48	1	SERINGA 1ML SERINGA, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 1 ML TIPO BICO: BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO: ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL: GRADUADA (ESCALA ML), NUMERADA, TIPO AGULHA: C, AGULHA 26 G X 1,2", ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL. (BR0439654)	SR	SR	UNID	30.000,00	0,70	21.000,00
49	1	SERINGA 20ML 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. (BR0439627)	SR	SR	UNID	35.000,00	0,40	14.000,00
50	1	SERINGA 3ML 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. (BR0439625)	SR	SR	UNID	35.000,00	0,13	4.550,00
51	1	SORO FISIOLÓGICO TÓPICO 0,9 % Soro fisiológico 0,9 % Composição:Cloreto de sódio 0,9%; Área de envase controlada; Controle microbiológico; Com conta-gotas; Lacre inviolável; Uso adulto e pediátrico; Uso tópico; Não estéril; Não contém conservantes; Frasco com 250 ml	FARMAX	FARMAX	UNID	500,00	3,27	1.635,00
52	1	TOUCA DESCARTÁVEL TOUCA, TIPO: DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR: BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO ÚNICO COM ELÁSTICO. PACOTE COM 100 UNIDADES. (BR0428620)	VABENE	VABENE	PCT	500,00	6,10	3.050,00
65	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 4,5 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 4,5 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para	MEDIX	MEDIX	UNID	70,00	2,69	188,30

		controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.						
66	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 5.0 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 5,0 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	70,00	2,97	207,90
67	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 5.5, MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 5,0 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	70,00	2,97	207,90
68	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 6,0 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 6,0 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno,	MEDIX	MEDIX	UNID	70,00	2,97	207,90

		acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.						
69	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 6,5 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 6,5 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	90,00	2,97	267,30
70	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 7,0 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 7,0 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	90,00	2,97	267,30
71	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 7,5 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 7,5 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	90,00	2,97	267,30

72	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 8,0 MM COM BALÃO PVC Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 8,0 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	90,00	2,97	267,30
88	1	CÂNULA ENDOTRAQUEAL 8,5 MM COM BALÃO PVC .Cânula endotraqueal estéril, descartável, de uso único, calibre 8,5 mm, confeccionada em PVC atóxico, translúcido, siliconizado e radiopaco, destinada à intubação orotraqueal ou nasotraqueal. Deve possuir balão (cuff) de baixa pressão e alto volume em PVC elástico, proporcionando vedação adequada da via aérea, com válvula confeccionada em ABS e mola em aço inoxidável para insuflação e manutenção da pressão do cuff. O tubo deve apresentar ponta atraumática, curva anatômica tipo Magill, olho de Murphy, linha radiopaca em toda sua extensão e marcação graduada em intervalos de 1 cm para controle da profundidade de inserção. Deve ser provido de conector proximal padrão de 15 mm, compatível com os equipamentos e acessórios de ventilação, em conformidade com a norma ISO aplicável, confeccionado em polipropileno. O produto deverá ser esterilizado por óxido de etileno, acondicionado individualmente em embalagem de papel grau cirúrgico que assegure a integridade e a esterilidade até o momento do uso, contendo identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.	MEDIX	MEDIX	UNID	20,00	3,02	60,40
89	1	Sonda nasogástrica curta 08 sonda trato digestivo aplicação: oro ou nasogástrica modelo: Levine material: PVC calibre: Nº 8 tamanho: curta comprimento: cerca 50 cm conector: conector padrão com tampa; componentes: ponta distal fechada, com orifícios laterais esterilidade: estéril, descartável embalagem: embalagem individual; embalagem contendo dados de identificação do fabricante, nome e marca do produto, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, dimensões, composição, apresentar registro do produto na ANVISA ou em órgão governamental competente.	BIOBASE	BIOBASE	UNID	50,00	2,29	114,50
90	1	Sonda nasogástrica curta 12 sonda trato digestivo aplicação: oro ou nasogástrica modelo: Levine material: PVC calibre: Nº 8 tamanho: curta comprimento: cerca 50 cm conector: conector padrão com tampa; componentes: ponta distal fechada, com orifícios laterais esterilidade: estéril, descartável embalagem: embalagem individual; embalagem contendo dados de identificação do fabricante, nome e marca do produto, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, dimensões, composição, apresentar registro do produto na ANVISA ou em órgão governamental competente.	BIOBASE	BIOBASE	UNID	50,00	2,32	116,00
91	1	Sonda nasogástrica curta 16 sonda trato digestivo aplicação: oro ou nasogástrica modelo: Levine material: PVC calibre: Nº 8 tamanho: curta comprimento: cerca 50 cm conector: conector padrão com tampa; componentes: ponta distal fechada, com orifícios laterais esterilidade: estéril, descartável embalagem: embalagem individual; embalagem contendo dados de	BIOBASE	BIOBASE	UNID	50,00	2,55	127,50

		identificação do fabricante, nome e marca do produto, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, dimensões, composição, apresentar registro do produto na ANVISA ou em órgão governamental competente.						
TOTAL								435.744,30
PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
54	1	ATADURA CREPOM 10CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA CREPOM 10CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA, TIPO 1:CREPOM, MATERIAL 1:100% ALGODÃO, DIMENSÕES:10 CM, GRAMATURA 1:CERCA DE 13 FIOS/CM2, EMBALAGEM:EMBA LAGEM INDIVIDUAL ROLO 1,80 M BR 0444355 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	GOLDMED83261080001	GOLDMED83261080001	ROLO	10.000,00	0,41	4.100,00
55	1	ATADURA CREPOM 12CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA CREPOM 12CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA, TIPO 1:CREPOM, MATERIAL 1:100% ALGODÃO, DIMENSÕES:12 CM, GRAMATURA 1:CERCA DE 13 FIOS/ CM2, EMBALAGEM:EMBA LAGEM INDIVIDUAL ROLO 1,80 M BR 0444362 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	GOLDMED83261080001	GOLDMED83261080001	ROLO	10.000,00	0,46	4.600,00
56	1	ATADURA CREPOM 15CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA CREPOM 15CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA, TIPO 1:CREPOM, MATERIAL 1:100% ALGODÃO, DIMENSÕES: 15 CM, GRAMATURA 1:CERCA DE 13 FIOS/ CM2, EMBALAGEM:EMBA LAGEM INDIVIDUAL BR 0444365 ROLO 1,80 M NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	GOLDMED83261080001	GOLDMED83261080001	ROLO	10.000,00	0,60	6.000,00
57	1	ATADURA CREPOM 20CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA CREPOM 20CM 1,8M 13 FIOS/CM2 ATADURA, TIPO 1:CREPOM ATADURA, TIPO 1:CREPOM, MATERIAL 1:100% ALGODÃO, DIMENSÕES:20 CM, GRAMATURA 1:CERCA DE 13 FIOS/ CM2, EMBALAGEM:EMBA LAGEM INDIVIDUAL ROLO 1,80 M BR 0444371 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	GOLDMED83261080001	GOLDMED83261080001	ROLO	10.000,00	0,93	9.300,00
77	1	REANIMADOR MANUAL ADULTO COMPLETO(AMBU) 100% autoclaváveis à 134ºC; Balão confeccionado em silicone macio com excelente expansão e flexibilidade, alta resistência a variações de temperatura e repetidos ciclos de esterilização, com capacidade mínima de 1600 ml; · Máscara com coxim inflável em silicone tamanho adulto; · válvula unidirecional e reservatório em silicone autoclavável à 134ºC, com capacidade entre 2000 ml e 2600 ml; · Extensão para oxigênio de 2 metros com conector. · Registro Anvisa. · Garantia mínima de 12 meses a partir da data definitiva de entrega.	FARMATEX81175939005	FARMATEX81175939005	UNID	10,00	127,29	1.272,90
TOTAL								25.272,90
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
60	1	PROPOFOL 10 MG/ML 10ml PROPOFOL 10 MG/ML 10ml PROPOFOL, 10 MG/ML PROPOFOL,100,00UNID17,721.772,00 10 MG/ML, EMULSÃO INJETÁVEL AMPOLA 10,00 ML BR 0305935 NO MÍNIMO 75% DO PRAZO DE VALIDADE TOTAL DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA	CRISTALIA	PROPOVAN	UNID	100,00	6,56	656,00
TOTAL								656,00
SOMA PR COMERCIO DE PROD.HOSP.LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
62	1	CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL C/ FENESTRA 40cmx40cm Composição: Polipropileno, viscose e polietileno (TNT). Dimensões: 40cm X 40cm. Tipo: COM FENESTRA. Produto estéril. Esterilizado a óxido de etileno. Embalagem individual para cada campo. Registro na Anvisa. Validade mínima de 3 anos a partir da data da entrega.	POLAR FIX	POLAR FIX (F08017)	UNID	2.000,00	2,12	4.240,00
63	1	CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL S/ FENESTRA 50cmx50cm CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL S/ FENESTRA 50cmx50cm Composição: Polipropileno, viscose e polietileno (TNT). Dimensões: 50cm X 50cm. Tipo: simples, sem fenestra. Produto estéril. Esterilizado a óxido de etileno. Embalagem individual para cada campo. Registro na Anvisa. Validade mínima de	POLAR FIX	POLAR FIX (F08219)	UNID	2.000,00	2,18	4.360,00

		3 anos a partir da data da entrega.						
64	1	CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL S/ FENESTRA 100cmx100cm CAMPO CIRÚRGICO ESTÉRIL S/ FENESTRA 100cmx100cm Composição: Polipropileno, viscose e polietileno (TNT). Dimensões: 100cm X 100cm. Tipo: simples, sem fenestra. Produto estéril. Esterilizado a óxido de etileno. Embalagem individual para cada campo. Registro na Anvisa. Validade mínima de 3 anos a partir da data da entrega.	POLAR FIX	POLAR FIX (F08128)	UNID	2.000,00	4,79	9.580,00
TOTAL								18.180,00

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 dezenove dias de outubro de 2026. (19/10/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elen Sabrina de Souza
Código Identificador:0703F327

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 96-2026

MUNICÍPIO DE TERRA ROXA – PARANÁ.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 163/2026,MODALIDADE: PREGÃO Nº 96/2026

Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 17192/2026

Homologo:

Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor (es) da Licitatório 163/2026, Modalidade: PREGÃO Nº 96/2026, o(s) licitação, objeto do Processo participante(s):

429142 - OXIGEL GASES INDUSTRIAIS LTDA						
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor nitário**	**Valor Total**
1	AR COMPRIMIDO MEDICINAL FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL GASOSO, ACONDICIONADO EM CILINDROS DE 4 M³, COM CESSÃO DOS RECIPIENTES (CASCOS) EM REGIME DE COMODATO GRATUITO. COMPOSIÇÃO E PUREZA: MISTURA DE NITROGÊNIO (N) E OXIGÊNIO (O). TEOR DE OXIGÊNIO ENTRE 19,5% E 23,5%. ISENTO DE ÓLEO, ÁGUA E IMPUREZAS, COM PUREZA GLOBAL MÍNIMA DE 99,5%. PADRONIZAÇÃO DO CILINDRO: IDENTIFICAÇÃO CONFORME ABNT NBR 12176 (COR CINZA-CLARO COM CALOTA VERDE). VÁLVULAS PADRÃO PARA AR MEDICINAL E TESTE HIDROSTÁTICO EM DIA. MANUTENÇÃO DOS CASCOS SEM ÔNUS PARA O ÓRGÃO. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE) DA ANVISA PARA GASES MEDICINAIS E CERTIFICADO DE ANÁLISE DO LOTE (LAUDO DE PUREZA) A CADA ENTREGA	UNIDADE		50	R$127,72	R$6.386,00
2	AR COMPRIMIDO MEDICINAL FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL GASOSO, ACONDICIONADO EM CILINDROS DE 8 M³, COM CESSÃO DOS RECIPIENTES (CASCOS) EM REGIME DE COMODATO GRATUITO. COMPOSIÇÃO E PUREZA: MISTURA DE NITROGÊNIO (N) E OXIGÊNIO (O). TEOR DE OXIGÊNIO ENTRE 19,5% E 23,5%. ISENTO DE ÓLEO, ÁGUA E IMPUREZAS, COM PUREZA GLOBAL MÍNIMA DE 99,5%. PADRONIZAÇÃO DO CILINDRO: IDENTIFICAÇÃO CONFORME ABNT NBR 12176 (COR CINZA-CLARO COM CALOTA VERDE). VÁLVULAS PADRÃO PARA AR MEDICINAL E TESTE HIDROSTÁTICO EM DIA. MANUTENÇÃO DOS CASCOS SEM ÔNUS PARA O ÓRGÃO. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE) DA ANVISA PARA GASES MEDICINAIS E CERTIFICADO DE ANÁLISE DO LOTE (LAUDO DE PUREZA) A CADA ENTREGA	UNIDADE		50	R$236,44	R$11.822,00
			Total do Fornecedor: R$18.208,00			
1260162 - DELTA SHOP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Produto**	**Unidade**	**Marca**	**Qtde**	**Valor nitário**	**Valor Total**
3	VÁLVULA REGULADORA/REDUTORA PARA AR COMPRIMIDO DISPOSITIVO MÉDICO-HOSPITALAR UTILIZADO PARA CONTROLAR E REBAIXAR A PRESSÃO DA REDE DE AR COMPRIMIDO PARA UMA PRESSÃO DE SAÍDA SEGURA E ESTÁVEL, ADEQUADA PARA O USO EM EQUIPAMENTOS DE SUPORTE À VIDA, TAIS COMO VENTILADORES PULMONARES (RESPIRADORES) E APARELHOS DE ANESTESIA. O CORPO DO EQUIPAMENTO DEVE SER OBRIGATORIAMENTE NA COR PADRÃO AMARELA, CONFORME NORMAS VIGENTES PARA AR COMPRIMIDO MEDICINAL. FABRICADO EM METAL DE ALTA RESISTÊNCIA COM ACABAMENTO EM LATÃO CROMADO. DOTADO DE MANÔMETRO DE BAIXA PRESSÃO PARA MONITORAMENTO DA PRESSÃO DE SAÍDA, COM ESCALA DE0	UNIDADE		8	R$258,90	R$2.071,20

	A 10 KGF/CM² (BAR). EQUIPADO COM BOTÃO/MANOPLA FRONTAL PARA CONTROLE E REGULAGEM FINA DA PRESSÃO, E CONEXÕES DE ENTRADA E SAÍDA PADRONIZADAS E CODIFICADAS CONFORME A NORMA ABNT NBR 11906. REFERÊNCIA: UNITEC VR020						
			Total do Fornecedor: R$2.071,20				

Terra Roxa, 19 de outubro 2026.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline Cardoso Hachmann
Código Identificador:DD5333A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 92/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 92/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 42/2026

Nº CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	DATA DE ASSINATURA	INICIO VIGÊNCIA	FIM VIGÊNCIA	VALOR DO CONTRATO
Nº 92/2026 INEXIGIBILIDADE 42/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PACOTE DE EVENTO CORPORATIVO (DAY USE), DESTINADO Á REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIJUCAS DO SUL/PR, COMPREENDENDO LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA TREINAMENTO, ALIMENTAÇÃO, INFRAESTRUTURA DE APOIO, ESTACIONAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS.	VP HOSPITALITY LTDA CNPJ: 60.118.893/0001-04	19/10/2026	20/10/2026	19/01/2027	R$ 52.500,00

Tijucas do Sul, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaisa Gabrieli Dos Santos
Código Identificador:36A0610E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 247/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO O LOTE 01 DESTINADO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E O LOTE 02 AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARTICIPANTES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Contratante: MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
Contratada: TOSCAN DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ 10.828.263/0001-47

	LOTE 01: PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)	
15	CAFÉ EM PÓ, HOMOGÊNEO, TORRADO E MOÍDO, TIPO TRADICIONAL, COM CERTIFICADO DE PUREZA ABIC (CERTIFICADO DE PUREZA E QUALIDADE), PREPARADOS COM MATÉRIAS PRIMAS SÃS, LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E DE DETRITOS ANIMAIS E/OU VEGETAIS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS PRIMÁRIA LAMINADA, FECHADA Á VÁCUO, DEVENDO APRESENTAR EMBALAGEM SECUNDÁRIA DE PAPEL, CONTENDO 500 GRAMAS. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. MARCA: MELITA, BOM JESUS, ITAMARATY, TRES CORAÇÕES OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	288	odebrecht	19,70	5.673,60	
	VALOR TOTAL				5.673,60		

Valor total registrado para o fornecedor: R$5.673,60 (Cinco mil e seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos).
Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme especificado na Ata de Registro de Preços.
Prazo: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogada conforme Art.84 da Lei 14.133/2021.

Data da assinatura: 15/10/2026.

Publicado por:
Debora Cristina Gandolfi Grahl
Código Identificador:C667E89B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 740-2026

Dispõe sobre a transposição do regime jurídico celetista para o regime estatutário dos servidores ocupantes dos empregos públicos de Assessor Jurídico e Contador, o enquadramento nos cargos efetivos de Advogado 20h e Contador 20h do Instituto de Previdência do Município de Turvo (IPMT), a vinculação ao RPPS, e dá outras providências, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 10/2026.

O SENHOR ANTONIO MARCOS SEGURO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor e tendo em vista o disposto no art. 48, § 8º, da Lei Complementar Municipal nº 10, de 08 de outubro de 2026,

CONSIDERANDO a promulgação e publicação da Lei Complementar Municipal nº 10/2026, que reorganizou a estrutura administrativa e funcional do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Turvo/PR (RPPS) e reestruturou o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais (FUNPREV), passando este a denominar-se Instituto de Previdência do Município de Turvo (IPMT);

CONSIDERANDO a criação dos cargos públicos efetivos de Advogado 20h (01 vaga) e Contador 20h (01 vaga), integrantes do quadro permanente de pessoal do IPMT, submetidos ao regime estatutário municipal, nos termos do art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 10/2026;

CONSIDERANDO a extinção dos empregos públicos de Assessor Jurídico e Contador, criados sob a égide da Lei Municipal nº 23/2018, e a consequente transposição dos atuais empregados públicos concursados para o regime jurídico estatutário previsto na Lei Complementar Municipal nº 03/2023 e para os novos cargos criados no âmbito do IPMT, na forma do art. 48 da aludida Lei Complementar;

CONSIDERANDO que a transposição decorre da regularização do regime jurídico aplicável a vínculos anteriormente constituídos mediante concurso público, não configurando novo provimento, nova investidura ou contratação originária, e sem promover a interrupção do vínculo funcional (art. 48, §§ 1º e 2º);

CONSIDERANDO a expressa determinação contida no art. 48, § 8º, da Lei Complementar Municipal nº 10/2026, que estabelece o dever do Poder Executivo de expedir Portaria individual ou coletiva contendo a identificação nominal dos servidores enquadrados, matrícula funcional, cargo efetivo de destino, classe, nível remuneratório, lotação e datas de início dos efeitos financeiros e previdenciários;

CONSIDERANDO a estrita observância aos princípios da irredutibilidade remuneratória, compatibilidade de atribuições, equivalência de carga horária e aproveitamento do tempo de serviço público prestado ao Município,

R E S O L V E :

Art. 1º Ficam transpostos do regime jurídico celetista (CLT) para o regime jurídico estatutário (Lei Complementar Municipal nº 03/2023) e enquadrados nos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Turvo (IPMT), os servidores públicos municipais concursados abaixo relacionados, em cumprimento ao art. 48, § 8º, da Lei Complementar Municipal nº 10/2026:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo de Origem (CLT)	Cargo Efetivo de Destino	Classe / Nível	Lotação	Início Efeitos e RPPS
1104660	Vanessa Basso do Carmo- Assessora Jurídica	Assessor Jurídico	Advogado 20h	B2	IPMT / Setor Jurídico	13/10/2026
1104595	Daniele da Rocha Contadora	Contador	Contador 20h	B3	IPMT / Setor Contábil	13/10/2026

Art. 2º O enquadramento previsto nesta Portaria decorre da transposição do regime jurídico celetista para o regime estatutário promovida pelo art. 48 da Lei Complementar Municipal nº 10/2026, não configurando novo provimento, nova investidura ou contratação originária.

Art. 3º A transposição e o enquadramento previstos nos artigos anteriores observam rigorosamente:
I - A compatibilidade de atribuições dos cargos;
II - A equivalência da carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
III - A escolaridade e habilitação profissional exigidas para o cargo;
IV - O tempo de serviço público prestado ao Município de Turvo / FUNPREV / IPMT;
V - A garantia de irredutibilidade remuneratória.

Art. 4º Os servidores enquadrados passam a ser regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Turvo (Lei Complementar Municipal nº 03/2023), submetidos ao regime estatutário municipal e fazendo jus a todas as vantagens nele estabelecidas.

Art. 5º Os servidores relacionados no art. 1º possuem filiação e vinculação automática ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Turvo (RPPS/IPMT), a contar da data deste enquadramento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 06/2023 e da Lei Complementar Municipal nº 10/2026.

Parágrafo único. O tempo de contribuição anteriormente vertido ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) poderá ser computado para fins previdenciários mediante Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), observadas as regras constitucionais, legais e de compensação financeira entre regimes (art. 48, § 6º, da LC nº 10/2026).

Art. 6º Fica assegurado o aproveitamento integral do tempo de atividade prestado ao Município de Turvo sob a égide do regime celetista para fins de enquadramento na tabela de vencimentos (Anexo I da Lei Complementar nº 10/2026), considerando os anos de atividade e descontado o período do estágio probatório, conforme regramento aplicado aos demais servidores efetivos (art. 48, § 3º, da LC nº 10/2026).

Art. 7º Fica igualmente assegurada a percepção de todas as vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Turvo/PR e demais vantagens instituídas por lei, cujos valores poderão ser reajustados para preservar seu valor real, mediante lei municipal e disponibilidade orçamentária do IPMT, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 8º Permanecem preservados os assentamentos funcionais, registros administrativos e histórico funcional dos servidores abrangidos por esta Portaria, inclusive para fins de comprovação de tempo de serviço e procedimentos previdenciários futuros.

Art. 9º Os efeitos funcionais, financeiros e previdenciários decorrentes do presente enquadramento retroagem a 13 de outubro de 2026, data de publicação da Lei Complementar Municipal nº 10/2026.

Art. 10. O Departamento de Recursos Humanos do Município e a Diretoria Executiva do IPMT adotarão as providências administrativas e operacionais necessárias para a atualização dos registros funcionais, cadastrais, financeiros e dos sistemas de gestão previdenciária.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 13 de outubro de 2026.
Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo- PR, em 16 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Valente Pacheco
Código Identificador:A1C22883

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA		
ESTADO DO PARANÁ		
ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
(LOA) DO EXERCÍCIO DE 2027		
Data: 28/09/2026	Nº Ata: 08	
Local: Anfiteatro da Prefeitura Municipal de Umuarama	Início: 14:00 horas.	Término: 14:40 horas.
ASSUNTO: AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2027.		

O convite para audiência pública da LOA 2027 foi feito através do Jornal Umuarama Ilustrado nos dias 21,22 e 23 de Setembro de 2026. A audiência se realiza atendendo ao art. 9º, § 4º da Lei Complementar nº. 101 de maio de 2000, tendo como objetivo principal a "Transparência na Gestão Fiscal". O Controlador Interno Daniel Dutra de Souza inicia a live e saúda a todos que estão acompanhando a transmissão, faz suas considerações iniciais e apresenta a fundamentação teórica com conteúdos referentes a noções de políticas públicas. Em seguida o contador Claudecir Luis de Oliveira iniciou sua apresentação com o slide referente a composição da LOA sendo: receita orçamentária consolidada foi estimada em R$ 1.181.000.000,00 (um bilhão, cento e oitenta e um milhões de reais). Esse montante decorre de receitas correntes de R$ 970.773.715,61 (novecentos e setenta milhões, setecentos e setenta e três mil, setecentos e quinze reais e sessenta e um centavos), receitas correntes intraorçamentárias de R$ 46.682.692,00 (quarenta e seis milhões, seiscentos e oitenta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais) e receitas de capital de R$ 213.732.192,39 (duzentos e treze milhões, setecentos e trinta e dois mil, cento e noventa e dois reais e trinta e nove centavos), deduzidos R$ 50.188.600,00 (cinquenta milhões, cento e oitenta e oito mil e seiscentos reais) relativos à formação do FUNDEB. Na composição demonstrada, as receitas correntes representaram 82,20% (oitenta e dois inteiros e vinte centésimos por cento), as receitas intraorçamentárias 3,95% (três inteiros e noventa e cinco centésimos por cento), as receitas de capital 18,10% (dezoito inteiros e dez centésimos por cento), e a dedução do FUNDEB correspondeu a 4,25% (quatro inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do orçamento, em sentido redutor. No conjunto das receitas correntes, destacaram-se as transferências correntes, previstas em R$ 594.018.361,91 (quinhentos e noventa e quatro milhões e dezoito mil, trezentos e sessenta e um reais e noventa e um centavos), e os impostos, taxas e contribuições de melhoria, estimados em R$ 215.642.000,00 (duzentos e quinze milhões, seiscentos e quarenta e dois mil reais). As contribuições foram estimadas em R$ 47.693.000,00 (quarenta e sete milhões, seiscentos e noventa e três mil reais), as receitas patrimoniais em R$ 55.337.553,70 (cinquenta e cinco milhões, trezentos e trinta e sete mil, quinhentos e cinquenta e três reais e setenta centavos), as receitas de serviços em R$ 17.958.700,00 (dezessete milhões, novecentos e cinquenta e oito mil e setecentos reais) e as demais receitas correntes em R$ 40.124.100,00 (quarenta milhões, cento e vinte e quatro mil e cem reais). Foram ainda apresentadas as receitas intraorçamentárias, compostas principalmente por contribuições e outras receitas intraorçamentárias, e a estimativa de transferências de capital no valor de R$ 213.732.192,39 (duzentos e treze milhões, setecentos e trinta e dois mil, cento e noventa e dois reais e trinta e nove centavos). Na evolução das receitas, a proposta de 2027, de R$ 1.181.000.000,00 (um bilhão, cento e oitenta e um milhões de reais), foi comparada à previsão de 2026, de R$ 1.104.500.000,00 (um bilhão, cento e quatro milhões e quinhentos mil reais), correspondendo a crescimento estimado de 6,93% (seis inteiros e noventa e três centésimos por cento). Ressaltou-se que os valores correspondem a estimativas e autorizações orçamentárias constantes da proposta, não se confundindo com a arrecadação efetiva a ser verificada durante o exercício. Fixação da despesa e distribuição por grupos de natureza. As despesas totais foram fixadas na proposta no mesmo valor da receita consolidada, R$ 1.181.000.000,00 (um bilhão, cento e oitenta e um milhões de reais). Por grupo de natureza, foram apresentados R$ 418.657.533,50 (quatrocentos e dezoito milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta centavos) para pessoal e encargos sociais, equivalentes a 35,45% (trinta e cinco inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento) do orçamento; R$ 436.809.091,85 (quatrocentos e trinta e seis milhões, oitocentos e nove mil e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos) para outras despesas correntes, correspondentes a 36,99% (trinta e seis inteiros e noventa e nove centésimos por cento); R$ 13.100.400,00 (treze milhões e cem mil e quatrocentos reais) para juros e encargos da dívida, equivalentes a 1,11% (um inteiro e onze centésimos por cento); e R$ 237.851.258,95 (duzentos e trinta e sete milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos) para investimentos, correspondentes a 20,14% (vinte inteiros e quatorze centésimos por cento). Para inversões financeiras foram previstos R$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais), ou 0,07% (sete centésimos por cento); para amortização da dívida, R$ 7.471.810,00 (sete milhões, quatrocentos e setenta e um mil, oitocentos e dez reais), ou 0,63% (sessenta e três centésimos por cento); e para a reserva de contingência, R$ 66.279.905,70 (sessenta e seis milhões, duzentos e setenta e nove mil, novecentos e cinco reais e setenta centavos), equivalentes a 5,61% (cinco inteiros e sessenta e um centésimos por cento). Na distribuição por órgãos e entidades, a exposição indicou R$ 689.699.287,34 (seiscentos e oitenta e nove milhões, seiscentos e noventa e nove mil, duzentos e oitenta e sete reais e trinta e quatro centavos) para a administração direta, abrangendo a Câmara Municipal e os órgãos e fundos nela considerados no demonstrativo, e R$ 491.300.712,66 (quatrocentos e noventa e um milhões e trezentos mil, setecentos e doze reais e sessenta e seis centavos) para as demais entidades e fundos apresentados separadamente. Entre os maiores valores por unidade, destacaram-se a Secretaria Municipal de Saúde, com R$ 372.471.720,66 (trezentos e setenta e dois milhões, quatrocentos e setenta e um mil, setecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos); a Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos, com R$ 245.515.602,00 (duzentos e quarenta e cinco milhões, quinhentos e quinze mil, seiscentos e dois reais); a Secretaria Municipal de Educação, com R$ 189.053.555,00 (cento e oitenta e nove milhões e cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais); e o Fundo de Previdência dos Servidores, com R$ 110.495.692,00 (cento e dez milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, seiscentos e noventa e dois reais). Também foram apresentados os valores da Câmara Municipal, de R$ 13.200.000,00 (treze milhões e duzentos mil reais), da Administração de Cemitérios e Serviços Funerários – ACESF, de R$ 4.490.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e noventa mil reais), e da Fundação Cultural de Umuarama, de R$ 3.843.300,00 (três milhões, oitocentos e quarenta e três mil e trezentos reais). Despesa por funções de governo. Por funções de governo, mereceram destaque Saúde, com R$ 377.424.420,66 (trezentos e setenta e sete milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), correspondente a 31,96% (trinta e um inteiros e noventa e seis centésimos por cento) do orçamento; Educação, com R$ 194.990.557,00 (cento e noventa e quatro milhões, novecentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta e sete reais), correspondente a 16,51% (dezesseis inteiros e cinquenta e um centésimos por cento); Urbanismo, com R$ 144.681.300,00 (cento e quarenta e quatro milhões, seiscentos e oitenta e um mil e trezentos reais), equivalente a 12,25% (doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento); Administração, com R$ 68.371.620,00 (sessenta e oito milhões, trezentos e setenta e um mil, seiscentos e vinte reais), equivalente a 5,79% (cinco inteiros e setenta e nove centésimos por cento); Previdência Social, com R$ 63.894.600,00 (sessenta e três milhões, oitocentos e noventa e quatro mil e seiscentos reais), equivalente a 5,41% (cinco inteiros e quarenta e um centésimos por cento); Assistência Social, com R$ 46.509.167,97 (quarenta e seis milhões, quinhentos e nove mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos), equivalente a 3,94% (três inteiros e noventa e quatro centésimos por cento); e Encargos Especiais, com R$ 53.837.410,00 (cinquenta e três milhões, oitocentos e trinta e sete mil, quatrocentos e dez reais), equivalentes a 4,56% (quatro inteiros e cinquenta e seis centésimos por cento). A reserva de contingência foi demonstrada no valor de R$ 66.279.905,70 (sessenta e seis milhões, duzentos e setenta e nove mil, novecentos e cinco reais e setenta centavos), ou 5,61% (cinco inteiros e sessenta e um centésimos por cento), sem prejuízo das dotações destinadas às demais funções previstas na proposta. Investimentos e principais ações previstas. O grupo de investimentos totalizou R$ 237.851.258,95 (duzentos e trinta e sete milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos), representando 20,14% (vinte inteiros e quatorze centésimos por cento) da proposta orçamentária. Entre as ações apresentadas, destacaram-se a pavimentação, recapeamento, operação tapa-buracos e obras viárias, com R$ 32.200.000,00 (trinta e dois milhões e duzentos mil reais); a construção do Centro Público Empresarial, com R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais); as obras de infraestrutura e duplicações de estradas, com R$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais); a manutenção, reforma e ampliação das estruturas do Parque de Exposições, com R$ 20.700.000,00 (vinte milhões e setecentos mil reais); e obras de barragens, drenagem, macrodrenagem e combate à erosão urbana, com R$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões de reais). Foram também apresentadas dotações para a construção do Complexo Social do Idoso, de R$ 13.000.000,00 (treze milhões de reais); para a reforma e aparelhamento da Fundação Cultural, de R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais); para a construção e instalação de equipamentos destinados à geração de energia, incluindo usinas fotovoltaicas, de R$ 11.560.000,00 (onze milhões, quinhentos e sessenta mil reais); para construção, reforma e ampliação de estruturas esportivas, de R$ 10.404.000,00 (dez milhões, quatrocentos e quatro mil reais); e para aquisição de veículos e máquinas, de R$ 8.750.000,00 (oito milhões, setecentos e cinquenta mil reais). Na área da saúde, foram destacadas as ações de construção, reformas e adequações de estruturas físicas, no valor de R$ 8.047.000,00 (oito milhões e quarenta e sete mil reais); a aquisição e reposição de equipamentos e material permanente da atenção primária, com R$ 6.425.440,48 (seis milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais e quarenta e oito centavos); e construção, reforma e ampliação de estruturas da saúde, com R$ 4.784.000,00 (quatro milhões, setecentos e oitenta e quatro mil reais). Consta ainda a previsão de construção de Centro

Comercial Popular, no montante de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais). Outras ações detalhadas foram a extensão de redes e instalação de postes de iluminação pública, com R$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais); a aquisição e reposição de equipamentos e material permanente da Secretaria Municipal de Agricultura, com R$ 3.050.000,00 (três milhões e cinquenta mil reais); a revitalização de praças, parques infantis e equipamentos de lazer, com R$ 2.396.000,00 (dois milhões, trezentos e noventa e seis mil reais); a construção da Casa da Mulher Paranaense, com R$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais); a construção e adequação de estruturas da educação infantil, com R$ 2.095.000,00 (dois milhões e noventa e cinco mil reais); e a infraestrutura do Aterro Sanitário Municipal, com R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). Completaram a relação de ações destacadas a construção, ampliação e melhorias do Centro de Eventos, com R$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais); a construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais); e a construção de cozinha industrial, com R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). Os valores de cada ação foram apresentados em caráter de proposta, acompanhados, nos slides, das respectivas fontes de recursos e referências do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) para 2027. Entre as fontes identificadas na exposição constaram recursos vinculados a projetos de pavimentação de estradas rurais e recapeamento de vias, obras de infraestrutura, construção do Centro Público Empresarial, intervenções no Parque de Exposições, obras de drenagem, equipamentos públicos de saúde, esporte e assistência social, além de recursos ordinários e da contribuição para custeio da iluminação pública. A execução das ações dependerá da efetiva disponibilidade de recursos, das condições legais aplicáveis e dos procedimentos administrativos pertinentes. O contador Claudecir encerrou a live, agradeceu a todos que acompanhavam pelas redes sociais, ficou a disposição para questionamentos. A audiência encerra-se às 14:40 horas. Publique-se.

NOME	ASSINATURA

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:6CDD9C24

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 273/2026

DECRETO Nº 273/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Municipio, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) - Demonstrativo por Programa;
d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, em 13 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I					
ANEXO AO DECRETO N° 273 DE 13/10/2026					
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)					
ÓRGÃO: 06. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
UNIDADE: 06.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.A					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
04.122.0002.1093	Comemorações, Festividades e Recepções	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000	R$ 8,000.00
					R$ 8,000.00
			TOTAL GERAL		**8,000.00**
ANEXO II					
ANEXO AO DECRETO N° 273 DE 13/10/2026					
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
CANCELAMENTO DE DESPESA					
ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 8,000.00
			TOTAL GERAL		**R$ 8,000.00**
			TOTAL GERAL		**8,000.00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:E05B8BA8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SETOR CEMITÉRIOS – EDITAL N. 003/2026 – CHAMAMENTO DE CONCESSIONÁRIOS TEMPORÁRIOS DE SEPULTURA EMPRESTADA PELA LEI N. 4.987/2021

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Setor Cemitérios, em cumprimento ao disposto no Art. 7º da Lei Municipal n. 4.987/2021, **CONVOCA** os concessionários abaixo listados para comparecimento no endereço Praça Coronel Amazonas, n. 46 – Centro, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas (sem pausa para almoço), para que adotem os trâmites para exumação e translado de ossadas para outro local de sepultamento, em razão do vencimento do prazo da concessão.

O prazo para comparecimento será até o dia 20 de novembro de 2026.

O não comparecimento implicará a exumação dos falecidos e posterior translado de ossadas para o ossuário municipal e eventual cremação.

NOME DO CONCESSIONÁRIO	*CONCESSÃO*	*NOME DO FALECIDO*	*LOTE*	*GAVETA*	*DATA DE TÉRMINO DA CONCESSÃO*
Alisson Antônio Ferreira	87758/2021	Solange Xavier	K-123	3	13/09/2025
Amanda Jesus Pimentel Correa	87226/2021	Ana Luiza Pimentel	J-114	2	17/12/2025
Anatacha Correa Alves	85651/2020	Celso Bernardino Alves	K-034	1	05/10/2025
Angélica Aparecida dos Santos	103886/2023	Maria Leony Gonçalves dos Santos	M-142	2	13/05/2026
Cristiano de Freitas Noronha	87721/2021	Neri de Freitas Noronha	K-061	5	02/02/2026
Edineia Aparecida da Silva	82519/2020	Adeli Martins da Silva	B-016	8	15/05/2025
Elisângela Guimarães Santos	85659/2020	Rosângela Aparecida Santos	K-054	1	14/09/2025
Elize Cardoso Bueno da Rocha	82690/2020	Lorena Bueno da Rocha	Nicho	Nicho	11/11/2025
Emily Priscila da Silva	88548/2021	Dinarte José Alves	J-111	2	12/03/2026
Jéssica Viviane Rocha	85661/2020	José Martins Rocha	K-054	4	15/10/2025
João Maria dos Santos	82948/2020	Maria dos Prazeres Pires Ribeiro	F-013	2	30/06/2025
Joel Padilha do Nascimento	82520/2020	Daniel Padilha do Nascimento	B-016	5	13/04/2025
José Moyzes Ferreira	118879/2024	José Ferreira	K-123	4	30/09/2025
Márcia Aparecida Alves	82529/2020	Maria Emídia Alves	B-016	10	1704/2020
Neusa Sueli Negri Gan	82912/2020	Fernando Rodrigues dos Santos	K-016	5	30/06/2025
Neuza Guimarães Santos	87716/2021	Vivaldino Santos	J-114	4	05/02/2026
Paulo Augusto Alves	82947/2025	Roseli de Fátima Alves	F-013	5	28/05/2025
Raquel Mathias dos Santos Stanke	91313/2021	Onice Mathias dos Santos	O-115	1	09/06/2026
Rubens Fernando dos Santos	85329/2020	Merquíades dos Santos	B-022	3	20/08/2025
Samara Evaristo	110084/2023	Katyna Morgana Evaristo	C-078	2	15/02/2026
Valdomiro José dos Santos Godoy	82946/2020	Camilo Godoy	F-013	4	04/06/2025

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:6FE4DE6B



ESTADO DO PARANÁ
CIEDEPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

GABINETE DO PRESIDENTE
RESOLUÇÃO Nº 09.2026 ORÇAMENTO 2027

Resolução nº 009/2026

Define o Plano de Aplicação Anual, estimando a Receita e fixando a Despesa do CIEDEPAR Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, sediado no Município de Curitiba, para o exercício financeiro de 2027 e aprova o Cronograma de Desembolso para o mesmo exercício.

O Presidente do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com a devida aprovação da Assembleia Geral, conforme decisão registrada em ata da 28ª Assembleia Geral Extraordinária,
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a presente Resolução, estimando a Receita e fixando a Despesa em R$ 4.410.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e dez mil reais) para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2027.
Art. 2º - O Plano de Trabalho será desenvolvido pelas ações, em conformidade com o PLACIC – Resolução n° 008/2026, e conforme detalhamento constante do Anexo I da presente Resolução.
Art. 3º - A receita será realizada conforme transferências dos entes consorciados e rendimentos financeiros de acordo com o desdobramento evidenciado no Anexo II – Desdobramento da Receita, da presente Resolução.
Art. 4º – A Despesa será realizada segundo o Quadro de Desdobramento das Despesas, Anexo III da presente Resolução.
Art. 5º - Fica aprovado o Cronograma de Desembolso Orçamentário e Financeiro para o exercício de 2027, conforme Anexo IV da presente Resolução.
Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Curitiba, 16 de outubro de 2026.

Deliberada na 28ª Assembleia Extraordinária, em 14/10/2026, conforme assunto em pauta.

JACIR BOMBONATO MACHADO
Superintendente Executivo

AIRTON ANTÔNIO AGNOLIN
Presidente do CIEDEPAR e Prefeito de Nova Cantu – PR

JORDAN ROGATTE DE MOURA
Assessor Jurídico do CIEDEPAR
OAB/PR 56.656

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 009/2026

PLANO DE TRABALHO		
EXERCÍCIO DE 2027		
ÓRGÃO	**01**	**CIEDEPAR - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ**
UNIDADE	**001**	**GABINETE DO PRESIDENTE**
FUNÇÃO	**012**	**EDUCAÇÃO**
SUB FUNÇÃO	**122**	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**
AÇÃO		
1000	**Gerenciamento dos Programas de Ensino e Educação**	**4.322.866,71**
1002	**Aquisição e Reposição de Material Permanente**	**24.333,29**
TOTAL		**4.347.200,00**
FUNÇÃO	**012**	**EDUCAÇÃO**
SUB FUNÇÃO	**361**	**ENSINO FUNDAMENTAL**
AÇÃO		
2000	**PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PIDEI**	**2.000,00**
2001	**INFRAESTRUTURA EDUCAÇÃO INFANTIL**	**2.000,00**

2002	**PROJETO NEURODIVERGENTE**	**56.800,00**
TOTAL		**60.800,00**
FUNÇÃO	**012**	**EDUCAÇÃO**
SUB FUNÇÃO	**364**	**EDUCAÇÃO SUPERIOR**
AÇÃO		
3000	**PROGRAMA EDUCA MAIS**	**2.000,00**
TOTAL		**2.000,00**
TOTAL FUNÇÕES		**4.410.000,00**

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 009/2026
DESDOBRAMENTO DA RECEITA – EXERCÍCIO 2027

Código	Especificações	Mensal	Anual	Totais
1.0.0.0.00.00.00. 00	RECEITAS CORRENTES			
1.3.00.00.00.00	**RECEITA PATRIMONIAL**			**154.680,72**
1.3.20.00.00.00	Receita de Valores Mobiliários			
1.3.25.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários			
1.3.25.02.00.00	Remuneração Depósitos de Recursos não vinculados			
1.3.25.02.99.01	**Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não**	**12.890,06**		
	vinculados		**154.680,72**	
1.7.00.00.00.00	**TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**			**4.255.319,28**
1.7.20.00.00.00	Transferências Inter governamentais			
1.7.23.00.00.00	Transferências dos Municípios			
1.7.23.37.00.00	**Transferências a consórcios Públicos**	**354.609,94**	**4.255.319,28**	
1.9.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES			
1.9.22.00.00.00	Restituições			
1.9.22.01.00.00	Restituições Diversas			
1.9.90.00.00.00	Receitas Diversas			
1.9.90.99.00.00	Outras Receitas Diversas			
TOTAL DA RECEITA		**367.500,00**	**4.410.000,00**	**4.410.000,00**

Anexo III – Resolução nº 009/2026 – Desdobramento da Despesa – QDD – Exercício de 2027.			
ÓRGÃO	**01**	**CIEDEPAR - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ**	
UNIDADE	**001**	**GABINETE DO PRESIDENTE**	
FONTE	**1000**	**Recurso Livres**	
AÇÃO	**1000**	**Gerenciamento dos Programas de Ensino e Educação**	
	1001	**Aquisição e Reposição de Material Permanente**	
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Projeto / Atividade	**Natureza da Despesa**	**Especificação**	**Detalhada**
	3.1.90.11.00	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**1.826.875,51**
01001. 12122. 0001. 1000	**3.1.90.13.00**	**Obrigações Patronais**	**648.855,68**
	3.1.90.46.00	**Auxílio Alimentação**	**186.185,31**
TOTAL			**2.661.916,50**
	3.3.90.14.00	**Diárias - Civil**	**24.000,00**
	3.3.90.30.00	**Material de Consumo**	**120.000,00**
	3.3.90.33.00	**Passagens e despesas com locomoção**	**36.000,00**
	3.3.90.35.00	**Consultoria**	**100,00**
01001. 12122. 0001. 1000	**3.3.90.36.00**	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Física**	**69.600,00**
	3.3.90.37.00	**Locação de Mão-de-Obra**	**1.000,00**
	3.3.90.39.00	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica**	**1.402.250,20**
	3.3.90.47.00	**Obrigações Tributárias Contributivas**	**8.000,00**
TOTAL			**1.660.950,20**
01001. 12122. 0001. 1001	**4.4.90.51.00**	**Obras e Instalações**	**4.000,00**
TOTAL			**4.000,00**
01001. 12122. 0001.1001	**4.4.90.52.00**	**Equipamentos e Material permanente**	**20.333,29**
TOTAL			**20.333,29**
AÇÃO	**2000**	**PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PIDEI**	
	2001	**INFRAESTRUTURA EDUCAÇÃO INFANTIL**	
	2002	**PROJETO NEURODIVERGENTE**	
01001. 12361. 0001. 2000	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica**	**56.800,00**

TOTAL			**56.800,00**
01001. 12361. 0001. 2001	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
TOTAL			**2.000,00**
01001. 12361. 0001. 2002	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
TOTAL			**2.000,00**
AÇÃO	**3000**	**PROGRAMA EDUCA MAIS**	
01001. 12364. 0001. 3000	**3.3.90.39.00**	**Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
TOTAL			**2.000,00**
TOTAL DE DESPESA			**4.410.000,00**

ANEXO IV - RESOLUÇÃO Nº 009/2026 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

EXERCÍCIO DE 2027

Classificação Orçamentaria					**PROGRAMAÇÃO MENSAL**												
Projeto / Atividade	**Natureza da Despesa**	**Destinação dos Recuros**			**Orçado Inicial**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
		IU	GDR	FTE													
01001. 12122. 0001. 1000																	
	3.1.90.11.00	0	1	000	1.826.875,51	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63	152.239,63
	3.1.90.13.00	0	1	000	648.855,68	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31	54.071,31
	3.1.90.46.00	0	1	000	186.185,31	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44	15.515,44
01001. 12122. 0001. 1000																	
	3.3.90.14.00	0	1	000	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3.3.90.30.00	0	1	000	120.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	3.3.90.33.00	0	1	000	36.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	3.3.90.35.00	0	1	000	100,00	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
	3.3.90.36.00	0	1	000	69.600,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
	3.3.90.37.00	0	1	000	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3.3.90.39.00	0	1	000	1.402.250,20	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18	116.854,18
	3.3.90.47.00	0	1	000	8.000,00	8.000,00											
01001. 12122. 0001. 1000																	
	4.4.90.51.00	0	1	000	4.000,00	4.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01001. 12122. 0001. 2000																	
	4.4.90.52.00	0	1	000	20.333,29	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44	1.694,44
01001. 12122. 0001. 2000																	
	3.3.90.39.00	0	1	000	56.800,00	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33	4.733,33
01001. 12361. 0001. 2001																	
	3.3.90.39.00	0	1	000	2.000,00	2.000,00											
01001. 12361. 0001. 2002																	
	3.3.90.39.00	0	1	000	2.000,00	2.000,00											
01001. 12364. 0001. 3000																	
	3.3.90.39.00	0	1	000	2.000,00	2.000,00											
	Total				**4.410.000,00**	**406.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**	**363.916,67**

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:78018F5E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

PROJUR
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 EDITAL DE ABERTURA N° 01.001/2026 EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL 15.001/2026

Registrado no memorando online sob o n° 3737/2025

A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conforme disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e suas posteriores alterações, na Lei Municipal nº 1247/2003 e suas posteriores alterações, Lei Municipal nº 2435/2025 e suas posteriores alterações e demais legislação pertinente do Município de Guaíra, Estado do Paraná, resolve:

1. - DIVULGAR, o Anexo Único, sendo o resultado final com a classificação final dos candidatos aprovados, por cargo, na forma estabelecida no item 18, do Processo de Seleção de Pessoal - Concurso Público nº 001 - Edital n˚ 01.001/2026, para ampla concorrência, afrodescendente e portador de deficiência, após a análise dos recursos da classificação preliminar.

2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guaíra/PR, 07 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO ÚNICO – CLASSIFICAÇÃO FINAL

AMPLA CONCORRÊNCIA

Inscrição	Cargo	CANDIDATO(A)	Obj	Prat	Disc	Tit	Nota Final	Classif	CE	PORT	MAT	CG	INF	Data Nasc
11112867	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	CHEILA CRISTIANE VIANA	59,50		20,00		79,50	1	42,50	5,00	3,00	4,00	5,00	18/06/1987
11112720	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	GABRIEL HENRIQUE ALOISIO	60,00		17,00		77,00	2	40,00	5,00	5,00	5,00	5,00	14/12/1994
11110920	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RAFAEL ALEXANDRE BORGES	55,50		17,00	2,00	74,50	3	37,50	3,00	5,00	5,00	5,00	05/03/1985
11113330	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	TÂNIA MARIA CANDIL	50,00		17,00	2,00	69,00	4	35,00	3,00	4,00	4,00	4,00	10/05/1972
11111450	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	JESSICA BRUM BARANCELLI	47,50		17,00	1,00	65,50	5	32,50	4,00	4,00	5,00	2,00	02/09/1993
11113062	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	FRANCESLY TIBER	49,50		13,00	2,00	64,50	6	32,50	5,00	3,00	4,00	5,00	16/05/1980
11110973	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MARCOS PAULO HAWERROTH	50,50		13,00	1,00	64,50	7	32,50	5,00	3,00	5,00	5,00	28/10/1991
11114281	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	CAMILA CORAZZA GOMES NUNES	52,00		10,00	2,00	64,00	8	35,00	4,00	4,00	4,00	5,00	12/09/1988
11111144	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	SILMAX CORREIA BORGES	44,50		17,00		61,50	9	27,50	4,00	4,00	5,00	4,00	19/06/1998
11114376	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	JACQUELINE EVELYN FRANJOTTI	45,00		13,00	2,00	60,00	10	30,00	3,00	4,00	3,00	5,00	02/01/1995
11113551	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MANOEL ROBERTO MARON	47,00		13,00		60,00	11	30,00	4,00	4,00	5,00	4,00	13/07/2004
11112795	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	SANDRO HENRIQUE GONCALVES PINTO	44,50		13,00		57,50	12	27,50	4,00	4,00	5,00	4,00	10/04/1971
11111643	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	GEAN LUCAS SILVESTRE FARIAS	47,00		10,00		57,00	13	30,00	5,00	3,00	4,00	5,00	28/02/2002
11111174	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	JOSé ANTôNIO LUCAS VIRGINOTI DIAS	44,00		13,00		57,00	14	25,00	5,00	4,00	5,00	5,00	21/10/1997
11114576	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	ELEANDRO PAZ DOMINGOS	43,00		13,00		56,00	15	30,00	4,00	3,00	2,00	4,00	29/10/1988
11114279	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	NATALIA MARIA DE OLIVEIRA DE SOUZA PEDROZO	42,50		13,00		55,50	16	27,50	4,00	3,00	4,00	4,00	12/03/1997
11113202	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	GABRIEL MATEUS KOCHEM	40,50		13,00	2,00	55,50	17	22,50	3,00	5,00	5,00	5,00	28/03/2002
11114240	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	VINICIUS CHAGAS PIAIA	42,00		13,00		55,00	18	25,00	4,00	4,00	4,00	5,00	16/06/2001
11111024	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	FABIO SILVEIRA VON HERTWIG	40,50		13,00	1,00	54,50	19	27,50	3,00	4,00	3,00	3,00	11/05/1988
11110938	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	DARA DE MORAIS BENCK	41,50		13,00		54,50	20	27,50	3,00	3,00	4,00	4,00	20/08/2005
11113849	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RICARDO KLEM MOREIRA	40,00		13,00	1,00	54,00	21	30,00	1,00	3,00	3,00	3,00	15/12/1981
11111428	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MAYARA DA SILVA BEZERRA	39,50		13,00		52,50	22	27,50	2,00	2,00	4,00	4,00	14/07/1998
11113813	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	VINICIUS MENDES GIROLOMETO	42,50		10,00		52,50	23	27,50	5,00	5,00	3,00	2,00	02/11/2001
11114270	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	DAIANE VIEIRA DIERINGS	39,00		10,00	1,00	50,00	24	25,00	4,00	1,00	4,00	5,00	13/04/1989
11112533	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MIKE ALVES BARBOSA	37,00		13,00		50,00	25	20,00	4,00	4,00	5,00	4,00	22/08/1992
11114291	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	LUCAS JULIANO LIEBSCH MARQUES	36,50		13,00		49,50	26	22,50	3,00	3,00	3,00	5,00	10/03/2005
11111103	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	GUSTAVO PISTA SILVA	36,00		13,00		49,00	27	20,00	4,00	2,00	5,00	5,00	20/01/2002
11114000	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	JUNIOR CESAR DOS SANTOS	38,00		10,00		48,00	28	25,00	4,00	3,00	3,00	3,00	08/06/1996
11110968	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RODOLFO FELIPE FERNANDES BOSCHINI	35,00		13,00		48,00	29	20,00	4,00	3,00	3,00	5,00	21/06/1989
11113534	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RICARDO FERNANDES	35,00		13,00		48,00	30	20,00	3,00	3,00	4,00	5,00	03/07/2000
11113052	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	APARECIDO CONCEIÇÃO BONFIM	37,50		10,00		47,50	31	27,50	2,00	1,00	3,00	4,00	08/12/1972
11114322	ENFERMEIRO PADRÃO	ELIANE GIMENÉS PARRA	59,00				#	#	49,00	2,00	0,00	4,00	4,00	08/10/1961
11111221	ENFERMEIRO PADRÃO	PAMELA CAROLINE FERREIRA DA SILVA	57,50				#	#	45,50	4,00	0,00	4,00	4,00	04/02/1996
11110850	ENFERMEIRO PADRÃO	ROZANE ZOTTI	56,00				#	#	42,00	8,00	2,00	0,00	4,00	07/02/1985
11113411	ENFERMEIRO PADRÃO	GABRIELE DIAS WELTER	50,00				#	#	42,00	2,00	4,00	0,00	2,00	12/04/1988
11112408	ENFERMEIRO PADRÃO	LETICIA VIANA DOS SANTOS	53,00				#	#	42,00	0,00	4,00	4,00	3,00	25/01/2001

11114253	ENFERMEIRO PADRÃO	MARIANA DE ASSIS DA SILVA	53,00				#	#	42,00	0,00	4,00	3,00	4,00	18/06/2003
11112985	ENFERMEIRO PADRÃO	LUCAS DE SOUZA CAMARGO SANTOS	88,50				88,50	1	66,50	8,00	6,00	3,00	5,00	03/01/1995
11111012	ENFERMEIRO PADRÃO	CARLOS HENRIQUE MANGER BACHS	84,00				84,00	2	56,00	10,00	8,00	5,00	5,00	20/02/2002
11113635	ENFERMEIRO PADRÃO	LETICIA SCHMOELLER	83,50				83,50	3	59,50	8,00	8,00	4,00	4,00	31/12/1987
11113948	ENFERMEIRO PADRÃO	NATHIELY ROCHA VALIGUSKI	83,00				83,00	4	56,00	10,00	8,00	4,00	5,00	15/09/1994
11114003	ENFERMEIRO PADRÃO	CAMILA BRANDãO MACHADO DE CAMPOS HENRIQUE	81,50				81,50	5	59,50	8,00	6,00	5,00	3,00	10/09/1981
11113734	ENFERMEIRO PADRÃO	JESSICA EMELYN DOS SANTOS GAUDENCIO	80,50				80,50	6	59,50	8,00	6,00	3,00	4,00	08/12/1990
11110849	ENFERMEIRO PADRÃO	ANA CAROLINE MEIRA GARCIA	79,00				79,00	7	56,00	8,00	6,00	4,00	5,00	30/05/2002
11110851	ENFERMEIRO PADRÃO	VANESSA CRISTINA ZOTTI	77,50				77,50	8	59,50	4,00	6,00	4,00	4,00	13/06/1990
11111740	ENFERMEIRO PADRÃO	KRYSTEN DUTRA COSTA	75,50				75,50	9	52,50	8,00	6,00	4,00	5,00	24/03/2001
11111158	ENFERMEIRO PADRÃO	FRANCIELE GONZALES LOPES TANAKA	75,00				75,00	10	56,00	6,00	4,00	4,00	5,00	28/03/1986
11112772	ENFERMEIRO PADRÃO	ERCILENE ROSA LEANDRO DE ALMEIDA	74,50				74,50	11	52,50	8,00	6,00	3,00	5,00	12/06/1978
11112245	ENFERMEIRO PADRÃO	FABIANO FAGUNDES MARQUES	74,00				74,00	12	49,00	8,00	10,00	4,00	3,00	29/08/1990
11111231	ENFERMEIRO PADRÃO	INGRID BASTOS ALVES	73,50				73,50	13	59,50	6,00	2,00	4,00	2,00	29/07/1992
11111162	ENFERMEIRO PADRÃO	DAMARIS DA ROCHA BLEMER	73,50				73,50	14	52,50	8,00	6,00	4,00	3,00	15/06/2003
11110970	ENFERMEIRO PADRÃO	ROBERTO ALMEIDA DE SOUZA	73,00				73,00	15	56,00	6,00	6,00	3,00	2,00	28/01/1983
11113852	ENFERMEIRO PADRÃO	NATHALIA DA SILVA MIRANDA	73,00				73,00	16	49,00	8,00	8,00	3,00	5,00	25/03/2004
11112055	ENFERMEIRO PADRÃO	CAMILA DE OLIVEIRA SEEHAGEL DA SILVA	72,00				72,00	17	56,00	4,00	6,00	3,00	3,00	17/11/2004
11111046	ENFERMEIRO PADRÃO	NáTALY DIAS DA SILVA TEMISTOCLE	72,00				72,00	18	49,00	8,00	6,00	5,00	4,00	02/12/1997
11110990	ENFERMEIRO PADRÃO	BRUNA DA CONCEIçãO SILVA	72,00				72,00	19	49,00	8,00	6,00	5,00	4,00	28/08/1999
11111739	ENFERMEIRO PADRÃO	THAUANY KAROLINE DE SOUSA GON	71,50				71,50	20	52,50	8,00	4,00	4,00	3,00	05/12/2004
11113227	ENFERMEIRO PADRÃO	GIOVANNA MOTA DOS REIS	71,50				71,50	21	52,50	8,00	2,00	4,00	5,00	18/08/2003
11111154	ENFERMEIRO PADRÃO	MILENA DUMMER	71,50				71,50	22	52,50	6,00	4,00	5,00	4,00	02/06/1998
11112829	ENFERMEIRO PADRÃO	ISADORA MANETTI ZANATTA	71,50				71,50	23	52,50	4,00	6,00	5,00	4,00	02/04/1997
11112191	ENFERMEIRO PADRÃO	LORENA CAROLINE CORREA	71,50				71,50	24	45,50	10,00	8,00	4,00	4,00	21/12/1999
11113108	ENFERMEIRO PADRÃO	MIRLENE GONTIJO LOPES	71,00				71,00	25	49,00	8,00	8,00	3,00	3,00	26/02/1990
11110916	ENFERMEIRO PADRÃO	DANYELE VIANA COSTA	70,50				70,50	26	52,50	8,00	4,00	3,00	3,00	09/01/1999
11111999	ENFERMEIRO PADRÃO	JAQUELINE DOS SANTOS SOUSA	70,50				70,50	27	52,50	6,00	4,00	3,00	5,00	13/12/1990
11111482	ENFERMEIRO PADRÃO	DANIEL SPITTEL BARBOZA MUNIZ DE OLIVEIRA	70,50				70,50	28	45,50	10,00	6,00	4,00	5,00	14/09/2004
11112019	ENFERMEIRO PADRÃO	KEMILY OHANI DE SOUZA DO NASCIMENTO	69,50				69,50	29	52,50	6,00	6,00	2,00	3,00	11/07/1993
11110854	ENFERMEIRO PADRÃO	IGOR GABRIEL APRIGIO GOMES	68,50				68,50	30	45,50	8,00	6,00	4,00	5,00	24/04/2002
11114285	ENFERMEIRO PADRÃO	ADRIANO TESINI HIRONO	68,00				68,00	31	49,00	4,00	8,00	3,00	4,00	15/04/1999
11114421	ENFERMEIRO PADRÃO	KARINA SANTANA REGO	67,50				67,50	32	52,50	2,00	8,00	1,00	4,00	04/03/1977
11113440	ENFERMEIRO PADRÃO	TAIS DOMICIANO CORREIA AULER BEDIN	67,00				67,00	33	56,00	2,00	4,00	4,00	1,00	11/08/1987
11110964	ENFERMEIRO PADRÃO	SANDRA SOARES RAMOS	67,00				67,00	34	49,00	8,00	4,00	5,00	1,00	14/12/1981
11110859	ENFERMEIRO PADRÃO	NICOLE GIOVANA TELES DA SILVA	66,50				66,50	35	52,50	2,00	4,00	3,00	5,00	06/07/2002
11113293	ENFERMEIRO PADRÃO	ALEXANDRO APARECIDO LOURENÇO	66,50				66,50	36	45,50	6,00	6,00	4,00	5,00	01/04/1989
11112403	ENFERMEIRO PADRÃO	DANIELE LAGUNA	66,00				66,00	37	56,00	2,00	2,00	3,00	3,00	14/01/1986
11114044	ENFERMEIRO PADRÃO	CLEZIANE FERNANDES	66,00				66,00	38	49,00	4,00	6,00	3,00	4,00	26/09/1999
11110826	ENFERMEIRO PADRÃO	MIKAELLA BASTOS DA SILVA	65,50				65,50	39	45,50	8,00	2,00	5,00	5,00	10/10/2003
11114086	ENFERMEIRO PADRÃO	RAYAN DIAS DE PAULA	64,00				64,00	40	49,00	2,00	6,00	3,00	4,00	01/04/2003
11112877	ENFERMEIRO PADRÃO	GABRIELA MORAIS MENDONçA	63,50				63,50	41	45,50	6,00	4,00	4,00	4,00	31/07/2003
11114193	ENFERMEIRO PADRÃO	PATRICIA DE SOUZA ROSEMBERGER	62,00				62,00	42	49,00	4,00	2,00	4,00	3,00	22/10/1989
11111280	ENFERMEIRO PADRÃO	ISABELA RAMOS DORNELES DOS SANTOS	62,00				62,00	43	49,00	4,00	2,00	4,00	3,00	25/12/2002
11110894	ENFERMEIRO PADRÃO	LARISSA APARECIDA DOS SANTOS DA SILVA	62,00				62,00	44	49,00	2,00	6,00	2,00	3,00	30/04/2002
11113936	ENFERMEIRO PADRÃO	DIOGO LOPES DE Sá	62,00				62,00	45	42,00	6,00	8,00	4,00	2,00	26/12/2006
11110934	ENFERMEIRO PADRÃO	PEDRO HENRIQUE DIAS CASARIN	62,00				62,00	46	42,00	6,00	6,00	3,00	5,00	02/10/2004
11113388	ENFERMEIRO PADRÃO	ROGER DOS SANTOS	61,50				61,50	47	52,50	2,00	4,00	2,00	1,00	07/09/1988
11111324	ENFERMEIRO PADRÃO	GADIEL EDUARDO FLORES DIAZ	61,50				61,50	48	45,50	6,00	4,00	3,00	3,00	24/03/1994
11111122	ENFERMEIRO PADRÃO	NATIELY DE SOUZA COELHO	61,00				61,00	49	49,00	6,00	2,00	3,00	1,00	24/12/1999
11111230	ENFERMEIRO PADRÃO	PAULA THAIMARA PIFFER CHAVES	61,00				61,00	50	42,00	6,00	6,00	4,00	3,00	09/07/1988
11114102	ENFERMEIRO PADRÃO	ANA CLARA MARTINS RIBEIRO	60,50				60,50	51	38,50	6,00	8,00	4,00	4,00	04/05/2004
11111297	ENFERMEIRO PADRÃO	KAILAINE DA SILVA PORTO	60,00				60,00	52	42,00	4,00	6,00	4,00	4,00	04/09/2003
11111105	ENFERMEIRO PADRÃO	ARACELI CRISTINA DE LIMA	59,00				59,00	53	49,00	2,00	2,00	4,00	2,00	03/07/1979
11111437	ENFERMEIRO PADRÃO	AMANDA RODRIGUES MARCATO	59,00				59,00	54	42,00	8,00	2,00	3,00	4,00	23/10/2003
11113053	ENFERMEIRO PADRÃO	LEUZA BATISTA SILVA	59,00				59,00	55	42,00	6,00	4,00	3,00	4,00	17/10/1973
11112329	ENFERMEIRO PADRÃO	GRAZIELE CAROLINA MARIANO MARQUES	58,50				58,50	56	45,50	4,00	4,00	2,00	3,00	23/11/2001
11113419	ENFERMEIRO PADRÃO	ARLETE MERLI	58,50				58,50	57	45,50	2,00	4,00	3,00	4,00	20/07/1987
11114006	ENFERMEIRO PADRÃO	CAIO HENRIQUE GOMES	58,50				58,50	58	38,50	8,00	6,00	3,00	3,00	03/04/1996
11110903	ENFERMEIRO PADRÃO	JULIA TAYNA DE MOURA	58,00				58,00	59	42,00	6,00	4,00	3,00	3,00	20/12/2005
11114259	ENFERMEIRO PADRÃO	LARISSA HERCULANO DA SILVA	57,50				57,50	60	38,50	10,00	2,00	4,00	3,00	03/04/1996

11111108	ENFERMEIRO PADRÃO	GEYSA JACINTO DA SILVA	57,00				57,00	61	42,00	6,00	4,00	3,00	2,00	02/03/1998
11110904	ENFERMEIRO PADRÃO	ELAINE XAVIER PERALTA DENIS	57,00				57,00	62	42,00	4,00	4,00	2,00	5,00	11/09/1995
11111829	ENFERMEIRO PADRÃO	TAINARA CAROLINE DINIZ CRISTINO	56,50				56,50	63	45,50	2,00	4,00	3,00	2,00	03/12/1996
11110921	ENFERMEIRO PADRÃO	HELLICA REGINA DA CUNHA	56,50				56,50	64	45,50	2,00	4,00	2,00	3,00	15/11/1989
11113010	ENFERMEIRO PADRÃO	AMANDA CAMARGO DA SILVA	56,00				56,00	65	42,00	4,00	6,00	2,00	2,00	06/07/1997
11113444	ENFERMEIRO PADRÃO	JULIA DOS SANTOS CORREIA	56,00				56,00	66	42,00	4,00	4,00	2,00	4,00	14/05/2004
11113016	ENFERMEIRO PADRÃO	ROSANA MARIA SILVA DE SOUZA REICHENBACH	55,50				55,50	67	45,50	2,00	4,00	3,00	1,00	17/11/1972
11113368	ENFERMEIRO PADRÃO	STEFFANIE LOURRAYNE DE MELO MORET	55,00				55,00	68	42,00	4,00	4,00	3,00	2,00	10/02/1992
11114280	ENFERMEIRO PADRÃO	MARCIA APARECIDA FABIANI	54,00				54,00	69	42,00	2,00	4,00	3,00	3,00	09/12/1967
11114039	ENFERMEIRO PADRÃO	KAUANY GABRIELLE PEREIRA CARVALHO	53,00				53,00	70	42,00	4,00	2,00	3,00	2,00	17/07/2004
11114042	ENFERMEIRO PADRÃO	KELLY FERNANDES GOMES MILANI	53,00				53,00	71	35,00	10,00	2,00	3,00	3,00	20/01/2005
11114124	ENFERMEIRO PADRÃO	KARINE MEIRELES PRIMO	53,00				53,00	72	35,00	8,00	4,00	3,00	3,00	06/04/2004
11110839	ENFERMEIRO PADRÃO	DANIELE DA SILVA FIGUEIREDO	52,50				52,50	73	45,50	2,00	2,00	2,00	1,00	25/11/2002
11112263	ENFERMEIRO PADRÃO	GEOVANA MARQUES VAIM	51,50				51,50	74	38,50	4,00	6,00	2,00	1,00	02/12/2003
11112662	ENFERMEIRO PADRÃO	MARIA LUISA DE MEIRELES GUTIERRES	51,50				51,50	75	38,50	2,00	4,00	4,00	3,00	27/11/1999
11111733	ENFERMEIRO PADRÃO	AGILENO ANTONIO DA SILVA	51,00				51,00	76	42,00	2,00	2,00	3,00	2,00	23/03/1982
11111073	ENFERMEIRO PADRÃO	WELLINGTON HENRIQUE DOS SANTOS	51,00				51,00	77	35,00	6,00	6,00	2,00	2,00	29/01/2002
11111268	ENFERMEIRO PADRÃO	TAUANE SAIDEFUSS GUATIERRI	50,00				50,00	78	42,00	2,00	2,00	3,00	1,00	20/02/2003
11111038	ENFERMEIRO PADRÃO	NATASHA OTELAKOSKI CARDOSO DOS SANTOS	50,00				50,00	79	35,00	6,00	4,00	2,00	3,00	18/06/2005
11111459	ENFERMEIRO PADRÃO	ANA PAULA PIES	50,00				50,00	80	35,00	2,00	6,00	3,00	4,00	28/11/1982
11113694	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ANTHONY BORGES MARQUES	56,50				#	#	38,50	4,00	10,00	4,00	0,00	16/12/2008
11114304	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ANGéLICA RAFAELLA ORTELAN	54,50				#	#	38,50	4,00	8,00	4,00	0,00	13/11/1984
11114313	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ARIANE FRANCISCA DE SOUZA	51,50				#	#	38,50	4,00	0,00	4,00	5,00	11/11/1994
11113981	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	HELOÍSA VICTÓRIA DA SILVA SERAFIM	78,50				78,50	1	59,50	4,00	8,00	4,00	3,00	03/05/2007
11113714	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JULIANA APOLINARIO DA SILVA MARTINS	73,50				73,50	2	52,50	6,00	8,00	4,00	3,00	03/12/1983
11113874	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	CAIO SOUZA PRADO	72,00				72,00	3	49,00	8,00	8,00	4,00	3,00	08/05/1989
11113513	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	FELIPE BRIAN JANDREI NEOTTE	71,50				71,50	4	52,50	4,00	6,00	5,00	4,00	28/08/2002
11110955	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LIA LEAL MACIEL	71,50				71,50	5	45,50	8,00	10,00	4,00	4,00	26/11/1991
11110929	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ÉRIKA SABRINA GOMES DE SOUZA	69,50				69,50	6	52,50	4,00	6,00	4,00	3,00	21/07/2005
11113530	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ANA CAROLINA DO CARMO DA SILVA	67,50				67,50	7	45,50	6,00	8,00	4,00	4,00	12/08/1999
11114021	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MARCOS RAFAEL DE SOUZA GOMES	66,50				66,50	8	45,50	2,00	10,00	4,00	5,00	20/10/2005
11111310	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	DANIELA FREIRE DA NATIVIDADE	66,00				66,00	9	49,00	4,00	6,00	4,00	3,00	12/07/1973
11113526	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LETíCIA SUSKI LOPES	63,50				63,50	10	45,50	4,00	8,00	4,00	2,00	17/04/2006
11113834	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MARIA RITA DOS SANTOS WORMS	63,00				63,00	11	42,00	4,00	10,00	4,00	3,00	10/10/2007
11113686	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	RENAN HENRIQUE SILVESTRE CARDINAL	62,00				62,00	12	42,00	8,00	4,00	5,00	3,00	30/05/2005
11111137	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	PAULA DANUSA CORREA FURTUNA WATANABE	61,50				61,50	13	45,50	4,00	4,00	4,00	4,00	26/08/1992
11113720	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ROBSON DE MELO SOUZA	61,50				61,50	14	38,50	6,00	8,00	4,00	5,00	03/01/1987
11111225	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	RAISSA VILA NOVA DE MEL	59,00				59,00	15	42,00	4,00	6,00	3,00	4,00	22/07/2008
11110925	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MARCIA MÔNICA ANTUNES AMARO DA SILVA	59,00				59,00	16	42,00	2,00	8,00	4,00	3,00	19/01/1989
11113666	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	BRENDA TEODORO DA SILVA MOESCH MEIRA	58,50				58,50	17	38,50	6,00	6,00	4,00	4,00	13/06/2003
11113910	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MATEUS HENRIQUE DE PAULA AZEVEDO	58,50				58,50	18	38,50	4,00	8,00	4,00	4,00	02/09/2001
11113119	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	AUGUSTO ZOTTI	57,00				57,00	19	42,00	2,00	6,00	4,00	3,00	16/12/2010
11112314	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	NEI VARGAS SOARES APARECIDO	57,00				57,00	20	35,00	8,00	8,00	4,00	2,00	25/02/1981
11111239	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LUCAS TAILON DA SILVA	57,00				57,00	21	35,00	4,00	10,00	4,00	4,00	09/01/2007
11111436	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LORENA BORGES	56,50				56,50	22	38,50	4,00	6,00	4,00	4,00	02/10/2006
11113059	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ALEXANDRO DE FARIAS DE SOUZA	56,00				56,00	23	42,00	2,00	4,00	4,00	4,00	09/06/1987
11110869	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	RAFAEL BATISTA LEODORO	56,00				56,00	24	35,00	6,00	8,00	3,00	4,00	27/07/1999
11110995	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MARISA WEBER	55,00				55,00	25	35,00	6,00	8,00	4,00	2,00	27/05/1970
11114349	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JúLIA CLARA OCAMPOS VITORINO	54,00				54,00	26	42,00	4,00	4,00	2,00	2,00	17/12/2003
11110943	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MELIDIANE DOS SANTOS RODRIGUES	53,50				53,50	27	38,50	2,00	6,00	3,00	4,00	01/09/2002
11113710	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	DEBORA MILIANI GARCIA BASTOS	53,50				53,50	28	31,50	8,00	6,00	4,00	4,00	25/06/1996
11111886	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	WESLEY SOARES TELESTE	53,50				53,50	29	31,50	4,00	10,00	4,00	4,00	04/04/1998
11113630	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	EDINEI PEREIRA DOS SANTOS	53,00				53,00	30	35,00	2,00	8,00	5,00	3,00	24/11/1978
11113754	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	FáBIO AUGUSTO RAMIREZ DOS SANTOS	53,00				53,00	31	28,00	6,00	10,00	4,00	5,00	01/03/2002
11110999	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	KALINE CAMPAGNIN GROSSI	52,50				52,50	32	38,50	2,00	4,00	4,00	4,00	07/07/2002
11111940	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	RYAN AUGUSTO COLONTONIO HILGERT	52,50				52,50	33	31,50	6,00	8,00	4,00	3,00	20/04/2005
11113927	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	CLARISSA GRAZIELA MALDANER	52,00				52,00	34	35,00	4,00	6,00	3,00	4,00	02/08/1989
11112243	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	AMANDA VITORIA SALES DA SILVA	51,50				51,50	35	31,50	4,00	10,00	4,00	2,00	30/10/2003
11111869	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LUIS FELIPE BATISTA NANDI MARTINS	51,00				51,00	36	35,00	4,00	6,00	3,00	3,00	01/11/1996
11113049	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JONATAS PORTELA DE SOUZA DA SILVA	51,00				51,00	37	35,00	2,00	6,00	5,00	3,00	05/03/1982
11113325	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JENIFER PANARO DIAS	51,00				51,00	38	35,00	2,00	6,00	4,00	4,00	03/02/2005

11113641	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	LUCIMARA GONçALVES MAIA	51,00				51,00	39	28,00	4,00	10,00	4,00	5,00	08/03/1986
11114536	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	MARCIO CENTURIAO BENITEZ	50,50				50,50	40	31,50	6,00	6,00	4,00	3,00	26/02/1992
11112466	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	GIOVANI MANESCO GODOI	50,50				50,50	41	31,50	4,00	6,00	5,00	4,00	18/04/1990
11111858	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	FELIPE FERNANDO DE ARAUJO DA ROCHA	50,00				50,00	42	35,00	4,00	4,00	3,00	4,00	12/10/1993
11111175	FONOAUDIÓLOGO	*ANDRESSA ALCAIDE DOMINGOS DA SILVA	72,50				72,50	1	52,50	6,00	4,00	5,00	5,00	25/03/1992
11113804	FONOAUDIÓLOGO	*CATIA DOS SANTOS BOMFIM	50,00				50,00	2	35,00	4,00	4,00	5,00	2,00	03/04/1986
11113512	FONOAUDIÓLOGO	*GISLENE MENDONCA ALVES ALMEIDA	50,00				50,00	3	35,00	2,00	8,00	3,00	2,00	28/09/1983
11112118	MOTORISTA DE VEÍCULOS	FABIANO PRADO DOS SANTOS	85,00	100,00			92,50	1	63,00	10,00	4,00	4,00	4,00	10/10/1979
11113470	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ANTONIO ALCENIR MENDES	81,50	100,00			90,75	2	59,50	10,00	6,00	4,00	2,00	27/03/1976
11114145	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ODAIR JOSé DE ALMEIDA LARA	80,00	100,00			90,00	3	56,00	8,00	8,00	5,00	3,00	03/08/1980
11112926	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MATEUS FELIPE GOVEIA DA SILVA SILVEIRA	75,50	100,00			87,75	4	52,50	10,00	6,00	4,00	3,00	02/03/1995
11112850	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MAICON MORAIS DOS SANTOS	75,00	100,00			87,50	5	56,00	8,00	6,00	4,00	1,00	06/03/1986
11111809	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JEFERSON PEREIRA DA SILVA	83,50	90,00			86,75	6	59,50	8,00	8,00	5,00	3,00	10/05/1996
11110895	MOTORISTA DE VEÍCULOS	VALDENIR WOITOWICZ	78,50	95,00			86,75	7	52,50	10,00	8,00	4,00	4,00	19/12/1971
11112027	MOTORISTA DE VEÍCULOS	GILMAR LUCAS RIBEIRO	72,50	100,00			86,25	8	52,50	8,00	6,00	4,00	2,00	28/11/1986
11111793	MOTORISTA DE VEÍCULOS	REGINALDO FRANCISCO DA SILVA	72,00	100,00			86,00	9	49,00	8,00	6,00	4,00	5,00	11/05/1981
11112099	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MARCELO DA SILVA SANTOS	71,50	100,00			85,75	10	45,50	10,00	8,00	4,00	4,00	08/01/1986
11110886	MOTORISTA DE VEÍCULOS	NATHAN FELIPE DA CRUZ DA SILVA	75,50	95,00			85,25	11	52,50	8,00	8,00	2,00	5,00	20/12/2003
11114635	MOTORISTA DE VEÍCULOS	RAFAEL CAJOLA	70,00	100,00			85,00	12	49,00	8,00	6,00	4,00	3,00	19/05/1989
11114040	MOTORISTA DE VEÍCULOS	SEBASTIÃO CLEBER BRAGANÇA	69,50	100,00			84,75	13	52,50	10,00	2,00	3,00	2,00	11/01/1994
11112404	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MARCOS EDUARDO BUTTENDORF DE OLIVEIRA	74,50	95,00			84,75	14	52,50	8,00	8,00	3,00	3,00	05/08/1999
11111076	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JULIO TENORIO BRAGA	79,00	90,00			84,50	15	56,00	8,00	8,00	4,00	3,00	10/04/1985
11112259	MOTORISTA DE VEÍCULOS	BRUNO ORLANDO NEVES FONTANA	78,00	90,00			84,00	16	56,00	8,00	10,00	3,00	1,00	06/04/2002
11110892	MOTORISTA DE VEÍCULOS	HERBERT ANGELO VIEIRA	68,00	100,00			84,00	17	49,00	6,00	6,00	5,00	2,00	12/07/1085
11111070	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MáRCIO CAETANO DOS SANTOS	77,50	90,00			83,75	18	52,50	8,00	8,00	5,00	4,00	26/04/1984
11111763	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MARCOS MATHIAS	77,00	90,00			83,50	19	56,00	8,00	4,00	5,00	4,00	27/10/1991
11111744	MOTORISTA DE VEÍCULOS	OLAIR FERREIRA DE SOUZA	76,00	90,00			83,00	20	56,00	8,00	4,00	4,00	4,00	22/05/1975
11111317	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JULIO CESAR KLAUCK DE MACEDO	66,00	100,00			83,00	21	49,00	4,00	4,00	5,00	4,00	27/04/1986
11113056	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ALMIR ROGéRIO SPADA	75,50	90,00			82,75	22	52,50	10,00	6,00	5,00	2,00	04/11/1978
11110832	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ILDCER DE CASSIO DE OLIVEIRA	75,50	90,00			82,75	23	52,50	8,00	8,00	3,00	4,00	31/12/2004
11113278	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ROGéRIO CARBONI	64,00	100,00			82,00	24	42,00	10,00	4,00	4,00	4,00	12/04/2026
11112746	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ALEXANDRE AUGUSTO WICKERT	64,00	100,00			82,00	25	42,00	6,00	8,00	5,00	3,00	19/08/1993
11113970	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ELIVELTON DE SOUZA FERREIRA	73,00	90,00			81,50	26	56,00	6,00	4,00	4,00	3,00	26/09/1991
11112120	MOTORISTA DE VEÍCULOS	SANDRA LUIZA FREY DOS SANTOS	72,00	90,00			81,00	27	49,00	10,00	6,00	4,00	3,00	21/06/1977
11110947	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JACÓ PEREIRA DE SOUZA	62,00	100,00			81,00	28	49,00	4,00	2,00	4,00	3,00	05/08/1988
11114094	MOTORISTA DE VEÍCULOS	SéRGIO ALONSO DE FREITAS	60,00	100,00			80,00	29	42,00	8,00	4,00	5,00	1,00	01/10/1981
11112758	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JONATHA ALVES FERREIRA	60,00	100,00			80,00	30	42,00	6,00	8,00	2,00	2,00	26/01/1984
11114159	MOTORISTA DE VEÍCULOS	LEANDRO FURTADO DA SILVA	60,00	100,00			80,00	31	42,00	4,00	4,00	5,00	5,00	29/09/1988
11110896	MOTORISTA DE VEÍCULOS	GUSTAVO GONçALVES DE LIMA	74,50	85,00			79,75	32	52,50	10,00	4,00	4,00	4,00	23/12/1992
11114195	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JOAO DE LUCAS PEREIRA	69,00	90,00			79,50	33	42,00	10,00	8,00	5,00	4,00	12/05/1998
11112928	MOTORISTA DE VEÍCULOS	DANIEL MALLMANN	62,00	95,00			78,50	34	42,00	8,00	4,00	4,00	4,00	01/07/1986
11110987	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ANDRE MIRANDA DE CARVALHO	66,50	90,00			78,25	35	45,50	8,00	4,00	4,00	5,00	17/10/1991
11111213	MOTORISTA DE VEÍCULOS	CLAUDIO LUIZ JIANELO	61,50	95,00			78,25	36	38,50	8,00	8,00	4,00	3,00	08/08/1977
11113811	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MATEUS CORDEIRO	65,50	90,00			77,75	37	45,50	8,00	6,00	2,00	4,00	12/06/2003
11110853	MOTORISTA DE VEÍCULOS	FELIPE MIRANDA	68,00	85,00			76,50	38	49,00	8,00	4,00	3,00	4,00	14/05/1991
11110983	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ALAN MORAIS DOS SANTOS	62,50	90,00			76,25	39	45,50	4,00	8,00	3,00	2,00	03/06/1990
11114004	MOTORISTA DE VEÍCULOS	HELTON DA CONCEIçãO MOISES	82,00	70,00			76,00	40	56,00	10,00	8,00	4,00	4,00	26/09/1988
11111086	MOTORISTA DE VEÍCULOS	CESAR KIYOSHI SUGAWARA	77,00	75,00			76,00	41	49,00	8,00	10,00	5,00	5,00	22/02/1996
11112957	MOTORISTA DE VEÍCULOS	TIAGO DE OLIVEIRA	60,50	90,00			75,25	42	45,50	6,00	2,00	4,00	3,00	09/01/1987
11112987	MOTORISTA DE VEÍCULOS	JULIANO GROBERIO	59,00	90,00			74,50	43	42,00	8,00	2,00	4,00	3,00	26/05/1984
11113829	MOTORISTA DE VEÍCULOS	CLAUDIO ANDRADE DA SILVA	59,00	90,00			74,50	44	42,00	6,00	4,00	5,00	2,00	16/07/1977
11110889	MOTORISTA DE VEÍCULOS	MARCOS GUALBERTO DA SILVA	78,00	70,00			74,00	45	49,00	10,00	10,00	5,00	4,00	11/04/1980
11112650	MOTORISTA DE VEÍCULOS	OZIAS DE MELLO	58,00	90,00			74,00	46	49,00	2,00	2,00	4,00	1,00	22/02/1971
11113800	MOTORISTA DE VEÍCULOS	EDMAR MARTINS	68,50	75,00			71,75	47	45,50	10,00	8,00	3,00	2,00	02/08/1982
11110868	MOTORISTA DE VEÍCULOS	RODRIGO DOS SANTOS	72,00	70,00			71,00	48	49,00	8,00	10,00	4,00	1,00	02/05/1983
11111067	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ANDERSON EDOARDO BALEM	70,00	70,00			70,00	49	49,00	10,00	6,00	3,00	2,00	03/10/1990
11113869	MOTORISTA DE VEÍCULOS	FABIANO MARTINS BRANDORFF	70,00	70,00			70,00	50	49,00	8,00	8,00	3,00	2,00	05/05/1991
11112332	MOTORISTA DE VEÍCULOS	HELIO DA SILVA PEREIRA	60,50	70,00			65,25	51	45,50	6,00	2,00	4,00	3,00	19/02/1966
11112334	MOTORISTA DE VEÍCULOS	GERALDINO VIEIRA COUTINHO	57,00	60,00			58,50	52	35,00	10,00	6,00	4,00	2,00	18/11/1982
11111017	MOTORISTA DE VEÍCULOS	SANDRO RICARDO AGUAYO	63,50	50,00			56,75	53	45,50	6,00	6,00	4,00	2,00	01/09/1973
11111944	NUTRICIONISTA	ALAN PATRICK FURRIER DE ALMEIDA	57,00				#	#	42,00	8,00	4,00	0,00	3,00	01/05/1994

11111018	NUTRICIONISTA	HELEM BEATRIZ DOS SANTOS MARQUES	89,50				89,50	1	66,50	6,00	8,00	4,00	5,00	05/07/2002
11111183	NUTRICIONISTA	JOAO VITTOR MONTEIRO LUZ	85,50				85,50	2	66,50	6,00	4,00	4,00	5,00	24/12/2000
11114191	NUTRICIONISTA	CINTHIA MANFRINATTO ROMEIRO DE ALMEIDA	83,50				83,50	3	66,50	4,00	4,00	4,00	5,00	27/01/1985
11111333	NUTRICIONISTA	DANIELE GOMES M. TSUKAMOTO	83,00				83,00	4	63,00	8,00	4,00	4,00	4,00	04/04/1998
11110830	NUTRICIONISTA	KEILA PALMA FERREIRA	81,00				81,00	5	63,00	6,00	4,00	4,00	4,00	03/07/1987
11113190	NUTRICIONISTA	MARIA ANGéLICA STRAPAZON	80,50				80,50	6	59,50	8,00	6,00	3,00	4,00	04/01/1987
11113794	NUTRICIONISTA	DYENIFER VUELMA	79,00				79,00	7	56,00	8,00	8,00	4,00	3,00	25/07/1997
11110926	NUTRICIONISTA	GIOVANA CARAíBA DE AGUIAR	75,50				75,50	8	52,50	6,00	8,00	5,00	4,00	11/05/2003
11111033	NUTRICIONISTA	SABRINA PRISCILA JEZIUR	74,00				74,00	9	56,00	4,00	6,00	4,00	4,00	08/04/1993
11110857	NUTRICIONISTA	KARINA LOPES RUBIN	68,00				68,00	10	49,00	6,00	8,00	3,00	2,00	11/01/1989
11113612	NUTRICIONISTA	CAROLINA SANTANA KUNZ	66,50				66,50	11	45,50	8,00	6,00	3,00	4,00	24/03/2001
11111149	NUTRICIONISTA	NATALIA PASSONI MüLLER	63,00				63,00	12	42,00	6,00	6,00	4,00	5,00	06/02/1996
11113128	NUTRICIONISTA	CAMILA CALISTRO MICULIS	59,00				59,00	13	42,00	8,00	2,00	4,00	3,00	11/08/1986
11114615	NUTRICIONISTA	MICHELLI DOS SANTOS LUIZ	58,50				58,50	14	38,50	8,00	6,00	4,00	2,00	11/07/2002
11114353	NUTRICIONISTA	SUZAN AQUINO LOVERA	58,00				58,00	15	42,00	2,00	8,00	3,00	3,00	03/12/1988
11111872	NUTRICIONISTA	SUZANY LUCAS DOS SANTOS	57,50				57,50	16	38,50	6,00	4,00	4,00	5,00	03/06/1993
11113118	NUTRICIONISTA	MIKAELA MARQUEZINI	55,00				55,00	17	35,00	6,00	10,00	2,00	2,00	28/10/2004
11113098	NUTRICIONISTA	ADRIAN ALVES MARTINS	53,00				53,00	18	35,00	4,00	8,00	2,00	4,00	07/12/2005
11111298	PSICÓLOGO	KEVIN WILLI RIBEIRO	59,00				#	#	42,00	8,00	0,00	4,00	5,00	18/08/1999
11111407	PSICÓLOGO	FABIANA SANTANA NASCIMENTO	52,00				#	#	42,00	0,00	4,00	3,00	3,00	05/08/1998
11111021	PSICÓLOGO	GUILHERME BARTOLLI	75,50				75,50	1	52,50	6,00	8,00	4,00	5,00	11/06/1985
11111138	PSICÓLOGO	PAULO CéSAR COSTA DE LIMA	74,50				74,50	2	52,50	8,00	8,00	3,00	3,00	22/05/1986
11113577	PSICÓLOGO	QUENDRA RAMOS SILVA	74,50				74,50	3	52,50	8,00	6,00	5,00	3,00	03/08/2002
11112727	PSICÓLOGO	WILLIAN HELDER GEBAUER JUNIOR	74,00				74,00	4	49,00	8,00	8,00	4,00	5,00	13/10/2003
11112905	PSICÓLOGO	LETICIA DA SILVA PEREIRA	73,50				73,50	5	52,50	8,00	6,00	3,00	4,00	10/05/1998
11114634	PSICÓLOGO	MATHEUS RICHTER NOGUEIRA	72,50				72,50	6	52,50	6,00	6,00	4,00	4,00	01/07/1994
11114396	PSICÓLOGO	FABIANA PEREIRA DE ANDRADE	70,00				70,00	7	49,00	10,00	4,00	3,00	4,00	22/01/1980
11111309	PSICÓLOGO	CLEBER BASTOS DE OLIVEIRA	69,00				69,00	8	49,00	4,00	8,00	5,00	3,00	20/03/1976
11113880	PSICÓLOGO	BRUNA DA SILVA ROSSANO	69,00				69,00	9	42,00	8,00	10,00	4,00	5,00	14/02/2004
11110957	PSICÓLOGO	STéFANY ANTUNES DE ALMEIDA	68,00				68,00	10	42,00	8,00	8,00	5,00	5,00	16/02/2003
11112941	PSICÓLOGO	GIOVANA WENTLAND DIAS	67,50				67,50	11	45,50	8,00	6,00	3,00	5,00	03/02/1998
11113424	PSICÓLOGO	DEBORAH SABRINA BLEICH LETTNIN	67,00				67,00	12	49,00	6,00	6,00	2,00	4,00	30/03/2000
11113286	PSICÓLOGO	MARIELE CAMPOS KAMCHEN TAVARES	66,00				66,00	13	42,00	8,00	6,00	5,00	5,00	15/03/1999
11114474	PSICÓLOGO	LETíCIA VALEGUSKI BORRI	64,00				64,00	14	42,00	8,00	6,00	4,00	4,00	28/04/2001
11114288	PSICÓLOGO	THUANE AINY CAMPOS BARRETTO	63,50				63,50	15	45,50	4,00	6,00	4,00	4,00	06/04/1994
11113576	PSICÓLOGO	MICHELE D'ARC DOS SANTOS	62,50				62,50	16	45,50	6,00	2,00	4,00	5,00	30/05/1995
11114584	PSICÓLOGO	KARLA ANDRESSA SANTOS GALVãO DRIMEL	62,00				62,00	17	42,00	8,00	4,00	5,00	3,00	10/10/2003
11114642	PSICÓLOGO	VITóRIA ROCHA LOPES	62,00				62,00	18	42,00	8,00	4,00	4,00	4,00	27/09/2001
11113756	PSICÓLOGO	SAMARA SOARES DIAS	62,00				62,00	19	42,00	6,00	6,00	5,00	3,00	04/02/1998
11114628	PSICÓLOGO	VICTOR HUGO BISPO MINUEZA	61,50				61,50	20	38,50	8,00	6,00	5,00	4,00	27/10/2004
11111456	PSICÓLOGO	LARISSA FELIX ARAúJO	60,00				60,00	21	42,00	4,00	6,00	4,00	4,00	28/10/1997
11111734	PSICÓLOGO	KáTIA DE OLIVEIRA MAREGA ROLIM	58,50				58,50	22	31,50	10,00	8,00	5,00	4,00	11/07/1994
11113174	PSICÓLOGO	MARIANA SILVA COUTO	56,50				56,50	23	38,50	6,00	4,00	3,00	5,00	23/12/2003
11110960	PSICÓLOGO	BáRBARA NATHALIA FERREIRA	56,00				56,00	24	35,00	4,00	8,00	4,00	5,00	24/07/1993
11113705	PSICÓLOGO	AMANDA RANGEL DE LIMA	55,00				55,00	25	35,00	6,00	6,00	5,00	3,00	25/09/2004
11113747	PSICÓLOGO	FLAVIA EDUARDA DE AZEVEDO MINHONI	55,00				55,00	26	35,00	2,00	10,00	3,00	5,00	14/11/2004
11111079	PSICÓLOGO	JANAíNA GOMES DE SOUZA	53,00				53,00	27	35,00	6,00	4,00	5,00	3,00	30/01/1988
11114306	PSICÓLOGO	LUCAS VINICIUS SCHISLER GROFF	53,00				53,00	28	35,00	4,00	6,00	3,00	5,00	27/05/1996
11110884	PSICÓLOGO	BEATRIZ MAYUME DE OLIVEIRA HASEGAWA	52,00				52,00	29	35,00	6,00	6,00	2,00	3,00	26/02/2001
11113967	TÉCNICO ELETRICISTA	BRUNO BATISTA	79,00				79,00	1	63,00	4,00	6,00	3,00	3,00	04/07/1997
11113639	TÉCNICO ELETRICISTA	JACKSON NOVAES PENA MACHADO LIMA	73,00				73,00	2	56,00	4,00	6,00	3,00	4,00	05/02/1994
11113668	TÉCNICO ELETRICISTA	ERICK LACROIX	69,50				69,50	3	52,50	6,00	6,00	3,00	2,00	15/08/1967
11113439	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	MARLENE MINUEZA VORMATH	51,00				#	#	42,00	4,00	0,00	4,00	1,00	13/05/1980
11113719	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	JEFERSON MOREIRA	67,00				67,00	1	42,00	8,00	8,00	4,00	5,00	06/05/1987
11111039	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CAMILA RAMIRES CEDARO	65,50				65,50	2	52,50	6,00	4,00	2,00	1,00	27/02/2003
11111110	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	JOAO VITOR ANTONIO GIMENEZ ALVES	63,50				63,50	3	45,50	2,00	8,00	4,00	4,00	26/05/1999
11111278	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	GRACIELE TAVARES DE OLIVEIRA	62,50				62,50	4	45,50	4,00	8,00	2,00	3,00	07/11/2003
11114076	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ADRIEL SANTANA BACHS	55,50				55,50	5	45,50	4,00	2,00	3,00	1,00	22/06/2007
11111059	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	MARLI MINUEZA DE OLIVEIRA	55,00				55,00	6	42,00	4,00	4,00	4,00	1,00	13/05/1980
11111052	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	CLARICE MOREIRA DUARTE	51,50				51,50	7	38,50	4,00	6,00	2,00	1,00	08/12/1980
11112858	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	TALITA RAFACHO	51,00				51,00	8	42,00	2,00	2,00	4,00	1,00	01/03/2003

* alteração em virtude dos recursos da classificação preliminar
candidatos que não foram aprovados de acordo com o item 13.4 do Edital de Abertura.

AFRODESCENDENTE

Inscrição	Cargo	CANDIDATO(A)	Obj	Prat	Disc	Tit	Nota Final	Classif	CE	PORT	MAT	CG	INF	Data Nasc
11111428	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MAYARA DA SILVA BEZERRA	39,50		13,00		52,50	1	27,50	2,00	2,00	4,00	4,00	14/07/1998
11112985	ENFERMEIRO PADRÃO	LUCAS DE SOUZA CAMARGO SANTOS	88,50				88,50	1	66,50	8,00	6,00	3,00	5,00	03/01/1995
11111231	ENFERMEIRO PADRÃO	INGRID BASTOS ALVES	73,50				73,50	2	59,50	6,00	2,00	4,00	2,00	29/07/1992
11110970	ENFERMEIRO PADRÃO	ROBERTO ALMEIDA DE SOUZA	73,00				73,00	3	56,00	6,00	6,00	3,00	2,00	28/01/1983
11110990	ENFERMEIRO PADRÃO	BRUNA DA CONCEIçãO SILVA	72,00				72,00	4	49,00	8,00	6,00	5,00	4,00	28/08/1999
11112019	ENFERMEIRO PADRÃO	KEMILY OHANI DE SOUZA DO NASCIMENTO	69,50				69,50	5	52,50	6,00	6,00	2,00	3,00	11/07/1993
11110854	ENFERMEIRO PADRÃO	IGOR GABRIEL APRIGIO GOMES	68,50				68,50	6	45,50	8,00	6,00	4,00	5,00	24/04/2002
11110859	ENFERMEIRO PADRÃO	NICOLE GIOVANA TELES DA SILVA	66,50				66,50	7	52,50	2,00	4,00	3,00	5,00	06/07/2002
11113293	ENFERMEIRO PADRÃO	ALEXANDRO APARECIDO LOURENÇO	66,50				66,50	8	45,50	6,00	6,00	4,00	5,00	01/04/1989
11113053	ENFERMEIRO PADRÃO	LEUZA BATISTA SILVA	59,00				59,00	9	42,00	6,00	4,00	3,00	4,00	17/10/1973
11114042	ENFERMEIRO PADRÃO	KELLY FERNANDES GOMES MILANI	53,00				53,00	10	35,00	10,00	2,00	3,00	3,00	20/01/2005
11113714	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JULIANA APOLINARIO DA SILVA MARTINS	73,50				73,50	1	52,50	6,00	8,00	4,00	3,00	03/12/1983
11113530	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ANA CAROLINA DO CARMO DA SILVA	67,50				67,50	2	45,50	6,00	8,00	4,00	4,00	12/08/1999
11113059	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	ALEXANDRO DE FARIAS DE SOUZA	56,00				56,00	3	42,00	2,00	4,00	4,00	4,00	09/06/1987
11113049	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	JONATAS PORTELA DE SOUZA DA SILVA	51,00				51,00	4	35,00	2,00	6,00	5,00	3,00	05/03/1982
11112027	MOTORISTA DE VEÍCULOS	GILMAR LUCAS RIBEIRO	72,50	100,00			86,25	1	52,50	8,00	6,00	4,00	2,00	28/11/1986
11113056	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ALMIR ROGéRIO SPADA	75,50	90,00			82,75	2	52,50	10,00	6,00	5,00	2,00	04/11/1978
11111018	NUTRICIONISTA	HELEM BEATRIZ DOS SANTOS MARQUES	89,50				89,50	1	66,50	6,00	8,00	4,00	5,00	05/07/2002
11113098	NUTRICIONISTA	ADRIAN ALVES MARTINS	53,00				53,00	2	35,00	4,00	8,00	2,00	4,00	07/12/2005
11113576	PSICÓLOGO	MICHELE D'ARC DOS SANTOS	62,50				62,50	1	45,50	6,00	2,00	4,00	5,00	30/05/1995
11111079	PSICÓLOGO	JANAíNA GOMES DE SOUZA	53,00				53,00	2	35,00	6,00	4,00	5,00	3,00	30/01/1988
11114076	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ADRIEL SANTANA BACHS	55,50				55,50	1	45,50	4,00	2,00	3,00	1,00	22/06/2007

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Inscrição	Cargo	CANDIDATO(A)	Obj	Prat	Disc	Tit	Nota Final	Classif	CE	PORT	MAT	CG	INF	Data Nasc
11112985	ENFERMEIRO PADRÃO	LUCAS DE SOUZA CAMARGO SANTOS	88,50				88,50	1	66,50	8,00	6,00	3,00	5,00	03/01/1995
11111046	ENFERMEIRO PADRÃO	NáTALY DIAS DA SILVA TEMISTOCLE	72,00				72,00	2	49,00	8,00	6,00	5,00	4,00	02/12/1997
11111067	MOTORISTA DE VEÍCULOS	ANDERSON EDOARDO BALEM	70,00	70,00			70,00	1	49,00	10,00	6,00	3,00	2,00	03/10/1990
11114634	PSICÓLOGO	MATHEUS RICHTER NOGUEIRA	72,50				72,50	1	52,50	6,00	6,00	4,00	4,00	01/07/1994

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:1EED0977

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
METAS ANUAIS - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI													
Estado do PR													
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS													
ANEXO DE METAS FISCAIS													
METAS ANUAIS													
Exercício: 2027													
AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4°, § 1°)													R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	**2027**				**2028**				**2029**				
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	%PIB (a/PIB) x 100	%RCL (a/RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	%PIB (b/PIB) x 100	%RCL (b/RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	%PIB (c/PIB) x 100	%RCL (c/RCL) x 100	

Receita Total (Exceto Fontes RPPS)	66.254.250,03	64.262.124,18	24,81	128,58	68.595.781,01	64.595.388,59	23,93	121,02	70.272.247,03	64.246.685,33	22,86	112,71
Receitas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (I)	66.254.250,03	64.262.124,18	24,81	128,58	68.595.781,01	64.595.388,59	23,93	121,02	70.272.247,03	64.246.685,33	22,86	112,71
Receitas Primárias Correntes	53.174.763,80	51.575.910,57	19,91	103,20	58.077.883,91	54.690.877,85	20,26	102,47	62.705.672,52	57.328.914,06	20,40	100,57
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.892.601,31	5.715.423,19	2,21	11,44	6.269.202,74	5.903.593,21	2,19	11,06	6.645.348,87	6.075.537,01	2,16	10,66
Transferências Correntes	46.477.005,43	45.079.539,70	17,40	90,20	50.955.212,42	47.983.588,77	17,78	89,90	55.155.644,90	50.426.270,85	17,94	88,46
Demais Receitas Primárias Correntes	805.157,06	780.947,68	0,30	1,56	853.468,75	803.695,87	0,30	1,51	904.678,75	827.106,20	0,29	1,45
Receitas Primárias de Capital	13.079.486,23	12.686.213,61	4,90	25,38	10.517.897,10	9.904.510,75	3,67	18,56	7.566.574,51	6.917.771,27	2,46	12,14
Despesa Total (Exceto Fontes RPPS)	65.238.250,00	63.276.673,13	24,42	126,61	66.459.781,00	62.583.956,57	23,18	117,25	68.008.087,00	62.176.667,89	22,13	109,08
Despesas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (II)	64.658.894,00	62.714.737,15	24,21	125,48	65.845.663,00	62.005.652,91	22,97	116,17	67.357.121,00	61.581.519,60	21,91	108,03
Despesas Primárias Correntes	48.939.161,00	47.467.663,43	18,32	94,98	53.761.881,00	50.626.577,08	18,75	94,85	57.512.481,00	52.581.017,76	18,71	92,24
Pessoal e Encargos Sociais	26.544.695,66	25.746.552,53	9,94	51,52	30.251.886,82	28.487.646,85	10,55	53,37	32.430.751,18	29.649.945,09	10,55	52,02
Outras Despesas Correntes	22.394.465,34	21.721.110,90	8,38	43,46	23.509.994,18	22.138.930,23	8,20	41,48	25.081.729,82	22.931.072,67	8,16	40,23
Despesa Primária de Capital	15.719.733,00	15.247.073,71	5,89	30,51	12.083.782,00	11.379.075,83	4,22	21,32	9.844.640,00	9.000.501,83	3,20	15,79
Pagamento de Restos a pagar de Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Primárias (Com Fontes RPPS) (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Primárias (Com Fontes RPPS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Primário (Sem RPPS) - Acima da Linha (V) = (I-II)	1.595.356,03	1.547.387,03	0,60	3,10	2.750.118,01	2.589.735,68	0,96	4,85	2.915.126,03	2.665.165,73	0,95	4,68
Resultado Primário (Com RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III-IV)	1.595.356,03	1.547.387,03	0,60	3,10	2.750.118,01	2.589.735,68	0,96	4,85	2.915.126,03	2.665.165,73	0,95	4,68
Juros e Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Nominal (Sem RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI			
Estado do PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
METAS ANUAIS			
Exercício: 2027			
AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4°, § 1°)			R$ 1,00
VARIÁVEIS	**2027**	**2028**	**2029**
Taxa de Câmbio	5,50	5,50	5,50
Taxa real de juro implícito sobre a dívida do Governo (média % anual)	5,20	5,20	5,20
Projeção do PIB do Estado	860.750.000.000,00	923.800.000.000,00	990.560.000.000,00
PIB real (crescimento % anual)	2,60	2,60	2,60
PARÂMETROS	**2027**	**2028**	**2029**
RCL - Receita Corrente Líquida	51.527.268,00	56.679.995,00	62.347.994,00
PIB - Produto Interno Bruto	267.100.000,00	286.660.000,00	307.370.000,00
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI	11/09/2026 - 09:56:30		

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:10E3EA5A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
METAS ANUAIS COMPARADAS COM A ANTERIORES - ANEXO A LEI N.º 1904/2026 LDO 2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI											
Estado do PR											
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS											
ANEXO DE METAS FISCAIS											
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES											
Exercício: 2027											
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Juros e Encargos e Variações Monetárias Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Exceto RPPS)											
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Demais Receitas Primárias Correntes	412.012,64	564.180,69	36,00	759.581,90	34,00	780.947,68	2,00	803.695,87	2,00	827.106,20	2,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Resultado Primário (Sem RPPS) - Acima da Linha (V) = (I-II)	1.245.420,00	2.115.104,00	69,00	2.432.562,00	15,00	1.595.356,03	-34,00	2.750.118,01	72,00	2.915.126,03	6,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesas Primárias Correntes	29.519.354,15	34.952.771,51	18,00	44.447.695,00	27,00	47.467.663,43	6,00	50.626.577,08	6,00	52.581.017,76	3,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (I)	32.472.672,52	44.683.412,05	37,00	60.976.220,00	36,00	64.262.124,18	5,00	64.595.388,59	0,00	64.246.685,33	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.302.230,72	3.896.940,73	69,00	5.133.893,58	31,00	5.715.423,19	11,00	5.903.593,21	3,00	6.075.537,01	2,00
Receita Total (Exceto Fontes RPPS)	32.814.439,18	44.683.412,05	36,00	60.976.220,00	36,00	64.262.124,18	5,00	64.595.388,59	0,00	64.246.685,33	0,00
Resultado Primário (Com RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III-IV)	1.150.386,57	2.022.087,95	75,00	2.432.562,00	20,00	1.547.387,03	-36,00	2.589.735,68	67,00	2.665.165,73	2,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias Correntes	34.520.446,00	39.953.271,00	15,00	48.028.404,12	20,00	53.174.763,80	10,00	58.077.883,91	9,00	62.705.672,52	7,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Resultado Nominal (Sem RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	16.400.962,17	20.383.830,26	24,00	23.594.943,29	15,00	25.746.552,53	9,00	28.487.646,85	10,00	29.649.945,09	4,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesas Primárias Correntes	31.957.948,00	36.560.599,00	14,00	44.447.695,00	21,00	48.939.161,00	10,00	53.761.881,00	9,00	57.512.481,00	6,00
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias de Capital	586.355,20	6.487.168,26	1.006,00	12.947.815,88	99,00	12.686.213,61	-2,00	9.904.510,75	-21,00	6.917.771,27	-30,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesa Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesas Primárias (Com Fontes RPPS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesa Primária de Capital	1.802.931,80	7.708.552,58	327,00	14.095.963,00	82,00	15.247.073,71	8,00	11.379.075,83	-25,00	9.000.501,83	-20,00
Despesas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (II)	31.322.285,96	42.661.324,09	36,00	58.543.658,00	37,00	62.714.737,15	7,00	62.005.652,91	-1,00	61.581.519,60	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Pagamento de Restos a pagar de Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias Correntes	31.886.317,33	38.196.243,79	19,00	48.028.404,12	25,00	51.575.910,57	7,00	54.690.877,85	6,00	57.328.914,06	4,00
Receita Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Outras Despesas Correntes	14.202.102,35	15.239.112,55	7,00	20.852.751,71	36,00	22.394.465,34	7,00	23.509.994,18	4,00	25.081.729,82	6,00

VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias (Com Fontes RPPS) (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	29.172.073,97	33.735.122,37	15,00	42.134.928,64	24,00	45.079.539,70	6,00	47.983.588,77	6,00	50.426.270,85	5,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (I)	35.155.240,00	46.738.849,00	32,00	60.976.220,00	30,00	66.254.250,03	8,00	68.595.781,01	3,00	70.272.247,03	2,00
Receita Total (Exceto Fontes RPPS)	35.525.240,00	46.738.849,00	31,00	60.976.220,00	30,00	66.254.250,03	8,00	68.595.781,01	3,00	70.272.247,03	2,00
Resultado Primário (Com RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III-IV)	1.245.420,00	2.115.104,00	69,00	2.432.562,00	15,00	1.595.356,03	-34,00	2.750.118,01	72,00	2.915.126,03	6,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Outras Despesas Correntes	13.118.391,99	14.568.941,25	11,00	20.852.751,71	43,00	21.721.110,90	4,00	22.138.930,23	1,00	22.931.072,67	3,00
Pagamento de Restos a pagar de Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Resultado Nominal (Sem RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Total (Exceto Fontes RPPS)	34.170.920,00	45.028.369,00	31,00	59.074.220,00	31,00	65.238.250,00	10,00	66.459.781,00	1,00	68.008.087,00	2,00
Despesa Primária de Capital	1.951.872,00	8.063.146,00	313,00	14.095.963,00	74,00	15.719.733,00	11,00	12.083.782,00	-23,00	9.844.640,00	-18,00
Receitas Primárias de Capital	634.794,00	6.785.578,00	968,00	12.947.815,88	90,00	13.079.486,23	1,00	10.517.897,10	-19,00	7.566.574,51	-28,00
Demais Receitas Primárias Correntes	446.049,00	590.133,00	32,00	759.581,90	28,00	805.157,06	6,00	853.468,75	6,00	904.678,75	6,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receita Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Resultado Primário (Sem RPPS) - Acima da Linha (V) = (I-II)	1.150.386,57	2.022.087,95	75,00	2.432.562,00	20,00	1.547.387,03	-36,00	2.589.735,68	67,00	2.665.165,73	2,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Receitas Primárias (Com Fontes RPPS) (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Primárias (Exceto Fontes RPPS) (II)	33.909.820,00	44.623.745,00	31,00	58.543.658,00	31,00	64.658.894,00	10,00	65.845.663,00	1,00	67.357.121,00	2,00
Juros e Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	31.581.979,00	35.286.938,00	11,00	42.134.928,64	19,00	46.477.005,43	10,00	50.955.212,42	9,00	55.155.644,90	8,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Juros e Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesa Total (Com Fontes RPPS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Despesas Primárias (Com Fontes RPPS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LRF - Demonstrativo 3 (LRF, art, 4°, §2°, inciso II)											R$ 1,00
VALORES A PREÇOS CORRENTES											
ESPECIFICAÇÃO	**2024**	**2025**	**%**	**2026**	**%**	**2027**	**%**	**2028**	**%**	**2029**	**%**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.492.418,00	4.076.200,00	63,00	5.133.893,58	25,00	5.892.601,31	14,00	6.269.202,74	6,00	6.645.348,87	6,00
Pessoal e Encargos Sociais	17.755.845,65	21.321.486,45	20,00	23.594.943,29	10,00	26.544.695,66	12,00	30.251.886,82	13,00	32.430.751,18	7,00
VALORES A PREÇOS CONSTANTES											

ESPECIFICAÇÃO	2024	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	2029	%
Despesa Total (Exceto Fontes RPPS)	31.563.462,37	43.048.153,92	36,00	59.074.220,00	37,00	63.276.673,13	7,00	62.583.956,57	-1,00	62.176.667,89	0,00

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:6351E5FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROGRAMAS PPA - ANEXO A LEI N.º 1903/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI					
PR					
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO					
Exercício: 2026 a 2029					
Sec. Responsável: 01 - PODER LEGISLATIVO					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 01 PODER LEGISLATIVO					
Unidade: 001 CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI					
01. Programa: 0001 PROCESSO LEGISLATIVO					
Aperfeiçoar e modernizar o processo legislativo municipal, garantindo maior agilidade, eficiência e transparência na tramitação de projetos de lei, requerimentos, indicações e demais proposições, assegurando o cumprimento dos					
02. Objetivo: prazos regimentais e o fortalecimento da função constitucional do Poder Legislativo junto à sociedade.					
03. Público Alvo: População em Geral					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2001	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.902.180,00	100,00	2.015.000,00	100,00	2.136.000,00	100,00	2.264.160,00	300,00	8.317.340,00
Descrição	Manutenção das Atividades Legislativas											
Produto	Outros Produtos											

01 PODER LEGISLATIVO	**TOTAL**
001 CAMARA MUNICIPAL DE GUARACI	**8.317.340,00**

Sec. Responsável:					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 02 GOVERNO MUNICIPAL					
Unidade: 001 GABINETE DO PREFEITO					
01. Programa: 0002 SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR					
MELHORAR E AMPLIAR OS SERVICOS PUBLICOS MUNICIPAIS; MANTER A TRANSPARENCIA DOS ATOS DA ADMINISTRACAO; ENVOLVER A SOCIEDADE NAS DECISOES ADMINISTRATIVAS, MELHORAR E AMPLIAR					
02. Objetivo:					
AS ACOES PLANEJADAS E O CONTROLE DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.					
03. Público Alvo:					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2002	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	569.392,00	0,00	603.558,00	25,00	639.771,48	25,00	678.157,76	50,00	2.490.879,24
Descrição	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO, VICE E ASSESSORIAS											
Produto	Apoio Administrativo											

02 GOVERNO MUNICIPAL	**TOTAL**
001 GABINETE DO PREFEITO	**2.490.879,24**

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 02 GOVERNO MUNICIPAL

Unidade: 002 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO						
01. Programa: 0002 SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR MELHORAR E AMPLIAR OS SERVICOS PUBLICOS MUNICIPAIS; MANTER A TRANSPARENCIA DOS ATOS DA ADMINISTRACAO; ENVOLVER A SOCIEDADE NAS DECISOES ADMINISTRATIVAS, MELHORAR E AMPLIAR						
02. Objetivo:						
AS ACOES PLANEJADAS E O CONTROLE DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2004	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	284.189,00	25,00	301.242,00	0,00	319.316,52	0,00	338.475,49	25,00	1.243.223,01
Descrição	MANUTENCAO DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO											
Produto	Apoio Administrativo											
02 GOVERNO MUNICIPAL						**TOTAL**						
002 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO						**1.243.223,01**						

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 02 GOVERNO MUNICIPAL						
Unidade: 003 PROCURADORIA JURIDICA						
01. Programa: 0002 SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR MELHORAR E AMPLIAR OS SERVICOS PUBLICOS MUNICIPAIS; MANTER A TRANSPARENCIA DOS ATOS DA ADMINISTRACAO; ENVOLVER A SOCIEDADE NAS DECISOES ADMINISTRATIVAS, MELHORAR E AMPLIAR						
02. Objetivo:						
AS ACOES PLANEJADAS E O CONTROLE DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2159	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	274.774,00	0,00	291.863,00	25,00	309.374,78	25,00	327.937,27	50,00	1.203.949,05
Descrição	MANUTENCAO DA PROCURADORIA JURIDICA											
Produto	Apoio Administrativo											
02 GOVERNO MUNICIPAL						**TOTAL**						
003 PROCURADORIA JURIDICA						**1.203.949,05**						

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 02 GOVERNO MUNICIPAL						
Unidade: 004 CONSELHO TUTELAR						
01. Programa: 0002 SUPERVISAO E COORDENAO SUPERIOR MELHORAR E AMPLIAR OS SERVICOS PUBLICOS MUNICIPAIS; MANTER A TRANSPARENCIA DOS ATOS DA ADMINISTRACAO; ENVOLVER A SOCIEDADE NAS DECISOES ADMINISTRATIVAS, MELHORAR E AMPLIAR						
02. Objetivo:						
AS ACOES PLANEJADAS E O CONTROLE DOS ATOS DA ADMINISTRACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1110	Metros Quadrados	O	111,95	200.000,00	111,00	212.000,00	0,00	224.720,00	0,00	238.203,20	222,95	874.923,20
Descrição	CONSTRUCAO DO PREDIO DO CONSELHO TUTELAR											
Produto	Edificação Construída											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6121	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	404.404,00	25,00	428.671,00	0,00	454.391,26	0,00	481.654,73	25,00	1.769.120,99
Descrição	MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR											
Produto	Outros Produtos											
02 GOVERNO MUNICIPAL						**TOTAL**						

004 CONSELHO TUTELAR	**2.644.044,19**

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
01. Programa: 0000 OPERACOES ESPECIAIS PAGAMENTO DE PARCELAMENTO DE DIVIDAS DE LONGO PRAZO. PAGAMENTO PASEP. SAO DESPESAS QUE NAO CONTRIBUEM PARA AS ACOES DE MANUTENCAO DAS ACOES DE GOVERNO, DAS QUAIS NAO						
02. Objetivo: RESULTA UM PRODUTO, E NAO GERAM CONTRAPRESTACAO DIRETA SOB A FORMA DE BENS OU SERVICOS.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
0102	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	539.000,00	25,00	571.340,00	25,00	605.620,40	25,00	641.957,62	100,00	2.357.918,02
Descrição	CONTRIBUICAO AO PASEP											
Produto	Outros Produtos											

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
01. Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL MANTER O CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL, PATROMONIO PUBLICO, DOS SERVICOS GERAIS DA ADMINISTRACAO, CONTROLOLAR A ARRECADACAO, GARANTIR AS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS						
02. Objetivo: SERVICOS DE COMPETENCIA DO MUNICIPIO, PRODUZIR RELATORIOS GERENCIAIS, CONTROLAR OS LIMITES DE GASTOS PARA ATENDER A LEGISLACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15 - RENDA PER CAPTA	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Índice mais recente: 100%													
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2005	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.956.760,00	0,00	1.737.168,00	0,00	1.841.398,08	0,00	2.420.887,72	0,00	7.956.213,80
Descrição	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS											
Produto	Apoio Administrativo											
05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						**TOTAL**						
001 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						**7.956.213,80**						

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO						
01. Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL MANTER O CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL, PATROMONIO PUBLICO, DOS SERVICOS GERAIS DA ADMINISTRACAO, CONTROLOLAR A ARRECADACAO, GARANTIR AS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS						
02. Objetivo: SERVICOS DE COMPETENCIA DO MUNICIPIO, PRODUZIR RELATORIOS GERENCIAIS, CONTROLAR OS LIMITES DE GASTOS PARA ATENDER A LEGISLACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15 - RENDA PER CAPTA	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Índice mais recente: 100%													
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1121	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	250.000,00	1,00	265.000,00	1,00	280.900,00	1,00	297.754,00	4,00	1.093.654,00
Descrição	REFORMA DA PREFEITURA MUNICIPAL'											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2006	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	2.661.956,00	25,00	2.910.152,26	0,00	3.290.062,53	0,00	3.530.823,87	25,00	12.392.994,66
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO											

Produto	Apoio Administrativo												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
2369	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	50.000,00	1,00	53.000,00	1,00	56.180,00	1,00	59.550,80	4,00	218.730,80	
Descrição	CIDADE DIGITAL												
Produto	Outros Produtos												

Sec. Responsável: 05 - SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO						
01. Programa: 0015 SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA GARANTIR O ACESSO CONTINUO E EFICIENTE AOS SERVICOS ESSENCIAIS PARA A POPULACAO, COMO AGUA, SANEAMENTO BASICO, ENERGIA ELETRICA E COLETA DE LIXO. O OBJETIVO E ASSEGURAR A						
02. Objetivo: QUALIDADE DE VIDA E O BEM-ESTAR DOS CIDADAOS, PROMOVENDO A UNIVERSALIZACAO DOS SERVICOS E A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA URBANA.						
03. Público Alvo: População em Geral						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
2182	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	0,00	1,00	100.000,00	1,00	106.000,00	1,00	112.360,00	3,00	318.360,00	
Descrição	DEFESA CIVIL - Prevenção e Respostas a Desastres												
Produto	Apoio Administrativo												
05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						**TOTAL**							
002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO						**318.360,00**							

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 003 DEPARTAMENTO DE COMPRAS						
01. Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL MANTER O CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL, PATROMONIO PUBLICO, DOS SERVICOS GERAIS DA ADMINISTRACAO, CONTROLOLAR A ARRECADACAO, GARANTIR AS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS						
02. Objetivo: SERVICOS DE COMPETENCIA DO MUNICIPIO, PRODUZIR RELATORIOS GERENCIAIS, CONTROLAR OS LIMITES DE GASTOS PARA ATENDER A LEGISLACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15 - RENDA PER CAPTA	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Índice mais recente: 100%													
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
2151	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	361.200,00	25,00	382.875,00	0,00	405.847,50	0,00	489.329,58	25,00	1.639.252,08	
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS												
Produto	Apoio Administrativo												
05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						**TOTAL**							
003 DEPARTAMENTO DE COMPRAS						**1.639.252,08**							

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Unidade: 005 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO REGIONAL						
01. Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL						
02. Objetivo: MANTER O CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL, PATROMONIO PUBLICO, DOS SERVICOS GERAIS DA ADMINISTRACAO, CONTROLOLAR A ARRECADACAO, GARANTIR AS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS SERVICOS DE COMPETENCIA DO MUNICIPIO, PRODUZIR RELATORIOS GERENCIAIS, CONTROLAR OS LIMITES DE GASTOS PARA ATENDER A LEGISLACAO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					

07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
15 - RENDA PER CAPTA	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice mais recente: 100%						

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2153	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	54.274,00	25,00	57.501,00	0,00	60.951,06	0,00	64.608,12	25,00	237.334,18
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO REGIONAL											
Produto	Apoio Administrativo											

05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA	TOTAL
005 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO REGIONAL	237.334,18

Sec. Responsável:		
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo		
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA		
Unidade: 006 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
01. Programa: 0014 ATIVIDADES CULTURAIS E ARTISTICAS		
02. Objetivo: PROMOVER O ACESSO A CULTURA E AS ARTES PARA TODOS OS CIDADAOS DO MUNICIPIO, ATRAVES DO APOIO A ARTISTAS E GRUPOS CULTURAIS LOCAIS, DA REALIZACAO DE EVENTOS E FESTIVAIS, DA CRIACAO E MANUTENCAO DE ESPACOS CULTURAIS, DA OFERTA DE OFICINAS E CURSOS, E DO FOMENTO A PRODUCAO E A DIFUSAO DE MANIFESTACOES ARTISTICAS E CULTURAIS DIVERSAS, VISANDO O ENRIQUECIMENTO CULTURAL, O DESENVOLVIMENTO DA CRIATIVIDADE, O FORTALECIMENTO DA IDENTIDADE LOCAL E A PROMOCAO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMICO.		
03. Público Alvo:		
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1392	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	100.000,00	1,00	106.000,00	1,00	112.360,00	1,00	119.101,60	4,00	437.461,60
Descrição	REFORMA DO CENTRO CULTURAL MARIO LAGO											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2020	Outras Unidades e Medidas	O	4,00	330.000,00	4,00	349.800,00	4,00	370.788,00	4,00	393.035,28	16,00	1.443.623,28
Descrição	APOIO A FEIRAS, EXPOSICOES E OUTRAS FESTIVIDADES											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2055	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	65.169,00	1,00	69.080,00	0,00	73.223,89	0,00	77.618,29	1,00	285.091,18
Descrição	EXECUCAO DA LEI N.º 14.017/2020-ADIR BLANC											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2154	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	409.984,00	25,00	435.114,00	25,00	461.220,84	25,00	488.894,09	100,00	1.795.212,93
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA											
Produto	Apoio Administrativo											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
6160	Pessoas	O	0,00	281.465,00	25,00	298.354,00	0,00	316.255,24	0,00	335.230,55	25,00	1.231.304,79
Descrição	MANUTENCAO DE OFICINAS CULTURAIS											
Produto	Alunos Atendidos											

05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA	TOTAL
006 DEPARTAMENTO DE CULTURA	5.192.693,78

Sec. Responsável:		
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo		
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA		
Unidade: 007 DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
01. Programa: 0023 ESPORTE E LAZER		
02. Objetivo: PROMOVER O ACESSO AO ESPORTE E AO LAZER PARA TODOS OS CIDADAOS DO MUNICIPIO, ATRAVES DA OFERTA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER, DA CONSTRUCAO E MANUTENCAO DE ESPACOS PUBLICOS ADEQUADOS E DO INCENTIVO A PRATICA DE ATIVIDADES FISICAS, VISANDO A MELHORIA DA SAUDE, O BEM-ESTAR SOCIAL, O DESENVOLVIMENTO HUMANO E A INCLUSAO SOCIAL.		
03. Público Alvo: População em Geral		
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029
1944 - Estádio Reformado e Ampliado	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	158.000,00	100.000,00	0,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1113	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	74.200,00	1,00	78.652,00	1,00	83.371,12	1,00	88.373,39	4,00	324.596,51
Descrição	REFORMA DO GINASIO DE ESPORTES DE GUARACI											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1114	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	63.600,00	1,00	67.416,00	1,00	71.460,96	1,00	75.748,62	4,00	278.225,58
Descrição	REFORMA DO GINASIO DE ESPORTES DE BENTOPOLIS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1812	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	106.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	181.000,00
Descrição	REFORMA DOS VESTIARIOS DO ESTADIO MUNICIPAL DE GUARACI											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1813	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	100.000,00	1,00	106.000,00	0,00	112.360,00	0,00	119.101,60	2,00	437.461,60
Descrição	CONSTRUCAO DE VESTIARIOS DO ESTADIO DE BENTOPOLIS											
Produto	Outros Produtos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1944	Pessoas	O	0,00	0,00	1,00	158.000,00	1,00	167.480,00	0,00	177.528,80	2,00	503.008,80
Descrição	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE GUARACI											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2155	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	577.764,00	0,00	708.030,00	0,00	750.511,80	25,00	795.542,50	25,00	2.831.848,30
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES											
Produto	Apoio Administrativo											

05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA	TOTAL
007 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	**4.556.140,79**

Sec. Responsável:		
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo		
Órgão: 05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA		
Unidade: 008 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA		
01. Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL		
02. Objetivo: MANTER O CONTROLE DOS ATOS DE PESSOAL, PATROMONIO PUBLICO, DOS SERVICOS GERAIS DA ADMINISTRACAO, CONTROLOLAR A ARRECADACAO, GARANTIR AS FONTES DE FINANCIAMENTO DOS SERVICOS DE COMPETENCIA DO MUNICIPIO, PRODUZIR RELATORIOS GERENCIAIS, CONTROLAR OS LIMITES DE GASTOS PARA ATENDER A LEGISLACAO.		
03. Público Alvo:		
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029
15 - RENDA PER CAPTA	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Índice mais recente: 100%						

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2164	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	210.459,00	25,00	223.086,00	0,00	236.471,18	0,00	250.659,45	25,00	920.675,63
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA											
Produto	Outros Produtos											

05 SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA	TOTAL
008 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	**920.675,63**

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS

Unidade: 001 GABINETE DO SECRETARIO
01. Programa: 0004 ADMINISTRACAO FINANCEIRA
02. Objetivo: GARANTIR A GESTAO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSAVEL DOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPAIS. O OBJETIVO E OTIMIZAR A ARRECADACAO DE RECEITAS, CONTROLAR OS GASTOS, PLANEJAR OS INVESTIMENTOS E PRESTAR CONTAS A SOCIEDADE, ASSEGURANDO A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO MUNICIPIO E A UTILIZACAO DOS RECURSOS EM BENEFICIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMICO LOCAL.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2013	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	158.720,00	25,00	168.243,00	25,00	178.337,58	25,00	189.037,84	75,00	694.338,42
Descrição	MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANCAS											
Produto	Apoio Administrativo											

10 SECRETARIA DE FINANCAS	**TOTAL**
001 GABINETE DO SECRETARIO	**694.338,42**

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
01. Programa: 0004 ADMINISTRACAO FINANCEIRA
02. Objetivo: GARANTIR A GESTAO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSAVEL DOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPAIS. O OBJETIVO E OTIMIZAR A ARRECADACAO DE RECEITAS, CONTROLAR OS GASTOS, PLANEJAR OS INVESTIMENTOS E PRESTAR CONTAS A SOCIEDADE, ASSEGURANDO A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO MUNICIPIO E A UTILIZACAO DOS RECURSOS EM BENEFICIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMICO LOCAL.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2009	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	851.692,00	25,00	902.793,00	0,00	956.960,59	0,00	1.014.378,23	25,00	3.725.823,82
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE											
Produto	Apoio Administrativo											

10 SECRETARIA DE FINANCAS	**TOTAL**
002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	**3.725.823,82**

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS
Unidade: 003 DEPARTAMENTO DE TRIBUTACAO
01. Programa: 0004 ADMINISTRACAO FINANCEIRA
02. Objetivo: GARANTIR A GESTAO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSAVEL DOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPAIS. O OBJETIVO E OTIMIZAR A ARRECADACAO DE RECEITAS, CONTROLAR OS GASTOS, PLANEJAR OS INVESTIMENTOS E PRESTAR CONTAS A SOCIEDADE, ASSEGURANDO A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO MUNICIPIO E A UTILIZACAO DOS RECURSOS EM BENEFICIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMICO LOCAL.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2010	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	412.890,00	25,00	437.664,00	0,00	463.923,83	0,00	491.759,24	25,00	1.806.237,07
Descrição	CADASTRO IMOBILIARIO ECONOMICO, TRIBUTARIO E FISCAL											
Produto	Apoio Administrativo											

10 SECRETARIA DE FINANCAS	TOTAL
003 DEPARTAMENTO DE TRIBUTACAO	1.806.237,07

Sec. Responsável:		
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo		
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS		
Unidade: 004 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA		
01. Programa: 0000 OPERACOES ESPECIAIS		
02. Objetivo: PAGAMENTO DE PARCELAMENTO DE DIVIDAS DE LONGO PRAZO. PAGAMENTO PASEP. SAO DESPESAS QUE NAO CONTRIBUEM PARA AS ACOES DE MANUTENCAO DAS ACOES DE GOVERNO, DAS QUAIS NAO RESULTA UM PRODUTO, E NAO GERAM CONTRAPRESTACAO DIRETA SOB A FORMA DE BENS OU SERVICOS.		
03. Público Alvo:		
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
0001	Outras Unidades e Medidas	O	12,00	250.000,00	12,00	265.000,00	12,00	280.900,00	12,00	297.754,00	48,00	1.093.654,00
Descrição	SEDU ONIBUS ESCOLAR - AMORTIZACAO											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
0002	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	80.000,00	0,00	101.760,00	0,00	107.865,60	0,00	114.337,54	0,00	403.963,14
Descrição	ENCARGOS DIVIDA - ONIBUS SEDU											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
0104	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	1.000,00	25,00	1.060,00	25,00	1.123,60	25,00	1.191,02	100,00	4.374,62
Descrição	RESTITUICAO DE CONVENIOS E CONGENERES											
Produto	Apoio Administrativo											

Sec. Responsável:				
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo				
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS				
Unidade: 004 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA				
01. Programa: 0004 ADMINISTRACAO FINANCEIRA				
02. Objetivo: GARANTIR A GESTAO EFICIENTE, TRANSPARENTE E RESPONSAVEL DOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPAIS. O OBJETIVO E OTIMIZAR A ARRECADACAO DE RECEITAS, CONTROLAR OS GASTOS, PLANEJAR OS INVESTIMENTOS E PRESTAR CONTAS A SOCIEDADE, ASSEGURANDO A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO MUNICIPIO E A UTILIZACAO DOS RECURSOS EM BENEFICIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMICO LOCAL.				
03. Público Alvo:				
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**			**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026			

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2011 Pessoas		O	0,00	193.662,00	25,00	205.281,00	0,00	217.597,86	0,00	230.653,72	25,00	847.194,58
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA											
Produto	Contribuintes Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2012	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.500.000,00	25,00	1.000.000,00	0,00	1.060.000,00	0,00	1.123.600,00	25,00	4.683.600,00
Descrição	PAGAMENTO DE PRECATORIOS											
Produto	Outros Produtos											

Sec. Responsável:	
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo	
Órgão: 10 SECRETARIA DE FINANCAS	
Unidade: 004 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	
01. Programa: 9999 RESERVA DE CONTINGENCIA	
GARANTIR A ESTABILIDADE FINANCEIRA E A CAPACIDADE DE RESPOSTA DO MUNICIPIO DIANTE DE IMPREVISTOS E SITUACOES DE EMERGENCIA. O OBJETIVO E CRIAR UMA RESERVA DE RECURSOS **02. Objetivo:** FINANCEIROS PARA FAZER FRENTE A DESPESAS NAO PREVISTAS NO ORCAMENTO, COMO DESASTRES NATURAIS, CRISES ECONOMICAS OU OUTRAS CALAMIDADES, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DOS SERVICOS PUBLICOS ESSENCIAIS E A PROTECAO DA POPULACAO.	
03. Público Alvo:	

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)				06. Término Previsto: (mm/aaaa)	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
9999	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	200.000,00	25,00	212.000,00	25,00	224.720,00	25,00	238.203,20	100,00	874.923,20
Descrição	RESERVA DE CONTIGENCIA											
Produto	Apoio Administrativo											
10 SECRETARIA DE FINANCAS	**TOTAL**											
004 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	**874.923,20**											

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO
01. Programa: 0007 MANUTENCAO E CONSERVACAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS
02. Objetivo: GARANTIR A CONSERVACAO, A FUNCIONALIDADE E A SEGURANCA DOS EDIFICIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALACOES QUE INTEGRAM O PATRIMONIO PUBLICO MUNICIPAL, ATRAVES DA REALIZACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, OBRAS DE REFORMA E ADEQUACAO, E ACOES DE LIMPEZA E CONSERVACAO, VISANDO A PRESERVACAO DO PATRIMONIO, A OTIMIZACAO DO USO DOS ESPACOS PUBLICOS, A SEGURANCA DOS USUARIOS E A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVICOS PRESTADOS A POPULACAO.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)				06. Término Previsto: (mm/aaaa)	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1064	Metros Quadrados	O	0,00	1.577.196,00	25,00	2.707.869,00	0,00	2.870.340,71	0,00	3.042.561,61	25,00	10.197.967,32
Descrição	PAVIMENTACAO URBANA											
Produto	Obra Contruída/Ampliada											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1090	Metros Quadrados	O	0,00	144.480,00	1,00	180.900,00	0,00	191.753,79	0,00	203.259,24	1,00	720.393,03
Descrição	RECAPE ASFALTICO											
Produto	Recapeamento de Vias											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1116	Outras Unidades e Medidas	O	1,00	100.000,00	1,00	106.000,00	1,00	112.360,00	1,00	119.101,60	4,00	437.461,60
Descrição	CONSTRUCAO DA CAPELA MORTUARIA DE BENTOPOLIS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1453	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	20.000,00	50,00	106.000,00	0,00	112.360,00	0,00	119.101,60	50,00	357.461,60
Descrição	REFORMA CAPELA MORTUARIA DE GUARACI											
Produto	Outros Produtos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2019	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.119.313,00	25,00	1.373.855,00	0,00	1.456.286,30	0,00	1.543.663,48	25,00	5.493.117,78
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2121	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	460.417,00	25,00	488.042,00	0,00	517.324,10	0,00	548.363,99	25,00	2.014.147,09
Descrição	CONSORCIO CINDEPAR											
Produto	Apoio Administrativo											
15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS	**TOTAL**											
001 DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIACAO	**19.220.548,42**											

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS

Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES						
01. Programa: 0016 VIAS URBANAS						
02. Objetivo: MODERNIZAR E OTIMIZAR A INFRAESTRUTURA VIARIA DO MUNICIPIO, PROMOVENDO A MOBILIDADE URBANA SUSTENTAVEL E O ACESSO FACILITADO AOS SERVICOS E EQUIPAMENTOS PUBLICOS. O OBJETIVO E MELHORAR AS CONDICOES DE TRAFEGO, AMPLIAR A SEGURANCA VIARIA E ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO ECONOMICO LOCAL, ATRAVES DA REQUALIFICACAO E EXPANSAO DAS VIAS URBANAS.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2095	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	692.316,00	25,00	742.298,00	25,00	798.835,88	25,00	1.083.482,62	75,00	3.316.932,50
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES											
Produto	Apoio Administrativo											
15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS	**TOTAL**											
002 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	**3.316.932,50**											

Sec. Responsável: 05 - SECRETARARIA DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS						
Unidade: 003 DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS						
01. Programa: 0015 SERVICO DE UTILIDADE PUBLICA						
02. Objetivo:GARANTIR O ACESSO CONTINUO E EFICIENTE AOS SERVICOS ESSENCIAIS PARA A POPULACAO, COMO AGUA, SANEAMENTO BASICO, ENERGIA ELETRICA E COLETA DE LIXO. O OBJETIVO E ASSEGURAR A QUALIDADE DE VIDA E O BEM-ESTAR DOS CIDADAOS, PROMOVENDO A UNIVERSALIZACAO DOS SERVICOS E A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA URBANA.						
03. Público Alvo: População em Geral						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1111	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrição	REFORMA DO CALCADAO											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1117	Metros Quadrados	O	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	280.900,00	0,00	280.900,00	0,00	1.061.800,00
Descrição	REFORMA DO TERMINAL RODOVIARIO											
Produto	Obra Contruída/Ampliada											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1189	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	180.000,00	1,00	190.800,00	0,00	202.248,00	0,00	202.585,08	1,00	775.633,08
Descrição	AQUISICAO DE CAMARAS DE SEGURANCA											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1452	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	20.000,00	1,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	1,00	50.000,00
Descrição	REFORMA DO SALAO COMUNITARIO											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1850	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	500.000,00	1,00	500.000,00	0,00	561.800,00	0,00	561.800,00	1,00	2.123.600,00
Descrição	CONSTRUCAO DE PORTAIS E PAISAGISMOS											

Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1853	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	650.000,00	18,00	650.000,00	0,00	730.340,00	0,00	730.340,00	18,00	2.760.680,00
Descrição	CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES - BENTOPOLIS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2072	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.637.815,00	25,00	2.220.884,02	25,00	2.507.119,00	25,00	2.601.711,73	75,00	8.967.529,75

Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS												
Produto	Apoio Administrativo												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
2183	Outras Unidades e Medidas	O	2,00	26.500,00	25,00	28.090,00	25,00	29.775,40	25,00	31.561,92	77,00	115.927,32	
Descrição	CISMEL-CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA												
Produto	Outros Produtos												
15 SECRETARIA DE OBRAS, VIACAO E SERV. URBANOS	**TOTAL**												
003 DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS	**15.855.170,15**												

Sec. Responsável:					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO					
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA					
01. Programa: 0018 APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR					
02. Objetivo:FORTALECER A AGRICULTURA FAMILIAR E O DESENVOLVIMENTO RURAL NO MUNICIPIO, OFERECENDO ASSISTENCIA TECNICA, ACESSO A CREDITO, APOIO A COMERCIALIZACAO E INCENTIVO A PRODUCAO SUSTENTAVEL, VISANDO A GERACAO DE RENDA, A SEGURANCA ALIMENTAR, A PRESERVACAO AMBIENTAL E A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS PEQUENOS AGRICULTORES.					
03. Público Alvo: População em Geral					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1106	Metros Lineares	O	0,00	5.000,00	350,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	350,00	20.000,00	
Descrição	GALERIA PLUVIAL NA VILA RURAL												
Produto	Galerias de Águas Pluviais												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1107	Metros Lineares	O	2.017,00	425.000,00	2.017,00	450.500,00	1,00	477.530,00	0,00	506.181,80	4.035,00	1.859.211,80	
Descrição	CALCAMENTO INTERNO VILA RURAL												
Produto	Pavimentação de Vias												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1108	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	10.000,00	15,00	84.800,00	0,00	89.888,00	0,00	95.281,28	15,00	279.969,28	
Descrição	MELHORIA AGROINDUSTRIA VILA RURAL												
Produto	Outros Produtos												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1122	Metros Quadrados	O	0,00	750.000,00	750,00	750.000,00	0,00	842.700,00	0,00	842.700,00	750,00	3.185.400,00	
Descrição	CONCLUSAO DA ESTRADA DA VILA RURAL												
Produto	Pavimentação de Vias												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1123	Metros Lineares	O	0,00	1.750.000,00	1,00	1.750.000,00	0,00	1.966.300,00	0,00	1.966.300,00	1,00	7.432.600,00	
Descrição	PAVIMENTACAO DA ESTRADA DO PACU												

Produto	Pavimentação de Vias												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1124	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	925.000,00	1,00	925.000,00	0,00	1.039.330,00	0,00	1.039.330,00	1,00	3.928.660,00	
Descrição	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS/MAQUINAS AGRICOLAS												
Produto	Outros Produtos												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1190	Metros Quadrados	O	0,00	1.600.000,00	4.713,00	1.696.000,00	0,00	1.797.760,00	0,00	1.797.760,00	4.713,00	6.891.520,00	
Descrição	PAVIMENTACAO DA VILA RURAL												
Produto	Pavimentação de Vias												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1851	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	70.000,00	1,00	74.200,00	0,00	78.652,00	0,00	70.000,00	1,00	292.852,00	
Descrição	AQUISICAO DE ACADEMIA AO AR LIVRE 0 VILA RURAL												
Produto	Outros Produtos												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
1868	Metros Quadrados	O	0,00	0,00	10.562,3 0	1.693.000,00	10.000,0 0	1.793.980,00	0,00	1.901.018,80	20.562,3 0	5.387.998,80	
Descrição	PAVIMENTAÇÃO ESTRADA ÁGUA DA SANTA RITA												

Produto	Pavimentação de Vias												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1869	Metros Quadrados	O	0,00	0,00	3.307,80	485.500,00	3.000,00	514.330,00	0,00	544.889,80	6.307,80	1.544.719,80
Descrição	PAVIMENTAÇÃO DA ESTRADA DO BARREIRO											
Produto	Pavimentação de Vias											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2077	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	5.000,00	25,00	5.300,00	25,00	5.618,00	25,00	5.955,08	100,00	21.873,08
Descrição	DISTRIBUICAO DE INSUMOS, SEMENTES E CORRETIVOS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2162	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	147.392,99	25,00	161.849,00	0,00	171.559,92	0,00	327.516,15	25,00	808.318,06
Descrição	MANUTENCAO DA DIVISAO DE AGRICULTURA											
Produto	Outros Produtos											

22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	**TOTAL**
002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	**31.653.122,82**

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO						
Unidade: 003 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO						
01. Programa: 0019 GERACAO DE EMPREGO E RENDA						
02. Objetivo: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONOMICO LOCAL E A INCLUSAO SOCIAL ATRAVES DA CRIACAO DE OPORTUNIDADES DE TRABALHO E DO AUMENTO DA RENDA DA POPULACAO. O OBJETIVO E ESTIMULAR O EMPREENDEDORISMO, ATRAIR INVESTIMENTOS, QUALIFICAR A MAO DE OBRA E FORTALECER OS SETORES PRODUTIVOS DO MUNICIPIO, CONTRIBUINDO PARA A REDUCAO DA POBREZA E A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1094	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	750.000,00	25,00	795.000,00	25,00	842.700,00	25,00	893.262,00	100,00	3.280.962,00
Descrição	IMPLANTACAO DO PARQUE INDUSTRIAL											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1115	Metros Quadrados	O	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	505.620,00	0,00	505.620,00	0,00	1.911.240,00
Descrição	CONSTRUCAO DE BARRACAO INDUSTRIAL											
Produto	Edificação Construída											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1888	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	500.000,00	1,00	500.000,00	0,00	561.800,00	0,00	561.800,00	1,00	2.123.600,00
Descrição	SECID - CONCLUSAO DO PARQU INDUSTRIAL											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2157	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	114.480,00	25,00	121.349,00	0,00	128.629,94	0,00	428.772,64	25,00	793.231,58
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO											
Produto	Outros Produtos											

22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	**TOTAL**
003 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	**8.109.033,58**

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO						
Unidade: 004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE						
01. Programa: 0020 PROTECAO AO MEIO AMBIENTE						
02. Objetivo: GARANTIR A PROTECAO, A CONSERVACAO E A RECUPERACAO DO MEIO AMBIENTE NO MUNICIPIO, ATRAVES DE ACOES DE FISCALIZACAO, EDUCACAO AMBIENTAL, GESTAO DE RECURSOS NATURAIS E PROMOCAO DE PRATICAS SUSTENTAVEIS, VISANDO A QUALIDADE DE VIDA DA POPULACAO, O DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E A PRESERVACAO DO PATRIMONIO NATURAL PARA AS FUTURAS GERACOES.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1541	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrição	ITAIPU - MANEJO DE AGUA E SOLO											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1542	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Descrição	CONSTRUCAO DE TRANSBORDO DE RESIDUOS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1543	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00	786.520,00	0,00	786.520,00	0,00	2.973.040,00
Descrição	ITAIPU-SANEAMENTO AMBIENTAL											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2100	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	24.158,00	1,00	25.607,00	0,00	27.143,42	0,00	28.772,03	1,00	105.680,45
Descrição	CODINORP-CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO E INOVACAO DO NORTE DO PARANA											
Produto	Apoio Administrativo											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2158	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	719.587,00	25,00	738.042,00	0,00	782.324,53	0,00	829.264,00	25,00	3.069.217,53
Descrição	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE											
Produto	Outros Produtos											
22 SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO						**TOTAL**						
004 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE						**6.147.937,98**						

Sec. Responsável:					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 25 SECRETARIA DE SAUDE					
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
01. Programa: 0006 DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS					
02. Objetivo: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTINUO E A VALORIZACAO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS, ATRAVES DE PROGRAMAS DE CAPACITACAO, TREINAMENTO, APERFEICOAMENTO E EDUCACAO CONTINUADA, VISANDO A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVICOS PRESTADOS A POPULACAO, O AUMENTO DA EFICIENCIA DA ADMINISTRACAO PUBLICA, O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL DOS SERVIDORES E A CRIACAO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO MOTIVADOR E PRODUTIVO.					
03. Público Alvo:					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2016	Outras Unidades e Medidas	N	25,00	15.900,00	25,00	16.854,00	25,00	17.865,24	25,00	18.937,14	100,00	69.556,38
Descrição	CAPACITACAO DE PESSOAL											
Produto	Apoio Administrativo											

Sec. Responsável: 25 - SECRETARIA DE SAUDE					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 25 SECRETARIA DE SAUDE					
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
01. Programa: 0012 MAIS SAUDE					
02. Objetivo: APRIMORAR A QUALIDADE E A EFICIENCIA DOS SERVICOS DE SAUDE NO MUNICIPIO, GARANTINDO O ACESSO UNIVERSAL E EQUANIME A ASSISTENCIA INTEGRAL, PROMOVENDO A PREVENCAO DE DOENCAS, A PROMOCAO DA SAUDE, O TRATAMENTO ADEQUADO E A REABILITACAO, VISANDO A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULACAO.					
03. Público Alvo: População em Geral					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029
13 - TAXA PELO ATENDIMENTOS AO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA **Índice mais recente: 100%**	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 - TAXA DE MORTALIDADE	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 - TAXA DE MORTALIDADE INFANTIL	Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 - TAXA DE NATIMORTALIDADE	Outras Unidades e Medidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1105	Metros Quadrados	O	0,00	100.000,00	1,00	120.000,00	0,00	127.200,00	0,00	134.832,00	1,00	482.032,00
Descrição	CONSTRUCAO DE CANIL MUNICIPAL											
Produto	Pavimentação de Vias											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1118	Metros Quadrados	O	0,00	250.000,00	1,00	265.000,00	1,00	280.900,00	1,00	224.720,00	3,00	1.020.620,00
Descrição	REFORMA DO CENTRO DE SAUDE DE GUARACI											
Produto	Obra Contruída/Ampliada											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1119	Metros Quadrados	O	0,00	200.000,00	1,00	212.000,00	1,00	212.000,00	1,00	224.724,00	3,00	848.724,00
Descrição	REFORMA DO CENTRO DE SAUDE DE BENTOPOLIS											
Produto	Obra Contruída/Ampliada											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1852	Metros Quadrados	O	0,00	80.000,00	700,00	80.000,00	0,00	84.800,00	0,00	89.888,00	700,00	334.688,00
Descrição	AQUISICAO DE TERRENO PARA CONSTRUCAO CENTRO DE ZOONESES (CANIL)											

Produto	Terrenos/Lotes Adquiridos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
1871	Metros Quadrados	O	0,00	0,00	95,00	650.000,00	91,67	689.000,00	0,00	730.340,00	186,67	2.069.340,00
Descrição	SESA - CONSTRUÇÃO DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA											
Produto	Edificação Construída											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2045	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	8.380.943,50	25,00	9.128.661,84	25,00	9.962.701,27	25,00	12.319.317,21	75,00	39.791.623,82
Descrição	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2047	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	832.940,00	25,00	712.917,00	25,00	813.103,44	25,00	1.227.339,26	75,00	3.586.299,70
Descrição	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE - PSF											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2048	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	336.142,00	25,00	406.310,00	25,00	430.688,62	25,00	456.529,95	75,00	1.629.670,57
Descrição	MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SAUDE - PSB											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2049	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	787.872,00	25,00	1.437.201,62	25,00	1.523.434,14	25,00	1.614.840,21	75,00	5.363.347,97
Descrição	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE - PACS											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2050	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	461.986,00	25,00	489.706,00	0,00	519.088,22	0,00	633.585,16	25,00	2.104.365,38
Descrição	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE VIGILANCIA SANITARIA											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2053	Pessoas	O	0,00	32.830,00	25,00	34.800,00	0,00	36.888,00	0,00	39.101,27	25,00	143.619,27
Descrição	MANUTENCAO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE											
Produto	Adolescentes Atendidos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2090	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	488.430,00	25,00	369.504,29	0,00	391.674,24	0,00	415.172,17	25,00	1.664.780,70
Descrição	PAB/SUS-NASF - NUCLEO DE APOIO A FAMILIA											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2091	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	7.581,00	25,00	8.036,00	0,00	8.518,16	0,00	9.029,24	25,00	33.164,40
Descrição	PMAQ - PROGRAMA DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2111	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	95.400,00	25,00	101.124,00	25,00	107.191,44	25,00	113.622,93	100,00	417.338,37

Descrição	MANUTENCAO DO SAMU											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2120	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	224.720,00	25,00	238.203,00	0,00	252.495,18	0,00	267.644,89	25,00	983.063,07
Descrição	MANUTENCAO DO CONSORCIO INTERGESTORES PARANA SAUDE											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2170	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	161.400,00	25,00	171.084,00	25,00	181.349,04	25,00	192.229,97	100,00	706.063,01
Descrição	SAUDE ANIMAL											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2302	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	102.501,00	25,00	108.652,00	0,00	115.171,12	0,00	122.081,38	25,00	448.405,50
Descrição	MANUTENCAO DO CONSORCIO DE SAUDE - CISMEPAR											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2303	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	112.614,00	25,00	119.371,00	0,00	126.533,26	0,00	134.125,26	25,00	492.643,52
Descrição	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO											
Produto	Outros Produtos											

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2305	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	62.127,00	25,00	114.035,00	0,00	120.877,10	0,00	128.129,71	25,00	425.168,81
Descrição	MANUTENCAO DA VIGILENCIA EPIDEMIOLOGICA											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2306	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	50.501,00	25,00	53.531,00	0,00	56.742,86	0,00	60.147,43	25,00	220.922,29
Descrição	COMBATE A CARENCIAS NUTRICIONAIS											
Produto	Outros Produtos											
25 SECRETARIA DE SAUDE						**TOTAL**						
001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						**62.765.880,38**						

Sec. Responsável:						
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo						
Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL						
01. Programa: 0006 DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
02. Objetivo: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTINUO E A VALORIZACAO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS, ATRAVES DE PROGRAMAS DE CAPACITACAO, TREINAMENTO, APERFEICOAMENTO E EDUCACAO CONTINUADA, VISANDO A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVICOS PRESTADOS A POPULACAO, O AUMENTO DA EFICIENCIA DA ADMINISTRACAO PUBLICA, O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL DOS SERVIDORES E A CRIACAO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO MOTIVADOR E PRODUTIVO.						
03. Público Alvo:						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2018	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	7.578,00	25,00	8.032,00	0,00	8.513,93	0,00	9.024,76	25,00	33.148,69
Descrição	CAPACITACAO DE SERVIDORES DA ASSISTENCIA SOCIAL											
Produto	Apoio Administrativo											

Sec. Responsável: 27 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Tipo Classificação: 2 - Finalístico						
Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL						
01. Programa: 0010 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL						
02. Objetivo: PROMOVER A PROTECAO SOCIAL E A GARANTIA DE DIREITOS DA POPULACAO EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICIPIO, ATRAVES DA OFERTA DE SERVICOS, PROGRAMAS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS, COM FOCO NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES BASICAS, NO FORTALECIMENTO DOS VINCULOS FAMILIARES E COMUNITARIOS, NA PROMOCAO DA AUTONOMIA E NA SUPERACAO DA POBREZA E DA EXCLUSAO SOCIAL.						
03. Público Alvo: População em Geral						
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2027					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
11 - Fortalecer a rede socioassistencial do município nos níveis de proteção social básica e	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	130.000,00	137.800,00	146.068,00

especial, garantindo articulação entre CRAS, CREAS													

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1245	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Descrição	CONCLUSAO DO CREAS											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2029	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	475.173,00	25,00	603.683,00	25,00	639.903,98	25,00	823.675,13	75,00	2.542.435,11
Descrição	MANUTENCAO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2038	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	18.000,00	25,00	19.080,00	25,00	20.224,80	25,00	21.438,29	100,00	78.743,09
Descrição	MANUTENCAO DO CMAS; CMDC E CMDI											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2039	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	29.013,37	25,00	30.754,00	0,00	32.599,42	0,00	34.555,20	25,00	126.921,99
Descrição	MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO SUAS-GSUAS											
Produto	Outros Produtos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2051	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	267.736,93	25,00	283.801,00	25,00	303.087,65	25,00	318.878,78	75,00	1.173.504,36
Descrição	MANUTENCAO DO BLOCO DE PROTECAO SOCIAL BASICA - FONTE 934											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2244	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	0,00	100,00	100.000,00	100,00	106.000,00	100,00	112.360,00	300,00	318.360,00
Descrição	MANUTENÇÃO DO CREAS - Centro de Referência especializado de Assistência Social											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2245	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	267.438,00	12,00	283.484,00	0,00	300.493,04	0,00	318.522,60	12,00	1.169.937,64
Descrição	MANUTENCAO DO CREAS											
Produto	Outros Produtos											
27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						**TOTAL**						
001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO ASSISTENCIA SOCIAL						**5.419.902,19**						

Sec. Responsável: 27 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Tipo Classificação: 2 - Finalístico

Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 002 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

01. Programa: 0010 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

02. Objetivo: PROMOVER A PROTECAO SOCIAL E A GARANTIA DE DIREITOS DA POPULACAO EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICIPIO, ATRAVES DA OFERTA DE SERVICOS, PROGRAMAS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS, COM FOCO NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES BASICAS, NO FORTALECIMENTO DOS VINCULOS FAMILIARES E COMUNITARIOS, NA PROMOCAO DA AUTONOMIA E NA SUPERACAO DA POBREZA E DA EXCLUSAO SOCIAL.

03. Público Alvo: População em Geral

04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**				**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2027					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
11 - Fortalecer a rede socioassistencial do município nos níveis de proteção social básica e especial, garantindo articulação entre CRAS, CREAS	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	130.000,00	137.800,00	146.068,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1870	Metros Quadrados	O	0,00	0,00	100,00	635.000,00	97,95	673.100,00	0,00	713.486,00	197,95	2.021.586,00
Descrição	CONSTRUÇÃO DO CRAS											
Produto	Edificação Construída											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2031	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	1.067.270,00	25,00	1.131.306,00	0,00	1.199.184,36	0,00	1.521.523,90	25,00	4.919.284,26
Descrição	EXECUCAO DAS POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2032	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	29.013,37	25,00	30.754,00	25,00	32.599,42	25,00	34.555,19	75,00	126.921,98
Descrição	MANUTENCAO DO BLOCO GESTAO DO BF E CAD. UN.											
Produto	Outros Produtos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2246	Pessoas	O	0,00	415.800,00	15,00	435.600,00	0,00	461.736,00	0,00	489.440,16	15,00	1.802.576,16
Descrição	PROGRAMA DE ASSISTENCIA AO TRABALHADOR											
Produto	Pessoas Atendidas											
27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						**TOTAL**						
002 FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL						**8.870.368,40**						

Sec. Responsável:					
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo					
Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Unidade: 003 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE					
01. Programa: 0009 ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE PROMOVER A PROTECAO SOCIAL E A GARANTIA DE DIREITOS DA POPULACAO EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICIPIO, ATRAVES DA OFERTA DE SERVICOS, PROGRAMAS E					
02. Objetivo: BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS, COM FOCO NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES BASICAS, NO FORTALECIMENTO DOS VINCULOS FAMILIARES E COMUNITARIOS, NA PROMOCAO DA AUTONOMIA E NA SUPERACAO DA POBREZA E DA EXCLUSAO SOCIAL.					
03. Público Alvo:					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**			**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
6022	Pessoas	O	0,00	117.116,00	0,00	128.143,00	0,00	135.831,58	0,00	143.981,48	0,00	525.072,06
Descrição	ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANCA E O ADOLESCENTE											
Produto	Adolescentes Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6023	Pessoas	O	0,00	57.607,00	0,00	65.063,00	0,00	68.966,78	0,00	73.104,79	0,00	264.741,57
Descrição	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6025	Pessoas	O	0,00	17.679,00	25,00	18.740,00	0,00	19.864,40	0,00	21.056,26	25,00	77.339,66
Descrição	ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIO-EDUCATIVAS											
Produto	Adolescentes Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6026	Pessoas	O	0,00	25.251,00	25,00	26.766,00	0,00	28.371,96	0,00	30.074,28	25,00	110.463,24
Descrição	IMPLANTACAO/MANUT. PROGRAMA GUARDA SUBSIDIADA PARA CRIANCAS E ADOLESCENTES											
Produto	Adolescentes Atendidos											

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
6027	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	8.589,00	25,00	9.104,00	0,00	9.650,24	0,00	10.229,25	25,00	37.572,49
Descrição	REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6028	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	21.200,00	0,00	22.472,00	0,00	23.820,32	1,00	25.249,54	26,00	92.741,86
Descrição	FAMILIA ACOLHEDORA											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
6623	Pessoas	O	0,00	29.043,00	25,00	30.785,00	0,00	32.632,10	0,00	34.590,02	25,00	127.050,12
Descrição	MANTENCAO DO PROJETO GUARA											
Produto	Crianças Atendidas											

Sec. Responsável:					
Tipo Classificação: 2 - Finalístico					
Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Unidade: 003 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE					
01. Programa: 0243 CRIANCA FELIZ PROMOVER O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL NA PRIMEIRA INFANCIA, GARANTINDO O DIREITO DE CADA CRIANCA A UM CRESCIMENTO SAUDAVEL E PROTEGIDO. O OBJETIVO E FORTALECER OS VINCULOS FAMILIARES, ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO, MOTOR E SOCIOEMOCIONAL, E REDUZIR AS DESIGUALDADES SOCIAIS DESDE OS PRIMEIROS ANOS DE VIDA, ATRAVES DE VISITAS DOMICILIARES E					
02. Objetivo: ACOES INTEGRADAS DE SAUDE, EDUCACAO E ASSISTENCIA SOCIAL. BEM COMO A DISTRIBUICAO DE BINQUEDOS EM DATAS COMEMORATIVAS, OVOS DE PASCOA, DOCES E SORVETES E LANCHES.					
03. Público Alvo:					
04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**			**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026				
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

12 - Outros Indicadores	Pessoas	700,00	725,00	750,00	775,00	800,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
6243	Pessoas	O	0,00	50.676,00	1.260,00	53.716,00	0,00	56.938,96	0,00	60.355,29	1.260,00	221.686,25
Descrição	MANUTENCAO DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ											
Produto	Crianças Atendidas											
27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						**TOTAL**						
003 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E ADOLESCENTE						**221.686,25**						

Sec. Responsável: 27 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Tipo Classificação: 2 - Finalístico
Órgão: 27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 004 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
01. Programa: 0010 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL PROMOVER A PROTECAO SOCIAL E A GARANTIA DE DIREITOS DA POPULACAO EM SITUACAO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICIPIO, ATRAVES DA OFERTA DE SERVICOS, PROGRAMAS E
02. Objetivo: BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS, COM FOCO NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES BASICAS, NO FORTALECIMENTO DOS VINCULOS FAMILIARES E COMUNITARIOS, NA PROMOCAO DA AUTONOMIA E NA SUPERACAO DA POBREZA E DA EXCLUSAO SOCIAL.
03. Público Alvo: População em Geral

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)				06. Término Previsto: (mm/aaaa)	
[x] Continua [ ] Temporária	1/2027					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
11 - Fortalecer a rede socioassistencial do município nos níveis de proteção social básica e especial, garantindo articulação entre CRAS, CREAS	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	130.000,00	137.800,00	146.068,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1856	Metros Quadrados	O	0,00	500.000,00	150,00	500.000,00	150,00	561.800,00	0,00	561.800,00	300,00	2.123.600,00
Descrição	CONSTRUCAO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE IDOSOS											
Produto	Edificação Construída											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2036	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	16.213,00	25,00	17.186,00	0,00	18.217,16	0,00	19.310,19	25,00	70.926,35
Descrição	ATENDIMENTO INTEGRAL AO IDOSO											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2037	Outras Unidades e Medidas	O	25,00	10.105,00	25,00	10.711,00	25,00	11.353,67	25,00	12.034,88	100,00	44.204,55
Descrição	REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS E CAPACITACAO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2241	Pessoas	O	0,00	114.608,00	25,00	121.484,00	0,00	128.773,04	0,00	136.499,42	25,00	501.364,46
Descrição	SUBVENCAO AO LAR DA DIVINA PROVIDENCIA											
Produto	Idosos Atendidos											
27 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL						**TOTAL**						
004 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO						**2.740.095,36**						

Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 30 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade: 001 GABINETE DO SECRETARIO
01. Programa: 0013 MAIS EDUCACAO ELEVAR A QUALIDADE DA EDUCACAO OFERECIDA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ATRAVES DA MELHORIA DA INFRAESTRUTURA, DA VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS, DA IMPLEMENTACAO DE NOVAS
02. Objetivo: METODOLOGIAS DE ENSINO, DA AMPLIACAO DO ACESSO A EDUCACAO INFANTIL E A EDUCACAO EM TEMPO INTEGRAL, DA PROMOCAO DA INCLUSAO E DA DIVERSIDADE, E DO ESTIMULO A PARTICIPACAO DA COMUNIDADE ESCOLAR, VISANDO O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ALUNOS, A REDUCAO DAS DESIGUALDADES EDUCACIONAIS E A FORMACAO DE CIDADAOS CRITICOS E ENGAJADOS.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)			06. Término Previsto: (mm/aaaa)		
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026					
07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
1 - TAXA DE EVASAO ESCOLAR	Percentual	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 - TAXA DE FREQUENCIA ESCOLAR	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - TAXA DE ANALFABETISMO DE ADULTO	Outras Unidades e Medidas	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - TAXA DE REPENTENCIA ESCOLAR	Outras Unidades e Medidas	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - TAXA DE ANALFABETIZMO	Percentual	95,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2123	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	542.822,00	0,00	575.391,00	0,00	609.914,45	0,00	646.509,30	0,00	2.374.636,75
Descrição	MANUTENCAO DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCACAO											
Produto	Outros Produtos											
30 SECRETARIA DE EDUCACAO						**TOTAL**						
001 GABINETE DO SECRETARIO						**2.374.636,75**						

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PR
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO
Exercício: 2026 a 2029
Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 30 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
01. Programa: 0006 DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
02. Objetivo: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTINUO E A VALORIZACAO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS, ATRAVES DE PROGRAMAS DE CAPACITACAO, TREINAMENTO, APERFEICOAMENTO E EDUCACAO CONTINUADA, VISANDO A MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVICOS PRESTADOS A POPULACAO, O AUMENTO DA EFICIENCIA DA ADMINISTRACAO PUBLICA, O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL DOS SERVIDORES E A CRIACAO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO MOTIVADOR E PRODUTIVO.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)	06. Término Previsto: (mm/aaaa)
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
2017	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	10.734,00	25,00	11.378,00	0,00	12.060,68	0,00	12.784,32	25,00	46.957,00
Descrição	CAPACITACAO DE PESSOAL											
Produto	Apoio Administrativo											

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
PR
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO
Exercício: 2026 a 2029
Sec. Responsável:
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo
Órgão: 30 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO
01. Programa: 0013 MAIS EDUCACAO
02. Objetivo: ELEVAR A QUALIDADE DA EDUCACAO OFERECIDA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ATRAVES DA MELHORIA DA INFRAESTRUTURA, DA VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS, DA IMPLEMENTACAO DE NOVAS METODOLOGIAS DE ENSINO, DA AMPLIACAO DO ACESSO A EDUCACAO INFANTIL E A EDUCACAO EM TEMPO INTEGRAL, DA PROMOCAO DA INCLUSAO E DA DIVERSIDADE, E DO ESTIMULO A PARTICIPACAO DA COMUNIDADE ESCOLAR, VISANDO O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ALUNOS, A REDUCAO DAS DESIGUALDADES EDUCACIONAIS E A FORMACAO DE CIDADAOS CRITICOS E ENGAJADOS.
03. Público Alvo:

04. Natureza:	05. Início Previsto: (mm/aaaa)	06. Término Previsto: (mm/aaaa)
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	Unid. de Medida	08. Medida Inicial	2026	2027	2028	2029
1 - TAXA DE EVASAO ESCOLAR	Percentual	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 - TAXA DE FREQUENCIA ESCOLAR	Outras Unidades e Medidas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - TAXA DE ANALFABETISMO DE ADULTO	Outras Unidades e Medidas	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - TAXA DE REPENTENCIA ESCOLAR	Outras Unidades e Medidas	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - TAXA DE ANALFABETIZMO	Percentual	95,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ação	Unid. Medida	Tipo	Meta	2026	Meta	2027	Meta	2028	Meta	2029	Meta	TOTAL
1133	Metros Quadrados	O	0,00	0,00	491,00	1.091.000,00	457,00	1.156.460,00	457,00	1.225.847,60	1.405,00	3.473.307,60
Descrição	CONSTRUCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL											
Produto	Creche Construída/Ampliada ou Reformada											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2057	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	2.552.099,66	25,00	2.705.225,56	0,00	2.809.283,02	0,00	2.977.840,00	25,00	11.044.448,24

Descrição	ENCARGOS DO FUNDEB - EXERCICIO DO MAGISTERIO												
Produto	Outros Produtos												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**	
2059	Pessoas	O	0,00	4.376.512,34	25,00	4.496.492,06	0,00	5.262.253,18	0,00	6.024.249,36	25,00	20.159.506,94	
Descrição	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL												
Produto	Alunos Atendidos												

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI												
PR												
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO												
Exercício: 2026 a 2029												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2060	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	401.460,00	25,00	425.548,00	0,00	451.080,46	0,00	478.145,73	25,00	1.756.234,19
Descrição	ENCARGOS DO SALARIO EDUCACAO											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2061	Pessoas	O	0,00	411.848,00	25,00	439.742,00	0,00	466.125,12	0,00	530.075,59	25,00	1.847.790,71
Descrição	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2062	Pessoas	O	0,00	833.060,84	25,00	1.146.037,35	0,00	936.027,71	0,00	992.189,38	25,00	3.907.315,28
Descrição	MANUTENCAO DA PRE ESCOLA											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2063	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	88.519,00	25,00	93.830,00	0,00	99.459,66	0,00	179.408,75	25,00	461.217,41
Descrição	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - CRECHE											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2064	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	74.489,00	25,00	78.958,00	0,00	83.695,48	0,00	88.717,21	25,00	325.859,69
Descrição	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - PRE ESCOLA											
Produto	Apoio Administrativo											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2065	Pessoas	O	0,00	361.438,00	25,00	383.124,00	0,00	406.111,44	0,00	430.478,13	25,00	1.581.151,57
Descrição	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2066	Pessoas	O	0,00	3.960,00	25,00	4.199,00	0,00	4.450,94	0,00	4.718,00	25,00	17.327,94
Descrição	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - EJA											
Produto	Alunos Atendidos											

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI												
PR												
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO												
Exercício: 2026 a 2029												
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2067	Pessoas	O	0,00	2.838.432,00	25,00	3.008.738,00	0,00	3.247.518,35	0,00	3.380.618,01	25,00	12.475.306,36
Descrição	ENCARGOS DO FUNDEB - EDUCACAO INFANTIL											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2243	Pessoas	O	0,00	146.068,00	650,00	154.833,00	0,00	164.122,98	0,00	173.970,36	650,00	638.994,34
Descrição	DISTRIBUICAO DE UNIFORMES, KITS, MATERIAIS ESCOLARES E DIDATICOS											
Produto	Alunos Atendidos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2367	Pessoas	O	0,00	195.061,00	25,00	206.766,00	0,00	219.171,96	0,00	232.322,28	25,00	853.321,24
Descrição	SUBVENCAO A APAE - EDUCACAO ESPECIAL											
Produto	Alunos Atendidos											
30 SECRETARIA DE EDUCACAO	**TOTAL**											
002 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	**58.541.781,51**											

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

PR	
PPA - PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Exercício: 2026 a 2029	
Sec. Responsável:	
Tipo Classificação: 1 - Apoio Administrativo	
Órgão: 90 FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL	
Unidade: 001 FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL	
01. Programa: 0059 MANUTENCAO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL	
02. Objetivo:	ASSEGURAR A ESTABILIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL, GARANTINDO O PAGAMENTO REGULAR DOS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS AOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS APOSENTADOS E PENSIONISTAS, POR MEIO DE UMA GESTAO EFICIENTE DOS RECURSOS, DA CAPITALIZACAO ADEQUADA, DO ACOMPANHAMENTO ATUARIAL E DO CUMPRIMENTO RIGOROSO DAS OBRIGACOES LEGAIS.
03. Público Alvo:	

04. Natureza:	**05. Início Previsto: (mm/aaaa)**	**06. Término Previsto: (mm/aaaa)**
[x] Continua [ ] Temporária	1/2026	

07. Indicadores	**Unid. de Medida**	**08. Medida Inicial**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**

Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2087	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	6.074.816,00	25,00	6.439.305,00	25,00	6.825.663,00	25,00	7.235.202,00	75,00	26.574.986,00
Descrição	MANUTENCAO DO FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL											
Produto	Outros Produtos											
Ação	**Unid. Medida**	**Tipo**	**Meta**	**2026**	**Meta**	**2027**	**Meta**	**2028**	**Meta**	**2029**	**Meta**	**TOTAL**
2088	Outras Unidades e Medidas	O	0,00	2.223.605,00	25,00	2.357.021,00	25,00	2.498.442,00	25,00	2.648.349,00	75,00	9.727.417,00
Descrição	RESERVA ORCAMENTARIA											
Produto	Outros Produtos											
90 FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL	**TOTAL**											
001 FUNDO PREVIDENCIARIO MUNICIPAL	**36.302.403,00**											

TOTAL POR ANO	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**TOTAL GERAL**
	69.272.311,00	**79.833.831,00**	**85.985.019,26**	**94.750.493,18**	**329.841.654,44**
FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI	11/09/2026 - 09:47:09				

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:1B60982A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 862, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná

DECRETO Nº 862, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta as condições expressas da Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, e estabelece normas para a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal no Município de Guaraqueçaba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), de competência da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, nos termos da Lei Federal n° 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei Federal n° 7.889, de 23 de novembro 1989, e a Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026., será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.
Art. 2º A inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, serão exercidas em Todo o território do Município de Guaraqueçaba em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no **art. 5º** deste Decreto.
Parágrafo único. A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária compreenderão os produtos de origem animal e suas matérias-primas em trânsito no território municipal, inclusive quanto às condições de transporte, conservação, acondicionamento, identificação, rotulagem, procedência e documentação sanitária e fiscal.
Art. 3º A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas deste Decreto, em consonância com os princípios da defesa sanitária animal, às prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

Art. 4º Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal, fazer cumprir as normas deste Decreto, bem como as normas futuras que venham a ser implantadas, referentes à Inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 2º deste Decreto.
Parágrafo único. Além desta norma, os atos normativos posteriores, emanados por força deste Decreto poderão abranger as seguintes áreas:
I - classificação do estabelecimento;
II - condições e exigências para registro; como também para as respectivas transferências de propriedade;
III - higiene dos estabelecimentos;
IV - as obrigações dos proprietários, responsáveis e ou seus prepostos;
V - inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
VI - inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
VII - dos padrões de identidade e qualidade dos produtos;
VIII - do registro de produtos, da embalagem, da rotulagem;
VIX - carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
X - análises laboratoriais;
XI - quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.
Art. 5º A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto serão realizadas:
I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;
V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII – nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expedem matérias-primas e produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados;
VIII – nos portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais e recintos especiais de despacho aduaneiro de exportação, quando sujeitos à competência municipal, observadas as competências dos demais entes federativos.
Art. 6º Art. 6º. A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal serão exercidas pelo órgão competente, observadas as respectivas competências das esferas federal, estadual e municipal, vedada a duplicidade de fiscalização e inspeção sobre o mesmo estabelecimento ou atividade.
Art. 7º Para fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados, ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei n° 8171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.
Art. 8º A inspeção municipal será realizada em caráter permanente ou periódica.
§ 1º A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária serão exercidas por médicos-veterinários e pelos demais servidores ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições legais compreendam atividades técnicas de fiscalização agropecuária, lotados na Secretaria ou Departamento Municipal competente, respeitadas as atribuições e competências de cada cargo.:
I - de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro);
II - de anfíbios; e
III - de répteis.
§ 2º A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o § 1º, excetuado o abate.

§ 3º Os procedimentos de inspeção e fiscalização serão executados conforme **ANEXO 9**.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Art. 9º Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:
I - de carne e derivados;
II - de leite e derivados;
III - de pescado e derivados;
IV - de ovos e derivados;
V - de produtos de abelhas e seus derivados; e
VI - de armazenagem.

CAPÍTULO III
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 10º Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos como:
I - abatedouro frigorífico: estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis; e
II - unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

CAPÍTULO IV

DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

Art. 11º Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:
I - unidade de beneficiamento de leite e derivados: estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados Iácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;
II - granja leiteira: estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados Iácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de:
a) pré-beneficiamento;
b) beneficiamento;
c) manipulação;
d) fabricação;
e) maturação;
f) ralação;
g) fracionamento;
h) acondicionamento;
i) rotulagem;
j) armazenagem; e
k) expedição.
III - queijaria: estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados; e
IV - posto de refrigeração: estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

CAPÍTULO V
DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

Art. 12.º Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados e definidos em:
I - barco-fábrica: embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;
II - abatedouro frigorífico de pescado: estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar:
a) o recebimento;
b) a manipulação;
c) a industrialização;
d) o acondicionamento;
e) a rotulagem;
f) a armazenagem; e
g) a expedição de produtos comestíveis.
III - unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização; e
IV - estação depuradora de moluscos bivalves: estabelecimento destinado:
a) à recepção;
b) à depuração;
c) ao acondicionamento;
d) à rotulagem;
e) à armazenagem; e

f) à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

Art. 13º Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados e definidos em:
I - granja avícola: estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.
§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto e em normas complementares.
II - unidade de beneficiamento de ovos e derivados: estabelecimento destinado:
a) à produção;
b) à recepção;
c) à ovoscopia;
d) à classificação;
e) à industrialização;
f) ao acondicionamento;
g) à rotulagem;
h) à armazenagem; e
i) à expedição de ovos e derivados.
§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.
§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14º Os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados (unidade de beneficiamento de produtos de abelhas) são àqueles destinados à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

Parágrafo único. É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto e normas complementares.

CAPÍTULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

Art. 15º Entrepostos de produtos de origem animal: são estabelecimentos destinados exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.
§ 1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada.
§ 2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

CAPÍTULO IX
DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO

Art. 16º Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

Art. 17º Os produtos de origem animal *in natura* ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.
Art. 18º O estabelecimento sujeito à fiscalização municipal deverá manter seu registro perante o Serviço de Inspeção Municipal, quando a competência para a inspeção e fiscalização da atividade for municipal, observadas as competências dos órgãos de inspeção federal e estadual e vedada a duplicidade de fiscalização e inspeção.
Art. 19º O processo de obtenção do Registro junto ao SIM, deverá seguir os procedimentos previstos no **ANEXO 2** e ser instruído com os seguintes documentos:
I - Requerimento de solicitação de registro no SIM (**MODELO 2.6.2**);
II - Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento preexistente (**MODELO 2.6.3)**;
III - Requerimento de aprovação do projeto de construção (**MODELO 2.6.4**);
IV - Plantas:
• situação - escala 1/500;
• baixa com lay out em escala - escala 1/100;
• planta de corte;
• de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
• Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
• Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;
V - Memorial descritivo da construção (**MODELO 2.6.5)**;
VI - Memorial Econômico-Sanitário (**MODELO 2.6.6**);
VII - Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
VIII - ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
IX - Contrato social e alterações ou CADPRO;
X - Inscrição no CNPJ ou CPF;
XI - Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (**MODELO 2.6.7**).
XII - Programas de Autocontrole, conforme **ANEXO 6**.
Parágrafo único. É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de alterações.

Art. 20º Os estabelecimentos sujeitos à inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, conforme a classificação prevista no art. 9º deste Decreto, deverão ser previamente registrados junto ao SIM para o exercício de suas atividades.
§ 1º Os estabelecimentos registrados receberão número de registro próprio, em numeração seriada e independente, fornecido pelo Serviço de Inspeção Municipal.
§ 2º O número de registro do estabelecimento deverá constar obrigatoriamente:
I – nos rótulos e embalagens dos produtos, quando exigido pela legislação aplicável;
II – nos certificados e documentos emitidos pelo SIM;
III – nos carimbos de inspeção dos produtos; e
IV – nos demais documentos ou meios de identificação determinados pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 21º A aprovação do projeto de construção referido no art. 19, inciso III, deverá ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, devendo o requerente apresentar os documentos exigidos no Anexo 2 deste Decreto.
§ 1º A aprovação do projeto de construção pelo Serviço de Inspeção Municipal deverá ocorrer previamente ao início das obras.

§ 2º Após a aprovação do projeto e do local, o requerente poderá iniciar as obras, observadas as condições e exigências estabelecidas pelo SIM e neste Decreto.
§ 3º Qualquer alteração no projeto aprovado que possa interferir nas condições higiênico-sanitárias, no fluxo operacional ou nas características do estabelecimento deverá ser previamente submetida à aprovação do Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 22º Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização para o início dos trabalhos.

Parágrafo único. Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção e fiscalização no estabelecimento.
Art. 23º Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o "Certificado de Registro", no qual deverá constar:
I - o número do registro;
II - a razão social, a classificação e a localização do estabelecimento (estado, município, cidade, vila ou povoado); e
III - outras informações julgadas necessárias.

Art. 24º Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos respectivos projetos, conforme alteração a ser realizada no estabelecimento.
Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração a execução dos projetos que não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.
Art. 25º Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão dispor de Programas de Autocontroles desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade,qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

CAPÍTULO X
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26º Nenhum estabelecimento previsto neste Decreto pode ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro junto ao SIM.
§ 1º No caso do adquirente, locatário ou arrendatário se negar a promover a transferência, o fato deverá ser imediatamente comunicado por escrito ao SIM pelo alienante, locador ou arrendador.
§ 2º Os empresários ou as sociedades empresárias responsáveis por esses estabelecimentos devem notificar os interessados na aquisição, na locação ou no arrendamento a situação em que se encontram, durante as fases do processamento da transação comercial, em face das exigências deste Decreto.
§ 3º Enquanto a transferência não se efetuar, o empresário e a sociedade empresária em nome dos quais esteja registrado o estabelecimento continuarão responsáveis pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento.

§ 4º No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação a que se refere o **§ 1º**, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cassado o registro do estabelecimento.
§ 5º Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro, o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.
§ 6º As exigências de que trata o **§ 5º** incluem aquelas:
I - relativas ao cumprimento de prazos de:
a) planos de ação;
b) relatórios de não conformidades; ou
c) determinações sanitárias de qualquer natureza; e
II - de natureza pecuniária, que venham a ser estabelecidas em decorrência da apuração
administrativa de infrações cometidas pela antecessora em processos pendentes de julgamento.
Art. 27º O processo de transferência obedecerá, no que for aplicável, o mesmo critério estabelecido para o registro.

CAPÍTULO XI
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 28º O estabelecimento de produtos de origem animal deve dispor das seguintes condições básicas e comuns, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, sem prejuízo de outros critérios estabelecidos em normas complementares:
I - Localização em pontos distantes de fontes emissoras de mau cheiro e de potenciais contaminantes;

II - Localização em terreno com área suficiente para circulação e fluxo de veículos de transporte;

III - Área suficiente para construção de todas as instalações industriais e das demais dependências necessárias para a atividade pretendida e perímetro industrial delimitado de modo a não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e animais;
IV - Pavimentação das áreas destinadas à circulação de veículos de transporte de material que evite formação de poeira e empoçamentos;
V - Pavimentação das áreas de circulação de pessoas, recepção e expedição de material que permita lavagem e higienização;
VI - Dependências, instalações compatíveis com a finalidade, e capacidade do estabelecimento com fluxo operacional apropriados para a obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis ou não comestíveis;
VII - Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação de forma a atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades;
VIII - Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais;
IX - Paredes e separações lisas, de cor clara, revestidas ou impermeabilizadas, de fácil limpeza e desinfecção;
X - Forro impermeável, constituído de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;
Parágrafo único. As salas de abates ficam dispensadas das especificações descritas no inciso **X** nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.
XI - Janelas, portas e demais aberturas constituídas de materiais impermeáveis, resistentes, de fácil limpeza e desinfecção;
XII - Todas as aberturas para a área externa devem ser dotadas de telas milimétricas à prova de vetores e pragas ou dispositivos de fechamento automático;
XIII - É proibida a utilização de materiais do tipo elemento vazado ou cobogós na construção total ou parcial de paredes, exceto na sala de máquinas e depósito de produtos químicos, bem como é proibida a comunicação direta entre dependências industriais e residenciais.
XIV - dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;
a) a iluminação artificial deve ser realizada com uso de luz fria.
b) as lâmpadas localizadas sobre a área de manipulação de matéria-prima, de produtos e de armazenamento de embalagens, rótulos e ingredientes devem estar protegidas contra rompimentos ou serem de LED.
c) é proibida a utilização de luz colorida que mascare ou produza falsa impressão quanto a coloração dos produtos ou que dificulte a visualização de sujidades.
d) devem ser instalados exaustores ou sistema para climatização do ambiente quando a ventilação natural não for suficiente para evitar condensações, desconforto térmico ou contaminações.
e) é proibida a instalação de ventiladores nas áreas de processamento.
XV - Equipamentos ou instrumentos de controle de processo de fabricação calibrados e aferidos e considerados necessários para o controle técnico e sanitário da produção;
XVI - Barreiras sanitárias com cobertura em todos os pontos de acesso à área de produção.
Parágrafo único. A barreira sanitária deve possuir lavador de botas, pias com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão liquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.
XVII - Pias para a higienização de mãos nas áreas de produção com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão liquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.
XVIII - Os esterilizadores utilizados para a desinfecção constante de facas; fuzis (chairas); serras; e demais instrumentos de trabalho, quando usados, devem possuir carga completa de água limpa e ter a temperatura conforme legislação vigente.
XIX - Equipamentos, mesas, recipientes e utensílios impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização, atóxicos e que não permitam o acúmulo de resíduos;

a) devem ser alocados obedecendo a um fluxo operacional racionalizado que evite contaminação cruzada.
b) devem ser instalados em número suficiente, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o volume de produção e particularidades dos processos produtivos do estabelecimento.
c) devem ter afastamento suficiente, entre si e demais elementos das dependências, para permitir os trabalhos de inspeção sanitária, limpeza e desinfecção.
XX - Dispor de locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias;
XXI - Dispor de dependência ou setor para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos;
XXII - Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários.
XXIII - Dependências ou locais apropriados para armazenagem de ingredientes, aditivos, coadjuvantes de tecnologia, embalagens, rotulagem, materiais de higienização, produtos químicos e substâncias utilizadas no controle de pragas;
XXIV - Dispor instalações de frio industrial e dispositivos de controle de temperatura nos equipamentos resfriadores e congeladores, nos túneis, nas câmaras, nas antecâmaras e nas dependências de trabalho industrial;
XXV - Área de recepção e expedição com projeção de cobertura com prolongamento suficiente para proteção das operações nela realizadas;
XXVI - dispor de água potável em quantidade suficiente à produção higiênica dos produtos de origem animal, mantendo sistema de cloração ou tratamento de água;
a) dispor de água quente para usos diversos e suficientes às necessidades do estabelecimento.
b) dispor de rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais.
XXVII - dispor de rede de esgoto e sistema de tratamento de águas servidas, conforme normas estabelecidas pelo órgão competente:
a) as redes de esgoto sanitário e industrial devem ser independentes e exclusivas para o estabelecimento.
b) nas redes de esgotos devem ser instalados dispositivos que evitem refluxo de odores e entrada de roedores e outras pragas.

c) é proibida a instalação de rede de esgoto sanitário junto a paredes, pisos e tetos da área industrial.
d) as águas residuais não podem desaguar diretamente na superfície do terreno e seu tratamento deve atender às normas específicas em vigor.
e) todas as dependências do estabelecimento devem possuir canaletas ou ralos para captação de águas residuais, exceto nas câmaras frias.
f) os pisos de todas as dependências do estabelecimento devem contar com declividade suficiente para escoamento das águas residuais.
XXVIII - dispor de sanitários e vestiários em número estabelecido em legislação específica.
a) quando os sanitários e vestiários não forem contíguos ao estabelecimento, o acesso deverá ser pavimentado e não deve passar por áreas que ofereçam risco de contaminação de qualquer natureza.
b) os vestiários devem ser equipados com dispositivos para guarda individual de pertences que permitam separação da roupa comum dos uniformes de trabalho.
c) os sanitários devem ser providos de vasos sanitários com tampa, papel higiênico, pias, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, sabão liquido inodoro e neutro, cestas coletoras de papeis com tampa acionadas sem contato manual.
d) é proibida a instalação de vaso sanitário do tipo "turco".
e) é proibido o acesso direto entre as instalações sanitárias e as demais dependências do estabelecimento.
XXIX – A sala de máquinas, quando existente, deve dispor de área suficiente, dependências e equipamentos segundo a capacidade e finalidade do estabelecimento.
Parágrafo único. Quando localizada no prédio industrial, deverá ser separada de outras dependências por paredes inteiras, exceto em postos de refrigeração.
XXX - dispor de dependência de uso exclusivo para produtos não comestíveis e condenados, devendo esta ser construída com paredes até o teto, sem comunicação direta com as dependências que manipulem produtos comestíveis;
XXXI - os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares;

Art. 29º Os estabelecimentos de carnes e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:
I - instalações e equipamentos para recepção e acomodação dos animais, com vistas ao atendimento dos preceitos de bem-estar animal, localizados a uma distância que não comprometa a inocuidade dos produtos;
II - instalações específicas para exame e isolamento de animais doentes ou com suspeita de doença;
III - instalação específica para necropsia com forno crematório anexo, autoclave ou outro equipamento equivalente, destinado à destruição dos animais mortos e de seus resíduos;
IV - instalações e equipamentos para higienização e desinfecção de veículos transportadores de animais; e
V - instalações e equipamentos apropriados para recebimento, processamento, armazenamento e expedição de produtos não comestíveis, quando necessário.
Parágrafo único. No caso de estabelecimentos que abatem mais de uma espécie, as dependências devem ser construídas de modo a atender às exigências técnicas específicas para cada espécie, sem prejuízo dos diferentes fluxos operacionais.
Art. 30º Os estabelecimentos de pescado e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:
I - cobertura que permita a proteção do pescado durante as operações de descarga nos estabelecimentos que possuam cais ou trapiche;
II - câmara de espera e equipamento de lavagem do pescado nos estabelecimentos que o recebam diretamente da produção primária;
III - local para lavagem e depuração dos moluscos bivalves, tratando-se de estação depuradora de moluscos bivalves; e
IV - instalações e equipamentos específicos para o tratamento e o abastecimento de água do mar limpa, quando esta for utilizada em operações de processamento de pescado, observando os parâmetros definidos pelo órgão competente.
Parágrafo único. Os barcos-fábrica devem atender às mesmas condições exigidas para os estabelecimentos em terra, no que for aplicável.

Art. 31º Os estabelecimentos de ovos e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis de cada estabelecimento, também devem

dispor de instalações e equipamentos para a ovoscopia e para a classificação dos ovos.
Art. 32º Os estabelecimentos de leite e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:
I - instalações e equipamentos para a ordenha, separados fisicamente das dependências industriais, no caso de granja leiteira; e
II - instalações de ordenha separadas fisicamente da dependência para fabricação de queijo, no caso das queijarias.
Parágrafo único. Quando a queijaria não realizar o processamento completo do queijo, a unidade de beneficiamento de leite e derivados será corresponsável por garantir a inocuidade do produto por meio da implantação e do monitoramento de programas de sanidade do rebanho e de programas de autocontrole.
Art. 33º Será permitida a armazenagem de produtos de origem animal comestíveis de natureza distinta em uma mesma câmara, desde que seja feita com a devida identificação, que não ofereça prejuízos à inocuidade e à qualidade dos produtos e que haja compatibilidade em relação à temperatura de conservação, ao tipo de embalagem ou ao acondicionamento.
Art. 34º Será permitida a utilização de instalações e equipamentos destinados à fabricação ou ao armazenamento de produtos de origem animal para a elaboração ou armazenagem de produtos que não estejam sujeitos à incidência de fiscalização de que trata a Lei nº 1.283, de 1950, desde que não haja prejuízo das condições higiênico-sanitárias e da segurança dos produtos sob inspeção municipal, ficando a permissão condicionada à avaliação os perigos associados a cada produto.
Parágrafo único. Nos produtos de que trata o caput não podem ser utilizados os carimbos oficiais do SIM.
Art. 35º As exigências referentes à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal serão disciplinadas em normas complementares específicas, observado o risco mínimo de disseminação de doenças para saúde animal, de pragas e de agentes microbiológicos, físicos e químicos prejudiciais à saúde pública e aos interesses dos consumidores.

CAPÍTULO XII
DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA

Art. 36º A inspeção "ante" e "post-mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, deverão atender, no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstos no Decreto Federal n°9.013, de 29 de março de 2017, e alterações.
Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO XIII
DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS E COLABORADORES

Art. 37º Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.
Art. 38º As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.
§ 1º Os procedimentos de higienização devem ser realizados regularmente e sempre que necessário, respeitando-se as particularidades de cada setor industrial, de forma a evitar a contaminação dos produtos de origem animal.
§ 2º Fica proibido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.
Art. 39º Os funcionários devem realizar a antissepsia das mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, sempre que necessário:
I - durante a manipulação; e
II - na saída de sanitários.

Art. 40º Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.

§ 1º Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

§ 2º Quando utilizado, o controle químico deve ser executado por empresa especializada ou por pessoal capacitado, conforme legislação específica, e com produtos aprovados pelo órgão regulador da saúde.
Art. 41º É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.
Art. 42º Para o desenvolvimento das atividades industriais, todos os funcionários devem usar uniformes apropriados e higienizados.
§ 1º Os funcionários que trabalhem na manipulação e, diretamente, no processamento de produtos comestíveis devem utilizar uniforme na cor branca ou outra cor clara que possibilite a fácil visualização de possíveis contaminações.
§ 2º É proibida a circulação dos funcionários uniformizados entre áreas de diferentes riscos sanitários ou fora do perímetro industrial.
§ 3º Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.

Art. 43.º É proibido a todas as pessoas, dentro de qualquer dependência de trabalho, no estabelecimento:
I - fazer qualquer refeição nos locais de trabalho;
II - depositar produtos, objetos e materiais estranhos à finalidade a que se destina a dependência;
III - guardar roupas de qualquer natureza; e
IV - fumar, cuspir ou escarrar.

Art. 44.º As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação os programas de autocontrole, sendo da responsabilidade da empresa o seu desenvolvimento e implementação desses programas na indústria, conforme **ANEXO 6**.

Art. 45º As instalações de recepção, os alojamentos de animais vivos e os depósitos de resíduos industriais devem ser higienizados regularmente e sempre que necessário.
Art. 46º As matérias-primas, os insumos e os produtos devem ser mantidos em condições que previnam contaminações durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.

Art. 47º É proibido o uso de utensílios que, pela sua forma ou composição, possam comprometer a inocuidade da matéria-prima ou do produto durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.
Art. 48º O responsável pelo estabelecimento deve implantar procedimentos para garantir que os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação não sejam portadores de doenças que possam ser veiculadas pelos alimentos.
§ 1º Deve ser apresentada comprovação médica atualizada, sempre que solicitada, de que os funcionários não apresentam doenças que os incompatibilizem com a fabricação de alimentos.
§ 2º No caso de constatação ou suspeita de que o manipulador apresente alguma enfermidade ou problema de saúde que possa comprometer a inocuidade dos produtos, ele deverá ser afastado de suas atividades.

Art. 49º A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.
Art. 50º Os reservatórios de água devem ser protegidos de contaminação externa e higienizados regularmente e sempre que for necessário.
Art. 51º As fábricas de gelo e os silos utilizados para seu armazenamento devem ser regularmente higienizados e protegidos contra contaminação.
Parágrafo único. O gelo utilizado na conservação do pescado deve ser produzido a partir de água potável ou de água do mar limpa.
Art. 52º Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.
Art. 53º É proibida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.
Art. 54º É proibida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 55º Torna-se obrigatório higienizar, sempre que necessário, os instrumentos de trabalho.
Art. 56º É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.
Art. 57º As câmaras frigoríficas, antecâmaras, túneis de congelamento e equipamentos resfriadores e congeladores devem ser regularmente higienizados.

Art. 58º Nos ambientes nos quais há risco imediato de contaminação de utensílios e equipamentos, é obrigatória a existência de dispositivos ou mecanismos que promovam a sanitização com água renovável à temperatura mínima de 82,2º C (oitenta e dois inteiros e dois décimos de graus Celsius) ou outro método com equivalência reconhecida pelo SIM.
Art. 59º O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.
Art. 60º É vedada a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO XIV
DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 61º Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:
I - atender ao disposto neste Decreto e em normas complementares;
II - disponibilizar, sempre que necessário, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, o apoio administrativo e o pessoal para auxiliar na execução dos trabalhos de inspeção post mortem, conforme normas complementares;
III - disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;
§ 1º Os materiais e os equipamentos necessários às atividades de inspeção fornecidos pelos estabelecimentos constituem patrimônio destes mas ficarão à disposição e sob a responsabilidade do SIM local.

IV - fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido e sempre que solicitado;
V - manter atualizados:
a) os dados cadastrais de interesse do SIM; e
b) o projeto aprovado
VI - quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao SIM a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas;

VII - fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais aos laboratórios;
VIII - arcar com o custo das análises fiscais;
IX - manter locais apropriados para recepção e guarda de matérias-primas e de produtos sujeitos à reinspeção e para sequestro de matérias-primas e de produtos suspeitos ou destinados ao aproveitamento condicional;
X - fornecer as substâncias para a desnaturação ou realizar a descaracterização visual permanente de produtos condenados, quando não houver instalações para sua transformação imediata;
XI - dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido em normas complementares;
XII - manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;
XIII - manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;
XIV - garantir o acesso de representantes do SIM à todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, coleta de amostras, verificação de documentos e outros procedimentos inerentes a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária previstos neste Decreto e em normas complementares;
XV - dispor de programa de recolhimento dos produtos por ele elaborados e eventualmente expedidos, nos casos de:
a) constatação de não conformidade que possa incorrer em risco à saúde;
b) adulteração;
XVI - realizar os tratamentos de aproveitamento condicional, de destinação industrial ou a inutilização de produtos de origem animal, em observância aos critérios de destinação estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares, e manter registros auditáveis de sua realização;

XVII - manter as instalações, os equipamentos e os utensílios em condições de manutenção adequadas para a finalidade a que se destinam;
XVIII – disponibilizar nos estabelecimentos sob caráter de inspeção periódica, local reservado para uso do SIM durante as fiscalizações;
XIX - comunicar ao SIM:

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente;
b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterá a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e
c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais;
e
XX - No caso de cancelamento de registro, o estabelecimento ficará
obrigado a inutilizar, sob supervisão do SIM, a rotulagem existente em estoque.

XXI – atender os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XV
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 62º Todo produto de origem animal comestível produzido no Município de Guaraqueçaba, sob inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal.
§ 1ºO registro de que trata o caput abrange a formulação, o processo de fabricação e o rótulo.

§ 2º O SIM poderá isentar de registro os produtos que estejam definidos como isentos de registro em normas federais.
Art. 63º As solicitações para aprovação do registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM, de acordo com o **ANEXO 3**.
Art. 64º Para o registro dos produtos deverão ser atendidos aos critérios e parâmetros dos produtos e seus respectivos processos de fabricação definidos em regulamento técnico específico ou em norma complementar.
Art. 65º Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito no **ANEXO 3**.

Art. 66º Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto de origem animal, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.
Art 67º A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de 3 (três) dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.
Art. 68º Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com:
I - este Decreto;
II - o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) de cada produto; e
III - as normas dos órgãos reguladores.
Parágrafo único. Entende-se por rótulo ou rotulagem, toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.
Art. 69º Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à (ao):
I - exposição;
II - embarque;
III - transporte; e
IV – armazenagem.

Art. 70º Os produtos de origem animal devem ser acondicionados ou embalados em recipientes ou continentes que confiram a necessária proteção, atendidas as características específicas do produto e as condições de armazenamento e transporte.
§ 1º O material utilizado para a confecção das embalagens que entram em contato direto com o produto deve ser previamente autorizado pelo órgão regulador da saúde.
§ 2º Quando houver interesse sanitário ou tecnológico, de acordo com a natureza do produto, pode ser exigida embalagem ou acondicionamento específico.
Art. 71º É permitida a reutilização de recipientes para o envase ou o acondicionamento de produtos e de matérias-primas utilizadas na alimentação humana quando íntegros e higienizados.

Parágrafo único. É proibida a reutilização de recipientes que tenham sido empregados no acondicionamento de produtos ou de matérias-primas de uso não comestível, para o envase ou o acondicionamento de produtos comestíveis.
Art. 72º As ações de prevenção e combate à fraude de caráter econômico a serem executadas pelo SIM devem atender os critérios estabelecidos pela legislação vigente, conforme disposto no **ANEXO 5**.

Parágrafo único. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá instaurar um Regime Especial de Fiscalização (REF), seguindo o **ANEXO 5**.

CAPÍTULO XVI
DO CARIMBO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 73º Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 74º O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 75º O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

Art. 76º Para fins deste Decreto, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal, com a padronização gráfica que segue:
I - modelo 1:
a) dimensões: 2,5 cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;
b) forma: circular;
d) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO PR" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, tetra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 10, em negrito; e
d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

II - modelo 2:
a) dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
b) forma: circular;
c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação minima de tamanho da fonte n° 12, em negrito; e
d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).
III - modelo 3:
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
b) forma: elíptica;
c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior a sigla "SIM" todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 20, em negrito;
d) uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.
IV - Modelo 4:
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
b) forma: elíptica;
c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "APROVEITAMENTO CONDICIONAL", com letras maiúsculas e letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 24, em negrito;
d) uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Art. 77.º As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações deste decreto.
Art. 78º O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do município.
Art. 79º O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar:
I - as dimensões;
II - a forma;
III - os dizeres;
IV - o tipo; e
V - a cor única a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 80º O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 81º Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

CAPÍTULO XVII
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 82º As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias.
§ 1º Sempre que o SIM julgar necessário, realizará a coleta de amostra fiscal para análises laboratoriais.
§ 2º É de responsabilidade do estabelecimento o envio das amostras fiscais para serem analisadas em laboratórios autorizados pelo SIM.
§ 3º Os estabelecimentos deverão arcar com os custos das análises fiscais.
§ 4º O resultado do laudo laboratorial fiscal deverá ser encaminhado, pelo laboratório autorizado pelo SIM, ao médico veterinário fiscal do SIM, imediatamente após a liberação.

Art. 83º As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.
Parágrafo único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.
Art. 84º A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória e definida pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos no **ANEXO 4**.
Parágrafo único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuada por servidores do SIM, devendo seguir os procedimentos de coleta descritos no **ANEXO 4**.
Art. 85º O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das matérias-primas e dos produtos de origem animal previstos em seu programa de autocontrole.
Parágrafo único. O programa de que trata o caput tem por base métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispõe de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

CAPÍTULO XVIII
DAS INFRAÇÕES

Art. 86. Constituem infrações administrativas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA aquelas previstas na Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, neste Decreto e nas normas complementares aplicáveis.
§ 1º As infrações sujeitarão o infrator, isolada ou cumulativamente, às sanções previstas na Lei Municipal nº 1.055/2026, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.
§ 2º A aplicação das penalidades observará a natureza, a gravidade e a extensão da infração, o risco ou dano à saúde pública, a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes, a vantagem obtida, a reincidência, a situação econômico-financeira do infrator e sua colaboração para a correção da irregularidade.

§ 3º As infrações e respectivos procedimentos de apuração constarão do Anexo 7 deste Decreto, sem prejuízo da aplicação das disposições da Lei Municipal nº 1.055/2026 e da legislação federal e estadual pertinente.
CAPÍTULO XIX
DA ORGANIZAÇÃO DO SIM

Art. 87º O SIM deverá dispor de:
I - profissional de nível superior (Médico Veterinário) e profissional de nível técnico, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente;
II - meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações; e
III - estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia está descrita no **ANEXO 1**.

Art. 88º O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários à execução das atribuições.

Art. 89º O SIM deverá seguir os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90º As matérias-primas e os produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, que derem entrada em estabelecimentos industriais, comerciais, depósitos ou entrepostos situados no Município de Guaraqueçaba, bem como aqueles que se encontrarem em trânsito no território municipal, estarão sujeitos à inspeção e fiscalização industrial e sanitária pelo órgão competente, observadas as competências das esferas federal, estadual e municipal.
§ 1º As matérias-primas e os produtos de origem animal deverão estar devidamente identificados e acompanhados da documentação sanitária e fiscal exigida pela legislação aplicável, quando cabível.
§ 2º A fiscalização poderá abranger, entre outros aspectos:

I – a procedência e a identificação das matérias-primas e dos produtos;
II – as condições de transporte, conservação, acondicionamento e armazenamento;
III – a rotulagem e a identificação dos produtos;
IV – os carimbos e demais elementos de inspeção oficial;
V – a documentação sanitária e fiscal pertinente; e
VI – as condições higiênico-sanitárias dos veículos, equipamentos, recipientes e demais meios utilizados no transporte.
§ 3º O Serviço de Inspeção Municipal poderá examinar matérias-primas e produtos de origem animal em trânsito no território municipal, adotando as medidas administrativas e sanitárias cabíveis quando constatadas irregularidades, observado o disposto na legislação vigente e as competências dos demais órgãos de fiscalização.
Art. 91º Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Guaraqueçaba deve facilitar a seus técnicos a realização de:
I - estágios e cursos; e
II - a participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.
Art. 92º O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária (**ANEXO 8**).
Art. 93º Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.
Art. 94º Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis pelo SIM ou os gestores municipais, em conformidade com as leis do Ministério da Agricultura Pecuária (MAPA) e demais órgãos.
Art. 95º As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.
Art. 96º O SIM expedirá normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 97º Os estabelecimentos regularmente registrados no SIM/POA na data de publicação deste Decreto terão prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para adequação às disposições regulamentares que demandem alterações estruturais, documentais ou operacionais, sem prejuízo do cumprimento imediato das normas relativas à segurança dos alimentos, saúde pública e demais exigências de caráter sanitário.
§ 1º Durante o período de adequação, ficam preservados os registros, atos administrativos e procedimentos regularmente constituídos sob a legislação municipal anteriormente vigente, na forma do art. 16 da Lei Municipal nº 1.055/2026.
§ 2º A legislação municipal anterior permanecerá aplicável no que não contrariar a Lei Municipal nº 1.055/2026 e este Decreto, exclusivamente durante o período de transição.
Art. 99º Após a efetiva implementação do Serviço de Inspeção Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.055/2026 e deste Decreto, ficam revogadas as disposições dos atos normativos municipais anteriores que sejam incompatíveis com a nova regulamentação.
Art. 100º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito Municipal de Guaraqueçaba

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE USO PELO SIM
A Secretaria Municipal de Agricultura, representando o Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Guaraqueçaba, regulamentado na Lei Municipal n° nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, torna público o que segue: documentos complementares de uso pelo SIM adotados para a elaboração, implementação e aplicação do Decreto n° 862/2026 de 24 de setembro de 2026 que Regulamenta a Lei nº 1.055 de 26 de agosto de 2026, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal – SIM, tais documentos tem por base as seguintes regulamentações:

ANEXO 1.
GESTÃO DE DOCUMENTOS

1.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

1.2 Aplicação
Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar sob responsabilidade do serviço.

1.3 Definições
“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 08/01/1991).

1.4 Usuários Principais

Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

1.5 Procedimento

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

1.5.1 Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

1.5.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente armazenados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.
Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica.

Pasta da empresa

Cada empresa registada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculadas a este número, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:
a) Processo de registro de estabelecimento: Processo onde consta a documentação mínima para registro dos estabelecimentos, conforme solicitação do SIM, que está descrito em procedimento no Anexo nº 02. O processo de registro, deverá ter todas as folhas carimbadas,

rubricadas e numeradas em ordem cronológica. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
· Documentos atualizados: Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.
· Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos no Anexo nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.
b) Registros de fiscalização: São utilizados para registro das atividades de fiscalização realizadas pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo 1.6.1). Quando do estabelecimento de abate, pode ser utilizado para registro de fiscalização a planilha de condenação de vísceras, indicando o horário de início e termino do abate. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
c) Memorial de fabricação e rotulagem de POA. Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nesta pasta deve ser arquivado os documentos de registro dos produtos fabricados pela empresa onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, incluindo o Certificado - parecer favorável à fabricação (Modelo 3.7.3), obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. Exemplo:
- Memorial descritivo de produtos
Linguiça Colonial
Linguiça de Carne Suína Congelada
Linguiça Toscana Resfriada
d) Coletas fiscais. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
· Laudos de Análises Microbiológicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os laudos das análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
· Laudos de Análises Físico-químicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
· Laudos de Análises fiscais de Água e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
e) Relatórios de Supervisão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.
*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM: Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados (Modelo 1.6.2).
· Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão deve ser arquivado juntamente com o seu respectivo relatório: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo 1.6.3). Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data.
f) Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.
g) Autos de Infração/Interdição/Apreensão/Suspensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados.
h) Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. Exemplos (cujos alguns Modelos encontram-se ao final de cada Anexo):
· Planilhas de Verificação Oficial das áreas de inspeção in loco e documental

· Planilha de PPHO - Liberação de Abate
i) Verificação oficial de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
j) Verificação oficial de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
k) Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo nº 05. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).
l) Documentos gerais protocolados: Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa. Quando for o caso, informar o número do respectivo ofício expedido pelo SIM (em resposta).

*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:

m) Planilha de Inspeção ante-mortem e Planilha de condenações de vísceras: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.
n) Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, em caso de condenações, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
o) Dados Nosográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante-mortem (Modelo 1.6.4), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo 1.6.5). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas gerando os dados nosográficos (Modelo 1.6.6) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

1.5.3 Documentos do SIM

a) Ofícios Expedidos: Pasta destinada para arquivar todos os ofícios expedidos pelo SIM, que são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM. Todos os ofícios (Modelo 1.6.7) devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.
b) Documentos recebidos: Pasta destinada para arquivar os documentos recebidos pelo SIM que não tenham pasta especifica, excetuando os recebidos e arquivados na pasta especifica das empresas. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo.
c) Registro de reuniões: Pasta destinada para arquivar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo 1.6.8).
d) Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.
e) Registro de treinamentos, capacitações e participações em eventos: Pasta destinada para arquivar os registros de convocação, lista de presença, fotos, material utilizado, programação do treinamento/capacitação e certificados de participação (Modelo 1.6.8). Arquivado em ordem cronológica.
f) Controle dos Dados estatísticos: O estabelecimento deve encaminhar ao SIM os relatórios de produção e comercialização até o décimo dia útil de cada mês subsequente. Devem estar carimbados e assinados. As informações contidas nos relatórios devem ser compiladas pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior, gerando os dados estatísticos mensais. Os relatórios recebidos devem ser arquivados. O relatório anual dos dados estatísticos deve ser assinado pelo responsável do SIM e arquivado. Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
g) Controle dos RNCs emitidos: Os RNCs devem ser registrados em planilha específica separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, elemento de controle, a principal não conformidade, prazo para correção e a situação (data e resultado da verificação oficial – atendido ou não atendido). A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
h) Controle dos Autos: Os autos devem ser registrados em planilha específica. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do SIM, o número do Auto, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, a penalidade aplicada e a situação/decisão. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
i) Banco de Dados de Registro de Estabelecimentos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, nº do SIM, data de registro inicial do estabelecimento, endereço completo, telefone, e-mail, responsável legal, responsável técnico, data/protocolo do último projeto aprovado, situação (ativo, suspenso, interditado, paralisado, cancelado), classificação (de acordo com o decreto municipal), espécies abatidas e capacidade de abate (quando couber). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
j) Banco de Dados de registro de produtos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, SIM/SUSAF, classificação, nº do registro do estabelecimento, categoria, padrão de nomenclatura, denominação de venda, marca, tipo de embalagem, apresentação (peso), data de registro do produto, nº do registro do produto, validade (dia, mês, ano), status (ativo, cancelado). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
k) Controle das frequências de fiscalizações/inspeções. Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: identificação do estabelecimento, mês de fiscalização/inspeção programada e data de execução, e justificativa para fiscalização/inspeção não realizada. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
l) Controle das coletas fiscais: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, classificação, nº do SIM, categoria produto, denominação de venda do produto, nº de registro do produto, mês de coleta programado, data da coleta realizada, nº SOA, n° laudo, tipo de análise realizada (microbiológico / físico-químico), resultado das análises (conforme /não conforme), parâmetro(s) violado(s), ação fiscal (RNC/Auto/etc.) e justificativa para análises não realizadas. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.

m) Educação sanitária e Combate às atividades clandestinas: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de atividades de educação sanitária e combate às atividades clandestinas.
n) Controle de treinamento, capacitações, reuniões técnicas e participações em eventos: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de treinamento e capacitações e participações em eventos.

1.5.4 Empréstimo

Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

1.5.5 Destinação

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas seu encaminhamento ao (SIM).
Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

1.6 Modelos
MODELO 1.6.1 – REGISTRO DE FISCALIZAÇÃO

Dia:	Mês:	Ano:	Hora Inicial:	Hora Final:

Unidade:	**N° Registro no SIM**:

Principais atividades realizadas e/ou Assuntos abordados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Principais pessoas contatadas:

_____
_____
_____

Total de pessoas envolvidas:	

_____
Servidor SIM
(Assinatura e Carimbo)

_____
Representante do Estabelecimento
(Assinatura)

MODELO 1.6.2 – RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Dia:	**Mês:**	**Ano:**

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	**Classificação:**
Médico Veterinário(a) Oficial:	
Supervisor(es)/Auditor(es):	

1. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL

No	Requisito	Confor me	Não conform e	Não aplicáve l
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

2. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO				
No	**Requisito**	**Confor me**	**Não conform e**	**Não aplicáve l**
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico- sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se a disposição dos equipamentos instalado não geram contra fluxo;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;			
2.8	Volume da produção é compatível com as instalações;			
2.9	Inspecionar o ambiente externo e interno, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
2.10	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
2.11	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
2.12	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
2.13	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
2.14	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
2.15	Se as matérias primas, ingredientes e produtos produzidos estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
2.16	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
2.17	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
2.18	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
2.19	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados, calibrados e/ou aferidos;			
2.20	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção e se atendem o RTIQ;			
2.21	Avaliar de forma objetiva se a recepção, a descarga e os procedimentos de condução, insensibilização e sangria são realizados de forma adequada.			

3. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
No	**Requisito**	**Confor me**	**Não conform e**	**Não aplicáve l**
1.	**PAC 01 – Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)***			
1.1	Programa descrito;			
1.2	Registros;			
1.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
1.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
2.	**PAC 02 - Água de abastecimento***			
2.1	Programa descrito;			
2.2	Registros;			
2.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
2.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
3.	**PAC 03 – Controle Integrado de Pragas***			
3.1	Programa descrito;			
3.2	Registros;			
3.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
3.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
4.	**PAC 04 – Higiene Industrial e Operacional***			
4.1	Programa descrito;			
4.2	Registros;			
4.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
4.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
5.	**PAC 05 – Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários***			
5.1	Programa descrito;			
5.2	Registros;			
5.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
5.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
6.	**PAC 06 – Procedimentos Sanitários Operacionais**			
6.1	Programa descrito;			
6.2	Registros;			
6.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
6.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
7.	**PAC 07 – Controle de Matéria Prima***			
7.1	Programa descrito;			
7.2	Registros;			

7.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
7.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
8.	**PAC 8 – Controle de Temperatura***			
8.1	Programa descrito;			
8.2	Registros;			
8.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
8.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
9.	**PAC 10 – Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**			
9.1	Programa descrito;			
9.2	Registros;			
9.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
9.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
10.	**PAC 11 – Análises Laboratoriais – Autocontrole***			
10.1	Programa descrito;			
10.2	Registros;			
10.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
10.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
11.	**PAC 12 – Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude**			
11.1	Programa descrito;			
11.2	Registros;			
11.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
11.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
12.	**PAC 13 – Rastreabilidade e Recolhimento**			
12.1	Programa descrito;			
12.2	Registros;			
12.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
12.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
13.	**PAC 14 – Bem Estar Animal**			
13.1	Programa descrito;			
13.2	Registros;			
13.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
13.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
14.	**PAC 15 – Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco - MER**			
14.1	Programa descrito;			
14.2	Registros;			
14.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
14.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			

*Essenciais para o registro no SUSAF.

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)

Item	Não Conformidade

CONCLUSÃO

( ) O estabelecimento possui o controle referente aos programas que atendem os elementos de inspeção avaliados no presente relatório.

( ) e está apto a integrar/se manter no SUSAF/PR.

( ) O estabelecimento apresenta indício de perda de controle nos programas que atendem aos seguintes elementos de inspeção:

Nesse caso, a empresa tem **dias** para retomar o efetivo controle dos programas que atendem aos elementos acima listados. Caso contrário o Serviço Oficial poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo.

( ) **O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole)**. AS AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A SUPERVISÃO seguem o descrito na legislação municipal.

DESCRIÇÃO

_____
_____
_____
_____

_____
_____

Nome	Assinatura	Entidade

Todas as folhas do presente relatório devem ser rubricadas pelo (s) supervisor(es) e responsável legal da indústria. Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

MODELO 1.6.3 – PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Estabelecimento:
N° Registro no SIM:

Item	Não conformi dade	Correção / Ação corretiva	Prazo	Parecer Fiscal do SIM quanto a ação corretiva e prazo	Verificação Oficial	
				( ) Favorável	Ação foi efetiva?	Data:
				( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( )	Assinatur a:
					RNC:	
				( ) Favorável	Ação foi efetiva?	Data:
				( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( )	Assinatur a:
					RNC:	
				( ) Favorável	Ação foi efetiva?	Data:
				( ) Não favorável - refazer	SIM ( ) NÃO ( )	Assinatur a:
					RNC:	
Data de aprovação do plano:						
Assinatura do Representante legal do estabelecimento:						
Assinatura do Responsável Técnico:						
Assinatura do Fiscal do SIM:						

MODELO 1.6.4 – PLANILHA DE INSPEÇÃO ANTE-MORTEM

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Data:	**Hora:**

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

FÊMEAS REFUGADAS

Por parto recente (número) / Identificação dos Animais	Por gestação adiantada (número) / Identificação dos Animais

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR

_____
_____
_____

OBSERVAÇÕES

_____
_____
_____
_____
_____

_____
Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5a – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS	
Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Localizações / Data das condenações do abate:	
Hora do início do abate:	Hora do término do abate:
LESÃO GTA	TOTAIS
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA	
CONTAMINAÇÃO	
RINITE ATRÓFICA	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LÍNGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABCESSO	
GLOSSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOMA	
ÚTERO	
CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	
CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
ENDOCARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOSE	
CISTO HIDATICO	
HOMORRAGIA	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	

ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
PNEUMONIA ENZOÓTICA	
ENFISEMA	
ATLECTASIA	
FÍGADO	
CONTAMINAÇÃO	
CONGESTÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	
PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HIPÁTICA	
BAÇO	
CONTAMINAÇÃO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
INTESTINO, ESTÔMAGO, PÂNCREAS, BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDIOSE	
PERITONITE	
GASTRITE	
PANCREATITE	
CISTITE	
RIM	
CONTAMINAÇÃO	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
ISQUEMIA	
NEFRITE	
CARCAÇA	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO	
ABCESSO	
ADERÊNCIA	
SARNA	
MELANOMA	
MELANOSE	

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5b – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS				
Estabelecimento:				
N° Registro no SIM:				
Localizações / Data das condenações do abate:				
Hora do início do abate:				Hora do término do abate:
LESÃO GTA				TOTAI S
PATAS				
FEBRE AFTOSA				
ABCESSO				
CABEÇA				
CONTAMINAÇÃO				
ABSCESSO				
CISTICERCOSE				
SARCOSPORIDIOSE				
LÍNGUA				

CONTAMINAÇÃO				
ABCESSO				
GLOSITE				
CISTICERCOSE				
SARCOSPORIDIOSE				
ÚTERO				
CONTAMINAÇÃO				
METRITE				
CORAÇÃO				
CONTAMINAÇÃO				
PERICARDITE				
CISTICERCOSE				
SARCOSPORIDIOSE				
PULMÃO				
CONTAMINAÇÃO				
ASPIRAÇÃO DE SANGUE				
CONGESTÃO				
PNEUMONIA				
TUBERCULOSE				
FÍGADO				
CONTAMINAÇÃO				
CONGESTÃO				
MIGRAÇÃO LARVAL				
PERIHEPATITE				
HEPATITE				
CIRROSE HEPÁTICA				
TELEANGIECTASIA				
BAÇO				
CONTAMINAÇÃO				
CONGESTÃO				
ESPLENITE				
ESTÔMAGO				
CONTAMINAÇÃO				
ESTOMATITE				
BEXIGA				
CONTAMINAÇÃO				
PÂNCREAS				
PARASITAS				
INTESTINO				
CONTAMINAÇÃO				
PNEUMATOSE				
ENTERITE				
LINFADENITE				
ASCARIDIOSE				
RIM				
CONTAMINAÇÃO				
CISTO URINÁRIO				
CONGESTÃO				
ISQUEMIA				
NEFRITE				
CARCAÇA				
CONTAMINAÇÃO				
CONTUSÃO				
ABCESSO				
ADERÊNCIA				
ICTERÍCIA				
ADIPOSANTOSE				
PERITONITE				

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5c – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM FRANGOS DE CORTE								
Estabelecimento:								
N° Registro no SIM:								
Lotes (GTA):								
Hora do início do abate:					Hora do término do abate:			
LESÃO GTA								
CONDENAÇÃO	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%
Abcesso								
Aerossaculite								
Artrite								
Aspecto								
repugnante								
Caquexia								
Celulite								
Colibacilose								
Contaminação								
Contusão / fratura								
Dermatose								
Escaldagem excessiva								
Evisceração								
retardada								
Neoplasia (tumor)								
Salpingite								
Sangria								
inadequada								
Septicemia								
Síndrome ascítica								
Síndrome hemorrágica								

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.7 – LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS		
Estabelecimento:		
N° Registro no SIM:		
Espécie:		
Data:		
IDENTIFICAÇÃO (GTA)	JULGAMENTO	DESTINO

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.6 – DADOS NOSOGRÁFICOS
MÊS DE REFERÊNCIA:
Estabelecimento:
N° Registro no SIM:
Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS	
DATA	QUANTIDADE
	TOTAL:

QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS			
DATA	VÍSCERAS	CAUSAS	QUANTIDADE

			TOTAL:
QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS			
DATA	CAUSAS	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	QUANTIDADE
			TOTAL:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.7 – MODELO DE OFÍCIO
Oficio, N° _____/20_____, __ de _____ de 20__.
Ao Senhor (a) _____, responsável pela empresa_____situado na (endereço completo) _____ no município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.
Assunto:
Prezado Senhor (a),
Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de Guaraqueçaba, vem respeitosamente perante vossa senhoria...
Atenciosamente,

_____
Fiscal SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 1.6.8 – LISTA DE PRESENÇA	
Data:	Carga horária:
Responsável:	
Conteúdo / Assunto:	
Material utilizado:	

PARTICIPANTES:				
Nome	CPF	Entidade	E-mail	Assinatura

ANEXO 2.
REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO,
APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS
2.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.
2.2 Definição
Consideram-se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.
2.3 Aplicação
A todos os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, aos que pretendem se registrar e ao responsável do SIM.
2.4 Usuários Principais
Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.
2.5 Procedimento
Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.
2.5.1 Registro do Estabelecimento
A solicitação de registro deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos:
a) Requerimento de solicitação de registro no SIM (Modelo 2.6.2);
b) Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.3);
c) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
d) Plantas:

- situação - escala 1/500;

- baixa com lay out em escala - escala 1/100;
- planta de corte
- de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
- Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
- Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;
e) Memorial descritivo da construção (Modelo 2.6.5);
f) Memorial Econômico-Sanitário (Modelo 2.6.6);
g) Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
h) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
i) Contrato social e alterações ou CADPRO;
j) Inscrição no CNPJ ou CPF;
k) Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (Modelo 2.6.7).
2.5.2 Aprovação do terreno
É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc). A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.
A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10m (dez metros) dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.
As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.
Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:

- Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Facilidade na delimitação da área.
Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno/Estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.8).
2.5.3 Aprovação do projeto
O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.
As plantas descritas em 6.1, item 04, devem seguir as seguintes cores:
- Estabelecimentos novos - cor preta;
- Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
a) Cor preta - para partes a serem conservadas;
b) Cor vermelha - para partes a serem construídas;
c) Cor amarela - para partes a serem demolidas.
As plantas ou projetos devem conter ademais:
a) Orientação;
b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.
No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve avaliar o cumprimento à legislação higiênico sanitária e de inspeção de POA, bem como se atende as normas de construções vigentes e, utilizar o Modelo de Check-list de Análise de Projeto (Modelo 2.6.9) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.
O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização.
Durante o desenvolvimento das obras, o SIM pode fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a vistoria do fiscal do SIM para constatar a compatibilidade das obras com o projeto aprovado e as condições gerais para início das atividades, emitindo Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (Modelo 2.6.10), o qual também deve ser anexado ao processo de registro.
Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.
2.5.4 Alteração de projetos
Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:
a) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
b) Planta baixa em folha A4 com as alterações conforme item 2.5.3;
c) Memorial Descritivo de Construção (Modelo 2.6.5);
d) Memorial Econômico Sanitário (Modelo 2.6.6);
e) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
f) Cronograma de obras.
Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente em 2.5.1 - item d) e enviar novamente para o SIM para aprovação final.
2.5.5 Conclusão do registro do estabelecimento
Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM, devem ser entregues os seguintes documentos, conforme Planilha de Verificação de Conformidade Documental para Registro de Estabelecimento no SIM/POA - Modelo 2.6.1:

- Alvará de funcionamento;
- Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/DRT;
- Programas de Autocontrole – PAC, conforme Anexo 7.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (Modelo 2.6.11). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, na classificação ou em outras informações, o certificado deve ser atualizado.
O estabelecimento registrado ou alterado deve ser cadastrado no Banco de Dados de registro de estabelecimentos (Anexo 1).
2.6 Modelos

MODELO 2.6.1 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA				
Interessado:		*Processo número:		
Documento		Número Folha no Processo	Data de Entrega	Assinatura do Interessado
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).			
2	Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (2 vias).			
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.			
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).			
5	Requerimento de aprovação do projeto:			
6	- Plantas: situação - escala 1/500; baixa com lay out - escala 1/100; corte; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100.			
7	Memorial Descritivo de Construção (2 vias).			
8	Memorial Econômico-Sanitário (2 vias).			
9	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.			
10	**Aprovação do projeto: CHECK-LIST PLANTA.			
11	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.			
12	Contrato social e alterações ou CADPRO			
13	Inscrição no CNPJ ou CPF.			
14	Alvará de funcionamento.			
15	Laudo de análise de água (físico- química e microbiológica).			
16	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
17	Programas de Autocontroles.			
18	Termo de compromisso com o SIM.			
19	**Certificado de registro no SIM.			

*o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente. **Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

Observações:

_____
_____
_____

Assinatura e carimbo do responsável:

_____
Data:
_____

MODELO 2.6.2 – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu, _____ , abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_____ , responsável legal da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____ , localizada no endereço_____, no Município de Guaraqueçaba, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Nestes termos. Pede deferimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.3 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de inspeção Municipal – SIM.

Eu, _____, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_____ , desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento) _____ , localizado no endereço_____, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno/estabelecimento preexistente e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos. Pede Deferimento.
Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.4 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu, _____ , abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_____ , representante legal do estabelecimento _____, que se localizará no endereço_____ , vem mui respeitosamente requerer de V. Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em Anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários. Nestes termos.
Pede Deferimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.5 – MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção;
13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux) quando necessário, tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;
22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e Modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

_____, de _____de 20_____

_____
Assinatura do Proprietário

_____
Assinatura do Engenheiro Responsável
CREA no: _____

MODELO 2.6.6 – MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
Razão social:	
CNPJ:	Propriedade: ( ) Própria ( ) Arrendada
Denominação comercial:	

2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:		UF:
Caixa Postal:	Telefone fixo:	
E-mail:	Celular:	

3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Denominação:

4. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
CPF:

5. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	
CPF:	
Formação:	Número no Conselho Regional:

6. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (Kg/L/Un/Dia):	Estocagem estática (Kg/L/Un/Dia):

7. NÚMERO ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:

8. INSPEÇÃO MUNICIPAL

Possui instalações destinadas à Inspeção Municipal: SIM ( ) NÃO ( )
Descrição das Instalações do SIM (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc):

9. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR

Denominação do produto	Unidade de Medida
01.	
02.	
03.	
04.	
05.	
06.	
07.	
08.	
09.	
10.	
11.	
12.	

9. DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE PRODUÇÃO

Descrição (descrever como será o processo de fabricação, do recebimento de matérias primas à expedição, de todos os produtos que pretende produzir, incluindo os critérios se segurança de tempo e temperatura a serem utilizados como garantia de segurança dos produtos):

10. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria prima e produtos)

Descrição:

11. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA PRIMA
Descrição:

12. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação	Quantidad e	Capacidade de Operação (hora)
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		

13. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES
Descrição:

14. NATUREZA DO TETO

Descrição:

15. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

16. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS

Descrição:

17. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO
Descrição:

18. DESTINO DADO ÀS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

19. BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição (todos os acessos devem possuir barreira sanitária contendo lavador de botas e mãos, detergentes, sanitizantes, papel toalha ou secador de mãos eficaz):

20. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICÁVEL)*

Espécie	Capacidade/Dia	Velocidade de Abate Cabeça/Hora

*** De acordo com o licenciamento ambiental**

AUTENTICAÇÃO

Data	Carimbo e assinatura do Responsável Legal	Carimbo e assinatura do Responsável Técnico

***Rubricar todas as páginas do Memorial**

MODELO 2.6.7 – TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____ , abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº_____ , proprietário do estabelecimento_____ , inscrito no CNPJ sob o nº _____ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal n°_, de_____ , que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°_, de , que regulamenta a Lei nº ..., de... de ... de ..., que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

_____
Assinatura do Proprietário

MODELO 2.6.8 – LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

1. Nome do proprietário do terreno
2. Localização do terreno: Endereço
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Outros detalhes de importância que forem observados
13. Conclusões

_____, de_____ de 20

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9a – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO

UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço:
Data:

REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			

Câmara de matéria prima resfriada para aves			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara de matéria prima congelada para aves			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento para aves			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala para fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagens primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagens secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/outro)			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
Depósito de materiais de limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:
1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9b – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para			
armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários e Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:

1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9c – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de aspersão (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.

( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:

1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9d – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavação de carcaças (após sangria e escaldagem)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			

Depósito de envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:

1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9e – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
GRANJA LEITEIRA, QUEIJARIA, POSTO DE REFRIGERAÇÃO E			
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de			
guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			

Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis			
Sanitários e vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Refeitório			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:
1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9f – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Setor de manipulação, equipamentos (Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador)			
Setor de descristalização			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar			
veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo. Itens a serem corrigidos:

1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9g – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORIFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO			
DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE			
MOLUSCOS BIVALVES, BARCO FÁBRICA			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem - cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório / administração			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.
Itens a serem corrigidos:
1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.9h – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO
GRANJA AVÍCOLA E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS
Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:

Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	SIM	NÃO	*NA
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Câmara de resfriamento matéria prima			
Câmara de congelamento matéria prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos			
Sala de quebra de ovos (climatizada)			
Sala de pasteurização			
Setor industrialização (ovos desidratados, ovos liofilizados/liofilização, esterilização)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Câmara de resfriamento produtos prontos			
Câmara de congelamento produtos prontos			
Depósito de produtos de limpeza			
Depósito de resíduos			
Escritório / administração			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Lavanderia			
Refeitório			
*NA: não se aplica			

( ) APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.
( ) NÃO APROVADO: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo. Itens a serem corrigidos:
1.
2.

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.10 – LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
1. IDENTIFICAÇÃO
Estabelecimento/denominação:
Endereço completo:
Número SIM:
Classificação do Estabelecimento:
Registrado? SIM ( ) NÃO ( ) Data do Registro:
Localização: Zona urbana ( ) Suburbana ( ) Rural ( )
Circulação de veículos internos: SIM ( ) NÃO ( )
Pavimentação das áreas circundantes: SIM ( ) NÃO ( )
Condição do responsável pela exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( )
Inspeção permanente ( ) Inspeção periódica ( )

Detalhes de construção: Ano de construção: Ano da última reforma:
Estilo da construção: Vertical ( ) Horizontal ( )
Apreciação geral da construção Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )
Tem Responsável Técnico, à frente da direção dos trabalhos industriais: Sim ( )
Não ( )
2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO
Funciona sábados, domingos e feriados: Sim ( ) Não ( )
Capacidade máxima de recebimento em quilos ou litros:
Produção diária em quilos ou litros: Produção mensal em quilos ou litros:
Número de operários: homens mulheres
Meio de transporte da matéria prima: Rodoviário ( ) Ferroviário ( ) Tração
animal ( )
Outros ( ):
3. DEPENDÊNCIAS
Plataforma de recepção de matéria prima: Sim ( ) Não ( )
Independente da expedição: Sim ( ) Não ( )
Natureza do piso: Paralelepípedo ( ) Ferro ( ) Concreto ( ) Gressit ou similar (
) Lajotas ( )
Liga de epoxi ( ) Outros ( ):
Pé-direito conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )
Altura da plataforma conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )
Impermeabilização das paredes: Gressit ou similar ( ) azulejo ( ) cimento liso ( ) outros_____
Cobertura: Estrutura: Metálica ( ) Telhas a vista ( ) Alumínio ( ) Amianto ( ) Lage ( )
Lavagem de utensílios: Sim ( ) Não ( ); Manual ( ) Mecânica ( )
Instalações d'água para limpeza Sim ( ) Não ( )
Instalações de vapor para limpeza: Sim ( ) Não ( )
Escoamento das águas de limpeza: Suficiente ( ) Insuficiente
( )
Precário ( )
Iluminação artificial satisfaz: Sim ( ) Não ( )
Iluminação natural suficiente: Sim ( ) Não ( )
Laboratório de recepção:
Características físicas satisfatórias: Sim ( ) Não ( )
Equipamentos para análises de rotina: Completos ( ) Incompletos ( ) Ausentes ( )
Número de analistas:
4. EXPEDIÇÃO
Dimensões suficientes: Sim ( ) Não ( )
Características físicas regulamentares: Sim ( ) Não ( )
Estado geral de conservação e higiene satisfazem: Sim ( ) Não ( )
5. SISTEMA DE FRIO
Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos satisfatórios:
Sim ( ) Não ( )
6. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira: Sim ( ) Não ( ); Baixa pressão ( ) Alta pressão ( )
No corpo do edifício: Sim ( ) Não ( )
Alimentação: Óleo ( ) Lenha ( )
Pressão de vapor suficiente: Sim ( ) Não ( )
7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES
Sede para inspeção: Sim ( ) Não ( )
Vestiários e sanitários com dimensões suficientes:

Vestiários e sanitários separados do corpo industrial: Sim ( ) Não ( )
Almoxarifado: Sim ( ) Não ( )
Escritório: Sim ( ) Não ( )
Local para refeições: Sim ( ) Não ( )
8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO
Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( )
Tratamento: Sim ( ) Não ( )
Volume disponível suficiente: Sim ( ) Não ( )
Qualidade dentro dos padrões físico-químicos regulamentares: Sim ( ) Não ( )
Qualidade dentro dos padrões microbiológicos regulamentares: Sim ( ) Não ( )
Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:
9. REDE DE ESGOTOS
Tratamento prévio: Sim ( ) Não ( )
Vazão suficiente: Sim ( ) Não ( )
Tanque de sedimentação: Sim ( ) Não ( )
10. FORÇA E LUZ
Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( )

Carga: Suficiente ( ) Insuficiente ( )
Gerador próprio: Sim ( ) Não ( )
11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA PRIMA
Caminhão: Isotérmico ( ) Comum ( ) Unidade frigorífica ( ) CO2 ( )
Local para lavagem de veículos: Sim ( ) Não ( ); Satisfaz ( ) Insatisfaz ( )
12. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS
Veículo: Isotérmico ( ) Comum ( )
13. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Cerca: Muro ( ) Outros ( ):
14. CONCLUSÃO:
( ) Estabelecimento compatível com o projeto aprovado e possui condições gerais para início das atividades.
( ) Estabelecimento NÃO compatível com o projeto aprovado, deverá providenciar a correções descritas abaixo para então solicitar nova vistoria:
Local e data

_____
Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 2.6.11 – CERTIFICADO DE REGISTRO
CERTIFICADO
Certifica que a empresa_____, localizada em _____, n°_____, no Município de Guaraqueçaba, inscrita no CNPJ sob o n° _____ é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de _____, registrado sob o n° _____, classificado como _____ . O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar os produtos de origem animal descritos no certificado de registro de produtos emitido pelo SIM.
_____, ___de _____ de 20_____.

_____
Médico Veterinário Responsável pelo SIM
CRMV n° _____

FOTOS:

ANEXO 3.
REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS
3.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem, das empresas registradas, enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados através de rótulos registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinem a outros estabelecimentos.

3.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se a todas as empresas registradas no SIM, sendo que a documentação de registro em duas vias, deve ficar arquivada na sede do SIM e a outra na empresa.

3.3 Usuários principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.

3.4 Procedimento

A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM.

3.5 Registro de produto

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto n° 9.013/2017.

a) Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo 3.7.1), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, utilizando o check-list de rotulagem (Modelo 3.7.2), mas não se restringindo a ele, e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Após avaliados e aprovados as vias serão distribuídas na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as vias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço. O SIM fará sua avaliação e também deverá rubricar todas as páginas, e assinar e carimbar no respetivo campo. Após aprovados, o certificado de produtos deverá ser atualizado conforme Modelo 3.7.3, sendo que o produto deve ser cadastrado ou alterado no Banco de Dados de registro de produtos (Anexo 1).

b) Avaliação de produto não regulamentado: destinado à avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado, deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com os documentos e informações previstas no artigo 429 do Decreto Federal n° 9013/2017 e atendimento das diretrizes do MAPA, quando houver. Disponível em: https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi/login. Após o registro do produto a empresa terá 30 dias para apresentar Laudo de análise Microbiológica o qual atesta a inocuidade, e o Laudo Físico Químico atendendo o padrão que foi descrito no memorial.

c) Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: Após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deverá efetuar análise oficial microbiológica e físico-química conforme programa de trabalho do SIM.

d) Frequência das atualizações: O registro do produto deve ser renovado a cada 10 (dez) anos por solicitação do estabelecimento, no mínimo, 180 dias do seu vencimento. Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver renovação ou alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

3.6 Fiscalização de rotulagem aprovada

O Serviço de Inspeção de Municipal – SIM efetua a fiscalização dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

A verificação dos rótulos deve ser realizada no mínimo anualmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM

3.7 Modelos

MODELO 3.7.1 – MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA

Sr. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico, requer que seja providenciado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entra as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Número SIM do Estabelecimento	Nº Sequencial do Rótulo	Data de entrada no SIM	Data de Aprovação do SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Produtor Rural:	
Inscrição Estadual:		Classificação do Estabelecimento:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Município:		UF:	
Telefone Fixo:		Celular:	
Whatsapp:		E-mail:	

NATUREZA DA SOLICITAÇÃO	
( ) Registro	
( ) Registro de produto não regulamentado	
( ) Alteração de processo de fabricação e/ou composição do produto	
( ) Alteração de croquis do rótulo	
( ) Adição de rótulos	
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
Nome:	Marca:

Característica do Rótulo	Característica da Embalagem Primária	Característica da Embalagem Secundária
( ) Impresso na embalagem	( ) Metal	( ) Ausência de embalagem
( ) Etiqueta adesiva	( ) Vidro	( ) Papelão
( ) Etiqueta afixada	( ) Isopor	( ) Plástico
(grampeada ou amarrada	( ) Papel	( ) Outros:
( ) Etiqueta lacre	( ) Envoltório natural / artificial	
( ) Gravado em relevo	( ) Plástico	
( ) Litografado / gravado a quente	( ) Outros:	
( ) Outros:		
CONTEÚDO: PESO / VOLUME		
Quantidade de produto acondicionado:		Unidade de medida:
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE		
Data de fabricação e validade:		Local e forma de indicação:
( ) dd/mm/aa ou ( ) dd/mm/aaaa		
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE		
( ) Data de fabricação / Lote		Informação de como é expresso / composto o lote de produção:
( ) Número sequencial (1, 2, 3...)		

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)		
Matéria Prima	Kg ou L	%
Subtotal		
Ingredientes / Aditivos (função, nome e INS)		
Quando os aditivos estiveram em mix, a empresa deve, obrigatoriamente, descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para a descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	Kg ou L	%
Subtotal		
Lista de Ingredientes (mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo):		
Processo de Fabricação (mencionar local, tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção, de acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc).		
Método de Controle de Qualidade e Análises de Controle Microbiológico e Físico Químico (para produtos sem RTIQ devem ser informados os padrões microbiológicos e físico químicos comprovados por meio de laudos de análises).		
Sistema de Embalagem (Envasamento) e Rotulagem (descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível).		
Armazenamento / Estocagem (mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento).		
Meio de Transporte do Produto para o Mercado Consumidor (descrever o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado).		
AUTENTICAÇÃO (assinatura e carimbo)		
Data	Responsável Legal	Responsável Técnico
APROVAÇÃO (assinatura e carimbo)		
Data	Responsável do SIM	
Parecer Técnico		
( ) Aprovado ( ) Reprovado, devido a:		

MODELO 3.7.2 – CHECK LIST DE ROTULAGEM				
Razão Social:		N° Registro no SIM:		
Produto:		Nº Registro do Produto:		
Data:				
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR		C	NC	NA
Razão social ou nome empresarial (conforme CNPJ ou CPF)				
Endereço completo				
Classificação do estabelecimento no SIM conforme a Legislação Municipal				
CNPJ ou CPF				
Informações do importador (quando aplicável)				
Marca comercial do produto				
Autorização do uso da marca comercial de terceiros (neste caso, o documento deve estar registrado e autenticado em cartório)				
Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”				
“Fabricado por” e “Para” ou “Fracionado por”; “Embalado por” (quando aplicável)				
Número da Inscrição Estadual (IE)				
Número do telefone para contato ou SAC (conforme Decreto 6523/08)				

NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO			
Denominação de venda oficial (RTIQ, Resolução 1/2003 – MAPA ou decreto 9.013, Diretrizes);			
Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos (exemplo: LINGUIÇA MISTA CONGELADA)			
Além da denominação de venda oficial, pode ser empregada uma denominação consagrada, de fantasia, de fábrica ou uma marca registrada (facultativo) – exemplo: denominação de venda oficial – Linguiça de carne suína resfriada; Nome fantasia – Linguiça			

aperitivo/Linguiça de churrasco.			
Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN n° 17/2018); seguindo o exemplo: CARNE CONGELADA TEMPERADA RECHEADA DE SUÍNO SEM OSSO – PICANHA			
Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA)			
Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ			
Localizado no painel principal, em destaque, uniforme em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres			
Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005)			
Tamanho da letra utilizada deve ser proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam			
Conter a expressão "TIPO", quando o alimento for fabricado segundo tecnologias características de diferentes lugares geográficos, para obter alimentos com propriedades sensoriais semelhantes àquelas que são típicas de certas zonas reconhecidas, quando aplicável (RDC n° 727/2022, ANVISA)			
Utilização do nome comum e respectivos nomes científicos para as principais espécies de peixes de interesse comercial destinados ao comércio nacional (IN 53 de 01/09/2020)			
Denominação de venda: a denominação de venda do produto é Peixe Congelado, acrescido, independentemente da ordem, da forma de apresentação e nome comum da espécie em caracteres uniformes em corpo e cor (Avaliar artigo 12 e seus parágrafos da IN 21 de 31 de maio de 2017)			
LISTA DE INGREDIENTES	C	NC	NA
De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (IN n° 22/2005 ANVISA)			
Lista de ingredientes deve ser indicada no rótulo, em ordem decrescente de quantidade, sendo que os aditivos devem ser citados com função, nome e número de INS após os demais ingredientes			
Quando forem utilizados dois ou mais aditivos alimentares com a mesma função tecnológica e para os quais existem limites máximos numéricos estabelecidos, a soma das quantidades destes aditivos no produto pronto para o consumo não pode ser superior ao maior limite estabelecido para o aditivo permitido em maior quantidade (RDC 272, art. 3º.)			
A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (RDC nº 272, 14/03/2019 - ANVISA e RTIQ)			
De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA)			
Utilização da Maltodextrina, dextrina e outros açúcares em produtos cárneos Nota técnica n° 001/2015 CGI/DIPOA, somente em casos previstos nos RTIQ			
Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes			
Obrigatoriedade da inclusão de declaração sobre nova fórmula na rotulagem de alimentos quando da alteração de sua composição conforme IN 67 de 01 de setembro de 2020			
Quando para um ingrediente composto for estabelecido um nome em uma norma do CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS ou em um Regulamento Técnico específico, e represente menos que 25% do alimento, não será necessário declarar seus ingredientes, com exceção dos aditivos alimentares que desempenhem uma função tecnológica no produto acabado			
É informado o nome cientifico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM (Organismo Geneticamente Modificado) da seguinte forma: ‘’Após o nome do ingrediente’’ no painel principal ou nos demais painéis quando do produto com ingrediente único			
CONTEÚDO (VOLUME / PESO)			
Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização)			
Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto] (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, tabela II)			

Tabela II	
Conteúdo Líquido (g ou mg)	Altura mínima dos algarismos (mm)
Menor ou igual a 50	2
Maior que 50 e menor ou igual a 200	3
Maior que 200 e menor ou igual a 1000	4
Maior que 1000	6

O uso da expressão que precede o valor indicativo de quantidade, como “PESO LÍQUIDO”, “CONTEÚDO LÍQUIDO”, etc., não é obrigatório (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 4.1)			
A indicação quantitativa dos produtos pré-medidos deve ser expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI), de acordo com: (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 2.6)			
I - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma sólida ou granulada ou em gel devem ser comercializados em unidades de massa;			
II - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma líquida devem ser comercializados em unidades de volume.			
Queijos sem peso padronizado: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR” e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986			
Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: “DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR”; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
“PESO DA EMBALAGEM”, exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO)			
Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDA A VENDA A VAREJO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída, quando as embalagens tiverem peso superior a 1kg (um quilograma) (Portaria 664/2022, MAPA)			
Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga) (Portaria nº 153/2008 INMETRO)			

Obrigatoriedade de informar a alteração quantitativa do produto embalado. (Portaria n° 392 de 29/09/2021)			
CONSERVAÇÃO DO PRODUTO			
Informação de temperatura máxima e mínima de conservação antes e após a abertura da embalagem (IN 22/2005 MAPA)			
Prazo de validade antes e após a abertura da embalagem; RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ)			
DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE			
Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA)			
Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA)			
Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA)			
Lote (Exemplo: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL			
Carimbos conforme os Modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal)			

Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal)			
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;			
- Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular.			
Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___/___”			
Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes (exemplo: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g			
INFORMAÇÃO NUTRICIONAL			
É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios na seguinte ordem: valor energético, Carboidratos, açúcares totais, açúcares adicionados, proteínas, Gorduras totais, saturadas, trans e Fibra Alimentar em gramas(g) e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360/2003 e RDC 727/2022, ANVISA)			
Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios)			
Quando for declarada a quantidade de açúcares e ou polióis e ou amido e ou outros carboidratos, presentes no alimento, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de carboidratos, da seguinte forma (RDC nº 360, 23/12/2003)			
1. Carboidratos.....g, dos quais:			

A. açúcares..... g B. polióis..... g C. amido..... g D. outros carboidratos ...g (devem ser identificados no rótulo). OU **2.** A quantidade de açúcares, polióis, amido e outros carboidratos pode ser indicada também como porcentagem do total de carboidratos. **3.** Quando for declarada a quantidade de gordura(s) e ou o tipo(s) de ácidos graxos e ou colesterol, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de gorduras totais, da seguinte forma: A. Gorduras totais..... g, das quais: B. gorduras saturadas..... g C. gorduras trans..... g D. gorduras monoinsaturadas g E. gorduras poliisaturadas. g F. colesterol..... mg			
As cifras e as unidades de medida (gramas (g) e miligramas (mg) deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360/2003, ANVISA			
Declaração de vitaminas e minerais somente se presentes em quantidades igual ou maior a 5% da ingestão diária recomendada por porção indicada (RDC nº 360/2003, ANVISA)			
Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC n° 360/2003, ANVISA. Fórmula: Valor de referência no Anexo A -------- 100% Valor declarado na tabela ---------- x			
A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os Modelos aprovados pela RDC nº 360/2003 (vertical A ou B ou linear), sendo que o Modelo linear só poderá ser utilizado se não houver espaço suficiente na rotulagem			
A informação correspondente à rotulagem nutricional deve estar redigida no idioma oficial do país de consumo (espanhol ou português), sem prejuízo de textos em outros idiomas e deve ser colocada em lugar visível, em caracteres legíveis e deve ter cor contrastante com o fundo onde estiver impressa (RDC n° 360/2003, ANVISA)			
A informação nutricional será expressa como “zero” ou “0” ou “não contém” para valor energético e ou nutrientes quando o alimento contiver quantidades menores ou iguais as estabelecidas como “não significativas” de acordo com a tabela do item 3.4.3.2 da RDC n° 360/2003, ANVISA			
Informação de porção e medida caseira de 100g para efeito do cálculo do valor energético e nutrientes (RDC 727/2022, ANVISA)			
Informação Nutricional Complementar (INC) verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros, de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012			
Declaração do valor energético e percentual de valor diário em números inteiros conforme item 3.4.3 da RDC n° 360, 23/12/2003			
Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria n° 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, p.ex: diabéticos, gestantes, entre outros.			
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS			
Descrição de “CONTÉM GLÚTEN” ou “NÃO CONTÉM GLÚTEN” para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003)			
A expressão do glúten deve estar indicada após as informações de: 1. Alérgicos 2. Lactose			
Instruções de preparo, uso e conservação obrigatórias na rotulagem de produtos de carne crua suína e de aves (RDC nº 459, 21/12/2020)			
Carne moída com peso até 1kg deve conter a expressão “PROIBIDO O FRACIONAMENTO”; carne moída acima de 1Kg deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA NO VAREJO” (Portaria 664/2022, MAPA)			
Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" (Decreto nº 986, 21/10/1969)			
Adição de aromas de acordo RDC nº 02/2007 (tabela orientativa a seguir)			

Finalidade do aroma no produto	**Classificação do aroma**	**Designação ou Painel Principal**	**Painel Principal**
Definir / Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Sabor	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do produto	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Nome do produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor não específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina a RDC 727/2022, ANVISA		

Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007			
Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) (IN22/2005)			
Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006)			
Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005)			
Dizeres iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outas informações			
Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997)			
Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009)			
Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003)			
Os ovos devem conter as seguintes instruções de conservação e uso (RDC 727/2022, ANVISA): I - "O consumo deste alimento cru ou mal cozido pode causar danos à saúde"; e II - "Manter os ovos preferencialmente refrigerados"			

Indicar o prazo de validade para cada temperatura, por meio das expressões "validade a - 18º C (freezer): ...", "validade a - 4º C (congelador): ...", e "validade a 4º C (refrigerador)", seguida da declaração da data de validade (RDC 727/2022, ANVISA)			
As carnes suínas cruas, incluindo miúdos, toucinho, pele, embutidos, carne moída e produtos cárneos moldados, e as carnes de aves cruas, incluindo miúdos e produtos cárneos à base de carne moída ou picada de aves, devem conter a declaração das instruções de preparo, uso e conservação (RDC 727/2022, ANVISA)			
"CONTÉM LACTOSE" com os dizeres em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo e altura mínima de 2mm, imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes antes ou após os alérgicos, nunca inferior a letra utilizada na lista de ingredientes. No caso de embalagens com área de painel principal igual ou inferior a 100 cm2, a altura mínima dos caracteres é de 1mm (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016; RDC n° 136 de 08/02/2017)			
Regulamento técnico referente a alimentos para fins especiais, para dispor sobre os alimentos para dietas com restrição de lactose (RDC nº 135 de 08/02/2017); Observação: quando de dietas com restrição de lactose ocorre alteração da tabela nutricional, devendo ser informada galactose, lactose, e outros carboidratos			
Os alimentos que contenham ou sejam derivados dos principais alimentos que causam alergias alimentares, conforme lista contida no Anexo III da RDC 727/2022 da ANVISA, devem conter as seguintes advertências, conforme o caso: I - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES)"; II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAMALERGIAS ALIMENTARES)"; ou III - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES) E DERIVADOS". No caso dos crustáceos, a declaração das advertências deve incluir o nome comum das espécies, da seguinte forma, conforme o caso: I - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; ou III - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS E DERIVADOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)".			
Nos casos em que não for possível garantir a ausência de contaminação cruzada por alérgenos alimentares dos principais alimentos que causam alergias alimentares listados no Anexo III da RDC 727, deve ser declarada a advertência "ALÉRGICOS: PODE CONTER (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)".			
Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460)			
Mel de uso industrial: deve conter a expressão "proibida a venda fracionada" (RIISPOA)			
A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA)			
Quantidade de água adicionada for superior a 3% deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA)			
Os produtos cárneos que contenham carne e produtos vegetais devem dispor nos rótulos a indicação das respectivas percentagens (RIISPOA)			
Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico"			
Alimentos e ingredientes produzidos a partir de animais alimentados com ração contendo ingredientes transgênicos deverão trazer no painel principal, em tamanho e destaque previstos: "(nome do animal) alimentado com ração contendo ingrediente transgênico" / "(nome do ingrediente) produzido a partir de animal alimentado com ração contendo ingrediente transgênico"			
Uso do símbolo transgênico conforme Portaria n° 2658, de 22 de dezembro de 2003;			
Produtos cárneos temperados: Condimentos em solução, deve ter o percentual de solução adicionada e sua respectiva composição declarada no painel principal do rótulo, em caracteres de mesmo realce e visibilidade, acompanhando a denominação de venda (IN nº 17/2018, Art. 12)			
DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS			
Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA)			
Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA)			
Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA)			
Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais (Lei nº 5.700 de 01/09/1971, art. 31)			
Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode conter vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta, insuficiente, ou que possa induzir o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode atribuir efeitos ou propriedades que não possuam ou que não possam ser demonstradas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode destacar a presença ou a ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de alimentos de igual natureza, exceto nos casos previstos em normas específicas RDC 727/2022, ANVISA e IN 22/2005, MAPA)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode veicular qualquer tipo de alegação relacionada à ausência de alimentos alergênicos ou alérgenos alimentares, exceto nos casos previstos em normas específicas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar, em certos tipos de alimentos processados, a presença de componentes que sejam adicionados como ingredientes em todos os alimentos com tecnologia de fabricação semelhante			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar qualidades que possam induzir a engano com relação a reais ou supostas propriedades terapêuticas que alguns componentes ou ingredientes tenham ou possam ter quando consumidos em quantidades diferentes daquelas que se encontram no alimento ou quando consumidos sob forma farmacêutica			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode indicar que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode aconselhar seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa			
Não são permitidas alegações como "sem conservantes", "sem corantes artificiais", "contém corantes naturais", entre outras semelhantes; (Informe técnico nº 70 de 19/01/2016)			
ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA			
Ortografia revisada e na língua oficial do país			
Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos			
Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme IN 22/2005 do MAPA e RDC 727/2022 da ANVISA			
MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA			
Todos os campos obrigatórios preenchidos adequadamente			
A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade			
O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos			
Está devidamente com as páginas rubricadas e com a assinatura dos responsáveis			
Quando não possui RTIQ cumpre os itens dos artigos			

C: conforme; NC: não conforme; NA: não aplicável

Data	Assinatura e carimbo do responsável

MODELO 3.7.3 – CERTIFICADO (PARECER FAVORÁVEL À FABRICAÇÃO)

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa_, inscrita no CNPJ sob o n° , localizada no município de_, portando o registro de inspeção nº_foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção , com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°_.
A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de *Check List* de rotulagem conforme legislação especifica vigente. O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é FAVORÁVEL a fabricação dos seguintes produtos:

DENOMINAÇÃO DE VENDA DO PRODUTO	NÚMERO DO REGISTRO DO PRODUTO	MARCA DO PRODUTO	TIPO DE EMBALAGEM	APRESENTAÇÃO (PESO)	DATA DO REGISTRO	DATA DA ALTERAÇÃO	VALIDADE DO REGISTRO

Local e data

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 4.
COLETAS FISCAIS

4.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

4.2 Aplicação
Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que os laudos das análises devem ficar arquivados no SIM.

4.3 Definições
A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

4.4 Usuários Principais
Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, Responsável pelo estabelecimento e Responsável Técnico.

4.5 Procedimento

4.5.1 Coleta de amostras fiscais de alimentos
As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.
Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

4.5.2 Solicitação Oficial de Análise (SOA)
A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme Modelo 4.14.1. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.
Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais.

Materiais necessários:

- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo 4.14.1);
- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

4.6 Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico Químicas de Alimentos

A responsabilidade pela coleta é do fiscal do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1° do art. 471 do decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior.

A responsabilidade pelo envio é da empresa. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa, conforme artigo do decreto municipal.

Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, consequentemente, o seu congelamento.

Particularidades:

- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM. Não há contraprovas quando:

· a quantidade ou a natureza do produto não permitirem;
· o produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova, ou seja, prazo de validade remanescente igual ou inferior a 45 dias contado da coleta;
· tratar-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial;
· forem destinadas à realização de análises microbiológicas, por ser considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.
· Se tratar de ensaios para detecção de analitos que não se mantenham estáveis ao longo do tempo.

4.7 Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos

A coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.

▪ Coleta através de swabs: será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de (400cm2) quatrocentos centímetros quadrados, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.

▪ Coleta através de cortes: será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo (500g) quinhentas gramas, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis.

Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais:

- Para carcaça de suíno abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar;
- Para carcaça de bovino abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.

4.8 Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos

Deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico químico completo.

Os parâmetros solicitados estão previstos no artigo 31 da Instrução normativa nº 77 de 26/1/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.

4.9 Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017, e suas alterações; Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece as lista de padrões microbiológico para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76 de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC n° 272, de 14 de março de 2019 -

uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em:
http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtosanimal/analises-laboratoriais.

4.10 Frequência das Coletas
Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma descrito nos Programas de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal. O SIM poderá estipular outra frequência de coleta, desde que baseada em análise de risco.
Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve registrar a justificativa da não realização da coleta. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.
Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o "n" (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em:http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analiseslaboratoriais.

4.11 Ações Fiscais Mediante Resultados Não Conformes
O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito.
O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
O SIM pode não adotar ações fiscais quando o estabelecimento for capaz de comprovar que identificou e sanou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, mediante registros de controles auditáveis e análises microbiológicas ou físico químicas laboratoriais (de controle da empresa de acordo com o respectivo programa de autocontrole), no período de ocorrência do desvio identificado pela análise oficial. Neste caso, o Responsável Técnico deverá apresentar relatório anexando todos os documentos que comprovem o saneamento das irregularidades, para avaliação do SIM.
Quando o estabelecimento não for capaz de comprovar, que identificou e saneou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, o SIM deve tomar as seguintes ações:

4.11.1 Para análises Microbiológicas
a) Lavrar RNC;
b) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
c) Notificar, através de oficio, o recolhimento do lote do produto envolvido conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
d) Lavrar Auto de infração;
e) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
f) Após a apresentação de laudo em conformidade pela empresa, o fiscal do SIM deve emitir documento de liberação da produção e retorno das atividades.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:
g) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

4.11.2 Para Análises Físico Químicas
a) Lavrar RNC;
b) Dependendo a causa, grau do desvio, o risco a saúde pública e gere engano ao consumidor, a critério do fiscal do SIM poderão ser adotadas as ações abaixo:
c) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
d) Lavrar Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
e) Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
f) Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuada a liberação da produção;
g) Nos casos em que não existe contraprova ou a contraprova apresente-se não conforme, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
h) Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:
i) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

4.12 Recorrência de não conformidades para resultado de analise Microbiológica e Físico Química

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF), conforme descrito no item 5.7 do ANEXO 5.

4.13 Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico Química de Água de abastecimento
Observação: Caso o SIM possua o mesmo entendimento que o MAPA, de que as coletas de amostras oficiais de água de abastecimento para ação de vigilância da qualidade da água são de competência dos Órgãos de Saúde Pública, no âmbito da Portaria GTM/MS n° 888, de 2021, e, por esta razão, não estão previstas no cronograma de coleta anual do SIM, deverá incluir o seguinte texto:
"Com a publicação da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que trata da potabilidade da água, o SIM não realizará coletas de amostras oficiais de água de abastecimento dentro do cronograma de coleta anual do SIM.

Contudo, poderá, em situações excepcionais, coletar amostras para verificar a qualidade da água em estabelecimentos sob o SIM, a fim de subsidiar a fiscalização. Logo, as orientações abaixo devem ser consideradas para as situações de excepcionalidade das coletas oficiais de água.

Além disso, caberá ao SIM realizar a verificação oficial in loco do plano de amostragem do estabelecimento que se baseia na avaliação da identificação dos pontos de coleta de consumo da água nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis, e na mensuração direta dos parâmetros de cloro residual livre e pH em conformidade com as normativas do MAPA."
As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção.
Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

4.13.1 Material Necessário
- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Álcool 70%;
- Gaze ou algodão hidrófilo;
- Isqueiro;
- Frascos específicos para cada tipo de análise. Observação: O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.

4.13.2 Procedimentos de Coleta
Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras.

4.13.3 Coleta da Água de Abastecimento
– Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.
– Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.

– Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.
O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexado ao frasco e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

4.13.4 Transporte das Amostras
A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.
O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

4.13.5 Cuidados Gerais
- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório;
- Nunca congelar a amostra;
- Cuidar para que não vaze;
- Certificar-se que a mesma foi bem identificada;

- Não abrir os frascos até o momento da coleta;
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
- Ser breve na coleta.

4.13.6 Análises Requeridas
- Para as empresas registradas no SIM com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises listadas a seguir assinaladas com asterisco (*);
- Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises;
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro

residual livre, em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada in loco na Solicitação Oficial de Análise no campo “Observações”. Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
Água de abastecimento	Microbiológica	* Escherichia coli	Portaria GM/MS n° 888
		* Coliformes totais	
	Físico-Química	Alumínio	
		Amônia (como NH3)	
		* Cloro residual livre	
		Cor	
		Dureza total	
		Ferro	
		Nitrato	
		Nitrito	
		* pH	
		Sólidos dissolvidos	
		totais	
		* Turbidez	

4.13.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme
Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.
- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.
- Lavrar RNC (obrigatório)
- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.
- Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).
- A critério do SIM, em conformidade com a Portaria GM/MS n° 888, de 4 de maio de 2021, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.14 Modelos
MODELO 4.14.1 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISES – SOA

LOGOTIP O DO MUNICÍP IO	PREFEITURA MUNICIPAL DE		01. LABORATÓRIO		03. Nº DA SOA/ANO
	_____		( ) MICROBIOLOGIA		
	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM		( ) FÍSICO-QUÍMICA		04. Nº DO SIM
	SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE		02. RESPONSÁVEL PELA COLETA		
	SOA				
05. PRODUTO	06. REGISTRO DO PRODUTO		07. MARCA		08. CNPJ
09. ESTABELECIMENTO			10. ENDEREÇO		
11. DATA FABRICAÇÃO	12. DATA VALIDADE	13. Nº LOTE	14. TAMANHO DO LOTE	15. DATA E HORA DA COLETA DA AMOSTRA	
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
16. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17. DATA DA REMESSA:
TEMPERAT URA (ºC):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	
18. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S)					
19. OBSERVAÇÕES					
20. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			21. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SIM		

22. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA			23. IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO		
24. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERAT URA (ºC):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	( ) DECOMPOSIÇ ÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					
LOGOTIP O DO MUNICÍP IO	PREFEITURA MUNICIPAL DE _____		27. Nº DA SOA/ANO		
	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM				
	SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA				
28. PRODUTO	29. DATA DO ENVIO		30. Nº SIM		
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)					
Nº DO LACRE:	Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:				
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA					

ANEXO 5.
COMBATE A FRAUDES

5.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.
5.2 Aplicação
Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.
5.3 Definições
Fraude alimentar: Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente produzido com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.
Constitui fraude em alimentos as alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas através de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.
A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/SDA).
5.4 Usuários Principais
Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.
5.5 Procedimento
Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos, como coleta de amostra de produtos para análise físico- química, verificação do controle de formulação dos produtos, verificação da aferição de peso, inspeções e fiscalizações de rotina, supervisões, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção, comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.
5.5.1 Análises Físico Químicas
Produtos acabados são coletados e enviados aos laboratórios para a realização de análises físico-químicas, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM.
5.5.2 Verificação do Controle de Formulação
A verificação do controle de formulação é realizada como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (Modelo 6.8.1). A verificação do controle de formulação deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM. A formulação deve ser a mesma aprovada pelo SIM.
5.5.3 Verificação da Aferição de Peso e Volume
Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado in loco (Modelo 5.8.2). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM.
5.5.4 Outros Métodos de Combate à Fraude
Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme o PAC referente do estabelecimento.
Durante as fiscalizações de rotina ou supervisões são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.
5.6 Ações Fiscais
5.6.1 Desvio de Análises Físico Químicas
- Procedimento descrito no Anexo 4.
5.6.2 Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros
- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote eou rotulagem;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração, ou interdição ou suspensão.
5.7 Regime Especial de Fiscalização (REF)
Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação, adulteração, violação dos parâmetros microbiológicos ou outras situações que julgar necessário.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado seguido insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas, ou físico químicas, ou comprovação de suspeitas de alteração.

5.7.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:

a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme Anexo 7, Modelo 7.5.1;
b) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme Anexo 7, Modelo 7.5.2;
c) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;
d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
e) Lacração das instalações e/ou equipamentos;
f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
g) Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

5.7.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos compostos por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o recebimento do laudo.
c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

5.8 Modelos

MODELO 5.8.1 – VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. O controle de todos os produtos deve ser realizado durante o ano. Quando for constatada não conformidade, um relatório de não conformidade (RNC) deve ser preenchido.

Estabelecimento:	Registro no SIM:	
Produto:	Nº Registro:	
Data:	Responsável:	
Ingredientes	Quantidad e (kg ou L)	%

Atende o RTIQ do Produto: C ( ) NC ( ) NA ( )
Conforme memorial de registro do produto: C ( ) NC ( ) NA ( )
Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto:
C ( ) NC ( ) NA ( )
C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica
Observações:

Fiscal do SIM/POA

MODELO 5.8.2 – CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO

Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando examinar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar não conformidade, preencher um Relatório de Não conformidade (RNC).

Estabelecimento:		Registro no SIM:			
Data:		Responsável:			
Data	Produto	Peso Bruto	Peso Líquido	Peso da Embalagem ou Recipiente	C/NC/ NA

C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica

Fiscal do SIM/POA
ANEXO 6.
PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE
6.1 Objetivos
Estabelecer um procedimento que possibilite aos estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro no serviço de inspeção municipal. Estabelecer um procedimento operacional padrão de verificação oficial dos programas de autocontrole que contemplam a verificação local e documental pelo fiscal do SIM.
6.2 Definição
Os programas de autocontrole – PAC, são usados para se ter um controle do processo de produção. São procedimentos que se fundamentam na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPF, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PAC são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a sanidade e qualidade.
6.3 Usuários Principais
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.
6.4 Procedimentos Gerais
Os autocontroles determinados para os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal compreendem os principais procedimentos das Boas Práticas de Fabricação – BPF e Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO.
Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, os quais influenciam na qualidade do produto final. Segundo a Norma Interna DIPOA/SDA no 1/2017, empresas de produtos de origem animal devem implementar, executar e ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões dos seguintes Programas de Autocontroles:
– Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
– Água de Abastecimento
– Controle Integrado de Pragas
– Higiene Industrial e Operacional
– Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários
– Procedimentos Sanitários Operacionais
– Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem
– Controle de temperaturas
– Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
– Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)
– Controle de formulação de produtos e combate à fraude
– Rastreabilidade e recolhimento
– Bem-estar animal
– Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)
As agroindústrias integrantes do SIM devem desenvolver e implantar os elementos mínimos elencados em Portaria que estabelece os requisitos e critérios para adesão dos Municípios ou Consórcio de Municípios ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com atenção especial à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná – SUASA-SUSAF- PR, destacados no Anexo 1 (Modelo 1.6.2). O SIM deve definir, junto as agroindústrias, cronograma para a implementação dos demais autocontroles.
Os autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção até a expedição. Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitorar? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.
Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole (Modelo 67.5.1).
Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deve ser atualizado.
6.4.1 Implantação dos Programas de Autocontrole pelos Estabelecimentos

1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Objetivo geral
Garantir que as instalações, equipamentos e seus utensílios estão localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, estão em condição sanitária e de operação e tecnicamente confiável.
Estabelecer procedimentos de:
– Manutenção de setores com equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes;

– Iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.
– Ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.
– Sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.
– Calibração ou aferição de instrumentos ou equipamentos, que garantam seu funcionamento de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
- A natureza das instalações como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
- A natureza dos equipamentos e utensílios;
- Os tipos de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos;
- A localização, do tipo de iluminação (natural e artificial) e da constituição das luminárias, incluindo a forma de proteção em todos os setores, quando necessário;
- A intensidade (em lux) da iluminação, frequência e modo de avaliação, quando necessário;
- O sistema de ventilação incluindo os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de vapores, condensação e gelo incluindo, quando aplicável, janelas, telas, cortinas de ar, cortinas de plástico (PVC transparente) e exaustores em todos os setores;
- A previsão da formação de vapores, condensações e gelo em áreas específicas e o controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos;
- O sistema de drenagem das águas residuais contemplando ralos, canaletas, declividade do piso e fluxo das águas servidas;
- Os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residual, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.
- O conceito de calibração e aferição;
- Como ocorre a identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso, os desvios aceitáveis e a frequência de aferição e calibração;
- O procedimento de aferição e calibração dos instrumentos.

2	Água de Abastecimento

Objetivo geral
Estabelecer procedimento de controle da água de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.
Garantir a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.
Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente do órgão competente.
Manter a potabilidade da água utilizada em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo, periodicamente, os estabelecimentos devem analisar a água coletada na rede de distribuição.
Descrever o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento.
Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.
Quando necessário, descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta sonoro e/ou visual que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento. Descrever a frequência da realização de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo coma legislação vigente. Quando a cloração da água se fizer necessária, o monitoramento do cloro residual livre torna-se também obrigatório, com frequência mínima diária, podendo ser maior, conforme a especificidade de cada estabelecimento e produção.
Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
- O sistema de captação de água de abastecimento, contemplando tipo de fonte, vazão, quantidade de reservatórios, capacidade;
- Os métodos utilizados para o tratamento da água de abastecimento;
- Como é realizada a identificação de todos os pontos de água do estabelecimento;
- O procedimento de mensuração do cloro residual livre e pH;

- O procedimento de higienização dos reservatórios de água e gelo;
- O procedimento de coleta, da periodicidade e dos materiais necessários para envio de amostras de água de abastecimento e gelo para análise microbiológica e físico-química.

3	Controle Integrado de Pragas

Objetivo geral
Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.
Descrever se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.
Garantir que as armadilhas luminosas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis da área externa das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
- Como é realizado o monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;
- As armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
- A identificação do mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
- A frequência do monitoramento do controle;
- Os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso.

Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

4	Higiene Industrial e Operacional

Objetivo Geral
Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.
Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.
Garantir que o ambiente está sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.
Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
- O conceito de higienização pré-operacional e operacional;
- A frequência do procedimento pré-operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção de todos os setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;
- A frequência do procedimento operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção dos setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;
- Como os produtos químicos e utensílios utilizados são armazenados e identificados e separados das áreas de manipulação de alimentos;
- A lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento, devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados.

5	Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Objetivo Geral
Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a antissepsia ou lavagem seguida de desinfecção das mãos e antebraços. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com sabão líquido antisséptico ou sabão líquido neutro e produto desinfetante para mãos, papel toalha não reciclado e lixeira com tampa sem acionamento manual ou secador automático, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.
Nas entradas às áreas de produção, deve-se também garantir equipamentos para a higiene de botas, quando necessário, ou áreas para a troca e guarda de calçados, quando a atividade assim permitir. Descrever o procedimento de lavagem das mãos, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e desinfecção. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, devem manter a higiene adequada.
Garantir que os hábitos higiênicos do pessoal sejam adequados, não podendo os manipuladores: espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.

Descrever se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como, por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles.
Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e desinfecção das mãos e antebraços.
Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos nas áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação da carteira de saúde ou atestado de saúde ocupacional, devendo constar a expressão “apto a manipular alimentos”.
Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de Doença Transmitida por Alimentos (DTA), ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira ou atestado de saúde.
Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários contemplando os assuntos abordados. As empresas também devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para terem ciência de sua importância para o cumprimento das metas.
Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
- As boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
- Os uniformes, contemplando composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
- O controle de saúde dos manipuladores (atestado ou carteira de saúde com a informação de apto a manipular alimentos) que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação, contemplando a relação de todos os funcionários e o prazo de validade do exame;
- As normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
- Os procedimentos de higiene e dos hábitos higiênicos dos manipuladores;
- A frequência da capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, higiene e hábitos higiênicos para os colaboradores;
- Os procedimentos e a frequência da capacitação para os monitoramentos e verificadores dos autocontroles;
- Os procedimentos de prevenção de risco de contaminação direta ou cruzada dos alimentos quando na ocorrência de lesões, doenças, ou em casos de portadores de agentes de DTA.

6	Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO

Objetivo Geral
Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos,

limpos e sanitizados. Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.
Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos. Descrever se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.
Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.
Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.
Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.
Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Os procedimentos sanitários operacionais – PSO desde a recepção da matéria prima, produção e expedição;
▪ A frequência e dos monitoramentos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
▪ A capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

7	**Controle de Matéria Prima**

Objetivo Geral
Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes, e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.
Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.
Controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.
Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre as mantendo em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.
Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no 77, de 26 de novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite conforme o guia orientativo do MAPA e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.
Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto, ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. Podem ser utilizados os Modelos de planilhas de controle de recepção de matéria prima (Modelo 6.5.2), produção (Modelo 6.5.3) e expedição (Modelo 6.5.4).

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Os critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores;
▪ As características observadas durante o recebimento da matéria prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
▪ O modo de armazenamento das embalagens, dos ingredientes e matérias primas;
▪ Os cuidados com as embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devendo estes ser mantidos fechados, identificados e armazenados em local adequado, respeitando a validade após aberto;
▪ Os métodos de rastreabilidade e do controle de estoque.

8	**Controle de temperatura**

Objetivo Geral
Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.
Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.
Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Ambientes, equipamentos, operações e produtos / matérias primas que necessitem do controle de temperatura;
▪ As frequências de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas.
Observação: é importante que as temperaturas obedeçam as legislações vigentes ou, na ausência destes, se são fundamentadas com base técnico-científica.

9	**Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**

Objetivo Geral
Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.

Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC. Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.
Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:
1. identificação do perigo e estabelecimento das medidas preventivas de controle;
2. identificação do ponto crítico de controle (PCC);
3. Estabelecimento do limite crítico; Determinação dos procedimentos de:
4. Monitoramento;

5. Ações corretivas;
6. Verificação;
7. Registros.
A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria, cada produto ou categoria.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ As etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme o Codex Alimentarius, normas ABNT ou internacionais, metodologia cientificamente reconhecida ou legislação vigente;
▪ As formas de controle dos Pontos de Controle e dos Pontos Críticos de Controle levantados.

10	Análises Laboratoriais – Autocontrole

Objetivo Geral
Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas, físico-químicas e outras.
Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor. Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal.
Manter o manual de bancada atualizado, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, contemplando o treinamento de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:

▪ Os produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a frequência e a quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
▪ Os requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a frequência;
▪ Cronograma de coleta de amostras;
▪ Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes.

11	Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude

Objetivo Geral
Apresentar a forma como os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.
Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas.
Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Os produtos formulados indicando lote e quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
▪ Procedimento de controle das fichas técnicas utilizadas nos produtos.

12	Rastreamento e Recolhimento

Objetivo Geral

Manter os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.
A rastreabilidade pode ser realizada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.
A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo/produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.
O estabelecimento deve dispor de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, deve oferecer evidências de que a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Os procedimentos que determinam os lotes dos produtos;
▪ O processo de expedição dos produtos que asseguram sua rastreabilidade;
▪ A composição da equipe de rastreamento e recolhimento;
▪ A metodologia de rastreamento e recolhimento;
▪ O destino dos produtos recolhidos;
▪ A frequência de testes de rastreamento.

13	Bem-Estar Animal

Objetivo Geral
Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.
Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfola que atendam a legislação pertinente.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
▪ Os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização / contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfola, de acordo com a legislação.

14	Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco (MER)

Objetivo Geral
Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva identificação, remoção, segregação e inutilização dos produtos e partes animais especificados abaixo, contemplando medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas corretivas e preventivas, caso constatados desvios, em conformidade com a legislação vigente: Portaria SDA n° 651/2022, Ofício Circular n° 67/2022/DAS/DAS/MAPA, e Ofício Circular n° 35/2022/CGI/DIPOA/DAS/MAPA:

ESPÉCIE	ÓRGÃOS, PARTES OU TECIDOS ANIMAIS	IDADE
Bovinos e bubalinos	Amígdalas (tonsilas palatinas e linguais) e Íleo distal (70 cm)	Qualquer
	Encéfalo, olhos e medula espinhal	Igual ou superior a 30 meses

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:
▪ Identificação, remoção e segregação dos MER durante o abate;
▪ Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais abatidos);
▪ Inutilização mediante incineração, aterramento sanitário ou outro tratamento aprovado pelo órgão competente;
▪ Medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas preventivas e corretivas, caso constatados.

6.4.2 Verificação Oficial dos Autocontroles Implementados pelas Empresas
Os Serviços de Inspeção dos municípios passam a adotar, como atividade de rotina a verificação oficial da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este anexo.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas áreas de inspeção. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.
A verificação dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações.

6.4.2.1 As frequências da verificação oficial local, documental e os Modelos de planilhas a serem utilizados são os seguintes:

Verificação Oficial Local
A verificação oficial local no estabelecimento com inspeção periódica deverá ser feita em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade e a operacionalidade do estabelecimento. A frequência será mensal ou definida conforme cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento (https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/Inspe%C3%A7%C3%A3o-Animal/calculo_risco_estabelecimento_poa). A frequência da verificação oficial local nos estabelecimentos com inspeção permanente será mensal. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).
A fiscalização local pode seguir o fluxo da matéria-prima, iniciando-se pela área externa e sequencialmente voltando-se para as áreas internas do estabelecimento, desde a recepção de matérias primas e ingredientes até a e expedição dos produtos, avaliando-se todas as áreas contempladas nos memoriais e plantas arquitetônicas aprovados e processos de registro dos produtos fabricados, conforme a classificação do estabelecimento.
Para abatedouros o Serviço de Inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo 6.5.6).

Verificação Oficial Documental
A verificação oficial documental no estabelecimento com inspeção permanente deverá ser feita com frequência mínima, trimestral, de modo que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.
Para estabelecimento com inspeção periódica, os elementos de controle deverão ser verificados na mesma frequência de fiscalização, de modo que que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.
Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).
A verificação oficial documental consiste em ponderar se os registros da empresa refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização. No entanto, o fiscal de inspeção deve ter conhecimento do conteúdo do programa de autocontrole da empresa para fins de auxiliar no diagnóstico das não conformidades constatadas (por exemplo: programa de autocontrole incompleto, não conformidades de monitoramento, não conformidades de registro, não conformidades na execução de medidas corretivas e correta destinação de produtos no caso de identificação de não conformidades).
Essa fiscalização deverá ser realizada conforme programa de trabalho do SIM e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo 6.5.5).

6.4.2.2 Os procedimentos adotados pelos fiscais nas verificações oficiais locais estão descritos a seguir.

Verificação Oficial da Manutenção
Na fiscalização da manutenção, que inclui instalações, equipamentos e utensílios, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ As instalações estão de acordo com o projeto aprovado;
▪ Forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
▪ A vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
▪ Os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;
▪ Os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;
▪ As instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;
▪ A empresa executa as manutenções preventivas e corretivas de acordo com o descrito no programa;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa.
▪ Os equipamentos e utensílios foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;
▪ Os equipamentos são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
▪ Os equipamentos foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
▪ Os equipamentos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;
▪ Equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
▪ Existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;
▪ O acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

▪ Os equipamentos ou utensílios são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

Na fiscalização da manutenção, que inclui vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Há ausência de comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
▪ São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
▪ Foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
▪ As condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
▪ As barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido neutro e sanitizante ou antisséptico, toalhas de papel descartável, não reciclado ou outro sistema seguro para a secagem das mãos), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
▪ Os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;
▪ Existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui o sistema de iluminação, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
▪ A cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;
▪ As luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
▪ Todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas;
▪ Nas áreas obrigatórias é previsto o monitoramento dos LUX;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui águas residuais, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Todo o volume de águas residuais é drenado;
▪ Na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
▪ As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
▪ As instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

▪ Quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
▪ As águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;
▪ Os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui calibração e aferição de instrumentos, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Os instrumentos de controle de processos estão identificados;
▪ Há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
▪ Há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
▪ O cronograma de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
▪ Quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
▪ A empresa define qual o desvio aceitável dentro da faixa de uso do instrumento/equipamento;
▪ Quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações.

Verificação Oficial da Água de Abastecimento
Na fiscalização do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
▪ As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados;
▪ Existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

▪ A água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

▪ Quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
▪ Quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
▪ O volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias;
▪ O teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial do Controle Integrado de Pragas

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve verificar:
▪ O ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
▪ As áreas internas, buscando indícios da presença de pragas;
▪ Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
▪ Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias;
▪ Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;
▪ Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ Se a empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial Higiene Industrial e Operacional

Na fiscalização do PPHO – limpeza e sanitização pré-operacional – o Serviço de Inspeção deve verificar se:

▪ Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
▪ Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
▪ Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos;
▪ Quando ocorrer contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
▪ Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
▪ A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial da Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Na fiscalização do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;
▪ Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;
▪ Os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
▪ Nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;
▪ Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;
▪ Na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;

▪ Os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se os mesmos são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
▪ Todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos.

Verificação Oficial dos Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO

Na fiscalização dos procedimentos sanitários das operações - PSO o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
▪ Durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
▪ As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

▪ Todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos;
▪ Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
▪ Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos;
▪ Os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
▪ Os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
▪ A embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
▪ Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

▪ Os equipamentos de geração de frio e os veículos transportadores de matérias primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
▪ Nos autocontroles os PSO descritos são suficientes e adequados.

Verificação Oficial de Matéria Prima
Na fiscalização do controle de matérias primas, ingredientes e material de embalagem, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
▪ As matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
▪ As matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas e dentro do prazo de validade, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexada as mesmo), permitindo a rastreabilidade;
▪ A empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;
▪ Os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
▪ A empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
▪ As matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
▪ Matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
▪ Os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura do veículo é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
▪ O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;

▪ Os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
▪ Na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
▪ As embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação da formulação dos produtos;
▪ Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
▪ As embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
▪ As embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
▪ As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima quando necessário;
▪ No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
▪ No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
▪ No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.
▪ No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
▪ O que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos.

Verificação Oficial do Controle de Temperatura

Na fiscalização do controle das temperaturas, os Serviços de Inspeção devem observar se:

▪ As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação ou descrito nos programas de autocontroles;
▪ Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
▪ Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas e preventivas eficientes com elas com embasamento técnico-científico e legal;
▪ As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo;
▪ Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
▪ Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
▪ Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.
Verificação Oficial do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
Na fiscalização do Sistema APPCC, os Serviços de Inspeção devem observar se:
▪ O programa APPCC atende as exigências de legislação e/ou científicas e metodológicas utilizadas;
▪ Os perigos identificados são significativos e possuem medidas preventivas de controle adequadas;
▪ Os pontos críticos de controle (PCC's) estão identificados;
▪ A empresa controla 100% os pontos críticos de controle (PCC's);
▪ Os pontos de controle (PC) são controlados apenas com as boas práticas de fabricação (BPF) e se estão identificados no programa;
▪ Os registros de monitoramento dos PCC's existem e são adequados;
▪ Há pertinência dos limites críticos estabelecidos;
▪ As ações corretivas retomam o controle do processo;
▪ Os monitores são capacitados para a realização dos monitoramentos e ações corretivas;
▪ As verificações são adequadas aos PCs e PCCs;

▪ Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial das Análises Laboratoriais
Na fiscalização das Análises Laboratoriais (autocontrole), os Serviços de Inspeção devem observar se:
▪ As análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas e cumprem as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente;
▪ As ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes são adequadas;
▪ O manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
▪ Os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
▪ Os analistas dominam as técnicas realizadas;
▪ Existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
▪ Existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
▪ Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial do Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude
Na fiscalização do controle de formulação de produtos e combate à fraude, os Serviços de Inspeção devem observar se:
▪ As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção e garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica de produto de origem animal;
▪ Os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
▪ Há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes, com identificação dos respectivos lotes. Se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidades aprovadas. Se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento;
▪ Nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação e previsto no programa de autocontrole, aos produtos adulterados;
▪ As empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
▪ Esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
▪ Os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
▪ Os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

Verificação Oficial do Controle de Rastreabilidade e Recolhimento
Na fiscalização do controle de rastreabilidade e recolhimento, os Serviços de Inspeção devem observar se:

▪ Os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
▪ A empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem;
▪ Durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.
▪ A unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis;
▪ Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial do Controle do Bem-Estar Animal
Na fiscalização do controle do bem-estar animal, os Serviços de Inspeção devem observar se:
▪ O atendimento de legislações específicas, como a Portaria n° 365, de 16 de julho de 2021;

▪ De forma objetiva se a empresa controla o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria;
▪ A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário.

Verificação Oficial do Controle do Material Específico de Risco
Na fiscalização do controle do MER, os Serviços de Inspeção devem observar se:
▪ O plano de recolha do MER está sendo cumprido em todas as etapas e está atendendo o disposto em legislação vigente (identificação, segregação e inutilização);
▪ O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
▪ Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
▪ Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
▪ O material de risco é descartado da forma correta e separado dos demais produtos não comestíveis.

6.4.4 Atualização dos Programas de Autocontrole
Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.
Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PAC não necessitam ser aprovados pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

6.4.5 Relatório de Não Conformidade – RNC
Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo 6.5.7).
No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório seguido do ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida e quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve constar a assinatura e carimbo.
O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.
O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo 6.5.8), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC ou o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior ao prazo estipulado anteriormente.

6.4.6 Medidas Cautelares
Quando forem registrados RNCs por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, de Auto de Infração (conforme Modelo 7.5.4 do Anexo 7), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNCs devem ser citados como elementos de convicção no Auto de Infração.
Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer a inocuidade e qualidade dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.
Além do auto de infração, outras medidas cautelares poderão ser adotadas a critério do serviço de inspeção.

6.5 Modelos
MODELO 6.5.1 – PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

Logotipo da Empresa	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE NOME DO PAC	Revisão ____ Data: mm/aaaa Página: 00 de 00

Cabeçalho: neste item se apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, assim como data de elaboração, número da revisão e de páginas. Está presente em todas as páginas do documento.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00 NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM:

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Presente em todas as páginas do documento. Deve ser assinado por todos os responsáveis.

1. Apresentação da empresa
Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.
Quando todos os PAC são armazenados em uma única pasta, apenas uma única folha de apresentação pode ser elaborada para todo o conjunto, e os demais arquivos podem ser iniciados a partir do próximo item (objetivos).

2. Objetivos
2.1 Objetivo Geral
2.2 Objetivos específicos (facultativo)

3. Documentos de Referência
3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito
3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.
4. Campo de Aplicação
Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensilio, instalação, entre outros.

5. Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação.

6. Descrição do Procedimento
Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

7. Monitoramento
Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário. Deve incluir:
O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado;
seja objetivo e claro.
▪ Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
▪ Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.
▪ Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
▪ Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento, de forma clara e objetiva.

8. Ações Corretivas
As ações corretivas definem quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades. São divididas em ações imediatas
(correções) e ações planejadas (ou ações corretivas propriamente ditas).
▪ Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
▪ Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

9. Avaliação da Efetividade do PAC
Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível analise do fiscal.

10. Verificação
Neste item deve ser descrito como é realizada a verificação do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente. Também pode fazer parte da verificação o programa de coleta e análise microbiológica de alimentos e superfícies da empresa.

11. Anexos
Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em Anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

12. Registros das Alterações
Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.
Cabe à empresa escolher o local de inclusão das alterações do documento.

13. Informações Adicionais
Neste item são descritas informações adicionais que a empresa julgar necessário, de forma facultativa.

MODELO 6.5.2 – RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA

Relatório de Recebimento de Matéria Prima					
Estabelecimento:			**Registro do SIM:**		
Data	**Nome do Fornecedor e no da nota fiscal**	**Matéria Prima**	**Quantidade**	**No do registro de Inspeção**	**Responsáv el**

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 6.5.3 – RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Relatório de Produção					
Estabelecimento:			**Registro do SIM:**	**Mês/Ano:**	
Data	**Produto a ser produzido**	**Matéria Prima utilizada**	**Quantidade**	**Lote**	**Responsáv el**

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

MODELO 6.5.4 – RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO

Relatório de Expedição					
Estabelecimento:				**Registro do SIM:**	**Mês/Ano:**
Data	**Produto expedido**	**Quantida de**	**Lote**	**Comprador (nome e endereço)**	**Responsá vel**

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

MODELO 6.5.5 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL Manutenção de instalações, equipamentos e utensílios (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração); Água de Abastecimento; Controle Integrado de Pragas; Higiene Industrial e Operacional; Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários; Procedimentos Sanitários Operacionais; Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem; Controle de temperaturas; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Análises laboratoriais (Programas de autocontrole); Controle de formulação de produtos e combate à fraude; Rastreabilidade e recolhimento; Bem-estar animal; Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).		
Estabelecimento:	**Registro do SIM:**	
Endereço:		**Data:**
Local / Área Verificação	**Equipamentos / Utensílios / Instalações / Procedimentos**	**C / NC / NA**
Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	

MODELO 6.5.6 – PLANILHA DE PPHO– LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate		
Estabelecimento:		**Registro do SIM:**
Endereço:		**Data:**
Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna AI/IU'S será identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar. Frequência: sempre que houver abate.		
Avaliar se: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles; Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização; Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente; Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas; No caso do item anterior, seja dado o destino correto às matérias primas e produtos.		
Área de Inspeção	**Unidades de Inspeção**	**C / NC / NA**

Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:		

MODELO 6.5.7 – RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE - RNC		
1. Data e hora:	2. Relatório no:	3. Estabelecimento e no do SIM:
4. Para (nome e cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, PAC, outras):		
6. Descrição da não conformidade (NC):		
7. Reincidente: NÃO ( ) SIM ( ) – Quando reincidente, informar o número dos RNC anteriores que apontaram a não conformidade:		
8. Ação fiscal imediata:		
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.		
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		14. Data:
15. Assinatura de verificação do Veterinário ou Funcionário do		16. Data:

SIM: ( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC no:	

MODELO 6.5.8 – MODELO DE ENTREGA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

Ao Senhor(a)
_____

Prezado(a) Senhor(a),

Por meio deste, entrego a relação de Relatório(s) de Não Conformidade (RNC), identificado_____ , na unidade_____, localizado_____ . O relatório de não conformidade em Anexo é referente ao n°_, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.

_____,_____ de_____de 20_____.

Atenciosamente,

_____
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção

ANEXO 7.
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

7.2 Definição

Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

7.3 Aplicação
Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretários de Agricultura de Prefeitos dos Munícipios conveniados.

7.4 Procedimentos para Aplicação de Sanções
Na Lei de criação do serviço de inspeção - SIM do município são previstas as sanções legais conforme o que segue:
Art. 12. O infrator que descumprir as disposições previstas nesta Lei será punido em caráter administrativo.

§ 1º Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções ao infrator:

I - advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;
II - multa, que varia entre_____ e____ , nos casos não compreendidos no inciso I;

III - apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV - suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora; e

V - interdição, total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§ 2º As multas previstas no inciso I serão agravadas até o grau máximo, nos casos de:

I - artifício;

II - ardil;

III - simulação;
IV - desacato;
V - embaraço; ou
VI - resistência à ação fiscal.
§ 3º O valor da multa será definido levando-se em conta:
I - as circunstâncias atenuantes ou agravantes; e
II - a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 4º A interdição de que trata o inciso V do § 1º poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 5º Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro.

§ 6º Quando for o caso, o infrator será punido mediante responsabilidade civil e criminal.

§ 7º As sanções previstas no caput serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no Código de Defesa do Consumidor.

§ 8º Caso o infrator venha a transgredir outras normas existentes que versam sobre os produtos de origem animal, será punido conforme o disposto nessas normas.

7.4.1 Das Responsabilidades
Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
I. Fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/POA;

II. Proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;
III. Que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal.
A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

7.4.2 Das Medidas Cautelares
Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:
I - apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;
II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;
III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais;
IV - determinar a realização pela empresa de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.
§ 2º As medidas cautelares devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram.
§ 3º Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiência de controle de processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.
§ 4º As medidas cautelares adotadas cujas suspeitas que levaram a sua aplicação não forem confirmadas serão levantadas.
§ 5º Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.
§ 6º Quando for tecnicamente pertinente, a liberação de produtos apreendidos poderá ser condicionada à apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade.
§ 7º O disposto no caput não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.
O SIM poderá determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique um plano de amostragem delineado com base em critérios científicos para realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção. As amostras de que trata o caput serão coletadas pela empresa e as análises serão realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

7.4.3 Das Infrações
Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:
I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA, quando houver aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias primas, dos produtos ou dos funcionários;
II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;

VI - elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
XII - reutilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
XIII - não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
XIV - adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
XV - fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
XVI - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
XVII - utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos na legislação;
XVIII - sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse aos órgãos fiscalizadores e ao consumidor;
XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
XXI - adulterar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;

XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;

XXIII - embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
XXV - produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
XXVI - utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
XXVII - utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
XXVIII - fraudar documentos oficiais;
XXIX- não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
XXX - deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares;
XXXI - prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao SIM/POA;
XXXII - por aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade;
XXXIII - importar matérias-primas ou produtos de origem animal adulterados;
XXXIV - iniciar atividade sem atender exigências ou pendências estabelecidas por ocasião da concessão do título de registro;
XXXV - utilizar de forma irregular ou inserir informações ou documentação falsas, enganosas ou inexatas ao SIM/POA;
XXXVI - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;
XXXVII - receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar, acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
XXXVIII - descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
XXXIX - não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:
I - apresentem-se alterados;
II - apresentem-se adulterados;
III - apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
IV - contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
V - contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
VI - contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
VII - revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
VIII - sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;
IX - sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
X - apresentem embalagens estufadas;
XI - apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;
XII - estejam com o prazo de validade expirado;
XIII - não possuam procedência conhecida; ou
XIV - não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.
Outras situações não previstas nos incisos de I a XXXIX podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.
Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
I - sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;
II - estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores. IV - são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
I - estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;
II - apresentem sinais de deterioração;
III - sejam portadores de lesões ou doenças;
IV - apresentem infecção muscular maciça por parasitas;
V - tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;

VI - tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;
VII - apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:
I - alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
II - mumificação ou estejam secos por outra causa;
III - podridão vermelha, negra ou branca;
IV - contaminação por fungos, externa ou internamente;
V - sujidades externas por materiais estercorais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
VI - rompimento da casca e estejam sujos; ou
VII - rompimento da casca e das membranas testáceas;
VIII - são também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:

I - provenha de propriedade interditada pela autoridade de saúde animal competente;
II - na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
III - apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou
IV - revele presença de colostro.
O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento.
Também considera-se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:
I - não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares. Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou adulterados.
São consideradas alteradas as matérias primas ou os produtos que não apresentem condições higiênico sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco a saúde pública.
São considerados adulterados as matérias primas ou os produtos de origem animal:
I – fraudados:
a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima ou defeitos na elaboração;
c) as matérias-primas e os produtos elaborados com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de aumentar o volume ou o peso do produto
d) as matérias-primas e os produtos elaborados ou comercializados em desacordo com a tecnologia ou o processo de fabricação estabelecido em normas complementares ou em desacordo com o processo de fabricação registrado, mediante supressão, abreviação ou substituição de etapas essenciais para qualidade ou identidade do produto;
e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade.
II – falsificados:
a) as matérias-primas e os produtos em que tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;
b) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de outro produto registrado junto ao SIM/POA e que se denominem como este sem que o seja;
c) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto
d) as matérias-primas e os produtos que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado;
e) as matérias-primas e os produtos que sofram alterações no prazo de validade;
f) as matérias-primas e os produtos que não atendam às especificações referentes à natureza ou à origem indicadas na rotulagem.
O SIM/POA com base no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento estabelecerá normas complementares, os critérios de destinação de matérias-primas e de produtos julgados impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentem, incluídos sua inutilização, o seu aproveitamento condicional ou sua destinação industrial, quando seja tecnicamente viável.
Enquanto outras normas não forem editadas, o SIM/POA poderá:
I - autorizar que produtos julgados impróprios para o consumo, na forma que se apresentam, sejam submetidos a tratamentos específicos de aproveitamento condicional ou de destinação industrial que assegurem a eliminação das causas que os motivaram, mediante solicitação tecnicamente fundamentada;
II - determinar a condenação dos produtos a que se refere o inciso I.
O disposto acima não se aplica aos casos de aproveitamento condicional de que trata o artigo 172 e suas alterações.
Nos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e
II - nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias primas e dos produtos para fins não comestíveis.

7.4.4 Das Penalidades
As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:
I - advertência quando o infrator não tiver agido com dolo ou má fé;
II - multa:
1. No valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais):
a) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
b) Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
c) Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
d) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
e) Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
f) Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
g) Expedir produtos sem rótulos ou produtos que não tenham sido registrados no SIM/POA;
h) Deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares.
2. No valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais):
a) Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;

b) Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
d) Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
e) Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
f) Não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
g) Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
h) Fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
i) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
j) Prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao SIM/POA;
k) Apor aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade.

3. No valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais):
a) Utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos em normas complementares;
b) Sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA e ao consumidor;
c) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
d) Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
e) Adulterar matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
f) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;

g) Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
h) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
i) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
j) Utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ousem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
k) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
l) Fraudar documentos oficiais;
m) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
n) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;
o) Receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar,
p) Acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;

q) Descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
r) Não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.
III - apreensão ou condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
IV - suspensão de atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora;
V - interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas;
VI - cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

As multas previstas serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal.
A suspensão de atividades de que trata o inciso IV e a interdição de que trata o inciso V do caput serão levantadas nos termos do disposto no art. 517 e art. 517- A do decreto 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Se a interdição total ou parcial não for levantada, após doze meses, será cancelado o registro ou o relacionamento do estabelecimento.
As sanções de que tratam os incisos IV e V poderão ser aplicadas de forma cautelar, sem prejuízo às medidas cautelares previstas no art. 495 do decreto nº9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
As infrações classificadas como leves, moderadas ou graves poderão receber graduação superior, nos casos em que a falta cometida implicar risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências.
Aos que cometerem outras infrações a este Decreto ou às normas complementares, será aplicada multa no valor compreendido entre dez e cem por cento do valor máximo da multa, de acordo com a gravidade da falta e seu impacto na saúde pública ou na saúde animal, observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes.
a) São consideradas circunstâncias atenuantes:
I - o infrator ser primário na mesma infração;
II - a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
III - o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;
IV - a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;
V - a infração ter sido cometida acidentalmente;
VI - a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator;
VII - a infração não afetar a qualidade do produto; (Decreto 10.468, 2020).
VIII - o infrator comprovar que corrigiu a irregularidade que motivou a infração, até o prazo de apresentação da defesa;
IX - o infrator ser estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos agropecuários que se enquadra nas definições dos incisos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006
b) São consideradas circunstâncias agravantes:
I - o infrator ser reincidente específico;
II - o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
III - o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;
IV - o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;
V - a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;
VI - o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;
VII - o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou
VIII - o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.
As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais. As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.
As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.
I - considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.
II - a ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.
III - a ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.
IV - a suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do SIM/POA. Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados.
Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.
Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos no artigo 514 e 515 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Será aplicada a interdição total ou parcial, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 517 e 517 - A do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Será aplicada a cassação do registro, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 519 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.
7.4.5 Do Auto de Infração
O descumprimento às disposições do decreto e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração.
O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, devendo ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.
O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.
*Nota: Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.
No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação oficial. A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.
A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA. O infrator deverá entregar a defesa por meio de cópia física e deverá observar o horário de atendimento ao público do local a ser entregue, não será aceito defesa entregue por meios virtuais.
O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.
Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.
A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:
I - fora do prazo;
II - entregues por meios virtuais;
III - perante órgão incompetente;
IV - por pessoa não legitimada;
V - após exaurida a esfera administrativa.
Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao setor responsável que procederá a cobrança da multa.
O infrator, uma vez multado e encerrado o processo administrativo terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.
O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.
A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.
Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção.
O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.
7.4.6 Dos Documentos
Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme Modelo 7.5.1.
Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSSÃO, conforme Modelo 7.5.2.
Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o AUTO DE SUSPENSÃO, conforme Modelo 7.5.3.
Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme Modelo ANEXO 7.5.4.
7.5 Modelos
MODELO 7.5.1 – AUTO DE INTERDIÇÃO
AUTO DE INTERDIÇÃO
Nº _____/_____
No dia _____de _____de _____, ás _____horas, no Município de _____ no estabelecimento denominado _____, registrado no SIM nº_____, de propriedade de_____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar _____ interditando _____, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do
Autuante:_____ _____
Data: _____de _____ de _____
Assinatura e identificação do
Autuado:_____ _____
Ciente, recebi a 2ª via em _____/_____/_____

Testemunhas:
MODELO 7.5.2 – AUTO DE APREENSÃO
AUTO DE APREENSÃO
Nº _____/_____

Nome ou Razão Social:	
Endereço / Bairro / Cidade:	
CNPJ:	No Registro SIM:
Produto(s) Apreendido(s) e Quantidade(s)	
Total: _____Kg	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.	
Assinatura e identificação do Autuante:	
Data: _____/_____/_____	
Assinatura e identificação do Autuado:	
Ciente, recebi a 1ª via em: _____/_____/_____	
Testemunhas:	

MODELO 7.5.3 – AUTO DE SUSPENSÃO
AUTO DE SUSPENSÃO
Nº _____/_____
No dia _____de _____ de_____, as _____horas, no Município de _____, no estabelecimento denominado_____, registrado no SIM nº_____, de propriedade de_____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de suspensão por constar _____ suspendendo _____, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de suspensão, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.
Assinatura e identificação do
Autuante:_____

Data: _____de _____ de _____
Assinatura e identificação do
Autuado:_____ _____
Ciente, recebi a 2ª via em _____/_____/_____
Testemunhas:
MODELO 7.5.4 – AUTO DE INFRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO
Nº _____/_____

Nome ou Razão Social:	
Endereço / Bairro / Cidade:	
CNPJ:	No Registro SIM:
Dispositivo Legal ou Regulamentar Infringido (Capitulação):	
Descrição da Infração:	
Elementos de Convicção:	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.	
Assinatura e identificação do Autuante:	
Data: _____/_____/_____	
Assinatura e identificação do Autuado:	
Ciente, recebi a 1ª via em: _____/_____/_____	

ANEXO 8.
EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS
8.1 Objetivos

Estabelecer procedimentos preventivos de saúde à população com base na educação sanitária e combate às atividades clandestinas.
8.2 Definição
Considera-se Educação Sanitária toda prática educativa com objetivo de induzir a população ou manipuladores de alimentos a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitar doenças.
Considera-se produto de origem animal clandestino todo aquele não foi submetido à inspeção industrial ou sanitária do órgão de inspeção competente.
8.3 Aplicação
Aplica-se a todos os responsáveis do SIM e Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
8.4 Procedimentos
Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse.
Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevistas em rádio, palestras, entre outras.
A frequência e programação das ações de combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal e educação sanitária será estabelecida pelo SIM.

ANEXO 9.
FISCALIZAÇÃO
9.1 Objetivos
Orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos servidores do SIM.
9.2 Usuários Principais
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.
9.3 Procedimentos Gerais
O SIM é o responsável pela inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados junto à Secretaria Municipal de Agricultura, seguindo as determinações estabelecidas no decreto municipal que abrangem todo o processo de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte.
A inspeção e fiscalização deve abranger requisitos da inspeção tradicional e de autocontroles, sendo realizada em caráter permanente nos estabelecimentos que abatem as diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis; e realizada em caráter periódico nos demais estabelecimentos registrados. Estes requisitos incluem:
a. Inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais
b. Verificação do cumprimento da legislação no que diz respeito ao procedimento de registro dos estabelecimentos (projetos e afins) e ao registro dos produtos beneficiados (avaliação e afins);
c. Coleta de amostras para as análises fiscais e avaliação dos resultados, visando a verificação da conformidade dos produtos (identidade e qualidade) e o combate à fraude;
d. Acompanhamento e verificação dos mapas estatísticos com dados de recebimento, produção, destinação e comercialização dos produtos;
e. Acompanhamento da resolução das não conformidades (verificação oficial dos planos de ação/resposta do RNC emitido), incluindo a apuração de investigação de denúncias de consumidores;
f. Verificações Oficiais dos Programas de Autocontrole das empresas; e
g. Adoção de ações fiscais (medidas cautelares, auto de infração, interdição total ou parcial, apreensão ou condenação de produtos, entre outros).
9.4 Bases para a Fiscalização
É fundamental que o servidor competente detenha pleno conhecimento da legislação e das normas deste SIM relacionadas à área técnica específica, assim como das respectivas instruções e diretrizes estipuladas/adotadas pelo SIM.
A frequência da fiscalização nos estabelecimentos de inspeção periódica será mensal, ou definida conforme análise de risco, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA (https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home) que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento.
A fiscalização e a inspeção nos estabelecimentos de inspeção permanente será realizada sempre que houver abate.
O cumprimento do cronograma de fiscalização será registrado nas planilhas de controle das frequências de fiscalizações/inspeções.
As não conformidades identificadas devem ser registradas nos documentos oficiais do SIM conforme previstos nos anexos desse decreto. A descrição de cada não conformidade constatada durante os procedimentos de fiscalização deve ser objetiva, clara e específica, de modo que todos sejam capazes de compreender objetivamente qual é a não conformidade em causa e, dessa forma, ser possível atuar sobre tal.
O estabelecimento tem o prazo de 180 dias para apresentação de plano de ações corretivas/preventivas com prazo para execução frente as não conformidades notificadas, quando não se tratar de ações que exijam respostas imediatas.
O resultado da avaliação pelo SIM das medidas corretivas/preventivas proposto pelo estabelecimento deve ser comunicado ao estabelecimento. O SIM acompanhará a sua execução.
As ações fiscais adotadas devem ser firmadas através dos documentos padronizados que constam nos anexos do decreto.
9.5 Mapas Estatísticos
Os mapas de abate, produção e comercialização devem ser avaliados. Assim como, o atendimento da obrigação do estabelecimento fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM.
A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre as espécies/matérias-primas recebidas, sua produção, estoque e comercialização.
A avaliação dos dados nos gráficos e planilhas de condenações de vísceras e laudo de condenações de aproveitamento condicional de carcaças tem como objetivo avaliar os dados da Guia de Trânsito Animal (GTA) do lote abatido, informações do abate (data, número de animais, SIM, detalhamento do sexo dos animais abatidos, peso etc.) e das destinações que ocorreram no abate.

A análise dos volumes recebidos, produzidos e comercializados podem revelar indícios de que o estabelecimento está trabalhando de forma incompatível com a capacidade declarada nos memoriais aprovados, produzindo produtos em desacordo com o autorizado e incompatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento ou, ainda, recebendo matéria-prima de origem não permitida.
Nestes casos, o fiscal deverá adotar as ações fiscais cabíveis para restabelecimento do aprovado pelo SIM e cumprimento das normas técnicas.
9.6 Registro do Estabelecimento
O fiscal do SIM deve avaliar se o projeto do estabelecimento a ser fiscalizado se encontra devidamente aprovado e cumpriu todos os requisitos quando da sua aprovação e classificação. Esta avaliação inclui confrontar as capacidades previstas de processamento, fluxo e instalações aprovadas com o verificado in loco na fiscalização.
Além disso, deve ser verificado no processo de registro do estabelecimento se os documentos (memoriais e plantas) estão atualizados conforme sua realidade atual.
Os fiscais irão avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIM. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações que forem necessárias.
Em caso de não cumprimento do estabelecido, o fiscal deverá verificar se existem prazos acordados e documentados previstos para conclusão de obras ou instalação de equipamentos. Inexistindo tais documentos que comprovem as solicitações pelo estabelecimento, deve-se adotar as ações pertinentes, observando principalmente se a situação coloca em risco a condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados.
No caso de verificação in loco de divergências com o processo de registro do estabelecimento aprovado, que não impliquem aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias-primas dos produtos ou dos funcionários, o estabelecimento será notificado e deverá atualizar seu processo de registro junto ao SIM, podendo ter suas atividades suspensas caso seja identificado risco de contaminação dos produtos.
9.7 Documentos de Referência
Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MAPA (https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home), manuais de procedimento de inspeção e fiscalização em estabelecimentos sob inspeção federal que possuem o objetivo de orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização nas diversas áreas de atuação no âmbito do Serviço de Inspeção Federal.
AVES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de aves e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).
CARNES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).
LEITE: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de leite e derivados em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).
OVOS: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de ovos e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).
PESCADO: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de pescado e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

Publicado por:
Arivaldo Carneiro Soares
Código Identificador:3BE5B9F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 148/2026

DECRETO Nº 149, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta o procedimento para elaboração, tramitação, consolidação, acompanhamento e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Amazonas/PR, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, revoga o Decreto nº 215/2025 e o Decreto nº 64/2023, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 5º, no art. 12, inciso VII, § 1º, e no art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo a ser observado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional de Porto Amazonas para a elaboração, consolidação, aprovação, execução e alteração anual do Plano de Contratações Anual (PCA), referente a cada exercício financeiro subsequente.
Art. 2º O Plano de Contratações Anual constitui o instrumento de planejamento e governança das contratações públicas municipais, destinado a:
a) racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob a competência municipal, promovendo a padronização, a celeridade e o ganho de escala nas compras públicas;
b) assegurar o alinhamento das contratações públicas com os objetivos estratégicos da Administração Municipal, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
c) subsidiar a elaboração e a execução das leis orçamentárias municipais, em especial o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);
d) evitar o fracionamento indevido de despesas e coibir contratações sobrepostas, desnecessárias ou sem lastro financeiro;

e) conferir transparência ativa e previsibilidade às contratações, viabilizando o controle social e a preparação tempestiva do mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

a) Plano de Contratações Anual (PCA): documento consolidado que reúne todas as compras, obras, serviços comuns e de engenharia e locações que a Administração Municipal pretende contratar ou prorrogar no exercício subsequente;

b) Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento oficial emitido pela unidade requisitante que deflagra o procedimento de inclusão da pretensão contratual no PCA, contendo as justificativas, quantitativos e estimativas preliminares;

c) Unidade Requisitante: secretaria, diretoria, departamento, divisão ou setor da Administração Municipal responsável por identificar e formalizar a necessidade de aquisição de bens ou prestação de serviços;

d) Setor de Contratações: unidade administrativa central do Município de Porto Amazonas responsável por coordenar, consolidar, orientar e operacionalizar os processos de compras e contratações públicas;

e) Comissão de Planejamento das Contratações Anual (CPCA): órgão colegiado de planejamento municipal responsável por coordenar a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), composto obrigatoriamente pelos seguintes membros: 1. membro permanente, oriundo do Setor de Contratações ou da Comissão de Contratação; 2. membro permanente, oriundo do Departamento de Contabilidade e Finanças; e 3. membros cambiantes, oriundos do departamento ou da unidade municipal que deu origem à demanda de contratação. A CPCA será formalmente instituída e seus membros nomeados anualmente por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, para a condução dos trabalhos de elaboração do PCA referente ao exercício subsequente, observadas as competências e atribuições estabelecidas na regulamentação municipal aplicável;

f) Autoridade Competente: Prefeito Municipal ou titular de órgão com competência delegada para aprovação final do PCA e ordenação de despesas.

Art. 4º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual (PCA):

a) as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

b) as contratações decorrentes das hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

c) 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 2021.

CAPÍTULO II

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Art. 5º A inclusão de qualquer demanda no Plano de Contratações Anual depende de prévia autuação e envio do respectivo Documento de Formalização de Demanda (DFD) pela unidade requisitante ao Setor de Contratações e à Comissão de Planejamento de Contratações Anual (CPCA), em remessa única com a totalidade das demandas da respectiva pasta.

Parágrafo único. O Documento de Formalização de Demanda poderá, caso haja necessidade, ser remetido pela unidade requisitante à área técnica competente para fins de análise, complementação de informações, compilação de demandas e padronização prévia ao envio.

Art. 6º O DFD deverá ser preenchido de forma clara e objetiva, contendo obrigatoriamente as seguintes informações mínimas:

a) identificação completa da unidade requisitante e indicação do respectivo servidor responsável pela formalização da demanda, com nome, matrícula e cargo;

b) justificativa da necessidade da contratação, evidenciando o problema fático a ser solucionado, a finalidade pública almejada e o benefício direto à coletividade ou à gestão administrativa;

c) descrição minudente do objeto, especificando suas características fundamentais de modo sucinto, sem indicação de marcas restritivas ou exigências excessivas;

d) quantitativos estimados, acompanhados dos critérios técnicos ou séries históricas adotados para o dimensionamento do consumo pretendido, considerada a expectativa de consumo anual da unidade;

e) estimativa preliminar de valores, obtida mediante parâmetro balizador simplificado, cotação preliminar, contratações similares anteriores ou tabelas oficiais de referência, expressa em moeda corrente nacional;

f) data pretendida para a conclusão da contratação e início da execução contratual, indicando o mês previsto para publicação do edital ou formalização do ato de contratação direta, a fim de não gerar descontinuidade nas atividades administrativas ou nos serviços públicos;

g) grau de prioridade da demanda, classificado fundamentadamente em baixo, médio ou alto, considerados os impactos de eventual descontinuidade nos serviços públicos essenciais;

h) eventual vinculação ou dependência com outras contratações, informando se a execução do objeto condiciona-se à conclusão prévia ou concomitante de outro procedimento licitatório ou obra pública, com vistas a determinar a ordem cronológica de deflagração dos processos;

i) indicação preliminar da modalidade de licitação, contratação direta ou procedimento auxiliar cabível, observado o rigor das hipóteses legais da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III

DO CRONOGRAMA ANUAL, TRAMITAÇÃO E PROCEDIMENTOS DOS REQUISITANTES

Art. 7º A elaboração, tramitação e aprovação do Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro subsequente observará o seguinte cronograma anual obrigatório e improrrogável:

a) até 30 de junho do ano de elaboração: envio, por todas as unidades requisitantes da Administração Direta e Indireta, de todos os DFDs ao Setor de Contratações e à Comissão de Planejamento de Contratações Anual (CPCA);

b) até 31 de julho do ano de elaboração: análise técnica, consolidação preliminar e triagem das demandas pelo Setor de Contratações e pela CPCA, com realização de diligências saneadoras junto aos setores solicitantes em caso de dúvidas ou omissões;

c) até 31 de agosto do ano de elaboração: encaminhamento do projeto consolidado do PCA à Secretaria Municipal de Finanças para compatibilização orçamentária e financeira com o projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA);

d) até 30 de setembro do ano de elaboração: adequação do plano aos limites de despesa fixados na proposta da LOA encaminhada ao Poder Legislativo Municipal, facultada a realização de ajustes no período de 15 de setembro a 15 de novembro para conformação à proposta orçamentária em tramitação;

e) até 15 de dezembro do ano de elaboração: aprovação formal do PCA pela autoridade competente, após a votação da LOA pela Câmara Municipal, oportunidade na qual a autoridade competente poderá reprovar itens ou restituir o processo ao setor competente para adequações finais;

f) até 31 de dezembro do ano de elaboração: publicação integral do PCA no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como disponibilização automática no Portal de Transparência do Município.

Art. 8º Compete ao Setor de Contratações e à CPCA avaliar as demandas submetidas para fins de agrupamento de itens homogêneos e padronização de especificações, visando ao processamento de compras compartilhadas e ao aproveitamento de economia de escala.

§ 1º O setor de contratações elaborará o calendário anual de contratação, distribuído por grau de prioridade das demandas, consideradas a data estimada para o início de cada certame, a disponibilidade da força de trabalho e a liquidez orçamentário-financeira.

§ 2º Cada contratação prevista no calendário será instruída tempestivamente com estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, dimensionado o tempo processual indispensável à tramitação e julgamento do processo administrativo.

CAPÍTULO IV

DA COMPATIBILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA)

Art. 9º O Plano de Contratações Anual deverá ser obrigatoriamente compatibilizado com os instrumentos constitucionais de planejamento e orçamento do Município de Porto Amazonas, em estrita consonância com o art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 10. A compatibilização orçamentária e financeira observará os seguintes parâmetros materiais:

a) com o Plano Plurianual (PPA): vinculação das contratações de investimentos, obras e serviços de caráter continuado aos programas, objetivos e metas estratégicas plurianuais;

b) com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): observância das prioridades da administração pública municipal fixadas para o exercício subsequente e das diretrizes gerais de equilíbrio fiscal;

c) com a Lei Orçamentária Anual (LOA): enquadramento obrigatório de cada item previsto no PCA nas respectivas dotações orçamentárias, identificando-se órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa de trabalho, elemento de despesa e fonte de recursos.

Art. 11. Aprovada a Lei Orçamentária Anual pelo Poder Legislativo Municipal, o Setor de Contratações e o setor financeiro promoverão os eventuais ajustes, exclusões ou readequações de valores no PCA para conformá-lo rigorosamente aos créditos orçamentários consignados, no prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias após a publicação da LOA.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO, REVISÃO, GESTÃO DE RISCOS E ALTERAÇÃO DO PLANO

Art. 12. A existência de previsão da demanda no Plano de Contratações Anual constitui pressuposto de admissibilidade para a abertura da fase preparatória de processos licitatórios e de contratação direta, ressalvadas as hipóteses excepcionais devidamente justificadas.

§ 1º Incumbe ao setor de contratações verificar expressamente a prévia inserção da demanda no PCA antes de deflagrar a respectiva fase preparatória do certame ou da contratação direta.

§ 2º As demandas supervenientes não previstas no PCA ensejarão a imediata revisão do plano, desde que motivadas e acompanhadas de justificativa formal aprovada pela autoridade competente.

Art. 13. O PCA poderá ser alterado ao longo do exercício de sua execução para fins de:

a) inclusão de novas contratações indispensáveis, decorrentes de fatos supervenientes, situações de emergência ou alterações nas dotações orçamentárias;

b) exclusão de contratações que tenham perdido o objeto, o interesse público ou o lastro financeiro;

c) modificação de quantitativos, valores estimados ou cronogramas de contratação.

§ 1º Qualquer alteração do PCA deverá ser formalmente justificada pela unidade requisitante, submetida ao Setor de Contratações e ratificada pela Autoridade Competente.

§ 2º As alterações promovidas no PCA deverão ser consolidadas e publicadas nos mesmos veículos de publicidade oficial previstos no art. 6º, alínea "f", deste Decreto.

Art. 14. A partir do mês de abril do ano de execução do PCA, o setor de Controle Interno elaborará relatórios periódicos de riscos com a probabilidade de não efetivação das contratações planejadas até o encerramento do exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá periodicidade mínima bimestral, com emissão e apresentação obrigatórias nos meses de abril, julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório será submetido à autoridade competente para a tomada célere de medidas preventivas, corretivas ou de remanejamento prioritário.

§ 3º Ao final do exercício financeiro, as contratações planejadas e não executadas serão justificadas formalmente pelas respectivas unidades quanto aos motivos de sua inexecução e, subsistindo a necessidade pública, serão incorporadas prioritariamente ao PCA do exercício subsequente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O não cumprimento dos prazos e requisitos previstos neste Decreto sujeitará o servidor responsável às medidas administrativas disciplinares cabíveis, respondendo pela inviabilização temporal da contratação perante a Administração.

Art. 16. O Município poderá, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, dispensar a aplicação pontual de dispositivos deste regulamento que se demonstrem manifestamente incompatíveis com circunstâncias atípicas de atuação do órgão, resguardados os princípios gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 17. Constituem partes integrantes deste Decreto os modelos padronizados de preenchimento obrigatório para a gestão e formalização das contratações públicas municipais:

a) Anexo I: Modelo de Documento de Formalização de Demanda (DFD);

b) Anexo II: Modelo de Quadro Analítico Consolidado do Plano de Contratações Anual (PCA).

Art. 18. Excepcionalmente para a elaboração do Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2027, considerando a publicação deste Decreto em outubro de 2026 e a tramitação dos projetos do PPA e da LOA perante a Câmara Municipal, será observado o seguinte cronograma de transição:

a) até 25 de outubro de 2026: autuação e envio, pelas unidades requisitantes, de todos os DFDs ao Setor de Contratações;

b) até 05 de novembro de 2026: análise técnica, consolidação preliminar e triagem das demandas pelo Setor de Contratações e CPCA;

c) até 20 de novembro de 2026: compatibilização do projeto do PCA com as propostas orçamentárias em trâmite no Poder Legislativo pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) até 20 de dezembro de 2026: adequação final do PCA às dotações aprovadas na LOA pela Câmara Municipal e aprovação formal do plano pela autoridade competente;
e) até 31 de dezembro de 2026: publicação oficial do PCA de 2027 e envio ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Art. 19. Fica revogado o Decreto nº 64, de 28 de março de 2023.
Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 64, de 28 de março de 2023, e o Decreto nº 215/2025.
Porto Amazonas/PR, 19 de outubro de 2026.

ELIAS GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Amazonas

ANEXO I
MODELO PADRONIZADO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Campo / Seção	Descrição e Conteúdo Obrigatório
1.Identificação da Demanda	Número do DFD: DFD nº [___]/[Ano de Elaboração] Exercício de Execução Pretendido: [Ano Subsequente]
2.Unidade Requisitante	Secretaria / Departamento / Divisão Solicitante: [Nome da Unidade] Centro de Custo / Código: [Código]
3.Servidor Responsável	Nome do Responsável: [Nome Completo] Matrícula Funcional: [Número] Cargo / Função: [Cargo] E-mail e Telefone de Contato: [Contatos Oficiais]
4.Justificativa da Necessidade	Descrição clara do problema público ou da carência administrativa a ser resolvida, a finalidade pública pretendida e a demonstração sumária do interesse público na contratação.
5.Descrição do Objeto	Especificação sucinta, clara e precisa do bem a ser adquirido ou do serviço a ser prestado, indicando padrões de qualidade e desempenho essenciais, vedada a indicação de marca ou exigências excessivas.
6.Quantitativos Estimados	Quantidade demandada, unidade de medida adotada e memória sumária do cálculo (série histórica de consumo, demanda reprimida ou dimensionamento técnico).
7.Estimativa Preliminar de Valor	Valor unitário e valor total estimado em moeda corrente nacional (R$), indicando a fonte balizadora de referência (contratações anteriores, pesquisa rápida de preços ou tabela oficial).
8.Previsão de Cronograma	Mês pretendido para envio do TR/PB: [Mês] Mês pretendido para início do fornecimento/execução: [Mês]
9.Grau de Prioridade	Classificação: ( ) Alta ( ) Média ( ) Baixa Justificativa: Justificativa do grau indicado com base no impacto da eventual descontinuidade dos serviços públicos.
10.Vinculação e Interdependência	Dependência de outra contratação/obra? ( ) Não ( ) Sim. Qual: [Descrever a contratação vinculada]
11.Indicação Preliminar de Procedimento	Sugestão de enquadramento legal: ( ) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Dispensa de Licitação (art. 75) ( ) Inexigibilidade (art. 74) ( ) Registro de Preços
12.Dotação Orçamentária Sugerida	Unidade Orçamentária / Ação / Elemento de Despesa / Fonte de Recursos vinculada ao planejamento orçamentário.
13.Data e Assinatura	[Localidade], [dia] de [mês] de [ano]. _____ Assinatura e Carimbo do Responsável pela Demanda

ANEXO II
MODELO PADRONIZADO DO QUADRO CONSOLIDADO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Item	Unidade Requisitante e Responsável	Descrição do Objeto	Justificativa Técnica da Necessidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado (R$)	Modalidade / Procedimento (Lei 14.133/21)	Dotação Orçamentária (LOA / Fonte)	Grau de Prioridade	Data Pretendida para Conclusão	Vinculação/ Dependência
01										
02										
03										
04										

Publicado por:
Rosângela Fátima de Paula Orchanheski
Código Identificador:097EBC31

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 017/2026

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026
EDITAL Nº 017/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DEQUITANDINHA, ESTADO DO PARANÁ, **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA,** no uso de suas atribuições legais;
Considerando o Edital nº 001/2026 de Abertura do Concurso Público do Município de Quitandinha – PR, publicado em 29 de julho de 2026;
Considerando o Edital nº 011/2026 com o resultado da prova objetiva, publicado em 30 de setembro de 2026;
Considerando o Edital nº 015/2026 com o resultado da prova prática, publicado em 20 de outubro de 2026;
Considerando o Edital nº 016/2026 com o resultado da avaliação de títulos, publicado em 20 de outubro de 2026;

TORNA PÚBLICO

Art. 1º - O Resultado Preliminar do Concurso Público, conforme estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público de Quitandinha – PR, para os candidatos de acordo com anexos deste Edital.
Art. 2º - A publicação do resultado final do Concurso Público está 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 (Anexo I); a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP (Anexo II); e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD (Anexo III).
Art. 3º - Todos os cálculos citados neste edital para composição de média foram considerados até a segunda casa decimal, sendo que a nota final, não sofrerá qualquer processo de arredondamento ou aproximação.
Art. 4º - Em caso de igualdade na nota do Resultado do Concurso Público, foi utilizado como critério de desempate, o contido no item 9.5 do Edital nº 001/2026 de abertura.
Art. 5º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quitandinha, Estado do Paraná,20de outubrode 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito do Município deQuitandinha - PR

ANEXOI – RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

Ampla concorrência

Advogado												
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
335	MELISSA ZAMPRONIO	9	8	5	5	19	93,00	50,00	88,70	APROV	1º	07/04/1996
4.326	PEDRO HENRIQUE MAIA BRAGA	8	5	4	5	18	84,00	95,00	85,10	APROV	2º	06/03/1986
765	GABRIELA LIRA BORGES	9	6	4	4	16	80,00	100,00	82,00	APROV	3º	01/06/1980
2.117	ERICK CAMARGO DE ALMEIDA	7	6	5	5	20	90,00	0,00	81,00	APROV	4º	15/02/2004
1.731	ANA CLECIA MENEZES ANDRADE	9	9	4	5	17	87,00	25,00	80,80	APROV	5º	28/03/1988
3.371	RICARDO TRAMONTINI TUNES	9	10	5	5	17	89,00	0,00	80,10	APROV	6º	09/12/2001
350	SERGIO ROBERTO MARCON	8	7	5	4	17	83,00	50,00	79,70	APROV	7º	12/06/1972
509	IGOR CASAGRANDE	8	8	5	4	17	84,00	25,00	78,10	APROV	8º	17/02/1992
1.900	EMYLLY DE FÁTIMA FAGUNDES CAMARGO	8	7	3	4	17	81,00	25,00	75,40	APROV	9º	09/08/2000
3.961	THIAGO RUFINO DA SILVA	7	4	5	4	17	78,00	50,00	75,20	APROV	10º	13/05/1991
1.794	ALESSANDRA GADONSKI CECHINATTO	6	5	5	4	17	77,00	50,00	74,30	APROV	11º	26/09/1997
3.861	MATHEUS MAI SANTOS	8	7	4	4	17	82,00	0,00	73,80	APROV	12º	26/03/2003
2.568	YASMIN APARECIDA VERGENSKI	8	7	4	3	17	81,00	0,00	72,90	APROV	13º	31/03/2002
3.307	GABRIEL FERREIRA DA SILVA	9	7	4	4	15	78,00	25,00	72,70	APROV	14º	15/11/1993
381	MAURÍCIO DIVENSI ROLIM	6	3	5	5	18	79,00	0,00	71,10	APROV	15º	28/12/1989
641	JULIANA PINHEIRO NUNES	8	6	5	4	16	79,00	0,00	71,10	APROV	16º	31/10/2000
1.540	FABRICIA MOREIRA SILVA	6	5	4	4	16	73,00	50,00	70,70	APROV	17º	01/04/1991
3.801	LUIZ FELIPE WASILEWSKI DANTAS	6	10	4	4	16	78,00	0,00	70,20	APROV	18º	23/06/1986
977	THAYSE RIBEIRO GUERRA MATZENBACHER	6	8	3	4	15	72,00	50,00	69,80	APROV	19º	17/08/1990
2.932	ANDRIELLY DE LIMA KAMINSKI	8	5	4	4	16	77,00	0,00	69,30	APROV	20º	16/02/2003
4.548	VICTÓRIA MARTINS PIMENTEL	8	9	5	5	14	77,00	0,00	69,30	APROV	21º	29/09/2002
4.060	CARLOS EDUARDO ALÉRICO	6	6	4	4	13	65,00	95,00	68,00	APROV	22º	19/12/2000
4.312	JÉSSICA CRISTINA PONIJALESKI MORAES	7	7	5	4	15	75,00	0,00	67,50	APROV	23º	18/03/1987
349	CARMEN LUCIA DOS SANTOS PEREIRA TURRA SANTOS	8	5	4	4	13	68,00	50,00	66,20	APROV	24º	18/07/1984
3.095	SIMONE ANGÉLICA VITORINO GONDRO	7	7	5	5	14	73,00	0,00	65,70	APROV	25º	01/07/1972
3.435	LISANDRO JOSE LORENA PINTO	6	3	4	3	15	67,00	50,00	65,30	APROV	26º	20/04/1978
3.550	RUSLAN LUIS TORRICO SCHWAB	6	9	5	5	12	67,00	50,00	65,30	APROV	27º	17/12/1981
535	KAREN HALINE ALIPIO	9	5	4	5	13	71,00	0,00	63,90	APROV	28º	23/09/1991
1.667	ROSA DOMANSKI	7	7	5	4	13	69,00	0,00	62,10	APROV	29º	26/05/1976
4.566	MARIA LUISA DE CASTRO ALMICO VIEITAS	5	4	3	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	30º	23/12/1999
354	LARA HELENA LUIZA ZAMBÃO	5	3	3	3	13	58,00	95,00	61,70	APROV	31º	25/01/1997
4.175	JULIANE TURRA FIRMAN SILVA	8	7	5	4	12	68,00	0,00	61,20	APROV	32º	08/02/1986
2.297	MILLENA GABRIELA FABIENSKI	4	5	4	3	14	62,00	50,00	60,80	APROV	33º	31/08/2000
510	ANGLA SOARES CASTRO	3	4	4	4	14	60,00	50,00	59,00	APROV	34º	02/10/1987
1.380	LORENA NEGRELLI CRUZ	8	5	4	4	11	62,00	25,00	58,30	APROV	35º	08/09/1996
608	EDINA CLAUDIA CLEMENTE	3	3	4	3	15	61,00	25,00	57,40	APROV	36º	18/08/1976
674	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA	7	6	4	4	11	61,00	25,00	57,40	APROV	37º	22/05/1999

3.316	ENZO CARON IMBERTI BARBOSA	4	7	4	2	14	63,00	0,00	56,70	APROV	38º	06/04/2002
864	SAMIRA DOS SANTOS IEGER	3	4	3	4	14	59,00	0,00	53,10	APROV	39º	27/05/2002
2.662	WILLIAN DAVID ROCHA SILVA	6	2	3	4	12	57,00	0,00	51,30	APROV	40º	13/01/1984
119	KAYLANY APARECIDA RIBEIRO	5	5	4	5	11	57,00	0,00	51,30	APROV	41º	27/03/2003
3.179	JULIANE MENDES DE OLIVEIRA	6	3	5	5	10	55,00	0,00	49,50	APROV	42º	23/05/1985
503	SCHEILA JESSICA LEAL DE LIMA DA SILVA	3	1	4	4	12	51,00	25,00	48,40	APROV	43º	20/06/1990

Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.448	CRISTIANE ARENDT SANTOS ALVES	9	8	5	5	20	94,00	94,00	APROV	1º	21/10/1978
2.569	MATHEUS LESINHOSKI BARCHECHEN	9	10	5	4	18	92,00	92,00	APROV	2º	15/11/1994
859	LUCAS ADRIEL MILCHEVSKI	9	10	5	4	18	92,00	92,00	APROV	3º	13/06/1998
4.319	DANIELE DE ANDRADE	10	8	4	4	19	91,50	91,50	APROV	4º	27/11/1994
3.314	ELVIS WELISSON KMIECIK	10	10	5	5	16	90,00	90,00	APROV	5º	08/11/1995
282	KAMILLY VITÓRIA DE OLIVEIRA	10	10	4	4	16	88,00	88,00	APROV	6º	15/07/2008
664	CARLA REGIANE DE SOUZA	9	10	5	5	16	88,00	88,00	APROV	7º	11/09/1987
2.523	DANIELE CRISTINA HORBACH ALVES	10	8	5	4	17	87,50	87,50	APROV	8º	17/01/2003
4.309	ISABELLE DE CHRISTAN PINO GOMES	8	10	4	5	17	87,50	87,50	APROV	9º	01/10/1996
2.894	CLAUCIA CAROLINE WALESKO	10	10	5	5	15	87,50	87,50	APROV	10º	03/04/2004
4.194	MARCELO ALVES DA SILVA	9	8	3	4	18	86,00	86,00	APROV	11º	24/07/1988
4.018	ALEXANDRE DANIEL FILA	9	10	4	4	16	86,00	86,00	APROV	12º	15/09/2005
916	GABRIELA DOS SANTOS ARRUDA OBZUT	10	7	5	4	17	85,50	85,50	APROV	13º	23/05/1981
4.551	ANA CAROLINA BAUER MARCON TESSARO	8	9	4	3	17	83,50	83,50	APROV	14º	03/06/2004
1.419	PAULO ROBERTO BARBOSA JUNIOR	9	9	5	4	15	82,50	82,50	APROV	15º	10/03/1999
3.134	ANDREY RIBAS	10	6	5	4	16	81,00	81,00	APROV	16º	14/08/1995
4.029	CRISTIANO WOYCIKIEVICZ	8	10	5	5	14	81,00	81,00	APROV	17º	22/02/1992
4.425	ADRIANA CRUZ GURAK	5	10	4	4	17	80,50	80,50	APROV	18º	15/01/2006
3.890	ALESSANDRA FAOT ROCHA DOS SANTOS	8	8	3	5	16	80,00	80,00	APROV	19º	26/01/1977
4.206	MILENA MONIQUE DA SILVA	7	5	3	4	19	78,50	78,50	APROV	20º	30/09/1997
2.079	MAGNO CECHINATTO	7	9	5	4	15	78,50	78,50	APROV	21º	04/11/1987
3.220	MAYCON ANDERSON DIAS PENHA	7	9	4	5	15	78,50	78,50	APROV	22º	09/02/1992
4.125	KELLY CAROLINE PALHETA VIEIRA	8	7	4	4	16	78,00	78,00	APROV	23º	26/12/1998
2.928	RENATA FABIANA RAKSA	10	7	5	4	14	78,00	78,00	APROV	24º	28/11/2007
3.419	MISAEL CARDOSO DOS SANTOS	9	7	4	4	15	77,50	77,50	APROV	25º	26/03/1992
4.236	DIOGO LIMA DE LUCA BORGES	9	10	4	3	13	77,50	77,50	APROV	26º	31/05/2005
4.496	JOBSON GABRIEL GONÇALVES	8	6	4	5	16	77,00	77,00	APROV	27º	26/06/2006
3.129	FLAVIA DEDA TAICK	5	9	5	4	16	77,00	77,00	APROV	28º	28/05/1991
609	JEFFERSON VIEIRA LEÃO	10	7	4	4	14	77,00	77,00	APROV	29º	24/10/1988
3.625	OSIR GONÇALVES GUIMARAES	8	8	3	4	15	76,50	76,50	APROV	30º	11/04/1969
3.776	DAVID EDUARDO BENTO RIBEIRO	7	9	4	3	15	76,50	76,50	APROV	31º	13/06/1997
1.115	MIGUEL DA ROCHA LECZ	5	10	5	4	15	76,50	76,50	APROV	32º	12/11/1996
2.345	ESTER RIBEIRO DA SILVA	9	10	5	1	13	76,50	76,50	APROV	33º	09/01/1998
604	KETLIN CRISTINA MATOSO DOS SANTOS	6	7	5	5	16	76,00	76,00	APROV	34º	18/06/1997
2.684	ANDREIA LEAL DE OLIVEIRA	5	8	4	3	17	75,50	75,50	APROV	35º	08/01/1978
744	ELIVELTON TEIXEIRA DA CRUZ	8	8	3	5	14	75,00	75,00	APROV	36º	08/10/1995
2.288	SHEROWLYN KAUANA MALINOSKI HAMMERSCHMIDT	8	6	4	5	15	74,50	74,50	APROV	37º	21/02/2008
2.524	NICOLAS MONTEIRO	7	8	4	3	15	74,50	74,50	APROV	38º	06/07/1995
4.298	SANDRA MARA SCHROEDER LOPES	7	6	4	4	16	74,00	74,00	APROV	39º	24/10/1969
3.786	ANA LUIZA PEREIRA	7	8	5	4	14	74,00	74,00	APROV	40º	04/09/2005
3.547	MARISE BROCANELI TORQUES	8	6	4	4	15	73,50	73,50	APROV	41º	14/12/1981
4.543	DIOGO LEONARDO COLOMBARI	9	8	4	3	13	73,50	73,50	APROV	42º	15/11/1984
459	LIDIANE DE FÁTIMA SANTANNA	9	8	4	3	13	73,50	73,50	APROV	43º	30/04/2004
3.608	JANAINA SILVA DE OLIVEIRA	9	4	4	5	15	72,50	72,50	APROV	44º	08/12/2006
3.292	ALESSANDRA MADALENA ROSA	8	6	4	3	15	72,50	72,50	APROV	45º	02/06/1996
3.721	CAUÃ ISAAC ADIR	8	6	4	3	15	72,50	72,50	APROV	46º	11/07/2004
1.479	EMANUELLY PYRYCHOVSKI GEHLEN	8	6	3	4	15	72,50	72,50	APROV	47º	06/12/2007
1.128	BEATRIZ FERREIRA SILVEIRA	6	6	3	5	16	72,00	72,00	APROV	48º	01/10/1995
524	NICOLAS CHICORA LINS	9	7	3	2	14	72,00	72,00	APROV	49º	23/07/2002
4.564	CLEYDERMAN JOSUE PINZON CARIEL	8	4	4	1	17	71,50	71,50	APROV	50º	29/09/1999
404	CAROLINE KAILANE DOS SANTOS	7	4	3	4	17	71,50	71,50	APROV	51º	17/07/2002
1.689	JOSIELE FERREIRA DOS SANTOS	9	4	4	4	15	71,50	71,50	APROV	52º	05/06/1997

4.173	THOMAZ EDINEI RODRIGUES	6	7	4	4	15	71,50	71,50	APROV	53º	01/01/2007
27	JOSICLEA CRISTINA DE OLIVEIRA	5	8	4	4	15	71,50	71,50	APROV	54º	23/01/2001
1.972	MARIA APARECIDA MENDES BECK	8	7	4	5	13	71,50	71,50	APROV	55º	08/05/1976
2.622	ANDERSON DOS SANTOS	7	3	4	4	17	70,50	70,50	APROV	56º	29/05/1992
1.499	LEONARDO MOSS MARQUES	8	7	4	1	14	70,00	70,00	APROV	57º	14/05/2002
2.657	JADISON DE SOUSA REIS	7	5	5	3	15	69,50	69,50	APROV	58º	03/05/1992
3.578	NATHALIA KOLACHINSKI	7	5	4	4	15	69,50	69,50	APROV	59º	16/12/2002
4.191	LUANA MARIA RIBEIRO DOS SANTOS MOREIRA	6	6	4	4	15	69,50	69,50	APROV	60º	08/12/1992
3.900	ELIEL PAULO GODOY	9	6	2	5	13	69,50	69,50	APROV	61º	22/04/1977
1.838	NICHOLAS MICAEL PIANOWSKI	7	7	5	4	13	69,50	69,50	APROV	62º	22/08/1994
4.362	GISLAINE TAINARA BATISTA	7	7	4	5	13	69,50	69,50	APROV	63º	11/05/1997
1.011	MARCOS PAULO BRAGA MELNIK	6	8	4	5	13	69,50	69,50	APROV	64º	30/07/1987
2.987	KEILA FOGGIATO DA ROCHA	6	8	4	5	13	69,50	69,50	APROV	65º	05/09/2000
4.403	CRISTIANO MICHAHOUSKI	9	4	3	5	14	69,00	69,00	APROV	66º	28/07/1993
4.148	KAUANY BARRETO SILVEIRA SCHULLI	7	7	4	2	14	69,00	69,00	APROV	67º	19/03/2003
2.337	GABRIELA APARECIDA BECKER	7	5	5	5	14	69,00	69,00	APROV	68º	07/06/2000
4.064	DEBORAH CHRISTINI BUSCATI KURAK	8	9	5	5	10	69,00	69,00	APROV	69º	02/10/1994
2.910	AMANDA CRISTINA GOGOLA	7	4	5	4	15	68,50	68,50	APROV	70º	18/09/2000
1.724	MARIA FRANCIELLY DA SILVA RIBEIRO	6	5	5	4	15	68,50	68,50	APROV	71º	24/08/1987
2.931	JOÃO HENRIQUE BARBOSA GRUBER	7	8	3	3	13	68,50	68,50	APROV	72º	25/11/2002
2.778	THAIS MATOS TABORDA	5	5	3	5	16	68,00	68,00	APROV	73º	13/12/1996
4.105	HELLEN DE ANDRADE MOURA	8	4	4	5	14	68,00	68,00	APROV	74º	29/01/1991
4.076	JANINE DE MIRANDA GOMES	5	8	3	4	14	68,00	68,00	APROV	75º	28/01/1979
1.417	MANUELY BOCKNE	7	8	4	4	12	68,00	68,00	APROV	76º	20/08/2002
2.188	VANESSA PAZ BARRETO DA SILVA	6	6	4	2	15	67,50	67,50	APROV	77º	16/09/1980
159	LIZETE AP. VIEIRA VENTURA	5	7	3	3	15	67,50	67,50	APROV	78º	09/02/1972
253	CARMEN CELESTE ROMPAVA DO VALE	9	4	5	4	13	67,50	67,50	APROV	79º	11/12/1992
4.245	ALESSANDRO SILVA MESSIAS BARBOSA	7	6	5	4	13	67,50	67,50	APROV	80º	08/02/1989
4.035	LUIZ CARLOS WOYCIKIEVICZ	8	8	4	4	11	67,50	67,50	APROV	81º	30/08/1994
945	GUSTAVO MIGUEL RICARDO DOMINGOS	8	4	4	4	14	67,00	67,00	APROV	82º	03/07/2006
2.521	RENAN SUTIL DE OLIVEIRA	8	6	4	5	12	67,00	67,00	APROV	83º	11/10/1984
3.193	SIMONE PIRACHOVSKI	9	2	3	4	15	66,50	66,50	APROV	84º	07/11/1977
917	ALINE DE FATIMA FERREIRA	4	7	4	3	15	66,50	66,50	APROV	85º	28/10/1991
4.246	ALMIR ZIOMEK FILHO	7	9	3	4	11	66,50	66,50	APROV	86º	31/12/2002
4.437	ALANA CRUZ GURAK	6	10	4	3	11	66,50	66,50	APROV	87º	15/01/2006
4.381	RODRIGO PEREIRA DA SILVA	7	8	3	3	12	66,00	66,00	APROV	88º	28/07/1988
4.012	KELLI REGINA DE ANDRADE	5	8	5	5	12	66,00	66,00	APROV	89º	03/10/1978
4.388	SOELMA GOMES DA SILVA CASTILHO	7	4	2	4	15	65,50	65,50	APROV	90º	18/03/1989
4.363	CARLOS KAUAN BORA DE CHAVES	7	3	4	4	15	65,50	65,50	APROV	91º	13/11/2005
3.779	CLAUDINEI LEANDRO BATISTA	6	6	4	5	13	65,50	65,50	APROV	92º	27/07/1979
3.059	GIOVANA APARECIDA GOMES	4	8	5	4	13	65,50	65,50	APROV	93º	26/05/1997
3.517	FERNANDA KAROLINE DUARTE INFORZATO	5	4	4	3	16	65,00	65,00	APROV	94º	02/06/1996
593	TATIANE CARDOSO RUIZ	4	6	3	2	16	65,00	65,00	APROV	95º	03/03/1999
1.032	WESLEY MARRONE FERREIRA RIBEIRO	6	7	3	1	14	65,00	65,00	APROV	96º	16/10/2001
3.344	GISLAINE DO ROCIO SANTOS	6	6	3	3	14	65,00	65,00	APROV	97º	31/01/1994
1.319	ERICA THAIS MONTEIRO	6	5	5	3	14	65,00	65,00	APROV	98º	25/01/1990
3.211	MILENA MUNARO	5	6	4	4	14	65,00	65,00	APROV	99º	17/01/1998
3.138	FABIANO MARQUES DOS SANTOS	7	6	4	5	12	65,00	65,00	APROV	100º	30/01/1989
2.756	VINICIUS RAFAEL MOLL	7	6	4	5	12	65,00	65,00	APROV	101º	27/07/1999
3.124	CLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	5	8	4	5	12	65,00	65,00	APROV	102º	13/02/1983
1.362	LUIZ CLAUDIO RIGONI DE MELLO	6	6	5	3	13	64,50	64,50	APROV	103º	21/08/1957
2.673	CLEUZA TEREZINHA DE SOUZA ADIR	6	3	5	4	15	64,50	64,50	APROV	104º	27/04/1977
183	FRANCIELI FERNANDA DOS SANTOS	7	6	3	3	13	64,50	64,50	APROV	105º	13/09/1992
3.765	LARISSA GABRIELA MIKA	8	8	2	3	11	64,50	64,50	APROV	106º	16/05/1996
969	GIOVANNE EDUARDO VIEIRA WALDRICH	5	4	4	2	16	64,00	64,00	APROV	107º	08/10/2005
1.561	FABIANE PIRES DA SILVA SEIXA	7	3	4	5	14	64,00	64,00	APROV	108º	20/12/1979
3.979	ANA CRISTIANE ZUCLINSKI	6	4	5	4	14	64,00	64,00	APROV	109º	23/06/1993
976	GRENDA DE RAMOS FRANCISCO DIAS	7	7	3	3	12	64,00	64,00	APROV	110º	02/02/1995
2.396	ALEXANDRE TADEU SZTYBER	6	6	5	5	12	64,00	64,00	APROV	111º	21/11/1966
1.101	THIELVIS LUCIANO ESTEVAO DA CRUZ	6	10	3	4	10	64,00	64,00	APROV	112º	05/06/1992
1.290	JENNIFFER SHAIANE MELNISKI WROBLESKI	6	3	4	4	15	63,50	63,50	APROV	113º	15/08/2001

491	CARINA MARIA SIQUEIRA	6	3	3	5	15	63,50	63,50	APROV	114º	04/02/1986
2.141	FELIPE MAZUR	7	5	3	4	13	63,50	63,50	APROV	115º	08/04/1994
129	TAYNA SANTOS DE OLIVEIRA	6	5	5	4	13	63,50	63,50	APROV	116º	17/12/1995
2.212	JOACY DE FARIAS RAMOS	5	7	3	4	13	63,50	63,50	APROV	117º	10/02/1984
814	GISLAINE DE FATIMA BAURA	5	7	3	4	13	63,50	63,50	APROV	118º	26/06/1998
4.431	CARLOS HENRIQUE SOUZA DE ARAÚJO	6	9	3	3	11	63,50	63,50	APROV	119º	01/09/1994
1.484	CARLOS ROBERTO DO NASCIMENTO	3	7	4	4	14	63,00	63,00	APROV	120º	08/10/1965
2.291	PRISCILA CRUZ LIMA	4	6	4	4	14	63,00	63,00	APROV	121º	16/08/2000
3.451	LETÍCIA MARIA DA CRUZ	7	6	3	4	12	63,00	63,00	APROV	122º	23/05/1996
3.528	ANDRESSA RODRIGUES	6	7	3	4	12	63,00	63,00	APROV	123º	03/02/1996
1.925	CLOMAR GUSTAVO FETZER	4	5	4	3	15	62,50	62,50	APROV	124º	22/04/2005
80	ROSÂNGELA CARRÃO	4	5	2	5	15	62,50	62,50	APROV	125º	01/02/1986
3.295	ANTONIO APARECIDO DE ANDRADE	8	3	4	4	13	62,50	62,50	APROV	126º	08/01/1973
651	VANESSA LEAL DOS SANTOS	5	6	4	4	13	62,50	62,50	APROV	127º	14/01/2006
2.167	KALLYNE STEFHANY SANTOS DELGADO	9	6	4	1	11	62,50	62,50	APROV	128º	16/12/1998
2.252	BRUNO MATHEUS DA SILVA RAMOS	7	8	4	1	11	62,50	62,50	APROV	129º	22/01/2001
1.496	HERICA BRASIL BARAUNA	8	3	5	0	14	62,00	62,00	APROV	130º	02/04/2002
3.615	ARACELI APARECIDA BUENO DE FREITAS	6	4	4	3	14	62,00	62,00	APROV	131º	02/11/1985
4.415	LUCIMARA GRYBOS	6	3	4	5	14	62,00	62,00	APROV	132º	20/11/1989
728	LURDES TEREZINHA DOS SANTOS FOIATTO	4	6	3	4	14	62,00	62,00	APROV	133º	04/02/1984
1.464	NADIA CRISTINA PONCIO	8	5	3	3	12	62,00	62,00	APROV	134º	10/10/1978
2.287	ELLEN RIBAS FILLA	7	5	5	3	12	62,00	62,00	APROV	135º	24/02/2006
1.208	CARLA APARECIDA DA SILVA	7	5	4	4	12	62,00	62,00	APROV	136º	09/01/1979
3.036	MONIQUE GOMES PINHEIRO	8	6	5	4	10	62,00	62,00	APROV	137º	21/05/1996
4.567	DIEGO CASTANHA SILVESTRE ALVES	7	8	4	3	10	62,00	62,00	APROV	138º	13/06/1982
4.201	IZABELA KNAPIK	7	4	3	4	13	61,50	61,50	APROV	139º	01/06/2004
1.535	STEPHANIE DA CONCEICAO SANTOS	6	5	5	2	13	61,50	61,50	APROV	140º	30/09/1994
1.458	PRISCILA ELIZABETE STARKE DE SOUZA	6	4	4	5	13	61,50	61,50	APROV	141º	04/08/1985
4.273	SILVANA RIBEIRO FILIPAK	5	6	2	5	13	61,50	61,50	APROV	142º	26/07/1980
2.309	ÉRICA BEATRIZ CZELUSNIAK	6	7	4	4	11	61,50	61,50	APROV	143º	16/01/2008
4.128	MARCOS FRANCISCO DE CARVALHO FILHO	6	7	3	5	11	61,50	61,50	APROV	144º	14/05/1999
1.899	KAUANE SOARES COLAÇO	7	6	2	3	12	61,00	61,00	APROV	145º	19/02/2009
2.445	PRISCILA RODRIGUES DO CARMO	7	9	5	4	8	61,00	61,00	APROV	146º	09/05/1994
3.285	THAYNA GABRIELY MIKA	6	5	2	4	13	60,50	60,50	APROV	147º	29/08/2006
1.922	LUCIANA APARECIDA WEIBER DA SILVA	5	5	4	4	13	60,50	60,50	APROV	148º	07/01/1992
22	ISABELA FEITOSA RAVAGLIO CORDEIRO VEIGA	5	5	4	4	13	60,50	60,50	APROV	149º	26/10/1996
2.765	ADRIELE CLAIR PRADO DE LIMA	5	5	4	4	13	60,50	60,50	APROV	150º	12/03/1998
4.528	TIAGO DA SILVA	8	5	2	5	11	60,50	60,50	APROV	151º	25/08/1983
3.700	DJAMILLY RIBAS SANTANA	6	7	4	3	11	60,50	60,50	APROV	152º	31/05/2008
4.146	FERNANDO ROXINSKI DIAS	6	9	4	4	9	60,50	60,50	APROV	153º	18/06/2008
1.024	LUANA DOMINGOS MACHADO	5	4	3	4	14	60,00	60,00	APROV	154º	23/02/2004
1.482	JOSELAINE FILLA	4	5	3	4	14	60,00	60,00	APROV	155º	27/11/1986
725	SUZAMARA LEMOS DA SILVA	7	5	2	4	12	60,00	60,00	APROV	156º	11/04/1980
4.546	VANDERLEIA TABORDA DE ALCIDES NOVAKOSKI	7	4	4	4	12	60,00	60,00	APROV	157º	04/08/1977
455	BRUNO DE LUCAS SOUSA	6	5	4	4	12	60,00	60,00	APROV	158º	24/06/1995
567	ALINE MENDES MACHADO	3	7	5	2	13	59,50	59,50	APROV	159º	05/01/1984
577	PABLO SOARES DA SILVA	9	4	4	2	11	59,50	59,50	APROV	160º	21/05/1999
3.556	JOÃO CARLOS BIEL	9	3	4	4	11	59,50	59,50	APROV	161º	05/01/2000
964	TAMIRIS SILVA DE LIMA MARTINS	7	5	5	3	11	59,50	59,50	APROV	162º	23/11/2001
140	VANDERLEIA REGINA PEREIRA	6	3	3	3	14	59,00	59,00	APROV	163º	20/10/1981
966	FABIELE MENDES DOS SANTOS	6	5	4	3	12	59,00	59,00	APROV	164º	11/05/1986
2.753	ELIEL CRUZ LIMA	5	5	4	5	12	59,00	59,00	APROV	165º	28/02/1992
1.197	SEBASTIÃO JOSÉ RODRIGUES	4	8	2	3	12	59,00	59,00	APROV	166º	10/03/1970
514	RAFAELA MOURA MARTINS	9	3	5	5	10	59,00	59,00	APROV	167º	31/08/1997
3.911	RODRIGO KNAUTH COELHO	7	7	3	3	10	59,00	59,00	APROV	168º	31/12/1992
3.636	LEANDRO RENATO DE SOUZA	6	7	4	4	10	59,00	59,00	APROV	169º	16/09/1977
3.569	ANTONIA CRISTINA MORDASKI RUTCHINSKI	3	6	3	5	13	58,50	58,50	APROV	170º	13/06/1979
4.247	DEBORA APARECIDA MALINOSKI	7	5	3	4	11	58,50	58,50	APROV	171º	21/05/1980
1.845	VERIDIANA OLIVEIRA SIQUEIRA	4	4	3	4	14	58,00	58,00	APROV	172º	04/04/1987
3.361	RICARDO ALEXANDRE SILVA	7	4	3	3	12	58,00	58,00	APROV	173º	18/12/1986
2.760	CLEVERTON SMETANA	6	4	4	4	12	58,00	58,00	APROV	174º	04/04/1999

4.501	VINICIUS ANDRIEL DZIUBA SANTANA	6	7	3	4	10	58,00	58,00	APROV	175º	15/06/2005
2.216	EDUARDO AUGUSTO HAUS	5	7	4	5	10	58,00	58,00	APROV	176º	26/10/2005
2.315	LUANA THAMIRIS GRAEBIN DE BRITO GONÇALVES	5	2	4	2	15	57,50	57,50	APROV	177º	22/09/1998
1.361	DAISE RIBEIRO VIEIRA	6	3	3	4	13	57,50	57,50	APROV	178º	15/07/1994
1.322	CRISTIELE VIEIRA	5	3	4	5	13	57,50	57,50	APROV	179º	06/08/1993
409	PRISCILLA KERSTIN MIGUEL	8	5	2	2	11	57,50	57,50	APROV	180º	25/03/2008
443	WENDER HABECK DE ARAUJO	5	7	2	4	11	57,50	57,50	APROV	181º	17/02/1996
4.369	ALEXANDRA DOS SANTOS MATOS	4	7	3	5	11	57,50	57,50	APROV	182º	14/09/1981
3.325	PATRICIA RIO BRANCO MELENDEZ	5	3	4	2	14	57,00	57,00	APROV	183º	07/04/1999
701	IVANA SURDI ROSSA	8	4	4	4	10	57,00	57,00	APROV	184º	07/07/1988
408	MATHEUS AUGUSTO TRZCIAK DE DEUS	7	6	3	3	10	57,00	57,00	APROV	185º	11/12/2007
1.985	MARIANA DE SOUZA PEREIRA	6	3	4	2	13	56,50	56,50	APROV	186º	09/11/2002
734	LETÍCIA DE MOURA TABORDA	4	5	3	3	13	56,50	56,50	APROV	187º	15/05/1997
4.590	MURILO DE JESUS FREITAS	10	1	5	2	11	56,50	56,50	APROV	188º	12/07/1993
139	LUCAS EDUARDO DE ASSIS	9	3	1	4	11	56,50	56,50	APROV	189º	02/07/2003
2.841	CIRLEI DE FATIMA STOCKLE	6	5	3	4	11	56,50	56,50	APROV	190º	05/09/1985
201	FERNANDA THAIS DE LIMA	6	4	4	5	11	56,50	56,50	APROV	191º	07/07/1987
2.238	MARI TERESINHA JOHANN	5	6	2	5	11	56,50	56,50	APROV	192º	14/10/1969
565	LETÍCIA RAFAELI DE OLIVEIRA DOS REIS	3	5	2	3	14	56,00	56,00	APROV	193º	31/03/1988
1.347	PRISCILA DOS SANTOS LIMA	9	0	3	5	12	56,00	56,00	APROV	194º	09/07/1988
426	LANIERY LINHARES ROSA	6	4	3	3	12	56,00	56,00	APROV	195º	21/09/1996
110	THAIS CRISTINA BRAGA LEANDRO	5	5	3	3	12	56,00	56,00	APROV	196º	28/08/2001
995	JANDIRA AIRES CAVALCANTE GUEROCA	5	5	2	4	12	56,00	56,00	APROV	197º	31/01/1979
1.220	CARLA KAROLAYNE BORA DE CHAVES	5	4	4	4	12	56,00	56,00	APROV	198º	19/02/2002
1.627	ALESSANDRA CARINA MATOSO	4	4	5	5	12	56,00	56,00	APROV	199º	22/02/1995
1.098	DRIELE SHERON DA SILVA	3	6	4	4	12	56,00	56,00	APROV	200º	28/07/1995
2.354	AMANDA FERREIRA DE MELLO	4	5	2	3	13	55,50	55,50	APROV	201º	30/12/2005
3.907	LURDES ALVES DE MIRANDA	4	4	3	4	13	55,50	55,50	APROV	202º	16/04/1969
3.414	GABRIEL VINÍCIUS GONÇALVES	2	5	4	5	13	55,50	55,50	APROV	203º	08/01/2003
3.345	ERICA APARECIDA ZELLA	7	3	4	4	11	55,50	55,50	APROV	204º	12/09/1999
3.377	JUCIMARA DOS SANTOS	6	4	4	4	11	55,50	55,50	APROV	205º	22/11/1983
3.317	EDSON ORLANDO DO ROSARIO	5	5	3	5	11	55,50	55,50	APROV	206º	07/02/1973
3.717	MARCOS JACINTO GARCIA	4	6	4	4	11	55,50	55,50	APROV	207º	07/08/1981
3.272	ELAINE LOPES DE ALMEIDA	8	5	5	2	9	55,50	55,50	APROV	208º	05/05/1988
4.276	EVALDO XAVIER DE ANDRADE	8	5	3	4	9	55,50	55,50	APROV	209º	13/08/1982
2.758	MILENA KRIZANOSKI	6	7	4	3	9	55,50	55,50	APROV	210º	04/04/1998
2.751	ALESSANDRA DA SILVA MEIRA	6	6	4	5	9	55,50	55,50	APROV	211º	22/11/1995
2.522	JOAO VICTOR DA SILVA SOUZA	7	1	3	1	14	55,00	55,00	APROV	212º	17/02/2003
1.613	JULIA ALVES DA SILVA	5	2	5	1	14	55,00	55,00	APROV	213º	03/12/2007
1.249	JOCIANE RAMOS BATISTA	5	1	4	4	14	55,00	55,00	APROV	214º	08/07/1981
1.517	MICHELI DOS SANTOS DA SILVA	2	5	2	4	14	55,00	55,00	APROV	215º	10/10/1987
1.202	LUAN VINICIUS FERREIRA	8	1	3	4	12	55,00	55,00	APROV	216º	28/09/1997
2.213	THAIS CORTES DA SILVA	4	5	4	3	12	55,00	55,00	APROV	217º	17/02/2004
3.385	MARIANA GREIN	4	7	4	4	10	55,00	55,00	APROV	218º	14/07/1986
2.175	ELVISON RUVINSKI	5	3	2	4	13	54,50	54,50	APROV	219º	28/10/1980
2.799	JEAN CARLOS JACOMEL PEREIRA	5	2	3	2	14	54,00	54,00	APROV	220º	03/01/1991
2.546	MARIANE GRYBOS DE ALMEIDA	5	1	4	3	14	54,00	54,00	APROV	221º	24/04/1997
2.697	MARILENE GOMES	7	2	4	2	12	54,00	54,00	APROV	222º	07/08/1977
1.112	BRUNA EDUARDA DA SILVA REIS	6	3	3	3	12	54,00	54,00	APROV	223º	13/10/2002
147	LIRIANE APARECIDA SANTANNA	5	4	3	3	12	54,00	54,00	APROV	224º	09/10/1995
1.385	ALINE FRANÇA	5	4	2	4	12	54,00	54,00	APROV	225º	23/10/2001
812	VIVIANE KOTECHOSKI PINHEIRO	4	4	5	3	12	54,00	54,00	APROV	226º	12/06/1988
1.195	EDNILSON DE ASSIS	6	6	3	2	10	54,00	54,00	APROV	227º	15/09/1980
1.360	LARISSA APARECIDA ROMPAVA MARKOWICZ	6	5	3	4	10	54,00	54,00	APROV	228º	23/01/2004
2.325	GABRIELLY PADILHA	5	6	5	2	10	54,00	54,00	APROV	229º	26/05/1998
2.406	MARCO ANTONIO ALVES JUNIOR	5	6	4	3	10	54,00	54,00	APROV	230º	13/05/2005
1.002	MARCOS ROBERTO CAVALCANTE GUEROCA	6	7	3	2	9	53,50	53,50	APROV	231º	30/09/1973
1.213	VILMAR DO ROCIO FERREIRA	6	6	4	3	9	53,50	53,50	APROV	232º	19/12/1977
3.074	ROMILDO PEREIRA DA SILVA	8	6	3	5	7	53,50	53,50	APROV	233º	25/06/1979
2.503	ANA PAULA FETZER	2	3	4	4	14	53,00	53,00	APROV	234º	19/09/1992
2.229	EDINALDO FELIPE MARTINS	6	3	1	4	12	53,00	53,00	APROV	235º	01/11/1996

3.785	ANDREIA ROSÂNGELA BARCELOS	5	3	3	4	12	53,00	53,00	APROV	236º	30/04/1980
3.977	LUCIANA CAMARGO	4	5	2	3	12	53,00	53,00	APROV	237º	25/07/1975
485	CAMILA COLAÇO	5	6	4	2	10	53,00	53,00	APROV	238º	15/09/1999
678	PRISCIELEN APARECIDA WALESKO DA SILVA	5	5	4	4	10	53,00	53,00	APROV	239º	07/04/1988
1.244	DANIELE BAPTISTA DA CRUS	6	0	4	4	13	52,50	52,50	APROV	240º	11/02/1982
1.037	KARINA APARECIDA DE CHAVES CRUZ	3	4	3	3	13	52,50	52,50	APROV	241º	04/02/1995
2.293	CARLYNE ROXANE CALIXTO	2	4	3	5	13	52,50	52,50	APROV	242º	24/07/1991
3.574	VIVIANE RODRIGUES	3	6	3	4	11	52,50	52,50	APROV	243º	21/01/1999
590	LUCIANE DA SILVA RIBEIRO	4	1	3	4	14	52,00	52,00	APROV	244º	29/12/1978
1.439	ELIANE WOJCIKIEVICZ KIMIECKI	7	3	3	4	10	52,00	52,00	APROV	245º	19/03/1990
4.476	CLAUDIA FERNANDA GASPAR DE OLIVEIRA	6	5	3	2	10	52,00	52,00	APROV	246º	18/09/1983
4.118	VICTOR DE ALMEIDA	6	4	3	4	10	52,00	52,00	APROV	247º	31/07/2004
1.546	CLEIA GISLAINE PADILHA	5	5	3	4	10	52,00	52,00	APROV	248º	15/07/1993
3.191	MARIA FERNANDA GERZEWSKI DA FONSECA	5	5	3	4	10	52,00	52,00	APROV	249º	24/08/2008
2.486	ELIAS MOREIRA ALVES	8	4	3	5	8	52,00	52,00	APROV	250º	15/01/1982
3.260	CINTHIA FRANCIELE MANOEL CORRÊA PEREIRA	6	6	4	4	8	52,00	52,00	APROV	251º	08/05/1989
1.003	MARIA APARECIDA DA SILVA	2	4	4	3	13	51,50	51,50	APROV	252º	17/10/1974
3.027	WALDINEY RODRIGUES DE LIMA	6	5	3	4	9	51,50	51,50	APROV	253º	20/12/1980
3.088	SUELEN BARBOSA RODRIGUES	6	5	3	4	9	51,50	51,50	APROV	254º	02/08/1997
2.201	ANDRÉIA MINGORAZI OLIVEIRA	4	2	4	0	14	51,00	51,00	APROV	255º	27/09/1990
1.903	ELENICE DOS REIS	4	4	2	3	12	51,00	51,00	APROV	256º	08/08/1982
142	KALYNE VIDAL REZENDE	4	3	3	4	12	51,00	51,00	APROV	257º	20/07/1999
1.932	ELIANE APARECIDA FELIPE	4	3	2	5	12	51,00	51,00	APROV	258º	31/01/1975
3.914	MARIA EDUARDA FREITAS DA SILVA	6	2	5	5	10	51,00	51,00	APROV	259º	24/03/2006
4.541	KEYTH KATHYANY MARTINS COSTA	4	6	4	2	10	51,00	51,00	APROV	260º	28/04/2004
4.449	DAMIEN RIBEIRO MUNIZ	3	6	5	3	10	51,00	51,00	APROV	261º	01/12/2007
3.393	MICHELI RIBEIRO DOS SANTOS	5	1	3	3	13	50,50	50,50	APROV	262º	16/09/2005
3.693	ELIAN OLIVEIRA RIBAS	6	3	2	3	11	50,50	50,50	APROV	263º	27/01/2006
2.636	CAMILA APARECIDA TABORDA	4	4	3	4	11	50,50	50,50	APROV	264º	28/05/2004
2.722	TIARA RENATA DE BASTOS PINTO CAVALHEIRO	4	3	5	4	11	50,50	50,50	APROV	265º	03/12/1985
4.406	KATIELE CRISTINA DOS SANTOS CALDAS FERNANDES	6	5	2	4	9	50,50	50,50	APROV	266º	07/05/1986
4.511	ROGÉRIO GERALDO DOS SANTOS	4	3	3	3	12	50,00	50,00	APROV	267º	11/05/1999
2.263	DANIELE CAMARGO DA SILVA	5	4	4	3	10	50,00	50,00	APROV	268º	11/01/1983
1.346	MAIARA TOZO	4	4	5	4	10	50,00	50,00	APROV	269º	28/12/1992

Arquiteto

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
127	LUÍS GUSTAVO ROCHA PEREIRA	10	10	4	5	14	81,00	50,00	77,90	APROV	1º	04/09/1999
4.572	HENRIQUE JUNIOR SALES	9	10	5	5	14	80,00	25,00	74,50	APROV	2º	29/07/1999
1.582	EDUARDO DE SOUZA RANSOLIM	9	10	5	3	13	75,00	50,00	72,50	APROV	3º	20/01/2000
3.925	LEILANE TASCHECK	10	10	5	3	13	77,00	25,00	71,80	APROV	4º	03/05/1981
440	RAFAEL MAI SANTOS	6	9	5	4	14	72,00	50,00	69,80	APROV	5º	02/10/1997
1.751	MARIA CYNTHIA DE ARAUJO URBANO	6	7	5	4	13	67,00	95,00	69,80	APROV	6º	04/04/1981
3.045	DALINE GIOVANA RISKALLA GUARISE	10	10	4	4	12	74,00	25,00	69,10	APROV	7º	09/03/1997
983	BRUNO SCHMITZ SILVESTRI	10	8	5	4	12	73,00	25,00	68,20	APROV	8º	15/12/1999
3.366	MILENA MOTTIN CAVASSO	10	10	5	5	11	73,00	25,00	68,20	APROV	9º	03/01/2001
4.498	JOÃO PAULO RIGATTI DOS SANTOS	9	9	5	3	12	71,00	25,00	66,40	APROV	10º	10/04/1996
1.779	RENATA CAROLINE NUNES	7	10	5	3	12	68,00	50,00	66,20	APROV	11º	03/04/1993
2.643	LETÍCIA DIAS HIAR	8	10	4	3	13	72,00	0,00	64,80	APROV	12º	28/01/1997
3.778	LUCA SHINOBE MASSIGNAN	9	10	5	3	12	72,00	0,00	64,80	APROV	13º	04/12/2001
706	NICOLE KOZOWISKI	9	9	5	4	12	72,00	0,00	64,80	APROV	14º	25/03/1992
4.164	NÍCOLAS MARQUES DE OLIVEIRA	8	10	5	4	12	71,00	0,00	63,90	APROV	15º	23/02/1995
1.266	REGNIER VICTOR SANTOS	8	7	4	4	13	70,00	0,00	63,00	APROV	16º	06/05/1996
1.791	MAYRA CAROLINA LECH ZORNITA	7	9	4	3	12	66,00	25,00	61,90	APROV	17º	18/12/1997
401	TIAGO HENRIQUE MINGORAZI OLIVEIRA	6	5	3	4	13	63,00	50,00	61,70	APROV	18º	17/01/1997
4.274	LEONARDO PEREIRA	10	7	4	4	11	68,00	0,00	61,20	APROV	19º	02/04/1999
2.558	GIULIANO CUNHA COUTINHO	4	9	5	4	10	56,00	100,00	60,40	APROV	20º	19/10/1972
284	NICOLE ALINE BUSATO	8	8	5	2	12	67,00	0,00	60,30	APROV	21º	05/02/1997
2.019	ISABELA FIRMO DRUMOND	10	7	5	2	11	67,00	0,00	60,30	APROV	22º	05/10/1997
867	VANESSA BOIKO	8	9	5	3	11	66,00	0,00	59,40	APROV	23º	23/10/1998
3.265	NADINE DRANKA MORO	8	9	4	3	11	65,00	0,00	58,50	APROV	24º	19/10/2001

1.263	CAROLINE SURKAMP NEVES	9	8	5	4	9	62,00	25,00	58,30	APROV	25º	13/07/1995
3.121	NICOLE VIEIRA DE MORAES	9	9	4	3	10	64,00	0,00	57,60	APROV	26º	19/04/2002
4.092	JOSIAS RIBEIRO VILAS BOAS NETTO	7	4	5	5	11	61,00	25,00	57,40	APROV	27º	19/05/1994
3.436	GABRIELLA DA ROSA WOZHIAK	8	10	4	4	8	58,00	50,00	57,20	APROV	28º	04/06/2001
3.120	JULIANO DE SOUZA	6	10	5	4	8	55,00	70,00	56,50	APROV	29º	10/05/1983
2.533	MIKAELLE MAYUMI OHASHI	8	8	5	3	10	62,00	0,00	55,80	APROV	30º	28/10/1997
4.318	VANESSA KARLA BUSARELLO	8	10	5	4	9	62,00	0,00	55,80	APROV	31º	02/12/1976
749	GABRIELA MACIEL DE SOUZA	8	10	5	4	9	62,00	0,00	55,80	APROV	32º	03/09/2001
4.277	ELOA FERREIRA O CARMO	6	8	5	3	11	61,00	0,00	54,90	APROV	33º	07/01/1998
715	BRUNA DUARTE VIEIRA	7	9	5	3	10	61,00	0,00	54,90	APROV	34º	01/06/1996
4.314	XOSÉ ALONSO VARGAS FISCHER	9	10	5	4	8	61,00	0,00	54,90	APROV	35º	29/06/2002
2.230	TAIS RIBEIRO DOS SANTOS	7	10	4	5	9	60,00	0,00	54,00	APROV	36º	02/09/2001
2.347	ALEXANDRE BOIANO LIPINSKI	7	7	4	4	10	59,00	0,00	53,10	APROV	37º	29/04/2001
1.284	BHEATRIZ VITÓRIA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	7	8	4	3	8	53,00	50,00	52,70	APROV	38º	09/11/2001
1.673	BEATRIZ HELENA PINTO DE JESUS	5	6	3	3	12	58,00	0,00	52,20	APROV	39º	03/10/2000
3.689	VIVIAM DAMACENO DA SILVA	8	7	5	3	9	58,00	0,00	52,20	APROV	40º	30/04/1984
4.586	LARISSA OLIVEIRA LACERDA DOS SANTOS	6	5	5	5	10	57,00	0,00	51,30	APROV	41º	10/04/1997
3.168	ANNA CAROLINA SIQUEIRA SOARES	9	7	4	4	8	57,00	0,00	51,30	APROV	42º	09/05/1999
1.875	CAMILA TAYDE MODELSKI DE SOUZA	5	7	5	4	10	56,00	0,00	50,40	APROV	43º	26/05/1980
4.112	GABRIELA SATIE SACURAI	8	7	3	5	8	55,00	0,00	49,50	APROV	44º	10/01/1998
4.037	CIBELE DE OLIVEIRA CASTANHO	6	5	5	4	9	53,00	0,00	47,70	APROV	45º	24/05/1999
2.652	JOÃO GUILHERME DA SILVA PISCKE	5	7	5	4	9	53,00	0,00	47,70	APROV	46º	02/08/2002
3.215	GABRIEL JOSLIN RIBEIRO	7	10	3	4	7	52,00	0,00	46,80	APROV	47º	24/04/1997
2.659	WEVERTON JUNES MARTINS	4	9	4	3	9	51,00	0,00	45,90	APROV	48º	16/07/2001
1.398	BEATRIZ APARECIDA HONORIO DE LIMA GROSSL	7	8	5	3	7	51,00	0,00	45,90	APROV	49º	26/05/1997
1.072	WILLIAN VARELA	6	7	5	5	7	50,00	0,00	45,00	APROV	50º	02/04/1994

Assistente Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.279	DAIANE DE ANDRADE	10	10	5	4	20	99,00	99,00	APROV	1º	10/10/1996
4.368	MAIELEN MUNIZ FABRASIL	10	10	4	4	20	98,00	98,00	APROV	2º	01/02/2006
2.706	RENAN GABRIEL MACHOSKI RIBAS	9	10	5	5	20	98,00	98,00	APROV	3º	19/06/2004
4.520	FELIPE THEISS PRZYBYCIEN	9	10	4	4	20	96,00	96,00	APROV	4º	17/08/1987
870	ANDREY LEONARDO RADACHENSKI	9	9	4	5	20	95,00	95,00	APROV	5º	30/12/2001
3.423	LUCAS BARBOSA	8	10	5	4	20	95,00	95,00	APROV	6º	26/04/1997
494	CASSIANE KAIS ZALESKI	8	9	5	5	20	94,00	94,00	APROV	7º	03/01/2000
46	LUCAS KAUAN KMIECIK	7	10	5	5	20	94,00	94,00	APROV	8º	05/12/2004
4.324	RICHARLES PEREIRA	9	9	5	5	19	93,50	93,50	APROV	9º	31/08/1967
343	MARIA EDUARDA DOS ANJOS FITZWATER	9	8	5	4	20	93,00	93,00	APROV	10º	14/03/2005
3.082	NICOLY RIBAS	8	10	3	4	20	93,00	93,00	APROV	11º	04/04/2000
3.725	JUCÉLIA OBZUT	7	10	5	4	20	93,00	93,00	APROV	12º	25/03/1986
3.749	EDILENE CAMILY LIMA BORCZ	10	7	4	4	20	92,00	92,00	APROV	13º	17/10/2003
968	ELIANA DOS SANTOS CARVALHO	9	7	5	5	20	92,00	92,00	APROV	14º	14/12/1997
3.233	ANDREY CAUAN MENDES MOURA	7	10	4	4	20	92,00	92,00	APROV	15º	26/06/2008
1.954	ROSANA APARECIDA DE MOURA RYBA	8	10	5	3	19	91,50	91,50	APROV	16º	05/02/1991
4.202	DARIO TEIXEIRA FERREIRA JUNIOR	9	7	5	3	20	90,00	90,00	APROV	17º	28/12/1977
582	FABIANA TUCHINSKI	8	8	4	4	20	90,00	90,00	APROV	18º	01/12/1984
3.627	MATHEUS HENRIQUE DE MARAFIGO	7	10	3	3	20	90,00	90,00	APROV	19º	14/07/2004
4.423	LUCAS MATHEUS PORTES	7	9	4	3	20	89,00	89,00	APROV	20º	19/01/2001
2.699	GILBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	10	6	5	4	19	88,50	88,50	APROV	21º	05/01/1989
1.104	GISLAINE COSTA BARBOSA DE MOURA	8	7	3	5	20	88,00	88,00	APROV	22º	11/11/1987
3.151	ANNE VANESSA FRANCO RIBEIRO DE BASTOS	7	7	5	4	20	87,00	87,00	APROV	23º	17/05/2003
1.915	SUSAMAR APARECIDA MACHADO SANTOS	6	9	4	5	19	86,50	86,50	APROV	24º	07/09/1981
3.208	KARINE SOUZA DIAS	7	7	5	4	19	84,50	84,50	APROV	25º	15/08/1987
1.506	HELEN CRISTINE DE OLIVEIRA	6	7	3	5	20	84,00	84,00	APROV	26º	03/04/2000
3.978	LUCIANE ZIELINSKI	9	6	4	5	18	84,00	84,00	APROV	27º	03/12/1988
3.098	MIRIAN COLETA DE ALMEIDA	9	5	3	5	19	83,50	83,50	APROV	28º	05/09/1987
3.089	NADIA DE CESAR SANKIO	7	7	5	3	19	83,50	83,50	APROV	29º	11/03/1993
1.621	CAMILA SIMON PERCIAK	5	9	3	5	19	83,50	83,50	APROV	30º	25/01/1998
2.173	ANA LUIZA MACEDO ROSA	8	5	4	3	20	83,00	83,00	APROV	31º	12/03/1992
292	OTAVIO ALVES DE LIMA MENEZES	8	6	5	5	18	83,00	83,00	APROV	32º	06/10/1986

1.357	LUANA FERREIRA PICUSSA DE LIMA	6	7	4	5	19	82,50	82,50	APROV	33º	07/03/1985
4.055	LUCAS MATHEUS AMARAL CARLIN	6	10	5	3	17	82,50	82,50	APROV	34º	13/02/2000
3.724	ANDERSON RIBAS	8	5	5	3	19	81,50	81,50	APROV	35º	14/08/1995
244	RAFAEL EUTVOS	8	3	5	4	20	81,00	81,00	APROV	36º	30/05/1989
3.504	WALTER VINICIUS CAMARGO DA SILVA	7	6	4	1	20	81,00	81,00	APROV	37º	01/06/2007
3.481	REGINA ANTONIA RIBAS NOGUEIRA	7	5	5	4	19	80,50	80,50	APROV	38º	13/06/1986
4.160	ANGELA APARECIDA FIGURA MIKA	7	5	5	4	19	80,50	80,50	APROV	39º	09/09/2001
4.399	LARESSA TABORDA COLAÇO	9	3	2	4	20	80,00	80,00	APROV	40º	22/02/1995
329	LYA MAYRA PADILHA DE ANDRADE LIMA	8	5	5	4	18	80,00	80,00	APROV	41º	06/02/1994
1.745	EMILLY VITORIA MUNIZ WOJCIK	6	6	3	4	19	78,50	78,50	APROV	42º	28/12/2006
2.224	MARIA CHIVEK SIEDELISKI PICUSSA	4	7	5	4	19	78,50	78,50	APROV	43º	25/08/1978
2.948	LEONARDO MACHOSKI RIBAS	6	9	3	3	17	78,50	78,50	APROV	44º	07/02/2007
4.196	DARIVAL TEIXEIRA FERREIRA	6	8	5	3	17	78,50	78,50	APROV	45º	07/09/1980
1.860	NICOLY EMANUELY SEIXA	6	4	4	4	20	78,00	78,00	APROV	46º	09/10/2006
2.857	IGOR AUDREY ONESKIW	7	4	4	4	19	77,50	77,50	APROV	47º	12/09/1996
1.748	VICTOR GABRIEL BORGES FERREIRA PINTO	8	4	4	4	18	77,00	77,00	APROV	48º	27/07/2005
2.602	ERICA DEDA	7	6	5	3	17	76,50	76,50	APROV	49º	06/10/1995
92	CASSIA AZEREDO	7	4	3	3	19	75,50	75,50	APROV	50º	03/12/2001
2.945	LETÍCIA DA CRUZ PINHEIRO	9	3	2	4	18	75,00	75,00	APROV	51º	07/07/2003
2.132	JOICE STABAK	5	6	5	3	18	75,00	75,00	APROV	52º	22/08/1995
3.334	RENATA TEREZINHA WOJCIK MACHOSKI	4	7	4	4	18	75,00	75,00	APROV	53º	11/12/2006
91	ANDREIA MACHADO DA SILVA	8	2	4	3	19	74,50	74,50	APROV	54º	20/01/1993
471	VINÍCIUS LENARTOVICZ DA TRINDADE	7	2	4	5	19	74,50	74,50	APROV	55º	04/12/2006
1.400	TAINA BUENO PELLENZ	6	3	3	3	20	74,00	74,00	APROV	56º	01/10/2005
2.927	ROSANGELA PEREIRA SABBATINI	4	4	4	4	20	74,00	74,00	APROV	57º	30/11/1973
4.258	MÔNICA APARECIDA PEREIRA COUTINHO	5	5	4	4	18	73,00	73,00	APROV	58º	23/09/1991
34	DIENEFER APARECIDA BELO	5	5	4	4	18	73,00	73,00	APROV	59º	22/04/2000
47	MARILAINE CRISTIN A HANSEN	5	4	5	5	18	73,00	73,00	APROV	60º	06/02/1995
1.610	ROSILÉIA LESNIOVIES	7	3	3	2	19	72,50	72,50	APROV	61º	23/04/1977
3.808	MATHEUS ALEXANDRE TERRES VEIGA	5	4	4	3	19	72,50	72,50	APROV	62º	12/01/2001
1.442	JACKSON RIBAS MAZUR	3	5	4	4	19	71,50	71,50	APROV	63º	11/04/1993
3.796	CLEONICE VIEIRA DA SILVA FROES	8	0	2	3	20	71,00	71,00	APROV	64º	28/07/1978
559	HELLOYZE TRINDADE PADILHA	7	3	3	3	18	71,00	71,00	APROV	65º	30/04/2008
1.578	CARLA PAULA PEREIRA FONSECA	5	5	3	3	18	71,00	71,00	APROV	66º	18/09/1997
2.360	KAREN THAIS WOJCIKI DA FONSECA	4	5	4	4	18	71,00	71,00	APROV	67º	22/07/1997
4.243	JOELMA ALBERTON MACIEL	6	3	1	4	19	70,50	70,50	APROV	68º	20/12/1976
4.516	GUSTAVO CZELUSNIAKI VONSOVICZ	6	4	4	4	17	70,50	70,50	APROV	69º	04/04/1999
3.622	CLAUDINEA BARBOSA FRANCO RUVICKI	5	3	1	3	20	70,00	70,00	APROV	70º	06/01/1994
2.989	OSÉLIA LOURENÇO	6	4	3	4	17	69,50	69,50	APROV	71º	07/04/1966
406	ITALO JOSÉ GUIMARÃES DA COSTA	7	1	3	2	19	68,50	68,50	APROV	72º	16/03/1994
2.878	KAUANY LUARA DE SOUZA FERREIRA	7	4	3	3	16	68,00	68,00	APROV	73º	06/09/2008
3.071	MARA CRISTINA MENDES	3	2	5	5	19	67,50	67,50	APROV	74º	30/01/1994
2.453	ELISANGELA POTZYKI	5	4	3	4	17	67,50	67,50	APROV	75º	28/08/2000
933	SHEILA BOHRER DE OLIVEIRA	4	1	4	3	20	67,00	67,00	APROV	76º	13/04/1994
161	ELIANE DOS SANTOS ALVES	5	1	4	3	19	66,50	66,50	APROV	77º	05/03/1983
1.456	CARLA OLCHER WENGRZYNSKI	5	1	5	4	18	66,00	66,00	APROV	78º	13/12/2003
2.924	DANIELI DA CRUZ TRIBIK	5	2	4	2	18	65,00	65,00	APROV	79º	15/08/1997
4.384	EDINA LEICHINOSKI	3	3	3	3	18	63,00	63,00	APROV	80º	10/08/1991
1.165	ALAIS RAFAELI BRITO DOS SANTOS	1	3	3	3	19	61,50	61,50	APROV	81º	02/10/1990
813	ELLEN LEVANDOVSKI DO NASCIMENTO	5	2	3	4	16	61,00	61,00	APROV	82º	24/02/2001
3.373	MARIA JANI LEAL DOS ANJOS	3	3	2	4	17	60,50	60,50	APROV	83º	19/04/1974
213	ALINE MACHADO	2	2	2	4	18	59,00	59,00	APROV	84º	09/02/2008
182	JOSIEL ALVES	3	2	3	2	17	57,50	57,50	APROV	85º	25/01/1985
1.449	ROSINELI DO CARMO	2	2	1	2	17	53,50	53,50	APROV	86º	08/03/1973
956	MATHEUS VINICUS ALCIDES	2	2	3	2	16	53,00	53,00	APROV	87º	20/05/2004

Assistente de Alunos

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
507	AXL MOZART SOARES	10	10	5	2	20	97,00	97,00	APROV	1º	06/06/1999
876	TIAGO JOSE FERREIRA DENKE	9	9	5	5	20	96,00	96,00	APROV	2º	10/01/2008
1.127	PRISCILA RAFAELE SETLIK	9	9	3	4	20	93,00	93,00	APROV	3º	20/07/2006

1.487	DANIELE SUREK CARDOSO	8	7	5	5	20	90,00	90,00	APROV	4º	31/01/2001
242	FERNANDA ANTOCEVICZ DOS SANTOS	7	9	4	4	20	90,00	90,00	APROV	5º	03/06/1995
1.126	CAMILA APARECIDA ZORECK	9	6	4	5	20	89,00	89,00	APROV	6º	10/07/2008
2.826	ELAINE LOPES DOS REIS KLEMANN	10	5	4	4	20	88,00	88,00	APROV	7º	17/01/1981
2.683	ANA JULIA LEAL DE OLIVEIRA ATANAZIO	9	5	4	5	20	87,00	87,00	APROV	8º	25/03/2007
3.699	SHEILA DA SILVA LIMA	9	6	4	5	19	86,50	86,50	APROV	9º	10/04/1992
3.750	ALIANA RIBA DE ALMEIDA	7	7	4	4	20	86,00	86,00	APROV	10º	29/08/1999
4.549	ANA PAULA MUNIZ DOS SANTOS	9	4	4	5	20	85,00	85,00	APROV	11º	18/10/1999
4.015	LUANA CALISÁRIO BUBA	8	6	3	4	20	85,00	85,00	APROV	12º	06/10/2005
699	MARIA LUISA WEISS	5	9	5	4	19	84,50	84,50	APROV	13º	10/03/1983
2.592	CLEUSA DE ANDRADE WOSNIACKI	8	5	3	5	20	84,00	84,00	APROV	14º	12/09/1975
1.532	KAROLYNE CORREA PINTO	6	8	4	4	19	83,50	83,50	APROV	15º	04/07/2008
3.838	MARCIA MILLER	7	7	2	3	20	83,00	83,00	APROV	16º	18/11/1976
4.371	AMANDA MACHOSKI	6	7	3	4	20	83,00	83,00	APROV	17º	09/12/2005
63	CAMILA VITORIA LACERDA DE ALMEIDA	8	6	5	2	19	82,50	82,50	APROV	18º	27/03/2006
4.150	ELIANE COLAÇO SOARES	6	7	4	2	20	82,00	82,00	APROV	19º	08/04/1988
1.527	RAFAELE MIKA	8	3	5	3	20	80,00	80,00	APROV	20º	11/10/2006
487	JOYCE MARIANA GOMES DE CAMARGO	7	5	3	3	20	80,00	80,00	APROV	21º	14/10/2004
1.815	TATIARA TABORDA COLACO	7	4	4	4	20	80,00	80,00	APROV	22º	19/11/1985
2.611	EMANUELLA MARTINS COUTO	7	5	4	4	19	79,50	79,50	APROV	23º	04/03/2004
2.138	NILCELI BONASSOLI MAYER	8	5	2	3	19	78,50	78,50	APROV	24º	23/06/1983
2.745	JANAINE RODRIGUES DE MORAES VAZ	7	5	3	4	19	78,50	78,50	APROV	25º	10/06/1998
2.538	RAQUIELE APARECIDA SIMON	5	8	1	4	19	78,50	78,50	APROV	26º	19/06/2008
2.863	EMANUELLE DE ALMEIDA	8	3	3	3	20	78,00	78,00	APROV	27º	06/10/2008
3.696	REGIANE PAULA DA SILVA	7	3	3	5	20	78,00	78,00	APROV	28º	04/02/1985
2.668	MIRIANE PAZ DO VALE	6	4	2	5	20	77,00	77,00	APROV	29º	04/09/1986
1.268	MARCELA GEOVANA RIBAS	5	4	4	5	20	77,00	77,00	APROV	30º	09/03/2007
2.458	LEILA LIDIANE MEIRA DE ANDRADE	6	7	2	4	18	77,00	77,00	APROV	31º	16/08/2004
2.382	MICHELE MAIA CORRÊA	7	4	3	4	19	76,50	76,50	APROV	32º	05/08/2001
2.543	TALINE TRAJANOVSKI	6	5	3	4	19	76,50	76,50	APROV	33º	24/03/1994
1.814	LAYSLA CRYSTINE MEL LUBAS	6	4	2	4	20	76,00	76,00	APROV	34º	23/05/2005
1.643	JULIANE APARECIDA MACHADO	5	5	3	3	20	76,00	76,00	APROV	35º	09/10/2006
4.040	MARIAH EDUARDA DE CHAVES SANTOS	7	3	4	4	19	75,50	75,50	APROV	36º	19/01/2009
365	TATIANE APARECIDA SIMOES DE LIMA	5	5	3	5	19	75,50	75,50	APROV	37º	15/12/1993
927	FRANCIELE MEIRA CRUZ	5	5	3	5	19	75,50	75,50	APROV	38º	16/02/2008
402	0DENILSON DE JESUS NOGUEIRA DE LIMA	4	6	3	5	19	75,50	75,50	APROV	39º	25/04/1982
1.715	VANESSA OLIVEIRA PAULA AZARIAS	5	4	3	4	20	75,00	75,00	APROV	40º	12/09/1985
3.185	GILVANA PATRICIA FERREIRA DA CRUZ	5	5	3	4	19	74,50	74,50	APROV	41º	15/11/1982
2.925	THAMIRYS SIQUEIRA RIBAS	4	5	4	5	19	74,50	74,50	APROV	42º	16/06/2007
104	ROSANE RIBAS LOPES DA ROCHA	7	3	0	4	20	74,00	74,00	APROV	43º	07/09/1977
3.055	FRANCIELE COLAÇO DE SOUZA	5	4	3	3	20	74,00	74,00	APROV	44º	19/12/1987
432	KAROLAINE APARECIDA VENTURA	5	4	3	3	20	74,00	74,00	APROV	45º	11/02/2005
2.425	MARIA VITÓRIA RAKSA	5	4	2	4	20	74,00	74,00	APROV	46º	09/08/2000
934	ISABELLY DE LIMA COSLOSKI	6	4	5	4	18	74,00	74,00	APROV	47º	27/03/2006
1.342	FRANCIELE DA SILVA	4	5	4	4	19	73,50	73,50	APROV	48º	22/02/1986
3.403	IDENI DE FATIMA DOS SANTOS	4	8	2	5	17	73,50	73,50	APROV	49º	28/04/1971
1.262	EMILAY DAYNARA RAMOS BATISTA	7	3	4	4	18	73,00	73,00	APROV	50º	08/01/2004
2.149	KELI STABAKI NUNES	5	6	2	4	18	73,00	73,00	APROV	51º	22/11/2004
1.258	STEFANI NAARA RAMOS BATISTA	6	3	3	4	19	72,50	72,50	APROV	52º	05/07/2006
3.352	SANTOS JOELMA PEREIRA DOS	5	4	3	4	19	72,50	72,50	APROV	53º	25/05/1984
1.420	RENATA RIBEIRO DA SILVEIRA	6	5	4	4	17	72,50	72,50	APROV	54º	05/02/1986
2.273	KHASSYANE AREND LUZIA	6	2	3	3	20	72,00	72,00	APROV	55º	02/04/1985
880	GABRIELLY CRISTINA CORDEIRO PAVLIK	4	4	2	4	20	72,00	72,00	APROV	56º	16/07/2003
3.694	EDIR VICENTE RODRIGUES	6	2	3	5	19	71,50	71,50	APROV	57º	04/10/1973
902	SARA MONTEIRO	5	4	3	3	19	71,50	71,50	APROV	58º	13/11/1993
77	JENIFFER THAIANE SANTOS	5	3	4	4	19	71,50	71,50	APROV	59º	20/11/1995
1.514	DÉBORAH BIZON DA SILVA	5	3	4	4	19	71,50	71,50	APROV	60º	10/09/2007
3.287	NICOLLY DA SILVEIRA BATISTA DA SILVA	4	5	3	3	19	71,50	71,50	APROV	61º	31/08/2006
4.016	AMANDA APARECIDA FAOT	7	4	3	4	17	71,50	71,50	APROV	62º	16/03/1994
2.022	GUILHERME AKILES WISNIEWSKI DE LIMA	6	3	4	4	18	71,00	71,00	APROV	63º	29/10/2008
1.642	MIRIÃ CARVALHO DO VALE	6	1	2	4	20	70,00	70,00	APROV	64º	30/12/1988

3.466	BRUNA DIELE DUARTE RIBEIRO	5	4	3	4	18	70,00	70,00	APROV	65º	15/02/1996
1.601	ANGELICA MATOSO	5	4	3	4	18	70,00	70,00	APROV	66º	28/12/2001
3.241	KEURYHN CRISTINA RODRIGUES DE LIMA	5	4	3	4	18	70,00	70,00	APROV	67º	28/09/2002
4.358	KAROLAINE DE DEUS	7	4	1	4	17	69,50	69,50	APROV	68º	10/08/2000
1.541	RAQUEL APARECIDA RAKSA	7	3	4	3	17	69,50	69,50	APROV	69º	24/02/1996
779	ALESSANDRA VIDAL FAGUNDES	5	5	3	4	17	69,50	69,50	APROV	70º	04/06/2001
602	YULIANE GARCIA MINISKOWSKY DOS ANJOS	5	2	4	3	19	68,50	68,50	APROV	71º	19/12/1993
1.139	JOSEANE PRSYBYCIE	4	4	2	3	19	68,50	68,50	APROV	72º	09/02/1981
652	LAIANE RYBA SANTOS	4	4	1	4	19	68,50	68,50	APROV	73º	30/06/1999
3.996	ALINE OGRODOVICZ	3	3	4	5	19	68,50	68,50	APROV	74º	20/06/1991
1.012	PÂMELA CRISTINA MUNHOZ MIRANDA	6	3	4	4	17	68,50	68,50	APROV	75º	21/08/1997
204	GRAZIELE BUENO DO NASCIMENTO	6	1	3	1	20	68,00	68,00	APROV	76º	30/03/2007
2.462	REGINALDO KUHL	4	4	3	4	18	68,00	68,00	APROV	77º	24/09/2006
3.333	JHEYSY ESTÉFANY LIMA KONOPKA	5	3	2	2	19	67,50	67,50	APROV	78º	24/07/2004
2.971	BEATRIZ FERNANDES DE LIMA	4	2	3	5	19	67,50	67,50	APROV	79º	31/03/1993
1.796	VERIDIANE CAVALHEIRO DA SILVA	6	2	3	3	18	67,00	67,00	APROV	80º	27/11/1992
3.886	REGIANE CRUZ PEREIRA	5	4	1	3	18	67,00	67,00	APROV	81º	12/02/1983
3.544	LAURA DANIELA OPALINSKI TEIXEIRA	5	1	3	4	19	66,50	66,50	APROV	82º	10/10/2008
3.133	ROBERTA ESTER DA SILVA	3	3	3	4	19	66,50	66,50	APROV	83º	18/04/1996
963	KAIANE DE OLIVEIRA	4	2	5	4	18	66,00	66,00	APROV	84º	15/06/1998
4.165	ROSANGELA APARECIDA DE ALMEIDA DIAS	3	4	3	4	18	66,00	66,00	APROV	85º	08/12/1975
4.130	MICHELE APARECIDA OPOLIS DOS SANTOS	6	4	3	0	17	65,50	65,50	APROV	86º	26/08/1998
3.913	PAOLA CADENA RIBEIRO	5	4	3	2	17	65,50	65,50	APROV	87º	19/05/2004
3.061	ALEXANDRE RODRIGO BARBOSA DOS SANTOS	5	4	2	3	17	65,50	65,50	APROV	88º	11/12/1991
403	HENDILLY CAROLINE FAGUNDES	5	3	3	4	17	65,50	65,50	APROV	89º	24/05/1998
1.278	FRANCIELI APARECIDA DA SILVA SILVA	3	2	2	3	20	65,00	65,00	APROV	90º	02/06/1989
3.250	FERNANDA DE LIMA BARBOSA	3	2	2	3	20	65,00	65,00	APROV	91º	31/10/2002
801	LEILA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	6	2	2	2	18	65,00	65,00	APROV	92º	16/02/2000
153	BRUNA CARVALHO COSTA	5	2	4	4	17	64,50	64,50	APROV	93º	06/05/1998
2.186	JÉSSICA OLIVA	5	2	3	5	17	64,50	64,50	APROV	94º	04/12/1995
2.572	MONICA TABORDA DA ROCHA	3	3	3	4	18	64,00	64,00	APROV	95º	25/10/1995
4.428	LUANA RIBAS GONSALVES MEIRA	2	2	4	4	19	63,50	63,50	APROV	96º	29/08/1994
3.238	LUCILLYA STEFHANY LOPES DE MELO	5	2	4	3	17	63,50	63,50	APROV	97º	05/10/2009
794	ROSEMERI DE SOUZA QUINCOZES	3	3	2	4	18	63,00	63,00	APROV	98º	04/02/1985
30	RAKIELLE APARECIDA SKRUH	2	3	3	2	19	62,50	62,50	APROV	99º	02/05/1994
2.261	DAIANE MELO SCHAITEL	1	4	2	3	19	62,50	62,50	APROV	100º	21/11/1991
2.249	ANDRESSA DA CRUZ SIQUEIRA	5	2	2	4	17	62,50	62,50	APROV	101º	14/05/1996
1.835	MICHELLE ELOYSY CORTES PRZEBELOVICZ	5	2	2	4	17	62,50	62,50	APROV	102º	07/01/2007
3.679	LILIANE COLAÇO	5	3	3	3	16	62,00	62,00	APROV	103º	30/12/1996
2.372	CLEONICE DE OLIVEIRA	5	2	3	5	16	62,00	62,00	APROV	104º	01/06/1981
3.474	CELIA TEREZINHA MAGALHAES	8	6	3	3	11	61,50	61,50	APROV	105º	27/04/1965
1.339	JANAINE DE FATIMA ALVES KUSDRA	5	1	3	4	17	61,50	61,50	APROV	106º	15/06/1994
1.760	CLEIDE DA ROCHA	3	3	3	4	17	61,50	61,50	APROV	107º	19/05/1974
1.063	KENIA BARBOSA DE RAMOS	2	7	3	3	15	61,50	61,50	APROV	108º	08/06/2002
3.533	JOSIANE COLAÇO DE SOUZA	2	1	3	4	19	60,50	60,50	APROV	109º	16/11/1988
1.008	PATRÍCIA REGINA COLAÇO	1	2	2	2	20	60,00	60,00	APROV	110º	22/08/1996
3.111	LEYANE SOUZA	6	1	2	4	16	60,00	60,00	APROV	111º	22/04/2001
1.100	ROSINES DE SOUZA	5	1	3	5	16	60,00	60,00	APROV	112º	21/12/1987
1.148	CALYANNE GABRIELI COLAÇO PEREIRA	3	3	4	4	16	60,00	60,00	APROV	113º	09/09/2001
3.450	CAMILY REGINA BARON	2	4	1	4	17	59,50	59,50	APROV	114º	13/08/2005
732	GABRIELI APARECIDA PLAHINSCE BOÇON	2	4	0	5	17	59,50	59,50	APROV	115º	18/05/2002
1.232	ADRIELLI MISLAINE LEAL NEGRELLI	4	0	3	3	18	59,00	59,00	APROV	116º	02/03/1990
3.249	KEILA KATRINE LIMA	1	4	2	4	17	58,50	58,50	APROV	117º	23/07/1994
3.753	FRANCINALVA DA PASCOA SILVA	3	1	3	2	18	58,00	58,00	APROV	118º	10/07/1993
4.485	GISELE DO ROCIO DA LUZ BASTOS	5	0	2	3	17	57,50	57,50	APROV	119º	01/06/1987
1.712	ELAINE ANDRADE A CRUZ	3	2	2	3	17	57,50	57,50	APROV	120º	29/04/1997
2.598	PATRÍCIA MARIA DOS SANTOS SILVA MARQUES	2	2	2	2	18	57,00	57,00	APROV	121º	13/09/1980
1.395	DANIELLE ALVES DA SILVA	4	2	2	3	16	57,00	57,00	APROV	122º	04/03/1993
926	THAIENY FELIPE DA SILVA	3	2	1	3	17	56,50	56,50	APROV	123º	27/04/2008
2.672	MARIA SALETE LAVANDOSKI FELTRIN	5	0	2	4	16	56,00	56,00	APROV	124º	04/08/1976
283	DILSA TERESINA SANTOS COSTA	2	2	2	3	16	53,00	53,00	APROV	125º	25/04/1968

1.427	ROSILDA MACHADO	2	1	2	2	17	52,50	52,50	APROV	126º	08/10/1986
1.336	AMANDA MAYER PREISSLER	2	1	2	2	17	52,50	52,50	APROV	127º	27/05/2006
605	ANA PATRICIA ALMADA DE ASSIS	1	1	2	4	17	52,50	52,50	APROV	128º	02/01/1992
166	ROSILIANE ZEPSON	3	1	2	2	16	52,00	52,00	APROV	129º	02/12/1981
3.359	DEISE ROSANA SERPE PEREIRA	3	1	0	3	16	51,00	51,00	APROV	130º	15/10/1989
3.731	GRAZIELLY ELIANDRA APARECIDA DUDECK	3	2	3	2	14	50,00	50,00	APROV	131º	11/07/2007
4.004	CRISTIANE FERNANDES DE LIMA	3	1	3	4	14	50,00	50,00	APROV	132º	02/02/1996

Assistente Social

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.526	SAYRA NONATO LEITE SOARES	4	6	5	3	17	73,00	50,00	70,70	APROV	1º	22/09/1989
3.593	FABIANA BEATRIZ DE SOUZA	8	6	2	4	15	73,00	50,00	70,70	APROV	2º	22/01/1982
4.154	CAROLINE KABUCHI FIGUEIREDO	6	4	4	4	15	69,00	50,00	67,10	APROV	3º	19/03/1988
1.378	ALINE PEREIRA DE CRISTO	3	5	4	4	16	67,00	50,00	65,30	APROV	4º	19/08/1991
628	VIVIAN LEMBERG DOS SANTOS	8	3	4	5	12	64,00	25,00	60,10	APROV	5º	23/08/1976
2.055	JEIZE DIAS COSTA	2	2	4	5	15	60,00	50,00	59,00	APROV	6º	18/05/1987
2.085	GIGELI REGINA DA COSTA	6	3	3	4	14	64,00	0,00	57,60	APROV	7º	26/11/1966
754	LUCIENE LOURENÇO DA SILVA	4	6	5	4	11	56,00	50,00	55,40	APROV	8º	13/06/1991
3.649	MAGNA PEREIRA DOS SANTOS	7	2	2	4	13	61,00	0,00	54,90	APROV	9º	07/12/1989
3.103	MARCIO LEITE BARBO	6	2	4	2	13	59,00	0,00	53,10	APROV	10º	10/05/1984
3.077	JOSIANE FERREIRA CALDAS FURQUIM	5	3	3	4	13	59,00	0,00	53,10	APROV	11º	12/10/1975
2.162	JOSELAINE APARECIDA STEFF DALKE	6	2	4	3	10	51,00	50,00	50,90	APROV	12º	10/11/1974
2.023	GISLAINE MUNHOZ MARTINS	5	2	4	5	10	51,00	50,00	50,90	APROV	13º	02/07/1981
707	SHEILA LUCIA DA SILVA	7	7	3	5	9	56,00	0,00	50,40	APROV	14º	08/03/1984
1.030	MARLEI DIAS DA SILVA	3	1	4	3	12	50,00	50,00	50,00	APROV	15º	05/02/1981
4.394	MIRIANE WOJCIKIEVICZ	3	6	5	2	11	52,00	0,00	46,80	APROV	16º	14/08/1993
473	THAIS DE OLIVEIRA ANTUNES	1	3	2	2	14	51,00	0,00	45,90	APROV	17º	15/12/1991
1.692	NOLETE PADILHA DIAS	2	4	3	3	12	50,00	0,00	45,00	APROV	18º	22/01/1986

Auxiliar Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.486	MARIANE MUCHAU GALDINO	10	10	4	4	20	98,00	98,00	APROV	1º	19/09/2007
4.157	GABRIELA CORTES LEAO DE OLIVEIRA CORDEIRO	10	9	5	5	20	98,00	98,00	APROV	2º	05/06/1980
4.017	MARIA BIANCA BIEL	10	8	4	5	20	95,00	95,00	APROV	3º	21/01/2009
816	RODRIGO LEAL DOS SANTOS	9	9	5	4	20	95,00	95,00	APROV	4º	24/04/2003
3.645	HERON EDUARDO CAMARGO	8	10	5	4	20	95,00	95,00	APROV	5º	17/10/2005
1.722	LUCAS MACHADO DE SOUZA	8	10	5	4	20	95,00	95,00	APROV	6º	03/09/2007
2.048	CAMILA CAIA SIQUEIRA	9	9	5	3	20	94,00	94,00	APROV	7º	09/09/2005
4.171	LEONARDO DE BRITTO	10	9	5	3	19	93,50	93,50	APROV	8º	14/08/1993
3.405	SARA LEZ	8	10	5	5	19	93,50	93,50	APROV	9º	29/07/1998
585	MARIANE DE SOUZA	9	10	5	5	18	93,00	93,00	APROV	10º	03/07/1989
632	FELIPE MATOZO	9	7	5	5	20	92,00	92,00	APROV	11º	06/04/1995
1.376	SHEILA CRISTINA KLOSOSKI	8	8	5	5	20	92,00	92,00	APROV	12º	26/02/1976
4.615	RIAN CAIQUE MOURA DA SILVA	9	9	3	5	19	91,50	91,50	APROV	13º	19/08/2009
3.746	REGINALDO AZEVEDO DA SILVA JUNIOR	8	9	5	5	19	91,50	91,50	APROV	14º	13/09/2000
1.545	LAYANE GALVÃO DE OLIVEIRA	8	9	3	4	20	91,00	91,00	APROV	15º	06/02/2009
2.616	CLEVERSON MICHEL ROMPAVA	9	10	4	4	18	91,00	91,00	APROV	16º	01/08/2006
1.836	FABIANA CRISTINA EMKE KMIECIK	8	9	5	4	19	90,50	90,50	APROV	17º	03/07/2003
2.793	KALINE WOJCIKIEVICZ	10	7	3	3	20	90,00	90,00	APROV	18º	10/01/2008
2.961	ALISSON EDUARDO DO VALLE SIQUEIRA	7	9	3	4	20	89,00	89,00	APROV	19º	10/03/2009
3.621	RAFAELA IAVORSKI	7	8	4	5	20	89,00	89,00	APROV	20º	24/12/2000
3.940	NATHANIA FERNANDES DE SOUZA	9	10	4	2	18	89,00	89,00	APROV	21º	23/05/2002
1.965	GABRIELLA APARECIDA KOKOT	8	10	4	4	18	89,00	89,00	APROV	22º	23/09/2004
4.421	VINICIUS PADILHA	9	6	4	4	20	88,00	88,00	APROV	23º	30/11/2006
3.629	JAÍNE APARECIDA HIURCO MACHADO	8	9	5	4	18	88,00	88,00	APROV	24º	13/03/1998
1.753	AMANDA RIBAS KRAJEWSKI DOS SANTOS	8	7	5	5	19	87,50	87,50	APROV	25º	18/10/1994
3.591	MURILO FAOT	9	10	5	2	17	87,50	87,50	APROV	26º	17/12/2008
2.020	JOÃO FRANCISCO MOCOCHINSKI	9	8	4	4	18	87,00	87,00	APROV	27º	05/04/2002
500	MARCOS FELIPE CRUZ	10	8	4	4	17	86,50	86,50	APROV	28º	03/12/2002
3.425	ANDREZA VENANCIO DE SOUZA	8	6	4	4	20	86,00	86,00	APROV	29º	27/02/1999

2.282	OTAVIO BORSATO MLENEK	10	6	5	4	18	86,00	86,00	APROV	30º	04/08/1996
962	LUCIA DE LIMA FERNANDES	9	7	4	2	19	85,50	85,50	APROV	31º	05/07/1985
3.406	FRANCIELE HANC FIGURA	8	9	4	2	18	85,00	85,00	APROV	32º	26/04/1992
1.991	GABRIELLY PADILHA	8	8	4	4	18	85,00	85,00	APROV	33º	02/12/2008
2.153	EVELYN NAYARA DA SILVA RIBEIRO	9	6	3	4	19	84,50	84,50	APROV	34º	29/03/2009
4.315	SARA MIRIANE DA SILVA	8	6	5	4	19	84,50	84,50	APROV	35º	21/09/1995
1.150	NAYARA DUDECK	7	8	3	4	19	84,50	84,50	APROV	36º	24/11/2010
3.096	EMANUELLY MARTINS TOPOROVSKI	7	9	5	5	17	84,50	84,50	APROV	37º	09/10/2006
3.874	SUELLEN KAUANY TABORDA	9	5	3	3	20	84,00	84,00	APROV	38º	15/08/2008
2.319	ALCIONE APARECIDA COELHO	7	6	4	4	20	84,00	84,00	APROV	39º	16/10/1988
4.475	ANDRESSA PAVELICKI	7	7	4	4	19	83,50	83,50	APROV	40º	07/04/1999
1.807	ANA CAROLINE MACHADO CRUZ	9	4	3	4	20	83,00	83,00	APROV	41º	18/09/1992
2.157	JUSSARA COLAÇO DA SILVEIRA	7	6	3	4	20	83,00	83,00	APROV	42º	02/10/1989
669	AMANDA BUENO BATISTA	8	6	4	3	19	82,50	82,50	APROV	43º	30/01/2007
4.185	ANDERSON KARPEN	6	7	5	4	19	82,50	82,50	APROV	44º	13/05/1990
3.492	FABÍOLA BOABAEDE DZIUBA	7	9	3	5	17	82,50	82,50	APROV	45º	17/12/2008
3.127	LUIZA CZELUSNIAK VONSOVICZ	8	6	2	4	19	81,50	81,50	APROV	46º	02/09/2008
198	MARINA LEÃO REIS	8	4	5	5	19	81,50	81,50	APROV	47º	01/08/1985
430	JOÃO PEDRO MACHADO	5	9	2	4	19	81,50	81,50	APROV	48º	26/02/2008
583	PAOLA MARINHO REIKDAL	4	9	4	4	19	81,50	81,50	APROV	49º	21/10/2000
2.980	ANDERSON DE JESUS MAREK RODRIGUES	7	6	3	2	20	81,00	81,00	APROV	50º	22/12/2007
447	CAMILA ESPÍNDOLA DA SILVA	7	6	5	5	18	81,00	81,00	APROV	51º	09/08/1984
820	DANIELA PARASTCHUK RAMOS	5	8	5	5	18	81,00	81,00	APROV	52º	18/04/1993
3.727	BIANCA EDUARDA DA SILVA PONCIANO	8	6	4	3	18	80,00	80,00	APROV	53º	28/02/2005
1.986	VICTOR LIEBL PIMENTEL	8	6	3	4	18	80,00	80,00	APROV	54º	17/02/2006
3.252	AYME SANTOS PIONTKIEVICZ	7	6	5	4	18	80,00	80,00	APROV	55º	19/02/2007
1.741	LIANDRA RAFAELLA DA SILVA FREITAS	7	5	4	4	19	79,50	79,50	APROV	56º	03/03/1999
1.409	JOÃO AUGUSTO VELOSO DA SILVA	6	8	3	1	19	79,50	79,50	APROV	57º	07/03/2006
3.294	ANDRÉ ANDRADE DA SILVA	6	6	4	4	19	79,50	79,50	APROV	58º	13/04/2009
898	AMANDA VIEIRA RIBEIRO	6	8	4	2	18	79,00	79,00	APROV	59º	19/08/2008
3.094	JHENIFFER CALISARIO	6	6	4	3	19	78,50	78,50	APROV	60º	29/09/2005
4.502	NAYARA DE OLIVEIRA CACILHO	6	5	5	4	19	78,50	78,50	APROV	61º	31/05/1990
383	PEDRO DE SOUZA GALVÃO JUNIOR	5	6	5	4	19	78,50	78,50	APROV	62º	02/04/1982
3.343	JONATAS EMANUEL BARBOSA SILVA	5	6	4	5	19	78,50	78,50	APROV	63º	17/04/2009
3.291	ANA BEATRIZ CAMARGO DE ARAUJO	7	8	3	3	17	78,50	78,50	APROV	64º	25/09/2005
1.234	FELIPE DOS SANTOS REIS	7	3	5	3	20	78,00	78,00	APROV	65º	03/02/1999
2.214	FELIPE RICARDO DA CRUZ	7	3	5	5	19	77,50	77,50	APROV	66º	29/10/1991
276	ADRIANA REGINA MARTINS	6	5	3	5	19	77,50	77,50	APROV	67º	08/11/1980
3.563	DANIELLA DE BRITO CORREIA	5	7	3	3	19	77,50	77,50	APROV	68º	11/06/2006
2.051	CIBELLY DE OLIVEIRA RIBAS	7	6	5	4	17	77,50	77,50	APROV	69º	11/08/2007
1.463	FABIOLA ROCHA DOS SANTOS FORTUNATO MORAES	9	1	5	2	20	77,00	77,00	APROV	70º	09/05/1993
3.397	SIDNEI MOREIRA DOS SANTOS	8	4	4	4	18	77,00	77,00	APROV	71º	20/03/1982
1.004	ISIS JUHLIANA BARBOSA	7	6	4	2	18	77,00	77,00	APROV	72º	31/07/2008
2.050	CAIO FELIPE BORBA JOAQUIM	7	5	4	4	18	77,00	77,00	APROV	73º	28/05/1997
4.177	GABRIEL MAI RIBAS	6	7	3	3	18	77,00	77,00	APROV	74º	08/06/2001
4.183	SILVANA OLIVEIRA	6	5	3	4	19	76,50	76,50	APROV	75º	19/10/1980
3.483	SUELEN DE FATIMA ALMEIDA SANTOS	5	6	3	4	19	76,50	76,50	APROV	76º	30/06/1994
3.415	ANA CAROLINA DA SILVA	8	5	5	3	17	76,50	76,50	APROV	77º	29/08/2001
4.409	RAFAEL HENRIQUE DA SILVA SCHMIDT	7	5	3	4	18	76,00	76,00	APROV	78º	29/11/1994
2.516	STEFANY DE ANDRADE MACHOSKI	7	4	2	4	19	75,50	75,50	APROV	79º	14/06/2008
2.594	MILLENA RIBAS	5	5	4	4	19	75,50	75,50	APROV	80º	16/01/1999
3.228	ANDRESSA DO ROCIO SIQUEIRA	6	6	2	4	18	75,00	75,00	APROV	81º	18/08/1994
4.187	GABRIELA RIBAS KAIS	6	5	4	4	18	75,00	75,00	APROV	82º	11/03/2000
3.809	THAIS DE LIMA PILATY	6	4	3	4	19	74,50	74,50	APROV	83º	05/09/1997
4.306	MARI ELLEN PILAR DE OLIVEIRA	5	4	4	5	19	74,50	74,50	APROV	84º	26/02/2001
2.250	ELIZIANE BELNIAK	7	5	4	4	17	74,50	74,50	APROV	85º	21/02/1999
3.382	MARJORIE KASEKER CHEMIM	7	4	4	3	18	74,00	74,00	APROV	86º	19/04/2007
1.839	HELOISA MACEDO GUIMARÃES	6	5	4	3	18	74,00	74,00	APROV	87º	15/06/2004
2.000	ALINE FIDELIS TABORDA	6	5	3	4	18	74,00	74,00	APROV	88º	30/04/1993
2.995	RAFAELLA KAROLINE DE ANDRADE	8	6	3	3	16	74,00	74,00	APROV	89º	10/06/2009
3.002	JÚLIA BEATRICE COSTA BRINGEL	7	7	4	2	16	74,00	74,00	APROV	90º	26/09/2008

4.214	KELLY FRANCINE PINHEIRO	7	6	3	5	16	74,00	74,00	APROV	91º	01/05/2000
4.327	DENYSE FERNANDES VIEIRA	7	3	4	2	19	73,50	73,50	APROV	92º	04/12/2002
2.505	DANIELA OLIVEIRA SANTOS MARTINS REIKDAL	4	5	4	4	19	73,50	73,50	APROV	93º	23/01/1993
320	ANA CLAUDIA RIBAS CARDOSO	8	4	3	4	17	73,50	73,50	APROV	94º	29/09/2006
3.515	CRYSTTOPHER EDUARDO WISNIEWSKI	8	7	4	2	15	73,50	73,50	APROV	95º	22/12/2003
2.630	CLEONICE DE JESUS TABORDA BAPTISTA	6	4	5	3	18	73,00	73,00	APROV	96º	27/12/1992
1.952	MANOELA MICHELS DE OLIVEIRA	9	3	5	4	16	73,00	73,00	APROV	97º	05/07/2002
3.794	KELEY CYDYANE SANTIAGO DE BASTOS	6	3	5	2	19	72,50	72,50	APROV	98º	01/12/1992
3.831	GRACIELE CRISTIANE DRANKA	5	4	3	4	19	72,50	72,50	APROV	99º	27/07/1983
1.630	PEDRO GABRIEL NICOLAU PINHEIRO	4	6	2	3	19	72,50	72,50	APROV	100º	29/09/2007
2.964	GABRIELY NAIANE SANTOS MARTINS	8	4	3	3	17	72,50	72,50	APROV	101º	26/10/2006
526	LUANDA CAROLINA AREND CHICORA LINS	7	5	3	3	17	72,50	72,50	APROV	102º	27/08/2003
2.222	ALESSANDRA FERREIRA	6	6	3	3	17	72,50	72,50	APROV	103º	23/07/2001
1.830	ANTONI GABRIEL RIBEIRO SANTANA	7	3	2	5	18	72,00	72,00	APROV	104º	15/07/2007
3.093	THALIA MENDES RODRIGUES	5	5	2	5	18	72,00	72,00	APROV	105º	28/10/1997
1.937	LILHIAN LEAL DE ANDRADE	5	4	3	3	19	71,50	71,50	APROV	106º	25/09/2005
352	NATHAN JOSÉ CHULIS	5	3	4	4	19	71,50	71,50	APROV	107º	10/04/2003
3.519	SUYANE NAYARA DE SOUZA SCHUSTER	6	3	4	4	18	71,00	71,00	APROV	108º	25/07/2007
2.349	ADRIELI FERREIRA DE MELLO	4	6	2	4	18	71,00	71,00	APROV	109º	13/10/2008
3.948	CHARLES RIBAS	3	4	5	4	19	70,50	70,50	APROV	110º	07/11/1998
3.720	AMANDA DIAS MENDES	6	4	4	4	17	70,50	70,50	APROV	111º	23/01/2006
4.282	TERESA PEREIRA SILVA KRYÇA	2	4	4	4	20	70,00	70,00	APROV	112º	15/10/1977
1.941	JOHNY CAVALHEIRO DA SILVA	7	4	2	1	18	70,00	70,00	APROV	113º	20/04/1992
4.024	GABRIELI BARBOSA DE SÁ RIBAS	7	3	3	2	18	70,00	70,00	APROV	114º	23/02/2006
3.432	FLÁVIA THAUANE CARNEIRO	7	2	4	3	18	70,00	70,00	APROV	115º	01/08/1996
2.114	DENISE SALDANHA HERZER	7	5	3	3	16	70,00	70,00	APROV	116º	18/09/1994
3.446	JOSE HENRIQUE DE SOUZA REIS JUNIOR	7	5	3	3	16	70,00	70,00	APROV	117º	06/07/2001
2.707	MARIA EDUARDA MATOS	7	5	2	4	16	70,00	70,00	APROV	118º	13/01/2009
1.001	MARIELLY SABRINA DA SILVA DE OLIVEIRA	6	2	4	2	19	69,50	69,50	APROV	119º	24/12/2009
1.574	VITÓRIA CRISTINA DE JESUS GOMES SILVA	5	1	5	5	19	69,50	69,50	APROV	120º	21/06/2001
1.124	LUDMILA DA SILVA LLIMA	6	3	4	5	17	69,50	69,50	APROV	121º	23/01/2006
1.966	ERIKA DAIANE GONÇALVES RODRIGUES	6	3	3	3	18	69,00	69,00	APROV	122º	14/06/1999
3.542	ANDRESSA RIBAS FERREIRA	6	2	4	4	18	69,00	69,00	APROV	123º	07/02/1997
3.165	CAMILA WOSNIAK CRUZ	8	3	4	3	16	69,00	69,00	APROV	124º	28/08/1994
1.396	PATRICIA SVIERDOSKI	4	3	3	4	19	68,50	68,50	APROV	125º	06/01/1992
467	ANA PAULA DE ANDRADE BORGES	8	2	3	3	17	68,50	68,50	APROV	126º	28/08/2009
3.246	MIRIAN APARECIDA DE LIMA GARCIA	7	3	3	5	16	68,00	68,00	APROV	127º	20/04/2006
2.840	BRENDA GABRIELLY MACHADO CARNEIRO	6	1	4	2	19	67,50	67,50	APROV	128º	18/05/2007
723	AMANDA FERNANDES OLIVEIRA LIMA	7	3	3	2	17	67,50	67,50	APROV	129º	20/09/1993
1.811	CAMILLE RAMOS DA CRUZ	7	2	3	4	17	67,50	67,50	APROV	130º	10/12/2007
2.322	LARISSA PERCIAK	7	5	2	4	15	67,50	67,50	APROV	131º	22/02/2009
4.217	DARIO ALVES FERREIRA	4	3	4	4	18	67,00	67,00	APROV	132º	21/01/1952
1.453	ESTHER VICTORIA DE LIMA MANEIRA	6	1	3	5	18	67,00	67,00	APROV	133º	05/05/1993
3.186	LUCIANE DE FATIMA KRUL	4	3	4	4	18	67,00	67,00	APROV	134º	10/11/1973
4.540	JANETE TEREZINHA ATNER ZACARCHUKA	4	3	4	4	18	67,00	67,00	APROV	135º	30/10/1982
727	SABRINA SANTANA MARINHO DOS SANTOS DA LUZ	5	4	4	5	16	67,00	67,00	APROV	136º	24/08/1991
4.351	HARYADNY ZAVADZKI RIBEIRO	4	6	3	4	16	67,00	67,00	APROV	137º	12/05/2001
2.197	ANA PAULA DA SILVA PEREIRA	5	4	3	3	17	66,50	66,50	APROV	138º	31/05/1995
1.638	ERIKA DOS SANTOS RIBEIRO	5	4	3	3	17	66,50	66,50	APROV	139º	12/03/2007
3.956	KARINA TABORDA DE DEUS FERREIRA	5	4	2	4	17	66,50	66,50	APROV	140º	27/02/1995
1.199	BRUNA COLAÇO ANDRADE	5	3	4	4	17	66,50	66,50	APROV	141º	14/09/1997
3.704	ANA PAULA VIEIRA BELNIAK	4	5	3	3	17	66,50	66,50	APROV	142º	15/09/2008
386	CAMILA DE OLIVEIRA BRAZ	6	2	5	0	18	66,00	66,00	APROV	143º	01/11/2000
821	ANA CLAUDIA ROGOSKI DE ANDRADE	7	4	2	2	16	66,00	66,00	APROV	144º	13/12/2004
69	SAMARA DO ROSÁRIO DE ANDRADE	6	3	4	4	16	66,00	66,00	APROV	145º	27/09/1988
1.742	ANNIE GABRIELI DOS SANTOS	5	4	4	4	16	66,00	66,00	APROV	146º	22/08/2005
2.091	DAIANE DOS SANTOS PINHEIRO	6	3	3	2	17	65,50	65,50	APROV	147º	19/12/2001
4.442	JULIANA SAIURI BAYARCAL UEKI	5	2	4	5	17	65,50	65,50	APROV	148º	04/03/2006
1.960	PATRICIA DE JESUS DE CALAZ DA CRUZ	8	3	2	4	15	65,50	65,50	APROV	149º	11/02/1982
4.289	NAIARA DE FATIMA DOS SANTOS	5	2	4	2	18	65,00	65,00	APROV	150º	14/05/1997
3.611	SIBIELE DE FÁTIMA VOGINIAK	4	2	4	4	18	65,00	65,00	APROV	151º	10/03/1994

1.240	AIRTON MACHADO	4	2	2	3	19	64,50	64,50	APROV	152º	28/10/1984
1.853	LUCAS FERNANDO LIMA	4	1	4	3	19	64,50	64,50	APROV	153º	16/09/2004
4.410	VALERIA RODRIGUES DE MEIRA	3	4	1	2	19	64,50	64,50	APROV	154º	31/05/1996
3.522	CAMILY MATOSO CORTES	6	2	2	4	17	64,50	64,50	APROV	155º	14/03/2006
4.430	ISABELY SANTANA MARINHO DOS SANTOS	5	5	3	4	15	64,50	64,50	APROV	156º	31/03/2009
3.464	VICTORIA APARECIDA MENDES	5	3	4	4	16	64,00	64,00	APROV	157º	31/01/2008
4.149	JAQUELINE SANTANA LEITE	3	1	4	4	19	63,50	63,50	APROV	158º	06/05/1992
1.235	JAYANE ISABELI COLAÇO BATISTA	5	3	2	3	17	63,50	63,50	APROV	159º	09/11/2007
3.613	CAUANE EDUARDA RIBAS COLAÇO	3	3	2	4	18	63,00	63,00	APROV	160º	25/05/2006
1.645	ALINE MENDES ARAUJO	3	2	4	4	18	63,00	63,00	APROV	161º	04/06/1991
2.125	FELIPE TEIXEIRA DA SILVA	5	2	3	3	17	62,50	62,50	APROV	162º	12/06/1994
3.472	LUIZ GABRIEL DE LIMA	3	5	2	2	17	62,50	62,50	APROV	163º	23/10/2005
2.990	PAOLA CAMPOS DE ANDRADE	6	2	5	4	15	62,50	62,50	APROV	164º	01/02/2007
1.209	MARIA EDUARDA RIBAS TEIXEIRA	6	2	4	2	16	62,00	62,00	APROV	165º	05/07/2007
1.666	ALYSSON VIDAL CHAGAS CAMARGO CARDOSO	3	5	3	3	16	62,00	62,00	APROV	166º	06/02/2009
1.887	GUSTAVO DA SILVA RODRIGUES MARCELINO	4	4	5	3	15	61,50	61,50	APROV	167º	21/10/2007
1.623	MICHELLY DOS SANTOS DA MAIA	6	1	4	3	16	61,00	61,00	APROV	168º	16/08/2006
1.612	CHAIANE VITÓRIA PIMENTEL BUENO	3	5	3	2	16	61,00	61,00	APROV	169º	10/02/2004
4.224	LUIZA ISABELI	4	6	4	2	14	61,00	61,00	APROV	170º	01/12/2005
3.856	JEANINE KARLYNE SANTANA	5	1	2	4	17	60,50	60,50	APROV	171º	25/03/1999
3.411	JHOCELINE MARIA VOSNES	4	2	3	3	17	60,50	60,50	APROV	172º	02/02/1999
1.044	MARICLÉIA BATISTA	5	3	2	4	15	59,50	59,50	APROV	173º	15/05/1991
714	JAINE KARAS RIBAS	2	2	3	4	17	57,50	57,50	APROV	174º	26/10/2000
3.496	ANA PAULA COSTA SIQUEIRA	1	6	2	4	15	57,50	57,50	APROV	175º	12/01/1988
2.495	MAURI DE OLIVEIRA WALTER TABORDA	5	4	3	4	13	57,50	57,50	APROV	176º	28/10/1985
799	MATEUS PALHANO SERPE RIBAS	3	2	2	2	17	56,50	56,50	APROV	177º	07/09/2000
173	EMILY CARDOSO BUENO	4	2	3	3	15	55,50	55,50	APROV	178º	15/01/2007
881	HELOISE PEROCELLI ROGOVSKI	5	2	3	0	15	54,50	54,50	APROV	179º	15/10/2007
1.989	HELLEN CAMILLI KOTECHOSKI	5	2	3	4	13	53,50	53,50	APROV	180º	21/12/2002
3.935	RAYSSA MONIQUE TRIBKA	0	7	3	4	13	53,50	53,50	APROV	181º	30/01/2007
2.084	RUAN NICOLAS FERREIRA	5	2	2	4	13	52,50	52,50	APROV	182º	18/05/2007
2.426	CASSIANE APARECIDA WOSNIACKI	4	2	3	4	13	51,50	51,50	APROV	183º	13/10/2004
3.145	GABRIELLE CHRISTINA DOMINGOS	2	4	3	1	14	51,00	51,00	APROV	184º	23/10/2007

Auxiliar de Consultório Dentário

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.957	MEIRE LUCINETE SOARES VIEIRA WOSNIAK	7	5	3	4	19	78,50	78,50	APROV	1º	17/04/1979
2.537	JACIRA DE ALMEIDA	5	6	4	3	19	76,50	76,50	APROV	2º	13/03/1983
3.443	DANIELE MENDES BELNIAK	4	5	2	4	16	64,00	64,00	APROV	3º	29/10/1992
5	BRAYAN ZEFERINO	3	1	4	4	18	61,00	61,00	APROV	4º	22/11/1995

Auxiliar Operacional Geral

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.498	ADRIANA WOJCIKIEVICZ DE JESUS	10	8	10	20	98,00	98,00	APROV	1º	19/06/1988
3.026	TASSIANE DOS SANTOS FABIENSKI BARON	10	8	7	20	92,00	92,00	APROV	2º	17/11/1997
1.149	RENAN DOS SANTOS MARTINS	9	8	9	19	92,00	92,00	APROV	3º	28/10/2008
4.467	SIMONE DA LUZ FRASSAO	9	4	9	20	91,00	91,00	APROV	4º	04/06/1986
422	TACIANE DOMINGOS MACHADO	10	6	9	19	91,00	91,00	APROV	5º	29/09/1984
1.528	VANESSA CRUZ LINHARES	9	7	9	19	91,00	91,00	APROV	6º	15/03/2007
1.821	NEOVANI MARTINS TAVARES DOS SANTOS	9	9	6	20	90,00	90,00	APROV	7º	23/01/1989
108	SOLANGE TROJANOVSKI DE SIQUEIRA	9	3	9	20	90,00	90,00	APROV	8º	13/04/1984
1.203	FERNANDA DIELES DOS SANTOS MOURA	8	6	8	20	90,00	90,00	APROV	9º	23/06/1996
1.377	LETICIA KUSDRA CETNAROVSKI	7	5	9	20	90,00	90,00	APROV	10º	11/03/1992
3.546	DANIELE SANTOS SO NASCIMENTO	10	5	7	20	89,00	89,00	APROV	11º	06/01/1985
3.101	MAGALI APARECIDA LACERDA DOS ANJOS	9	6	7	20	89,00	89,00	APROV	12º	18/05/2000
219	MARIA VALENTIM PLANTES	7	4	9	20	89,00	89,00	APROV	13º	17/01/1980
3.752	GIOVANA VOGINIAK	8	8	8	19	89,00	89,00	APROV	14º	29/05/2002
735	SIRLETE DO ROCIO COLAÇO	8	6	9	19	89,00	89,00	APROV	15º	16/06/1980
269	VILMARA DE JESUS DA SILVA DUARTES	9	3	8	20	88,00	88,00	APROV	16º	05/08/1988
2.432	CHAOANE STEFF DE LIMA	8	2	9	20	88,00	88,00	APROV	17º	29/08/1989

2.428	CARLA CRISTINA OLIVEIRA SANTOS	7	5	8	20	88,00	88,00	APROV	18º	03/11/1987
3.695	RAQUEL NORBERTO RIBEIRO FERREIRA	10	5	8	19	88,00	88,00	APROV	19º	24/11/1977
2.292	ROSIVALDO JÚNIOR FERNANDES	8	5	9	19	88,00	88,00	APROV	20º	10/04/1985
1.245	MARIA APARECIDA NOSSOL DOS SANTOS	7	6	9	19	88,00	88,00	APROV	21º	10/06/1986
709	LUANA AGUIAR DA ROCHA	10	8	8	18	88,00	88,00	APROV	22º	31/05/2002
4.447	MARIANA APARECIDA GREBOR	7	6	7	20	87,00	87,00	APROV	23º	21/07/1993
603	JUCILENE DE MOURA SANTOS	7	4	8	20	87,00	87,00	APROV	24º	25/09/1993
580	RONALDO ANTONIO DO NASCIMENTO FARIA	10	6	7	19	87,00	87,00	APROV	25º	16/12/1976
303	TAUANI KETELIN RODRIGUES FERNANDES GREBOSZ	8	8	7	19	87,00	87,00	APROV	26º	02/08/1999
3.535	HELEN LUANA PINHEIRO	8	4	9	19	87,00	87,00	APROV	27º	07/03/1999
1.471	TATIANE CETNAROVSKI KUSDRA	8	7	9	18	87,00	87,00	APROV	28º	28/11/1986
887	SIRLENE TABORDA CHAVES DE LIMA	8	6	6	20	86,00	86,00	APROV	29º	16/07/1988
741	ADRIANE SANTOS COLAÇO	7	5	7	20	86,00	86,00	APROV	30º	25/07/1982
1.041	GRASIELE MARTA CANTELE	6	2	9	20	86,00	86,00	APROV	31º	02/10/1987
3.431	MARIA WOJCIKI	7	6	8	19	86,00	86,00	APROV	32º	18/05/1974
2.100	DAIANE TEIXEIRA BARBOSA COLAÇO	7	4	7	20	85,00	85,00	APROV	33º	15/03/1983
420	DAIANE APARECIDA ZBONIK	9	3	8	19	85,00	85,00	APROV	34º	08/06/1989
994	ANA PAULA SANTOS PIRES DA SILVA	8	2	9	19	85,00	85,00	APROV	35º	10/04/1996
2.447	ELISANGELA APARECIDA DO CARMO	7	5	8	19	85,00	85,00	APROV	36º	10/03/1976
3.827	GABRIELI AMARAL RAMOS	9	6	6	19	84,00	84,00	APROV	37º	01/06/1995
1.143	DAYANE COSTA SILVA MIZAE	7	5	9	18	84,00	84,00	APROV	38º	30/05/1992
1.737	VENERANDA RAUTH WOSNACKI	6	3	7	20	83,00	83,00	APROV	39º	26/06/1970
1.130	VANESSA RIBEIRO DA CRUZ	6	3	7	20	83,00	83,00	APROV	40º	05/01/1995
391	SIMONE DE ALMEIDA	4	4	9	19	83,00	83,00	APROV	41º	13/08/1977
1.789	CASSIANO BACHMANN PETTRES	10	9	5	18	83,00	83,00	APROV	42º	13/06/2000
3.360	GABRIEL EDUARDO RIBEIRO	8	5	8	18	83,00	83,00	APROV	43º	14/08/2004
3.941	CLAUIDO FELISMINO DE SOUZA	7	8	7	18	83,00	83,00	APROV	44º	05/09/1971
1.406	ELISANGELA BONIFACIO	8	5	6	19	82,00	82,00	APROV	45º	22/08/1992
3.374	PHALOMA THAINA MULLER	8	5	6	19	82,00	82,00	APROV	46º	29/12/1994
1.350	ELZA FERREIRA EUKO	7	2	6	20	81,00	81,00	APROV	47º	04/03/1977
3.927	EDILAINE DAMAS DE MIRANDA	7	3	5	20	80,00	80,00	APROV	48º	22/11/1991
463	TATIANE KEPPES TABORDA	8	3	6	19	80,00	80,00	APROV	49º	27/02/1986
3.057	ELIZANDRA DE JESUS MACHADO	6	7	5	19	80,00	80,00	APROV	50º	23/05/1993
647	SIOMARA DOS SANTOS ROCHA	7	5	7	18	80,00	80,00	APROV	51º	22/03/1995
1.744	IVONETE SANTANA DE DEUS	4	2	8	19	79,00	79,00	APROV	52º	15/09/1980
2.556	ALLYSON JHONNY BARBOSA DOS SANTOS	6	1	9	18	79,00	79,00	APROV	53º	24/03/1989
4.508	JOSÉ FERREIRA SANTOS	8	6	7	17	79,00	79,00	APROV	54º	29/11/1986
3.035	MIRIAN DE OLIVEIRA DOS SANTOS	7	3	7	18	78,00	78,00	APROV	55º	24/01/1984
705	JULIANA DE RAMOS	7	3	7	18	78,00	78,00	APROV	56º	26/03/1991
768	IVONETE CIUS QUADROS	5	3	6	19	77,00	77,00	APROV	57º	30/06/1988
4.137	JOSELIA BODY	8	3	6	18	77,00	77,00	APROV	58º	02/06/1976
3.212	REBECA CAMILE VILELA RIBEIRO	9	3	7	17	77,00	77,00	APROV	59º	22/06/2002
334	AMANDA CRISTINA MENDES	7	5	7	17	77,00	77,00	APROV	60º	17/11/1988
3.255	SALETE MOURA SOARES RESNER	6	4	9	16	76,00	76,00	APROV	61º	01/12/1978
4.559	ANDREINA GREBOR BUENO	5	1	6	19	75,00	75,00	APROV	62º	04/07/2000
1.757	ELIETE APARECIDA SIMON	3	3	6	19	75,00	75,00	APROV	63º	12/01/1992
3.509	ALINE DE PAULA	6	3	6	18	75,00	75,00	APROV	64º	08/04/1995
2.241	FABIANA APARECIDA DA SILVA CORDEIRO	5	5	7	17	75,00	75,00	APROV	65º	14/06/1996
285	ROSANGELA DUARTE MACHADO	5	3	8	17	75,00	75,00	APROV	66º	24/03/1978
2.202	JOSELI CARRÃO	4	3	8	17	74,00	74,00	APROV	67º	06/03/1976
3.595	ROSIANE MARIA STEPHNS	7	3	8	16	74,00	74,00	APROV	68º	02/05/1979
1.677	DEBORA TAYNA MASSANEIRO	6	4	6	17	73,00	73,00	APROV	69º	09/01/1999
2.988	CAMILA REGIANE DE ANDRADE	8	1	6	17	72,00	72,00	APROV	70º	16/03/1994
1.118	ANA LUCIA PACHECO DOS SANTOS	6	1	7	17	72,00	72,00	APROV	71º	06/05/1973
3.388	PATRICIA DE OLIVEIRA CARRAO	3	2	6	18	71,00	71,00	APROV	72º	21/12/1995
2.018	MARILENE APARECIDA SOUZA DE MELO	8	2	8	15	71,00	71,00	APROV	73º	21/02/1988
1.343	LUCAS RAFAEL DE BASTOS	6	3	8	15	70,00	70,00	APROV	74º	16/05/1995
758	ANILSON LOURENÇO	5	2	7	16	69,00	69,00	APROV	75º	19/04/1979
3.538	MARILENE APARECIDA DOS SANTOS LIMA CORDEIRO	5	3	6	15	65,00	65,00	APROV	76º	28/01/1998
304	FABIANE PAVANI	8	8	0	16	64,00	64,00	APROV	77º	26/06/1988
1.212	JESSICA THAIS GERBER	6	5	7	13	64,00	64,00	APROV	78º	22/01/1992

2.625	JOSIANE RIBEIRO SANTANA	5	1	6	15	63,00	63,00	APROV	79º	11/06/1982
32	AMANDA MAZUR	5	4	6	14	63,00	63,00	APROV	80º	17/06/2003
2.499	EVA VANESSA FERREIRA MARTINS BUHRER	6	3	8	12	61,00	61,00	APROV	81º	28/07/1989
2.256	ANDRESSA DA SILVA RIBAS	7	1	5	14	60,00	60,00	APROV	82º	07/01/1994
930	CRISTIANE DO ROCIO MACHADO CARDOSO DE OLIVEIRA	5	2	7	12	57,00	57,00	APROV	83º	28/09/1976
1.094	SUZETE DA SILVA GOMES	7	3	7	9	51,00	51,00	APROV	84º	13/07/1970

Biólogo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.376	JOÃO PAULO DE SOUZA FIGUEIRÓ	9	10	5	4	16	85,00	50,00	81,50	APROV	1º	16/03/1981
290	GERSON LUIZ CLASS DOS SANTOS	7	10	4	4	16	80,00	50,00	77,00	APROV	2º	16/12/1998
1.864	LORENA METZ ANTONIO	9	9	5	2	13	73,00	70,00	72,70	APROV	3º	27/02/1997
294	JULIANA TOLEDO FARIA	9	8	5	3	13	73,00	70,00	72,70	APROV	4º	13/08/1996
4.006	ALESSANDRO MAX	7	9	4	5	14	74,00	0,00	66,60	APROV	5º	12/05/1989
1.801	JOÃO STUPKA JUNIOR	8	9	5	4	12	70,00	25,00	65,50	APROV	6º	21/02/1989
24	ANDREWS JOSIEL ZAPECHOUKA	7	8	3	5	9	57,00	100,00	61,30	APROV	7º	11/05/1995
477	PATRICIA PADILHA RIBEIRO	7	6	4	4	10	58,00	70,00	59,20	APROV	8º	07/02/1994
2.124	NATHALIA CASTANHO VIEIRA	8	8	5	3	11	65,00	0,00	58,50	APROV	9º	13/12/1997
3.678	EDUARDO SANTANA	6	6	5	4	12	63,00	0,00	56,70	APROV	10º	27/08/2000
3.893	LIRIANE ROGOVSKI MENDES	7	2	5	3	10	54,00	50,00	53,60	APROV	11º	19/07/1992
1.994	LINKON DOUGLAS SCLIPE	7	10	5	4	8	57,00	0,00	51,30	APROV	12º	02/05/1988
1.996	CEFAS AUGUSTO DE MEDEIROS PAIVA	8	4	4	4	8	52,00	0,00	46,80	APROV	13º	04/05/1990

Contador I

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.038	CRISLAINE GONSALVES FERNANDES	8	9	4	3	17	83,00	50,00	79,70	APROV	1º	08/05/1988
56	ALINE STHEFANI DE MELO	7	10	4	3	16	79,00	50,00	76,10	APROV	2º	05/04/1994
2.464	ANA PAULA DE REZENDE	9	10	5	4	13	76,00	50,00	73,40	APROV	3º	28/01/1980
2.624	IVAN CASAGRANDE	6	7	5	5	14	71,00	50,00	68,90	APROV	4º	07/05/1984
3.235	GIZELE DE FATIMA SANTOS CASAGRANDE	8	9	5	4	12	70,00	50,00	68,00	APROV	5º	04/04/1985
3.825	OLAVO DA SILVA CABRAL	6	6	4	5	15	72,00	0,00	64,80	APROV	6º	10/06/1994
3.780	LUAN ALESY FERRARI	6	9	5	5	13	70,00	0,00	63,00	APROV	7º	25/04/1991
2.738	LUÍS GUILHERME RODRIGUES	7	10	5	4	12	69,00	0,00	62,10	APROV	8º	03/12/2002
2.626	BRENDOW MATHEUS WILLIAN GEMIN	4	8	5	3	14	66,00	0,00	59,40	APROV	9º	12/11/1998
3.889	THAISE KRAUSE	7	8	5	3	12	66,00	0,00	59,40	APROV	10º	07/02/2002
2.606	LEANDRA SELHORST	8	10	4	3	10	63,00	0,00	56,70	APROV	11º	27/07/1981
4.269	ELIEZER FORBECK	7	7	4	5	10	60,00	0,00	54,00	APROV	12º	25/11/1995
2.284	INES MARIA WERNER	5	3	4	3	13	59,00	0,00	53,10	APROV	13º	05/10/1983
1.460	HENRY JULIANO RUVINSKI	3	3	5	4	12	54,00	0,00	48,60	APROV	14º	21/07/1994
947	ANGELICA CRISTINA BATISTA	5	5	3	2	11	53,00	0,00	47,70	APROV	15º	04/04/1992
4.107	BRUNO LEAL	5	9	3	3	9	52,00	0,00	46,80	APROV	16º	25/07/1987
990	JOSIANE DO ROCIO MACHADO	4	3	4	3	11	51,00	0,00	45,90	APROV	17º	15/08/1984
695	BRUNO TSCHOKE MARTINS	5	4	5	2	10	51,00	0,00	45,90	APROV	18º	18/09/1995
3.410	JULIANO CESAR JAROS	6	6	5	4	8	51,00	0,00	45,90	APROV	19º	30/01/1997
2.335	ELOIR ANTONIO ARAUJO AGUIRRE	4	5	3	4	10	50,00	0,00	45,00	APROV	20º	31/03/1972
2.058	LUANA RODRIGUES DE MOURA	7	4	4	1	9	50,00	0,00	45,00	APROV	21º	15/08/1996
4.617	TAINA POPPER BURGER	7	7	4	4	7	50,00	0,00	45,00	APROV	22º	09/08/1996

Eletricista de Instalações (edifícios)

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.839	LUCAS RAVEL FERREIRA DOS SANTOS	10	10	9	17	89,00	100,00	94,50	APROV	1º	21/02/1996
2.985	DIAN MARCEL ROCHA	7	9	8	15	77,00	100,00	88,50	APROV	2º	01/08/1994
3.719	MAYKON JEAN KRYÇA	9	10	6	14	73,00	100,00	86,50	APROV	3º	25/03/1997
3.263	JORGE LUIZ ALVES	9	4	8	14	71,00	92,00	81,50	APROV	4º	31/10/1967
3.461	LEONARDO FERREIRA DA CUNHA	8	8	6	17	79,00	57,00	68,00	APROV	5º	16/02/1984
858	SERGIO PRADO DOS SANTOS	6	3	7	13	62,00	72,00	67,00	APROV	6º	13/01/1973
2.607	ELIAS AYRES DA PAIXÃO	7	10	9	13	74,00	58,00	66,00	APROV	7º	18/03/1955
4.427	WAGNER MAGNUS ALVES DA HORA	9	4	8	14	71,00	56,00	63,50	APROV	8º	20/02/1989

Enfermeiro												
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
1.489	PATRICK PADILHA	9	6	5	3	16	80,00	0,00	72,00	APROV	1º	29/11/1998
396	WANESSA APARECIDA DA COSTA	6	6	5	3	14	68,00	50,00	66,20	APROV	2º	12/10/2001
2.974	ADRIANA APARECIDA TRINDADE	8	7	4	4	12	67,00	50,00	65,30	APROV	3º	29/04/2003
4.068	THAIS FERNANDA FERREIRA SANTOS	8	4	5	5	14	72,00	0,00	64,80	APROV	4º	16/04/2003
3.870	VALDIRENE DO NASCIMENTO SANTOS	9	4	4	4	13	69,00	25,00	64,60	APROV	5º	19/05/1989
4.109	LETICIA SILVA CARVALHO	7	6	5	1	14	68,00	25,00	63,70	APROV	6º	18/03/1996
3.643	MILENE SCHELBAUER	7	5	5	4	13	67,00	25,00	62,80	APROV	7º	01/04/2001
2.086	LEONARDO BRUNQUEL CAMARGO	3	7	3	3	13	58,00	50,00	57,20	APROV	8º	07/09/1999
1.890	RODEMARA SANTOS LIMA	5	4	4	4	12	58,00	50,00	57,20	APROV	9º	26/03/1991
4.424	LUCAS GABRIEL BAUMGARTNR	6	2	4	3	14	63,00	0,00	56,70	APROV	10º	11/10/2003
3.424	RHAYANE GABRIELLE DOS SANTOS SIMAS	7	6	3	4	12	63,00	0,00	56,70	APROV	11º	09/12/2006
2.317	JULIA ESTHEFANI NASCIMENTO DA LUZ GODOI	8	5	4	5	10	60,00	25,00	56,50	APROV	12º	24/05/2000
3.761	LUCIANA NEGRINI	8	6	4	3	11	62,00	0,00	55,80	APROV	13º	20/10/1985
504	FERNANDA ISABELLI CABRINI	7	5	4	2	12	61,00	0,00	54,90	APROV	14º	02/04/2002
3.353	DANIVEA BOAVENTURA	7	5	5	4	11	61,00	0,00	54,90	APROV	15º	18/04/1989
3.959	LEONARDO PASTOR DOS SANTOS	7	5	5	4	11	61,00	0,00	54,90	APROV	16º	28/11/2000
900	ANNE NICOLE MACEDO ROSA	8	7	4	4	10	61,00	0,00	54,90	APROV	17º	21/10/2002
327	CAMILA EMANUELE SILVA BRITO	3	7	3	3	12	55,00	50,00	54,50	APROV	18º	01/10/1997
1.568	EVERLI RIBAS PINTO	5	6	4	2	11	55,00	50,00	54,50	APROV	19º	25/03/1993
563	MARIA KAROLINE CUNHA	7	3	4	5	9	53,00	50,00	52,70	APROV	20º	23/04/1999
960	LUCIANE MARIA MARTINS	4	5	4	2	13	58,00	0,00	52,20	APROV	21º	06/09/1973
911	DAIANE CRISTINA PEREIRA DE SOUZA	4	4	3	4	13	58,00	0,00	52,20	APROV	22º	11/08/1988
1.670	JÚLIA SALES PAIXÃO	8	2	3	4	11	58,00	0,00	52,20	APROV	23º	09/01/2001
4.083	MARIA EDUARDA SPERLING DA SILVA CARDOSO	8	4	3	5	10	58,00	0,00	52,20	APROV	24º	06/08/1999
3.797	EDINÉIA BATISTA DE VASCONCELOS	0	3	4	5	15	57,00	0,00	51,30	APROV	25º	07/03/1989
1.200	ADRIELE APARECIDA HUKAN GUIMARÃES	5	5	3	3	12	57,00	0,00	51,30	APROV	26º	20/07/1999
1.851	HELOISA SIQUEIRA KOCIOLEK	6	5	4	3	11	57,00	0,00	51,30	APROV	27º	29/04/2003
2.993	AUWANY SANTOS FRANÇA	7	7	3	3	10	57,00	0,00	51,30	APROV	28º	04/03/2004
4.117	FERNANDO GABRIEL SEIXAS SIMON	6	9	3	3	10	57,00	0,00	51,30	APROV	29º	26/02/1998
1.488	LEONICE DE MATOS TAVARES	4	4	3	3	11	51,00	50,00	50,90	APROV	30º	06/01/1971
1.571	SABRINA DE LIMA MIRANDA	7	4	3	2	11	56,00	0,00	50,40	APROV	31º	10/05/1988
252	DEBORA ALVES	8	4	2	4	10	56,00	0,00	50,40	APROV	32º	11/04/1993
4.402	JAILICE GOMES DOS SANTOS	6	5	4	5	10	56,00	0,00	50,40	APROV	33º	11/11/1977
3.596	EDUARDA YASMIN FELIPE	8	6	3	4	9	56,00	0,00	50,40	APROV	34º	01/08/2006
1.017	ALESANDRA MELNIK BRAGA	5	2	3	5	11	53,00	25,00	50,20	APROV	35º	09/06/2001
392	VALDECI DE BRITO	1	3	3	5	14	55,00	0,00	49,50	APROV	36º	11/05/1973
3.899	NÁTALLI CACHOROSKI DA SILVEIRA	7	4	3	3	9	51,00	25,00	48,40	APROV	37º	04/07/1999
2.332	ROSILENE SOARES AGUIAR CURUCA	5	4	2	4	11	53,00	0,00	47,70	APROV	38º	15/10/1980
539	DANIEL DA SILVA FARIAS	7	6	4	2	9	53,00	0,00	47,70	APROV	39º	23/04/2000
16	NOCIANA ARAÚJO DA SILVA BUENO	5	3	4	5	10	52,00	0,00	46,80	APROV	40º	01/05/1993
4.023	EVELYN GEOVANA NOGUEIRA	7	5	3	3	9	52,00	0,00	46,80	APROV	41º	27/04/2004
4.545	LYARA ALINE DE SOUZA	5	2	3	3	11	51,00	0,00	45,90	APROV	42º	28/12/1998
2.650	LETICIA TAYNARA TOMPOROWSKI	5	3	4	4	10	51,00	0,00	45,90	APROV	43º	03/10/2002
1.886	LILIAN LOTTE RAMINELLI	5	5	3	2	10	50,00	0,00	45,00	APROV	44º	08/04/1996

Engenheiro Agrimensor												
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
3.493	DYEISON CESAR MLENEK	5	10	5	3	17	79,00	95,00	80,60	APROV	1º	22/05/1991
1.422	RODOLFO GABRIEL PEREIRA	7	6	5	3	18	82,00	25,00	76,30	APROV	2º	01/05/1987
457	FRANCISCO DA SILVA TIBURCIO	6	8	4	5	15	74,00	0,00	66,60	APROV	3º	02/01/1998
3.623	ADRIANI DOS SANTOS	6	6	4	3	15	70,00	0,00	63,00	APROV	4º	17/05/1997
418	SHEILA DIAS DOS SANTOS	6	7	5	2	13	65,00	0,00	58,50	APROV	5º	11/06/2000
2.526	TAYNARA CAROLYNA MENDES CORA	6	10	4	4	11	63,00	0,00	56,70	APROV	6º	01/04/1999
2.267	RODRIGO HADDAD DE SOUZA DE CARVALHO	3	7	5	3	11	54,00	50,00	53,60	APROV	7º	30/11/1996

Engenheiro Agrônomo												
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
4.460	WILSON VITORINO DE ASSUNCAO NETO	8	8	4	3	17	82,00	100,00	83,80	APROV	1º	21/10/1994

1.186	GABRIEL DIAS MARTINS	7	9	5	5	19	90,00	0,00	81,00	APROV	2º	23/04/2002
861	BIANCA APARECIDA SEMES	8	7	4	5	19	89,00	0,00	80,10	APROV	3º	30/05/2000
3.132	KAUAN EDUARDO KUSDRA	6	9	5	4	19	87,00	0,00	78,30	APROV	4º	10/11/2004
3.824	CAMILA FERNANDA GOULIN	7	6	5	4	19	86,00	0,00	77,40	APROV	5º	21/04/1990
3.902	JAIR FERNANDO KOGERATSKI	7	8	5	5	18	86,00	0,00	77,40	APROV	6º	20/01/1990
1.467	CLEISON PATRIK BIEL	7	8	5	4	17	82,00	25,00	76,30	APROV	7º	31/03/2000
4.218	GEOVANA CETNAROWSKI	6	9	5	3	18	83,00	0,00	74,70	APROV	8º	16/03/2005
2.991	JULIANA DE OLIVEIRA MORO	7	7	4	5	15	75,00	50,00	72,50	APROV	9º	29/08/1980
810	EVELYN JOSLIN MENDES	6	7	5	3	15	72,00	70,00	71,80	APROV	10º	14/09/2000
3.976	CAROLINE CRUZ DE MELLO	8	4	5	4	13	68,00	100,00	71,20	APROV	11º	29/12/1989
2.466	MARCELO CECCON MERCON VIEIRA	4	4	5	2	18	73,00	50,00	70,70	APROV	12º	21/11/1998
3.439	MAYNE FABIANSKI DA SILVEIRA	5	9	5	2	17	77,00	0,00	69,30	APROV	13º	24/08/2004
2.102	SUZANA LOPES RIBAS	7	4	4	3	16	73,00	25,00	68,20	APROV	14º	18/04/1997
3.997	SARAH ELOISA LETKI	7	7	5	4	15	75,00	0,00	67,50	APROV	15º	11/06/2001
2.034	LUANA LUGARINI	4	10	5	4	13	66,00	50,00	64,40	APROV	16º	11/08/1996
4.203	IVAN CARLOS BASTOS	7	3	5	4	15	71,00	0,00	63,90	APROV	17º	19/09/2002
2.862	MARINA UKAN HALAMA	8	7	4	5	13	71,00	0,00	63,90	APROV	18º	28/04/2004
2.908	FABIO ORESTES FELIPETTO FERREIRA	6	5	3	2	16	70,00	0,00	63,00	APROV	19º	04/12/1999
2.563	ROGERIO ANTONIO PINTO DA SILVA FILHO	6	6	5	3	14	68,00	0,00	61,20	APROV	20º	15/09/2001
1.491	LUANA DOS SANTOS GRAZIOTTO	6	8	5	3	13	67,00	0,00	60,30	APROV	21º	04/11/2002
368	ELIELSON DE SOUSA DEMARQUE	6	5	4	3	14	66,00	0,00	59,40	APROV	22º	17/07/2001
2.145	JULIANO JOSUE RIBEIRO DA SILVA JUNIOR	6	4	4	4	14	66,00	0,00	59,40	APROV	23º	05/08/2003
1.998	EDUARDO PORTELA DO ROSARIO	4	5	4	2	15	64,00	0,00	57,60	APROV	24º	03/09/2003
560	JAIME CZARNIK	4	6	3	5	14	64,00	0,00	57,60	APROV	25º	29/11/1993
3.912	LAISA BERLESI DE FREITAS	7	2	5	4	13	64,00	0,00	57,60	APROV	26º	28/09/1997
1.774	EDU MAURICIO ZENATTO	3	8	5	5	13	63,00	0,00	56,70	APROV	27º	24/12/1991
4.343	EDUARDA DE SANTANA MIRANDA	7	8	4	3	11	62,00	0,00	55,80	APROV	28º	23/12/1999
3.986	LUZIA ELISA WOICIEKOVSKI	8	10	4	3	9	60,00	0,00	54,00	APROV	29º	24/05/2002
3.806	ARTHUR NEGRELLI ZENATO	4	8	5	5	10	56,00	0,00	50,40	APROV	30º	22/07/1993
4.320	LUIS SÉRGIO MEINERT	5	5	4	3	10	52,00	0,00	46,80	APROV	31º	05/04/1963

Engenheiro Civil

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.916	MARCOS CANUTO DO NASCIMENTO	8	10	5	5	20	96,00	0,00	86,40	APROV	1º	15/01/1989
4.127	EDUARDO HENRIQUES	9	10	5	5	19	95,00	0,00	85,50	APROV	2º	21/07/1993
4.383	CINTHIA CAROLINA DA COSTA SEIDLER	8	10	5	3	20	94,00	0,00	84,60	APROV	3º	29/08/1988
338	THAIANE DAUDT KLEIN	10	5	5	4	18	88,00	50,00	84,20	APROV	4º	28/03/1991
3.847	MARCIA CRISTINA KRUPA	7	10	5	3	20	92,00	0,00	82,80	APROV	5º	16/11/1994
677	FABRICIO WOICIEKOVSKI	7	9	4	5	18	86,00	50,00	82,40	APROV	6º	29/06/1997
4.101	KELVIN WESLEY LUTES DOS ANJOS	8	10	5	3	19	91,00	0,00	81,90	APROV	7º	26/03/1996
156	CARLA STEFHANY DE OLIVEIRA	9	8	4	4	18	88,00	0,00	79,20	APROV	8º	15/02/2003
1.759	YASMIM SCHERMACH	8	10	4	4	18	88,00	0,00	79,20	APROV	9º	03/08/2003
3.757	IGOR MLENEK	8	10	5	5	16	84,00	25,00	78,10	APROV	10º	06/05/1998
2.514	LUCIANO BIANCHINI	6	6	5	4	18	81,00	50,00	77,90	APROV	11º	23/08/1997
4.280	SERGIO HEVERTON DOS SANTOS	6	10	4	3	17	80,00	50,00	77,00	APROV	12º	15/01/1990
3.467	FAGNER BARRIONUEVO	6	9	4	3	17	79,00	50,00	76,10	APROV	13º	07/05/1985
2.649	DIEGO DOMINGUES DE FREITAS ANDRADE	6	10	5	4	16	79,00	50,00	76,10	APROV	14º	27/03/1986
530	HENRIQUE UKAN	6	8	4	3	19	84,00	0,00	75,60	APROV	15º	22/09/1996
2.475	GABRIEL PIRES TOLOMEOTTI	7	10	5	4	17	84,00	0,00	75,60	APROV	16º	21/10/1997
212	CLEVERSON IVONEL FIATKOSKI	6	9	4	2	18	81,00	25,00	75,40	APROV	17º	28/01/1988
2.283	WILDENER TADU JUSTINO	9	6	4	4	16	80,00	25,00	74,50	APROV	18º	11/06/1981
1.103	MATHEUS SILVA CAMPOS	7	8	5	3	17	81,00	0,00	72,90	APROV	19º	05/07/2002
1.516	ALISON FELIPE GROSSL	6	8	3	4	16	75,00	50,00	72,50	APROV	20º	26/10/1996
2.580	RAFAEL JULINHAQUE BERALDO	9	9	5	3	15	80,00	0,00	72,00	APROV	21º	15/05/2003
1.379	JOSE TARIK CUNHA FONTELE	5	8	3	2	18	77,00	25,00	71,80	APROV	22º	22/04/1995
2.343	ADRIANO BASTOS CORRÊA	7	8	5	4	16	79,00	0,00	71,10	APROV	23º	28/11/1990
4.089	JOÃO MARCELO KACHEL STOLTE	6	8	3	4	17	78,00	0,00	70,20	APROV	24º	23/11/2001
3.811	JAIR JUBANSKI	6	3	5	4	16	72,00	50,00	69,80	APROV	25º	04/12/1975
1.955	JHONY BONFIM DE LIMA	4	8	4	5	17	76,00	0,00	68,40	APROV	26º	06/11/2003
1.635	MARCOS ZESUTKO	5	6	5	3	17	75,00	0,00	67,50	APROV	27º	22/07/1994
2.764	WELLERSON DA SILVA DE LIMA	7	5	4	4	16	75,00	0,00	67,50	APROV	28º	20/11/1996

2.277	ANA CLÁUDIA MOLON HOLSTEN	5	8	5	3	16	74,00	0,00	66,60	APROV	29º	16/07/1998
522	MARCELO DE MELO	2	4	5	4	17	68,00	50,00	66,20	APROV	30º	01/02/1982
155	ANA CLARA SOUZA RIBEIRO	5	6	4	4	16	72,00	0,00	64,80	APROV	31º	11/11/2002
1.045	RAFAEL AMORIM DE SOUSA	1	8	4	4	16	66,00	25,00	61,90	APROV	32º	27/03/1998
1.369	PAULO VICENTE SOEK E SILVA	6	8	3	3	14	68,00	0,00	61,20	APROV	33º	09/11/1999
475	ANGÉLICA GOMES LOPES	6	5	5	4	14	68,00	0,00	61,20	APROV	34º	17/09/1990
4.152	MÁRCIO NOSSOL	4	3	5	4	15	65,00	0,00	58,50	APROV	35º	05/07/1994
1.039	ELIVELTON MAZUR	5	8	5	2	12	61,00	25,00	57,40	APROV	36º	27/08/1995
3.346	ANDERSON TIAGO BATISTA	4	8	5	3	13	63,00	0,00	56,70	APROV	37º	12/11/1988
370	KAYNÃ DA SILVA MELLO	3	9	4	4	13	62,00	0,00	55,80	APROV	38º	07/05/1997
3.503	TARSO DE LEON WU KUSSABA	6	7	4	3	12	62,00	0,00	55,80	APROV	39º	08/09/1982
2.696	CARLOS RHUAN RAMOS DA SILVA	4	3	3	2	15	61,00	0,00	54,90	APROV	40º	09/11/2004
515	DIEGO PEREIRA DOS SANTOS	2	6	4	4	14	60,00	0,00	54,00	APROV	41º	20/08/1991
4.225	ADRIANO OLIVEIRA TAIONATTO	3	6	5	4	12	57,00	0,00	51,30	APROV	42º	04/05/1986
2.619	BRUNA RIBEIRO DOS SANTOS	4	7	4	4	11	56,00	0,00	50,40	APROV	43º	20/07/1995
3.863	RODRIGO AVILA DA SILVA	2	4	3	2	14	55,00	0,00	49,50	APROV	44º	17/01/1989
4.499	HARYEL DIEGO OLSZEVSKI	5	6	4	2	11	55,00	0,00	49,50	APROV	45º	04/06/1998
4.365	SERGIO LUIZ ESTICA	4	5	5	4	10	52,00	0,00	46,80	APROV	46º	04/06/1998
773	KELVIN ROBERTO COLAÇO	2	8	4	4	10	50,00	0,00	45,00	APROV	47º	11/03/2001

Farmacêutico

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.307	MIQUEIAS NATANAEL PAIN	7	8	5	3	11	63,00	0,00	56,70	APROV	1º	23/01/1997
1.372	SOLANGE PEREIRA CORDEIRO	8	7	5	5	7	54,00	70,00	55,60	APROV	2º	08/09/1985
2.286	JULIA CRISTINA KRUL	5	5	4	5	10	54,00	0,00	48,60	APROV	3º	25/01/2000
3.561	JOÃO WILLIAN CHASTE	6	7	4	4	9	54,00	0,00	48,60	APROV	4º	18/07/1983
4.413	AMANDA MORENO ABREU COELHO	7	5	5	5	7	50,00	25,00	47,50	APROV	5º	03/06/1992
4.342	LAKSHMI ANANDA HECKE DE ALMEIDA	8	7	4	3	7	51,00	0,00	45,90	APROV	6º	27/07/1989

Fiscal de Obras e Posturas

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.281	ANA PAULA ROCHA MEINELECKI	9	6	4	5	19	86,50	86,50	APROV	1º	25/06/1994
3.465	WESLEY ARAUJO BATISTA DE LIMA	6	10	5	3	18	85,00	85,00	APROV	2º	05/10/1996
3.306	BRUNO TKACZ	9	6	4	3	19	84,50	84,50	APROV	3º	29/04/2001
2.831	ALARINE RESNER DE FREITAS	8	6	4	3	19	82,50	82,50	APROV	4º	14/10/2001
3.206	BRUNO FERREIRA BORGES	9	8	3	3	17	82,50	82,50	APROV	5º	04/08/1990
3.895	JOELCIO DE JESUS LIMA	7	6	3	5	19	81,50	81,50	APROV	6º	03/11/1989
3.885	MICHAEL WILLIAN FELTRIN	5	8	4	3	19	80,50	80,50	APROV	7º	03/04/1999
2.900	OSIEL LOURENÇO DE OLIVEIRA	9	4	4	2	19	79,50	79,50	APROV	8º	29/05/1990
3.756	AIRLAUDIO PICANÇO BATISTA NETTO	6	6	5	4	18	78,00	78,00	APROV	9º	14/12/1987
3.109	ANDERSON LUÍS AGUSTINHO DE JESUS	6	7	4	5	17	77,50	77,50	APROV	10º	16/11/1984
1.006	WILLIAN PEREIRA SEEFELDT	6	6	5	5	16	74,00	74,00	APROV	11º	06/01/2007
3.126	AFONSO CAMARGO LEMOS	4	7	5	4	17	73,50	73,50	APROV	12º	27/08/1965
770	CARLITO PAZ NETO	5	3	4	5	19	72,50	72,50	APROV	13º	28/02/1989
3.762	JOSÉ RODRIGO CORDEIRO SKRZYPIETZ	6	8	5	4	14	72,00	72,00	APROV	14º	13/08/2004
3.651	CLAUDINEI DEDA	4	5	4	4	18	71,00	71,00	APROV	15º	30/06/1987
3.110	FILIPE SOUZA RAMOS	6	4	4	4	17	70,50	70,50	APROV	16º	14/04/2001
2.809	RAFAEL LEONIDAS MARTEMEV	6	4	3	4	17	69,50	69,50	APROV	17º	15/10/1982
3.147	ANDRE GALTIERI DE OLIVEIRA AAL	3	6	3	5	17	68,50	68,50	APROV	18º	23/02/2002
1.111	DENILSON JOSÉ DE ARAÚJO	4	3	4	5	17	65,50	65,50	APROV	19º	22/04/1982
856	STEPHANY CRISTINE SKOCYNSKI GABRIEL	7	2	3	3	16	64,00	64,00	APROV	20º	30/07/1995
3.710	THIAGO ANTUNES SKOVRONSKI	7	3	3	5	14	63,00	63,00	APROV	21º	04/06/1985
4.440	WILSON ALVES DA ROCHA JUNIOR	5	3	3	4	15	60,50	60,50	APROV	22º	02/12/1987
3.862	FELIPE ROCHA DO NASCIMENTO	3	2	3	5	16	58,00	58,00	APROV	23º	16/08/1993
3.723	ADRIELE DOS SANTOS DEDA	3	1	3	4	17	57,50	57,50	APROV	24º	10/07/1995
3.499	VALDINEI BELEM AMARAL DOS ANJOS	3	4	4	5	13	55,50	55,50	APROV	25º	25/04/1987

Fisioterapeuta

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.610	JAMERSON CABRAL DA SILVA	10	8	4	4	19	93,00	50,00	88,70	APROV	1º	05/02/1989

3.737	ALINE SCHUSTER PAES	7	9	4	4	19	88,00	50,00	84,20	APROV	2º	07/07/1998
3.048	FELIPE ALVES DA SILVA	9	9	4	3	17	85,00	50,00	81,50	APROV	3º	22/03/1997
2.576	FLÁVIA MIKA JEZ	8	4	4	5	18	83,00	50,00	79,70	APROV	4º	25/12/2002
4.067	RAFAEL EDUARDO MACHADO	6	9	3	5	18	83,00	50,00	79,70	APROV	5º	26/06/1990
4.337	SUZAMARA SENE	8	4	5	3	17	79,00	50,00	76,10	APROV	6º	20/02/1982
1.344	MARIA LUIZA RIBAS LEMOS	8	4	3	4	17	78,00	50,00	75,20	APROV	7º	05/02/1977
570	ALINE FERREIRA DE SOUZA	9	2	3	4	18	81,00	0,00	72,90	APROV	8º	20/07/2000
1.739	ALINE BIROLLI GONCALVES	5	6	4	4	17	75,00	50,00	72,50	APROV	9º	10/04/1989
1.459	SELDA BURDELLA BONFIM	4	7	5	5	18	79,00	0,00	71,10	APROV	10º	30/01/1991
4.030	MANUELA LAHORGUE BARTH	8	8	4	3	16	79,00	0,00	71,10	APROV	11º	24/02/2004
3.497	LUCAS PINHEIRO DA SILVA	5	6	5	4	16	73,00	50,00	70,70	APROV	12º	26/06/2000
2.529	JESSICA MAYER PADILHA	5	3	4	4	18	75,00	25,00	70,00	APROV	13º	22/07/1997
4.513	LILIANE RAFAELE BOÇON	6	7	4	4	16	75,00	25,00	70,00	APROV	14º	05/05/2001
2.331	KELLY APARECIDA SURECK KAIS	6	5	3	3	18	77,00	0,00	69,30	APROV	15º	06/01/1997
4.110	EMILY DAIANE FRAGOSO LANDES	6	8	4	4	16	76,00	0,00	68,40	APROV	16º	05/09/2001
3.529	DEIVID JONE DE SOUZA CORREA	6	7	3	3	16	73,00	25,00	68,20	APROV	17º	27/02/1975
2.099	ANGELICA CRISTINA DA SILVA	6	2	5	3	16	70,00	50,00	68,00	APROV	18º	05/06/1986
2.884	MAURICIO MATUICHUK	5	3	4	1	17	69,00	50,00	67,10	APROV	19º	01/11/1995
1.475	CIBELLE CAROLINE BREDOW KAIS	5	5	4	4	15	68,00	50,00	66,20	APROV	20º	23/05/1996
2.867	FABIANA KARLA DE DEUS FLORENTINO	6	5	5	2	15	69,00	25,00	64,60	APROV	21º	04/12/1996
267	CLAUDINE JANDIRA RAMOS DA SILVA	7	4	4	2	14	66,00	50,00	64,40	APROV	22º	31/08/1989
1.797	RAISSA VITORIA RADULSKI	6	3	4	3	16	70,00	0,00	63,00	APROV	23º	02/12/2002
1.913	ALINE STEFFEN ALBANSKI	5	6	3	3	16	70,00	0,00	63,00	APROV	24º	27/09/1994
4.311	EVALICE SANTANA PINTO	5	4	4	4	16	70,00	0,00	63,00	APROV	25º	15/10/1994
4.047	BRENDA KARINE DE MOURA TRAVASSOS	7	5	2	4	15	70,00	0,00	63,00	APROV	26º	26/06/1997
2.787	INGRED ATAINE PINTO	6	9	3	3	14	69,00	0,00	62,10	APROV	27º	04/05/1997
2.968	SAMARA SUELEN SANTOS TRAMONTINA CUNHA	4	9	5	5	14	69,00	0,00	62,10	APROV	28º	14/08/1984
951	KATIA REGINA OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE LACERDA	7	3	4	3	14	66,00	25,00	61,90	APROV	29º	05/11/1966
296	ROSIMERY CUNHA CARNEIRO	2	3	4	3	18	68,00	0,00	61,20	APROV	30º	18/11/1963
238	ANNE CRISTINA BRAUN	3	4	3	1	18	68,00	0,00	61,20	APROV	31º	28/04/1975
3.217	JULIO CEZAR ANDRADE RIBAS	4	4	2	3	17	68,00	0,00	61,20	APROV	32º	09/10/2001
188	EMILY KAROLINE CAMARGO TEIXEIRA	4	2	5	2	17	68,00	0,00	61,20	APROV	33º	06/10/2004
3.166	EDUARDO HENRIQUE POLTRONIÉRI	5	8	4	1	15	68,00	0,00	61,20	APROV	34º	19/07/2002
3.554	LEANDRO DAMASCENO SCHRAMMEL	5	1	4	4	14	61,00	50,00	59,90	APROV	35º	31/08/1995
1.931	GABRIELE CARDOSO	6	4	3	2	15	66,00	0,00	59,40	APROV	36º	04/09/2001
4.096	SAVIANA ALVES DA SILVA	7	4	2	3	14	65,00	0,00	58,50	APROV	37º	05/06/1996
3.536	BRUNA XAYANE GREBOSZ	3	4	5	1	16	64,00	0,00	57,60	APROV	38º	13/09/2002
4.536	MARILZA ROSALINA DOS SANTOS	4	5	3	3	15	64,00	0,00	57,60	APROV	39º	12/03/1971
3.691	LIDYANE RIBAS MARTINS	5	6	3	3	14	64,00	0,00	57,60	APROV	40º	30/08/1998
1.788	MAYARA DA ROSA	4	7	4	3	14	64,00	0,00	57,60	APROV	41º	04/12/2000
313	VITÓRIA RAMOS CRUZ	4	0	4	4	15	61,00	0,00	54,90	APROV	42º	26/12/2000
4.562	ANA LUIZA ROSSA	5	2	2	3	14	59,00	0,00	53,10	APROV	43º	06/04/2003
2.942	MARIA ODIÉLLY MAIOR DO ROSÁRIO	6	3	3	2	12	56,00	0,00	50,40	APROV	44º	05/06/2004

Mecânico

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.262	FERNANDO COUTO	7	10	9	18	89,00	97,00	93,00	APROV	1º	09/06/1979
2.943	RAFAEL HENRIQUE SILVA	9	7	8	18	86,00	99,00	92,50	APROV	2º	18/07/1995
2.811	MICHAEL RAFAEL ACHEMBRENNER	8	9	9	18	89,00	94,00	91,50	APROV	3º	09/09/1986
2.613	CELSO MOREIRA DE ANDRADE	9	9	8	18	88,00	93,00	90,50	APROV	4º	15/10/1978
687	ELVIS VIEIRA	9	7	8	16	80,00	98,00	89,00	APROV	5º	24/11/1979
4.088	AGUINALDO TAVARES	9	9	9	17	87,00	91,00	89,00	APROV	6º	10/04/1973
1.992	ADRIANO RODRIGO GUIMARAES	7	7	8	18	84,00	93,00	88,50	APROV	7º	13/06/1986
1.902	ANDRÉ BILEK BARA	9	10	8	18	89,00	88,00	88,50	APROV	8º	30/10/1990
4.483	JOÃO GABRIEL ALVES DA CRUZ FERREIRA	8	6	10	16	82,00	92,00	87,00	APROV	9º	13/10/2001
2.703	VÍTOR MANOEL DOS SANTOS SANTIAGO	10	7	7	17	82,00	90,00	86,00	APROV	10º	21/11/2003
3.351	PAULO RICARDO HAUS JÚNIOR	10	6	7	17	81,00	90,00	85,50	APROV	11º	05/07/2004
3.152	PAULO CEZAR HAUS	5	5	7	14	66,00	100,00	83,00	APROV	12º	05/12/1988
1.523	LUCAS SANTANA MARINHO DOS SANTOS	8	3	7	16	73,00	93,00	83,00	APROV	13º	06/01/1995
4.179	GILSON MARTINS DE ANHAIA	4	4	9	16	74,00	89,00	81,50	APROV	14º	30/07/1985
2.827	JOSOEL TABORDA	7	5	6	14	66,00	93,00	79,50	APROV	15º	31/03/1977

2.823	JOSÉ ELISEU OGRODOVICZ	7	1	7	15	67,00	88,00	77,50	APROV	16º	05/02/1991

Médico III

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.252	IGOR MIGUEL PINKOSKI	9	10	5	4	17	88,00	100,00	89,20	APROV	1º	08/08/1994
1.302	VITÓRIA DE PAULA SANTOS	10	9	4	3	20	96,00	0,00	86,40	APROV	2º	09/10/2000
1.381	AMANDA DA LUZ LESKI	9	10	5	3	19	93,00	0,00	83,70	APROV	3º	21/12/1999
1.729	ALLVARO MELO MENDONCA	9	10	5	4	16	85,00	50,00	81,50	APROV	4º	30/05/2000
3.275	LUIZ CARLOS DE FRANÇA JÚNIOR	8	10	4	4	15	79,00	100,00	81,10	APROV	5º	22/02/1988
3.711	HENRIQUE VILAR DOS SANTOS	10	10	5	5	16	88,00	0,00	79,20	APROV	6º	24/10/1998
3.064	JOAO VICTOR BRUNETI SEVERINO	8	10	5	3	15	79,00	70,00	78,10	APROV	7º	25/10/1993
2.394	EMILY DE SOUZA TORQUATO	9	9	3	5	17	86,00	0,00	77,40	APROV	8º	04/10/2001
217	CAROLINE MARY MATSUMOTO	10	9	4	5	16	86,00	0,00	77,40	APROV	9º	27/01/1998
1.730	MARIAH JOANNA KOCH GOMES	9	10	5	5	16	86,00	0,00	77,40	APROV	10º	16/05/2000
2.392	GUSTAVO ALEIXO DERENIEVICZ	9	10	4	4	16	84,00	0,00	75,60	APROV	11º	07/12/1993
1.131	MAYARA COSTA CARNEIRO RAMOS	7	3	4	4	17	76,00	70,00	75,40	APROV	12º	21/08/1994
2.356	NAYARA ALYNE SAKAMOTO	10	10	4	4	15	83,00	0,00	74,70	APROV	13º	03/07/1997
2.730	BEATRIZ CLIMECK DE SOUZA	10	10	3	5	15	83,00	0,00	74,70	APROV	14º	12/10/2003
3.394	BIANCA GBUR MARTINS	7	9	4	4	17	82,00	0,00	73,80	APROV	15º	18/08/2001
3.951	ANA PAULA CORREIA FERNANDES	7	8	4	5	15	76,00	50,00	73,40	APROV	16º	08/01/1976
4.526	LORRANI LOPES DUFFECK	8	10	5	5	15	81,00	0,00	72,90	APROV	17º	06/10/2001
2.255	GUSTAVO ALEX ASSUNÇÃO DOS SANTOS	7	9	5	4	16	80,00	0,00	72,00	APROV	18º	21/03/2001
2.417	DARCIEL ESPINDOLA LIMA	9	9	4	4	15	80,00	0,00	72,00	APROV	19º	14/06/2002
920	RAFAELA CLÍMACO JULIÃO	9	10	5	5	14	80,00	0,00	72,00	APROV	20º	06/01/2000
1.988	BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA	8	9	4	5	15	79,00	0,00	71,10	APROV	21º	01/03/2001
601	JULIANE SOLDI MALGARIN	8	9	4	3	13	71,00	70,00	70,90	APROV	22º	28/01/1989
2.395	ALEX NASCIMENTO MOREIRA DA SILVA	7	10	4	2	16	78,00	0,00	70,20	APROV	23º	15/07/2001
3.501	CARLOS AUGUSTO SPINA STUGINSKI	8	9	5	3	15	78,00	0,00	70,20	APROV	24º	20/07/1989
1.211	RAFAELA SCHIESSL	9	10	4	4	13	75,00	0,00	67,50	APROV	25º	25/08/1995
3.741	WILLIAN ANTONIO CABRAL DA SILVA	5	4	4	3	16	69,00	50,00	67,10	APROV	26º	29/11/1991
3.957	REBECCA CICILIA CANEDO DA COSTA	8	9	3	4	14	74,00	0,00	66,60	APROV	27º	03/02/1998
4.554	HENRIQUE BATISTA ARAUJO SANTOS	8	10	4	4	13	73,00	0,00	65,70	APROV	28º	25/09/1992
1.894	ALF RODRIGUES NOGUEIRA	7	9	4	4	12	67,00	50,00	65,30	APROV	29º	17/08/1969
18	KEILA KRISTINA KUSDRA	8	4	3	4	15	72,00	0,00	64,80	APROV	30º	18/04/1999
1.411	LARISSA QUEGE WENSKI	7	10	3	4	13	70,00	0,00	63,00	APROV	31º	20/08/1999
2.405	WEBERT ALEX DOS SANTOS BENETTI	7	7	3	3	14	69,00	0,00	62,10	APROV	32º	30/09/2000
1.978	VINÍCIUS NICOLELLI PESSOA	8	6	5	5	12	68,00	0,00	61,20	APROV	33º	18/08/1999
2.369	BEATRIZ DAVID LOPES	6	9	3	4	12	64,00	0,00	57,60	APROV	34º	11/11/1999
2.341	MILLENA KAYANE SOCEK	7	3	4	3	13	63,00	0,00	56,70	APROV	35º	28/03/2003
3.080	EDUARDA MICHELLE WADAS DE MATOS	6	3	3	2	12	56,00	0,00	50,40	APROV	36º	11/10/2003
3.357	LIVIA MARIA FERREIRA PIANOWSKI	3	8	5	3	11	55,00	0,00	49,50	APROV	37º	08/02/1985
552	OMAR GONZALEZ LAGO	9	1	4	1	10	54,00	0,00	48,60	APROV	38º	04/09/1965
2.151	PATRICIA APARECIDA SOUZA GRANATO	5	5	3	4	10	52,00	0,00	46,80	APROV	39º	10/08/1983

Médico Veterinário

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.238	GUSTAVO ZIGOVSKI DE PAULA	10	10	4	5	19	96,00	70,00	93,40	APROV	1º	10/03/2000
989	EMANUEL DA SILVA GOMES	10	9	5	3	17	88,00	0,00	79,20	APROV	2º	23/06/2001
4.408	JULIANE ANDRESSA FERREIRA DOS SANTOS	7	5	4	5	16	76,00	70,00	75,40	APROV	3º	16/05/1998
2.017	LUDIMYLA PASSOS SILVA	9	7	4	3	15	77,00	50,00	74,30	APROV	4º	10/12/1991
3.880	CHARLES CHUEIRI FILHO	6	7	4	3	18	80,00	0,00	72,00	APROV	5º	22/04/1987
4.471	ALINE DIOCONDE	6	9	4	4	17	80,00	0,00	72,00	APROV	6º	20/07/1989
3.125	RENAN DE OLIVEIRA ZALUTZSKI	7	7	4	3	17	79,00	0,00	71,10	APROV	7º	01/10/2004
3.735	MARCELLE FIGUEIREDO VILACA	8	3	5	2	17	77,00	0,00	69,30	APROV	8º	14/02/1988
126	CAMILA CAVASSIN	7	7	4	3	13	67,00	50,00	65,30	APROV	9º	25/10/1994
3.626	LILIAN TOFFANETTO	7	8	5	5	13	71,00	0,00	63,90	APROV	10º	23/11/1984
2.101	CESAR LUIZ ILHO	6	8	4	4	14	70,00	0,00	63,00	APROV	11º	13/08/1984
29	DANIEL LUIS DOS ANJOS	8	9	4	4	12	69,00	0,00	62,10	APROV	12º	27/05/1986
1.473	GABRIELLE CRISTINA ROZENDO SCHREDERHOF	5	4	3	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	13º	26/06/2000
3.939	ANDRÉ SCHNEIDER	8	7	3	4	11	63,00	25,00	59,20	APROV	14º	09/01/1995

3.965	LUIZ HENRIQUE FILLA DA SILVA	7	9	5	4	11	65,00	0,00	58,50	APROV	15º	18/05/1979
1.441	FELIPE BOAVENTURA	6	3	4	5	11	57,00	70,00	58,30	APROV	16º	11/11/1991
1.446	REGIANE APARECIDA DE LIMA	4	5	4	5	14	64,00	0,00	57,60	APROV	17º	29/05/1992
3.202	ERIKA CHRISTY SCHULZ	6	7	4	4	12	63,00	0,00	56,70	APROV	18º	03/03/2000
3.842	FERNANDA CARINE NOVAKOWSKI	6	4	4	4	12	60,00	25,00	56,50	APROV	19º	30/07/1994
3.495	DARIANE CRISTINA CATAPAN BELEM	5	5	4	2	10	51,00	100,00	55,90	APROV	20º	06/07/1988
1.294	LUCAS BURATTO DOS SANTOS	6	7	5	5	11	62,00	0,00	55,80	APROV	21º	06/05/1999
984	VANESSA DO ROCIO MARQUETE	5	1	3	5	13	58,00	0,00	52,20	APROV	22º	28/10/1991
2.477	TATIANE NASCIMENTO PETTERLE	6	3	4	4	11	56,00	0,00	50,40	APROV	23º	02/10/1979
1.333	ELLEN ELAINE WOJCIK	6	4	4	3	10	53,00	0,00	47,70	APROV	24º	03/11/1996
843	MARIANE IVAZ DE SOUZA	6	3	3	4	10	52,00	0,00	46,80	APROV	25º	17/06/1996
4.310	INARA LETICIA GOMES DE MACEDO KUSDRA	5	6	3	5	9	51,00	0,00	45,90	APROV	26º	23/05/2001
2.429	KAYLLANNY DOS SANTOS MENDES	5	6	3	1	10	50,00	0,00	45,00	APROV	27º	23/07/2004
3.901	MATHEUS FELIPE WOLSKI	4	4	5	3	10	50,00	0,00	45,00	APROV	28º	01/11/2001

Motorista II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.337	ALAN KUSDRA	8	10	9	20	96,00	100,00	98,00	APROV	1º	03/05/1988
3.843	MAURICIO TULIO SEBASTIÃO	8	9	8	20	93,00	100,00	96,50	APROV	2º	24/05/1977
558	MARIA IZABEL CRUZ KOSINSKI	10	8	9	19	93,00	100,00	96,50	APROV	3º	01/01/1995
416	LUCAS FELIPE CIUS BONIFACIO	8	9	9	19	92,00	100,00	96,00	APROV	4º	06/11/1997
394	ERIVELTON KOSINSKI DOS SANTOS	9	9	10	18	92,00	100,00	96,00	APROV	5º	23/04/1981
41	BRUNO ALVES DE MOURA PEREIRA	8	9	7	20	91,00	100,00	95,50	APROV	6º	10/07/1993
1.375	PABLO GAMALIEL DE BASTOS DOS SANTOS	9	9	6	20	90,00	100,00	95,00	APROV	7º	21/05/2002
431	OSLEI DE SIQUEIRA ANDRADE	7	8	9	19	90,00	100,00	95,00	APROV	8º	28/05/1979
261	EDERSON FRANÇA MOREIRA DOS SANTOS	5	8	10	19	90,00	100,00	95,00	APROV	9º	28/02/1991
1.388	VINICIUS SMOKOUVER DE LIMA	9	10	10	17	90,00	100,00	95,00	APROV	10º	19/04/2001
1.384	DOUGLAS FLORES DE GOES	7	8	7	20	89,00	100,00	94,50	APROV	11º	03/09/1995
1.188	LUCAS RODRIGO DE LIMA	8	8	8	19	89,00	100,00	94,50	APROV	12º	26/05/1986
3.773	LOURIVAL MOREIRA DOS SANTOS	7	9	6	20	88,00	100,00	94,00	APROV	13º	02/11/1976
118	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	8	9	7	19	88,00	100,00	94,00	APROV	14º	16/05/1990
4.487	GILMAR SOUZA COSTA	10	8	6	19	87,00	100,00	93,50	APROV	15º	20/02/1984
378	SERGIO RICARDO ZEPECHOUKA	7	9	7	19	87,00	100,00	93,50	APROV	16º	23/11/1988
1.095	JOHN LENNON SVIERDOSKI	5	9	8	19	87,00	100,00	93,50	APROV	17º	07/04/1993
2.693	RAFAEL LELES	10	10	6	18	86,00	100,00	93,00	APROV	18º	21/10/1987
1.550	CARLOS EDUARDO DE MELO FERNANDES	9	9	7	18	86,00	100,00	93,00	APROV	19º	17/11/1998
4.231	JOSE XAVIER PEREIRA JUNIOR	7	9	8	18	86,00	100,00	93,00	APROV	20º	03/05/1980
561	FELIPE TSCHOEKE	7	7	9	18	86,00	100,00	93,00	APROV	21º	28/10/1991
3.076	RODRIGO JOSE IANTSCH BARON	6	10	8	18	86,00	100,00	93,00	APROV	22º	05/06/1994
2.829	VILMAR CUNHA HASS	7	10	9	17	86,00	100,00	93,00	APROV	23º	04/01/1971
2.938	LUIZ CARLOS KWIATKOSKI	7	6	9	18	85,00	100,00	92,50	APROV	24º	01/07/1960
638	MEDITERRAN ROCHA DOS SANTOS	6	7	9	18	85,00	100,00	92,50	APROV	25º	15/12/1988
322	MICHEL RYBA	10	8	8	17	85,00	100,00	92,50	APROV	26º	21/04/1989
411	TIAGO AUGUSTO SCHROEDER	7	6	7	19	84,00	100,00	92,00	APROV	27º	21/09/1984
1.105	MIGUEL DIONISIO OBZUT	9	8	8	17	84,00	100,00	92,00	APROV	28º	16/09/1974
4.332	JACKSON FRANCISCO CABRINI	10	9	5	18	83,00	100,00	91,50	APROV	29º	12/02/1999
684	ADENILTON JHONATAN DA CRUZ RIBEIRO	8	9	6	18	83,00	100,00	91,50	APROV	30º	22/04/1991
1.014	VILMAR TABORDA FERREIRA	8	5	8	18	83,00	100,00	91,50	APROV	31º	11/09/1977
568	GILBERTO FILLA	6	9	7	18	83,00	100,00	91,50	APROV	32º	11/11/1982
841	TANCREDO DA SOLEDADE BARBOSA DE OLIVEIRA	9	9	7	17	83,00	100,00	91,50	APROV	33º	13/11/1985
1.513	GILSON GONÇALVES DA SILVA	8	6	9	17	83,00	100,00	91,50	APROV	34º	02/05/1990
737	JOEMIR CESAR DOS SANTOS	6	10	8	17	83,00	100,00	91,50	APROV	35º	09/11/1984
3.322	FÁBIO AUGUSTO DEMOCHOSKI	9	10	8	16	83,00	100,00	91,50	APROV	36º	13/02/1988
584	LUCAS ALLAN DE MOURA COLAÇO	8	5	6	19	82,00	100,00	91,00	APROV	37º	31/10/1998
702	INEZ DE OLIVEIRA ROSA	8	9	7	17	82,00	100,00	91,00	APROV	38º	29/11/1991
3.960	EDSON FERREIRA DE AZEVEDO	7	8	8	17	82,00	100,00	91,00	APROV	39º	06/08/1973
3.910	THAFFAREL THASSYTO TOKARSKI	7	8	8	17	82,00	100,00	91,00	APROV	40º	27/07/1991
3.933	LUIZ GUILHERME MENDES NASCIMENTO	7	8	8	17	82,00	100,00	91,00	APROV	41º	01/04/1993
3.130	SAMUEL ALVES	5	8	4	20	81,00	100,00	90,50	APROV	42º	13/03/1980
3.586	CHAUAN BUFFALO PAULINO TONI	6	9	6	18	81,00	100,00	90,50	APROV	43º	02/12/1987
893	MARCOS JOSE PALHANO PRESTES	6	9	6	18	81,00	100,00	90,50	APROV	44º	23/05/1998

1.918	JUAREZ ANGELO KAIS DUBIELA	6	5	8	18	81,00	100,00	90,50	APROV	45º	01/05/1968
978	JEAN PHELIPE FERREIRA KNAPIK	4	7	8	18	81,00	100,00	90,50	APROV	46º	30/06/1985
268	HORÁCIO RIBEIRO LEMOS NETO	8	8	7	17	81,00	100,00	90,50	APROV	47º	11/09/1974
1.404	ACIR FRANÇA JUNIOR	6	6	7	18	80,00	100,00	90,00	APROV	48º	19/09/1988
1.785	EZIQUIEL CORDEIRO DE CASTRO	6	9	7	17	80,00	100,00	90,00	APROV	49º	30/07/1978
3.418	EDENILTON DE JESUS DOS SANTOS BUCHNER	6	9	7	17	80,00	100,00	90,00	APROV	50º	21/05/1997
579	HELOYZE KINAGE AGUIAR	9	7	8	16	80,00	100,00	90,00	APROV	51º	07/07/2003
3.326	JOEL DO ROCIO ANDRADE KARAS	8	8	8	16	80,00	100,00	90,00	APROV	52º	07/11/1990
1.084	GEOVANE RYBA	6	10	8	16	80,00	100,00	90,00	APROV	53º	05/11/1999
347	NERI JOSÉ DE SIQUEIRA	9	8	9	20	95,00	85,00	90,00	APROV	54º	04/10/1973
3.318	JOSE FRANCO DE OLIVEIRA	7	7	7	17	79,00	100,00	89,50	APROV	55º	18/05/1989
1.964	RICARDO DAS NEVES	6	8	7	17	79,00	100,00	89,50	APROV	56º	11/01/1983
4.167	DANIELE DOS ANJOS DE DEUS	5	7	8	17	79,00	100,00	89,50	APROV	57º	25/04/1997
1.117	ALEXANDRE PAVLIK	8	7	8	16	79,00	100,00	89,50	APROV	58º	13/08/1989
3.022	LAÉRCIO MIGUEL FIGURA TAICK	7	8	8	16	79,00	100,00	89,50	APROV	59º	28/02/1986
3.833	IVAN LUIZ DE MIRANDA	6	9	8	16	79,00	100,00	89,50	APROV	60º	11/01/1983
2.544	GILSON ROBERTO ALVES DOS SANTOS	6	9	8	16	79,00	100,00	89,50	APROV	61º	05/06/1985
297	HELIO EDSON WOJCIKI	5	10	8	16	79,00	100,00	89,50	APROV	62º	16/10/1984
3.030	RICARDO DA SILVA ROSA	6	1	7	19	78,00	100,00	89,00	APROV	63º	16/09/1992
3.618	ROGÉRIO BRONOSKI STEPNIAK	6	4	7	18	78,00	100,00	89,00	APROV	64º	17/07/1978
2.237	KAITON PROCOPIO DA SILVA	4	6	7	18	78,00	100,00	89,00	APROV	65º	03/06/1988
840	GENILSON DE SÁ	7	6	7	17	78,00	100,00	89,00	APROV	66º	02/08/1993
4.507	LUCIANO SILVEIRA DOS SANTOS	6	5	8	17	78,00	100,00	89,00	APROV	67º	22/04/1999
3.367	LUCAS ANAEL FERREIRA PINTO	7	9	7	16	78,00	100,00	89,00	APROV	68º	09/04/1990
3.189	LEONARDO MARQUES CUBAS	7	5	9	16	78,00	100,00	89,00	APROV	69º	04/12/2002
1.452	MAURI PAULINHO MUSIAL	6	6	9	16	78,00	100,00	89,00	APROV	70º	29/05/1980
1.656	AUREO ARANHA ANTUNES	7	10	9	18	89,00	85,00	87,00	APROV	71º	03/09/1982
2.903	JAIR DOS SANTOS	8	9	8	18	87,00	85,00	86,00	APROV	72º	03/06/1984
1.948	ALEXANDRO DA SILVA	3	8	9	19	86,00	85,00	85,50	APROV	73º	07/08/1991
1.182	MARIELI DE LIMA MACHADO	7	9	8	18	86,00	85,00	85,50	APROV	74º	17/08/1992
2.009	CAIO MURILO DA LUZ ANUNCIAÇÃO	10	9	8	17	86,00	85,00	85,50	APROV	75º	26/04/1988
2.385	KEUBI JEAN DA COSTA	8	9	8	17	84,00	85,00	84,50	APROV	76º	19/11/1992
940	PAULO HENRIQUE CHIQUITTI	7	8	7	18	83,00	85,00	84,00	APROV	77º	09/10/1975
2.746	VIVIANE ANDRADE SIQUEIRA	7	10	7	19	88,00	80,00	84,00	APROV	78º	16/06/1991
3.348	FABIO LUIZ CORDEIRO	6	7	8	17	80,00	85,00	82,50	APROV	79º	11/06/1980
3.692	JAKSON LUIZ DE OLIVEIRA ALVES	7	8	5	18	79,00	85,00	82,00	APROV	80º	27/04/2002
3.859	HENRIQUE KARAS	4	7	8	17	78,00	85,00	81,50	APROV	81º	26/11/1991
3.256	ELIEL ALVES MACHADO	8	6	8	16	78,00	85,00	81,50	APROV	82º	05/12/1991
2.191	FRANKLIN DE LIMA NETO	8	10	3	19	81,00	80,00	80,50	APROV	83º	25/09/1980
2.037	ALEX JOSÉ ASSIS DE OLIVEIRA	8	8	7	16	78,00	75,00	76,50	APROV	84º	06/01/1984
671	RAFAEL RIBEIRO DOS SANTOS	8	10	6	19	87,00	65,00	76,00	APROV	85º	07/08/1991
476	OSMAR DE ANDRADE	6	8	10	17	85,00	65,00	75,00	APROV	86º	04/07/1981
792	JOSÉ DANILO RUTCHINSKI	7	8	8	20	91,00	50,00	70,50	APROV	87º	21/10/2000
1.968	EDENILSON TABORDA	6	8	7	18	82,00	50,00	66,00	APROV	88º	10/03/1994

Nutricionista											
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
2.321	MARIANA SUREK GONÇALVES DA SILVA	7	8	4	5	20	91,00	0,00	81,90	APROV	1º	18/11/2001
1.171	ISABELLA VICTORIA LISBOA	6	7	4	2	20	85,00	0,00	76,50	APROV	2º	25/08/2005
2.414	GABRIEL SAID VOJCIECHOWSKI	6	4	4	4	19	81,00	0,00	72,90	APROV	3º	17/02/2000
2.168	KÉVELLIN WOSNIAK PUROSKI	5	4	4	5	19	80,00	0,00	72,00	APROV	4º	15/05/2004
2.365	MAYELE THAISSA TEOFILO	6	5	4	4	18	79,00	0,00	71,10	APROV	5º	03/12/2004
3.844	ALINE CECILIA HLENKA	4	6	4	1	18	73,00	50,00	70,70	APROV	6º	21/08/1991
3.433	EDSON LUIZ MANTOVANI	6	3	5	4	16	72,00	50,00	69,80	APROV	7º	16/12/1972
4.385	GRACIELE DOS SANTOS IEGER	6	5	3	5	17	76,00	0,00	68,40	APROV	8º	21/04/1997
3.966	ANDRÉA GASPARINI	3	1	4	5	19	73,00	0,00	65,70	APROV	9º	07/01/1980
3.308	KAROLINE XAVIER	1	3	4	2	19	68,00	0,00	61,20	APROV	10º	27/04/1998
1.904	ALEXIA ARIANE ZIMERMAN	4	1	5	3	17	68,00	0,00	61,20	APROV	11º	23/12/2003
3.974	EMILY DE CARVALHO DA SILVA	2	4	4	3	16	63,00	0,00	56,70	APROV	12º	30/03/1994
4.603	DANIELE MARIA WERGENSKI	4	2	4	4	14	60,00	0,00	54,00	APROV	13º	18/12/1983
3.819	VIVIANE CORREA DE QUEIROS	2	1	4	4	14	55,00	0,00	49,50	APROV	14º	14/04/1981

2.488	NICOLYE EMANUELLY SALESBRAN PINTO	3	3	4	2	13	54,00	0,00	48,60	APROV	15º	25/11/2003
461	CAROLINE DO NASCIMENTO FERREIRA	5	2	4	2	12	54,00	0,00	48,60	APROV	16º	04/02/1986

Odontólogo II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.298	MICHELE BAIL	8	9	5	5	20	95,00	100,00	95,50	APROV	1º	20/04/1976
85	ANDREA REIS WENDT	7	8	4	4	20	90,00	100,00	91,00	APROV	2º	24/03/1990
4.248	NICOLE ALEXANDRA LIEBL	9	8	5	4	20	95,00	50,00	90,50	APROV	3º	29/10/1992
4.575	PRISCILA NAZARÉ DA SILVA NEVES	8	9	5	5	20	95,00	50,00	90,50	APROV	4º	06/10/1991
1.102	KAUANE APARECIDA PIANOVSKI	10	7	4	5	20	96,00	0,00	86,40	APROV	5º	10/10/2001
3.358	CECÍLIA EDUARDA SODRÉ CAMPOS	9	8	5	5	20	96,00	0,00	86,40	APROV	6º	26/10/2001
4.556	ISABELLE ALISSA KUNIHIRO KASHIWAQUI	9	9	4	4	20	95,00	0,00	85,50	APROV	7º	03/10/2000
1.646	RAFAEL AUGUSTO CARDOSO	8	10	4	5	20	95,00	0,00	85,50	APROV	8º	05/06/2001
4.138	LAURO HENRIQUE OLIVEIRA DE CAMPOS	9	6	4	4	20	92,00	25,00	85,30	APROV	9º	17/03/1992
4.486	EDIANE MARIA RODRIGUES DE LIMA	9	8	4	4	20	94,00	0,00	84,60	APROV	10º	17/06/1999
3.372	VINÍCIUS CALOMENO VIDAL	8	9	4	5	20	94,00	0,00	84,60	APROV	11º	18/05/2000
1.373	DANIELE DUTRA DE ALMEIDA	7	6	4	4	20	88,00	50,00	84,20	APROV	12º	20/03/1997
1.293	GILSON BETTEGA	5	8	4	5	20	87,00	50,00	83,30	APROV	13º	22/03/1973
4.034	LARA EMANUELE PINTO	8	7	4	5	20	92,00	0,00	82,80	APROV	14º	24/02/2001
2.825	GUILHERME LINCOLN SILVA RIBEIRO	7	10	4	4	20	92,00	0,00	82,80	APROV	15º	10/08/2004
141	THAYNARA CAMILA DE PAULA	8	6	4	3	20	89,00	25,00	82,60	APROV	16º	23/06/2002
877	LETÍCIA MARA DE OLIVEIRA HORWAT	7	9	5	3	20	91,00	0,00	81,90	APROV	17º	26/06/1999
3.657	LUAN RANGEL COSTA DOS ANJOS	6	9	3	4	20	88,00	25,00	81,70	APROV	18º	29/06/1994
1.584	SUZANE APARECIDA DOS SANTOS	7	3	3	5	20	85,00	50,00	81,50	APROV	19º	03/06/1991
1.430	GELISON DANILO PONTAROLLO	6	5	3	5	20	85,00	50,00	81,50	APROV	20º	03/08/1996
3.973	RAQUEL DE LIMA PINHEIRO	9	5	3	4	20	90,00	0,00	81,00	APROV	21º	15/10/2001
1.600	HENRIQUE ZONKOWSKI RIBAS	8	7	3	4	20	90,00	0,00	81,00	APROV	22º	24/11/2003
3.200	ALICE GRAZIELLE KUIAVSKI BRAZ	7	9	5	2	20	90,00	0,00	81,00	APROV	23º	23/03/2007
3.176	MARCELA BOSCHIN POPENDA	5	6	5	3	20	84,00	50,00	80,60	APROV	24º	26/06/2000
1.065	ARIETH CRISTINA SACOMANI	4	3	4	4	20	79,00	95,00	80,60	APROV	25º	29/12/1985
4.552	BEATRIZ TAMI KUNIHIRO KASHIWAQUI	8	7	3	3	20	89,00	0,00	80,10	APROV	26º	19/11/2003
2.891	NATHAN KRAUSE ZANCHI	7	7	4	4	20	89,00	0,00	80,10	APROV	27º	18/09/2001
3.877	CARLOS EDUARDO CARNEIRO	7	7	3	5	20	89,00	0,00	80,10	APROV	28º	12/12/1996
2.418	LUANE MENEZES TEIXEIRA	6	8	5	4	20	89,00	0,00	80,10	APROV	29º	02/02/1999
2.864	RUANI IANKA PEREIRA	8	5	3	4	20	88,00	0,00	79,20	APROV	30º	22/01/1996
1.595	RAQUEL FREITAS ISRAEL RODRIGUES	7	7	4	3	20	88,00	0,00	79,20	APROV	31º	07/07/1994
3.037	ANA PAULA SERRANO	6	9	4	3	20	88,00	0,00	79,20	APROV	32º	10/04/1995
263	ELISAMA VALENTIM NASCIMENTO	6	8	4	4	20	88,00	0,00	79,20	APROV	33º	07/08/1997
610	JAYANNE SABRINA REBOUÇAS MORAES DE MORAES	7	1	3	4	20	82,00	50,00	78,80	APROV	34º	26/12/1981
4.033	LARISSA JANAÍNA PINTO	8	4	4	3	20	87,00	0,00	78,30	APROV	35º	24/02/2001
3.448	ALINE APARECIDA BILL ROSA	7	5	4	4	20	87,00	0,00	78,30	APROV	36º	09/11/1993
1.424	MARLON GASQUES RODRIGUES	5	8	4	5	20	87,00	0,00	78,30	APROV	37º	04/03/1993
158	LAILA DOMINGUES	4	5	4	4	20	81,00	50,00	77,90	APROV	38º	20/07/1999
562	ALESSANDRA VERGENSKI	6	8	3	3	20	86,00	0,00	77,40	APROV	39º	27/03/2004
3.518	GABRIEL AUGUSTO DE LARA FRANÇA	6	7	4	3	20	86,00	0,00	77,40	APROV	40º	11/02/2004
209	KAMILLE GUERREIRO SCHUEDA	8	7	2	4	19	86,00	0,00	77,40	APROV	41º	28/11/2002
1.883	MILAINE KONNO SZMAINSKI SARMENTO	7	8	4	3	19	86,00	0,00	77,40	APROV	42º	22/10/1992
3.434	JACQUELINE DE SOUZA STRADA	6	10	4	3	19	86,00	0,00	77,40	APROV	43º	03/03/1995
771	GABRIELA SALEH OLIARI	6	8	3	3	19	83,00	25,00	77,20	APROV	44º	04/06/1998
2.682	ULLYANNA BEATRIZ CORDEIRO PEREIRA	6	7	3	3	20	85,00	0,00	76,50	APROV	45º	12/07/1999
901	YASMIN DANIELLA DE OLIVEIRA	6	6	3	4	20	85,00	0,00	76,50	APROV	46º	27/02/2003
2.480	AMANDA BORDES FERREIRA	5	3	5	4	20	82,00	25,00	76,30	APROV	47º	12/03/1995
3.745	EMANUELLE ALVES SANTOS	8	4	4	3	19	84,00	0,00	75,60	APROV	48º	24/01/2004
3.828	NÁTALIN EMANUELLY DOS SANTOS	7	5	3	1	20	83,00	0,00	74,70	APROV	49º	22/10/2004
3.069	PRISCILA FERREIRA PADILHA	7	3	3	3	20	83,00	0,00	74,70	APROV	50º	20/03/1987
3.459	PAOLA STEPHANY MIKA	5	5	4	4	20	83,00	0,00	74,70	APROV	51º	06/12/2004
1.564	STHEFANI INACIO SCHOEL	3	4	3	4	20	77,00	50,00	74,30	APROV	52º	11/12/2000
2.952	LUÍSA BERNARDI FUCHS	5	6	3	3	20	82,00	0,00	73,80	APROV	53º	23/08/2003
4.539	RAFAEL GUMURSKI DA ROCHA	6	8	3	2	19	82,00	0,00	73,80	APROV	54º	09/01/1996
2.328	SUELEN ROSA DOS SANTOS	5	4	4	3	20	81,00	0,00	72,90	APROV	55º	20/06/2001
1.950	ANA PAULA AVELAR GALLIERI	4	6	3	4	19	78,00	25,00	72,70	APROV	56º	29/05/1981

1.086	JANAINA GOMES GHELEN	5	3	4	3	20	80,00	0,00	72,00	APROV	57º	08/02/1990
3.462	MARIA EDUARDA TABORDA RIBAS	7	3	3	3	19	80,00	0,00	72,00	APROV	58º	23/02/2005
1.082	LETICIA RIBEIRO KOMARCHEUSKI	6	6	3	5	18	80,00	0,00	72,00	APROV	59º	28/04/1999
1.798	ELIVELTON DA CRUZ DE LIMA	5	4	3	2	20	79,00	0,00	71,10	APROV	60º	09/03/1996
686	AMANDA COLAÇO DOS SANTOS	4	5	3	1	20	77,00	0,00	69,30	APROV	61º	06/04/2005
2.272	MANOELA FLORES PRADE	4	4	3	3	19	75,00	0,00	67,50	APROV	62º	13/01/2003
3.175	NATALIA FIGUEIRA VIDAL	4	4	3	3	18	72,00	25,00	67,30	APROV	63º	24/10/1997
3.540	ADAIANY CELESTINO DE ALMEIDA	2	3	3	4	19	71,00	0,00	63,90	APROV	64º	24/09/2002
4.014	GABRIELLE LIMA OLIVEIRA PINHEIRO	4	2	3	3	18	70,00	0,00	63,00	APROV	65º	16/02/1999
3.237	MARCO ANTONIO BOCUTTI	3	4	4	2	18	70,00	0,00	63,00	APROV	66º	24/03/1971

Operador de Máquinas

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
78	ERIC RAFAEL FIGURA	10	10	4	4	17	90,50	100,00	95,25	APROV	1º	16/12/2005
4.378	RAFAEL VIANA MACIEL	8	9	4	2	17	82,50	100,00	91,25	APROV	2º	27/08/1990
3.331	VALMIR LEAL DOS SANTOS	6	4	5	4	18	74,00	100,00	87,00	APROV	3º	17/07/1976
1.699	CARLOS MARCIANO CALIXTRO DE ABREU	4	7	3	4	18	74,00	100,00	87,00	APROV	4º	30/09/1987
1.500	JONATAS ABÍLIO DA ROCHA	5	5	3	3	16	66,00	100,00	83,00	APROV	5º	26/12/1982
1.792	HOMERO WOSNIAK	5	6	2	5	14	64,00	100,00	82,00	APROV	6º	02/09/1982
3.102	ADEMAR SOUZA NIZER	4	3	3	4	16	61,00	100,00	80,50	APROV	7º	31/12/1986
3.630	SANDRO JOSÉ DOS SANTOS CAMARGO	3	3	3	5	16	60,00	100,00	80,00	APROV	8º	12/12/1986
2.687	AMILTON FELTRIN	5	3	1	5	15	59,50	100,00	79,75	APROV	9º	24/05/1978
2.402	GUSTAVO STIGAR	8	8	3	3	19	85,50	70,00	77,75	APROV	10º	22/09/2005
1.492	PATRICK RAFAEL ROSA	4	3	4	2	14	55,00	100,00	77,50	APROV	11º	16/01/1993
700	IRINEO JUARES KARPINSKI	4	2	4	4	14	55,00	100,00	77,50	APROV	12º	14/04/1974
3.236	JHONYFER JEAN DE CARVALHO	3	4	2	2	14	53,00	100,00	76,50	APROV	13º	12/02/1993
1.413	DOUGLAS DOS SANTOS SIQUEIRA	3	2	4	4	14	53,00	100,00	76,50	APROV	14º	11/05/1998
4.286	SEBASTIAO SIMOES DE OLIVEIRA	5	3	2	2	13	52,50	100,00	76,25	APROV	15º	29/01/1975
393	ELCIO EDINEI KAIS	4	3	2	3	13	51,50	100,00	75,75	APROV	16º	16/02/1996
3.337	GUILHERME VIEIRA	6	9	4	5	15	76,50	70,00	73,25	APROV	17º	31/05/2005
3.684	ALAN HENRIQUE FRAGOSO	5	5	3	4	17	69,50	75,00	72,25	APROV	18º	22/06/1999
3.336	ELTON SUREK	6	5	3	4	16	69,00	75,00	72,00	APROV	19º	07/03/1992
4.441	ANTONI MATEUS DE LIMA SCHULLI	8	8	3	5	16	80,00	60,00	70,00	APROV	20º	12/09/1998
1.935	WELLINGTON GABRIEL PINTO DA SILVA	7	6	5	3	17	76,50	60,00	68,25	APROV	21º	16/08/1996
1.812	PATRICIO LUIZ KRZIZANOVOSKI	5	4	3	4	13	57,50	75,00	66,25	APROV	22º	21/01/1978
4.386	CRISTIAN AGUIAR	5	7	3	4	16	71,00	60,00	65,50	APROV	23º	09/01/1991
397	MARCOS LIMA SILVA	8	6	3	3	13	66,50	60,00	63,25	APROV	24º	12/09/1987
2.097	JULIO ALMIR BARBOSA COLAÇO	3	3	2	4	15	55,50	70,00	62,75	APROV	25º	10/02/1977
2.588	ALESSANDRO DRANKA	5	2	3	4	15	58,50	60,00	59,25	APROV	26º	11/06/1992
3.952	DIEGO BARBOSA VIAN	8	6	4	4	8	56,00	60,00	58,00	APROV	27º	15/04/1992
3.422	ELIO LINCON CARDOSO DOS SANTOS	6	2	3	4	13	55,50	60,00	57,75	APROV	28º	12/08/1997
685	ARCIANO ALTAIR FRANCO	1	2	4	5	16	55,00	60,00	57,50	APROV	29º	26/04/1981
636	WESLEN COLAÇO	4	6	3	3	11	53,50	60,00	56,75	APROV	30º	13/12/1996
1.125	ALFREDO FRANCISCO DA SILVEIRA LEAL	4	2	4	0	14	51,00	60,00	55,50	APROV	31º	04/03/2004
2.705	ELOI PADILHA DOS SANTOS	5	2	2	4	12	50,00	60,00	55,00	APROV	32º	19/09/1978

Orientador Social

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.441	SILVIA KANAYAMA WADOUSKI	8	10	3	4	15	80,50	80,50	APROV	1º	06/10/1982
3.440	JESSICA MARIA MENDES DE MOURA	8	7	5	5	14	75,00	75,00	APROV	2º	24/11/1985

Pedreiro

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.442	MAICON DIONATHAN CARDOSO	10	9	8	18	89,00	71,00	80,00	APROV	1º	30/05/2000
3.364	ALTAIR JOSE RIBEIRO	8	9	6	18	83,00	76,00	79,50	APROV	2º	19/03/1982
168	ESMAEL DE RAMOS	9	6	8	18	85,00	73,00	79,00	APROV	3º	14/05/1989
317	GERSON DA SILVEIRA MARTINS	7	7	9	18	86,00	71,00	78,50	APROV	4º	04/06/1989
891	ADÃO ADMAR DE LIMA	8	6	7	17	79,00	68,00	73,50	APROV	5º	03/11/1982
938	CRISTIANO MESSIAS DE JESUS SILVA	7	6	6	16	73,00	71,00	72,00	APROV	6º	16/02/1971
3.919	ELTON DIEGO LEAL NEGRELLI	6	1	5	14	59,00	74,00	66,50	APROV	7º	25/02/1988

783	MARCIO KFIATKOVSKI	8	2	6	14	64,00	69,00	66,50	APROV	8º	22/06/1981
3.251	JOAO GUILHERME MAGALHAES MIKOSZ	8	2	6	13	61,00	71,00	66,00	APROV	9º	25/07/1997
2.564	ADEMIR SEBASTIÃO DOS ANJOS	6	7	6	12	61,00	68,00	64,50	APROV	10º	27/02/1978

Professor

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.702	JUCILEI APARECIDA ANJOS RIBA	8	10	4	4	19	91,00	50,00	86,90	APROV	1º	29/11/1995
3.571	THALIA MONTEIRO	8	8	3	5	19	89,00	0,00	80,10	APROV	2º	16/05/1997
298	CÁSSIA BEIL	10	7	3	4	18	88,00	0,00	79,20	APROV	3º	23/03/2005
2.217	VANESSA APARECIDA LECHINOSKI	8	3	4	5	19	85,00	25,00	79,00	APROV	4º	10/11/1994
309	CAMILA ROGOSKI FIGURA SIMON	5	3	4	5	20	82,00	50,00	78,80	APROV	5º	22/01/1999
830	DIANA MATOZO	8	8	5	4	16	81,00	50,00	77,90	APROV	6º	29/05/1988
2.075	MARIANA VIEIRA BASTOS	9	3	5	3	19	86,00	0,00	77,40	APROV	7º	11/07/2000
1.047	SIGIANE DE BASTOS DA CRUZ	8	6	3	3	17	79,00	50,00	76,10	APROV	8º	18/10/1997
1.085	FERNANDA RAMOS DE OLIVEIRA NEVES	6	4	4	4	18	78,00	50,00	75,20	APROV	9º	06/02/1996
1.747	ELAINE CRISTINA KOSINSKI	6	3	3	2	19	77,00	50,00	74,30	APROV	10º	09/04/1988
2.953	GESIELE BATISTA DA SILVA WIELEVSKI	7	7	3	4	18	82,00	0,00	73,80	APROV	11º	30/07/1990
1.367	VALDIR JOSE DOMINGUES JUNIOR	6	4	4	5	18	79,00	25,00	73,60	APROV	12º	15/03/1991
2.112	MARIA CLEUZA FIERDZOSKI RIBAS	6	2	5	3	18	76,00	50,00	73,40	APROV	13º	17/02/1983
1.589	BRUNA NATALI DE CAMARGO	6	6	4	3	17	76,00	50,00	73,40	APROV	14º	29/01/1997
3.380	LUANA KAIS ANDRADE	8	7	4	4	15	76,00	50,00	73,40	APROV	15º	28/12/1996
1.857	STELA MARIS RIBEIRO DA LUZ DA SILVA	7	3	4	3	19	81,00	0,00	72,90	APROV	16º	03/05/1990
3.758	SUZANA DE LIMA	7	4	2	4	17	75,00	50,00	72,50	APROV	17º	17/11/1982
389	ENICE FIGURA	6	6	2	3	17	74,00	50,00	71,60	APROV	18º	09/02/1985
427	AMANDA LEAL DOS SANTOS	7	6	3	4	17	78,00	0,00	70,20	APROV	19º	04/09/2001
2.158	GISELLY FIGURA	6	9	4	5	15	75,00	25,00	70,00	APROV	20º	16/12/2002
1.051	KATHLEEN ANAISE OLIVEIRA FLORÊNCIO	4	6	4	3	17	72,00	50,00	69,80	APROV	21º	23/07/1994
1.843	CARLA ANIBELE PINHEIRO	6	5	3	4	16	72,00	50,00	69,80	APROV	22º	22/09/1995
4.346	CAMILA DA CRUZ GONÇALVES DOS SANTOS	6	4	5	2	18	77,00	0,00	69,30	APROV	23º	08/04/1996
3.244	JEANE TOSTES DE MIRANDA MESSIAS	7	8	4	3	14	71,00	50,00	68,90	APROV	24º	02/02/1999
1.191	LUCIANE DEMETRIO DE OLIVEIRA	6	4	3	3	17	73,00	25,00	68,20	APROV	25º	18/06/1975
3.021	MARIA SILVANIR DE MOURA DALUZ	5	2	4	3	17	70,00	50,00	68,00	APROV	26º	10/01/1972
4.435	DÉBORA CRISTIANE SENN	4	5	2	4	17	70,00	50,00	68,00	APROV	27º	01/08/1988
1.223	AIANDA STEFF	8	5	3	4	14	70,00	50,00	68,00	APROV	28º	02/12/2002
4.525	JULIANO DA SILVA	8	7	3	5	13	70,00	50,00	68,00	APROV	29º	14/02/1985
2.641	ADÃO KUSDRA JUNIOR	7	10	5	4	13	72,00	25,00	67,30	APROV	30º	01/02/2000
3.091	MARILI LACERDA DOS ANJOS	4	4	4	5	16	69,00	50,00	67,10	APROV	31º	01/05/1994
4.313	DAYANECRISTIANE DA FONSECA DOS SANTOS	6	3	4	4	17	74,00	0,00	66,60	APROV	32º	02/03/1985
2.047	JULIANE GONÇALVES PADILHA DE OLIVEIRA	5	3	4	3	16	68,00	50,00	66,20	APROV	33º	03/07/1986
3.137	ARIANE RENATA DA SILVEIRA	5	3	4	3	16	68,00	50,00	66,20	APROV	34º	21/10/1999
2.316	ALANA DE FATIMA LESNOVSKI RIBAS	6	5	3	3	15	68,00	50,00	66,20	APROV	35º	09/02/1998
2.634	ADRIELE APARECIDA SIMON	6	4	4	3	15	68,00	50,00	66,20	APROV	36º	25/04/2000
2.906	ALICE MARIA DE ALMEIDA SERZOSKI	6	6	4	3	16	73,00	0,00	65,70	APROV	37º	09/04/1995
3.309	THAYS LUANA DE PAULA	5	5	4	3	15	67,00	50,00	65,30	APROV	38º	13/06/1997
4.275	JUSCIANO RENATO MALACOSKI	5	7	4	4	14	67,00	50,00	65,30	APROV	39º	26/01/1986
4.565	GRASIELA PESCHISKI SKRABA	7	10	3	4	12	67,00	50,00	65,30	APROV	40º	08/12/2000
1.189	MELODY ALVES DA SILVA	4	6	4	3	16	69,00	25,00	64,60	APROV	41º	04/10/1989
134	CLARICE MARIANO	4	3	4	3	16	66,00	50,00	64,40	APROV	42º	26/04/1990
1.502	CARLOS MICAEL MENDES STABACH	7	5	4	4	13	66,00	50,00	64,40	APROV	43º	19/11/1998
959	ODENI FERNANDES DOS SANTOS	7	7	5	4	12	66,00	50,00	64,40	APROV	44º	05/12/1983
3.242	JUCELIA APARECIDA DA SILVA LUZ	5	3	3	4	17	71,00	0,00	63,90	APROV	45º	22/06/1982
3.589	FLAVIA DE OLIVEIRA BRAZ REISER	6	3	4	4	16	71,00	0,00	63,90	APROV	46º	23/09/1986
615	NILVA CLAUDIANE BERNARDO	5	8	4	4	15	71,00	0,00	63,90	APROV	47º	12/10/2003
2.535	JOELMA TOPOROVSKI MACHADO	8	6	4	3	12	65,00	50,00	63,50	APROV	48º	19/02/1999
3.205	REGINA MENDES MULLER NARCISO	5	5	4	3	16	70,00	0,00	63,00	APROV	49º	26/12/1983
2.736	PATRICIA SILVEIRA DOS SANTOS	5	7	4	4	13	64,00	50,00	62,60	APROV	50º	22/04/1994
2.541	VERA LUZIA SIEDELISKI MACHADO	7	6	4	4	12	64,00	50,00	62,60	APROV	51º	10/08/1988
2.380	LETÍCIA APARECIDA BOSA DRANKA	4	6	2	2	17	69,00	0,00	62,10	APROV	52º	02/07/2003
1.447	SAMARA IASMIN CHAVES LOPES	8	5	4	2	14	69,00	0,00	62,10	APROV	53º	14/08/2004
220	MICHELLE SIQUEIRA DA FONSECA	3	5	3	4	15	63,00	50,00	61,70	APROV	54º	23/09/1989
293	TEISY JAMILLE ONESKIW FALARZ	5	4	3	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	55º	09/10/1992

2.822	THAIS GADONSKI	5	3	4	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	56º	18/02/2000
2.815	JARINA MUNIZ NASCIMENTO	4	6	3	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	57º	15/07/1978
3.053	ITAMARA CRISTIANE DOS SANTOS	4	5	4	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	58º	29/08/1989
1.474	BRUNA ELEN DA CRUZ SEMBARSKI	5	4	5	5	13	63,00	50,00	61,70	APROV	59º	25/10/1995
2.512	FABIANA DO ROCIO BISCAIA COLAÇO	4	4	2	3	16	65,00	25,00	61,00	APROV	60º	02/08/1980
3.319	JESSICA MODROW BORDUM	4	3	3	3	16	65,00	25,00	61,00	APROV	61º	24/03/1991
1.507	ROSEMEIRE SOUZA GOMES RAMOS	2	2	4	4	16	62,00	50,00	60,80	APROV	62º	30/07/1972
883	ROSEMAR FERREIRA DA SILVA RODRIGUES	5	4	3	3	14	62,00	50,00	60,80	APROV	63º	20/05/1987
1.542	FABIELE APARECIDA DOS SANTOS DEDA BUCHNER	4	6	4	2	14	62,00	50,00	60,80	APROV	64º	13/10/1999
1.288	JOSIANE DA SILVA	4	5	3	4	14	62,00	50,00	60,80	APROV	65º	09/11/1981
2.271	TATIANE BARBOSA	7	4	3	2	13	62,00	50,00	60,80	APROV	66º	15/11/1982
1.949	CARLA RAIANE BUHRER	6	3	4	4	13	62,00	50,00	60,80	APROV	67º	24/11/1998
1.951	SILVANA ROCHA DOS SANTOS	3	1	2	4	16	61,00	50,00	59,90	APROV	68º	01/06/1999
380	MICHELI FATIMA DE OLIVEIRA CHEDELISKI	4	3	5	3	14	61,00	50,00	59,90	APROV	69º	10/12/1997
871	VANUSA MARIA WENGRZYNSKI	6	1	5	4	13	61,00	50,00	59,90	APROV	70º	09/12/1989
3.302	MARCIA TEREZINHASOARES PISCKE	5	4	3	5	13	61,00	50,00	59,90	APROV	71º	06/03/1968
1.077	DARA JULIA ANDRETTA	7	5	3	2	14	66,00	0,00	59,40	APROV	72º	26/12/2006
1.721	CLEUZA MACHADO	5	4	4	3	14	63,00	25,00	59,20	APROV	73º	08/10/1979
2.031	DANIELE APARECIDA DE OLIVEIRA	5	3	3	2	14	60,00	50,00	59,00	APROV	74º	06/01/1987
4.009	JEFERSON ANTONIO SERZOSKI	4	7	3	3	13	60,00	50,00	59,00	APROV	75º	11/06/1983
3.105	ALINE CRISLAINE PEDRON	5	5	4	5	12	60,00	50,00	59,00	APROV	76º	30/09/1991
2.608	BRUNA TABORDA SIQUEIRA	6	5	2	1	14	62,00	25,00	58,30	APROV	77º	29/12/1994
693	CELIA REGINA DE LIMA	6	2	4	2	13	59,00	50,00	58,10	APROV	78º	28/11/1979
2.922	PÂMELA MAGALHÃES	5	4	4	2	13	59,00	50,00	58,10	APROV	79º	17/09/1992
3.001	THAIS MARIA BARBOSA	5	4	3	3	13	59,00	50,00	58,10	APROV	80º	10/11/1991
1.549	JACIELI APARECIDA DOS SANTOS	5	3	3	4	13	59,00	50,00	58,10	APROV	81º	22/05/1988
904	KELLY CLEODANI FERREIRA GOMES	6	4	4	3	12	59,00	50,00	58,10	APROV	82º	12/07/1994
869	WALQUIRIA DO ROSARIO WENGRZYNSKI	7	5	2	5	11	59,00	50,00	58,10	APROV	83º	20/12/1993
3.221	SANDRO RIBEIRO DA LUZ	2	9	4	5	14	64,00	0,00	57,60	APROV	84º	28/05/1976
2.866	BRENDON HENRIQUE FRANCO VELOSO	6	3	5	5	13	64,00	0,00	57,60	APROV	85º	21/11/1997
2.720	LUCIANE FREITAS MENINO	3	5	5	3	14	61,00	25,00	57,40	APROV	86º	09/01/1979
405	FRANCIELE CIUS RIBEIRO	5	4	4	4	13	61,00	25,00	57,40	APROV	87º	14/06/2001
1.808	FRANCIELI RYBA	4	3	3	2	14	58,00	50,00	57,20	APROV	88º	17/04/1986
3.485	LUIS FELIPE FIGURA	5	2	3	4	13	58,00	50,00	57,20	APROV	89º	08/12/1999
1.081	ARIANE MACHADO DE FRANÇA	4	4	3	4	13	58,00	50,00	57,20	APROV	90º	05/11/1995
3.562	SANDRA CRISTINA BARBOSA	3	4	3	5	15	63,00	0,00	56,70	APROV	91º	08/01/1985
2.930	ALINE GABRIELE PEDROZO	5	5	3	3	14	63,00	0,00	56,70	APROV	92º	02/10/1994
4.308	CARLOS EDUARDO PITUCO SOBRINHO	3	9	3	3	14	63,00	0,00	56,70	APROV	93º	01/07/1999
1.414	CRISTIELE APARECIDA BATISTA	5	6	3	5	13	63,00	0,00	56,70	APROV	94º	21/07/1992
1.193	LILIANA SANTANA GOMEZ	5	3	2	3	14	60,00	25,00	56,50	APROV	95º	18/07/1993
1.010	CINTIA JES MARTINS	6	3	3	3	13	60,00	25,00	56,50	APROV	96º	09/01/1992
3.157	TAIS APARECIDA BILL PRZYBYLOK	5	5	1	2	13	57,00	50,00	56,30	APROV	97º	16/05/1997
1.911	BRUNA RAFAELA DOS SANTOS	5	3	3	2	13	57,00	50,00	56,30	APROV	98º	08/11/1990
2.253	THAIS KARPINSKI DA SILVA	3	4	4	4	13	57,00	50,00	56,30	APROV	99º	08/11/1996
1.060	MILLENE APARECIDA DE ALMEIDA	5	4	4	3	12	57,00	50,00	56,30	APROV	100º	20/10/2000
1.129	LEILAINE APARECIDA LIMA SANTOS ZATORSKI SOUZA	5	3	4	4	12	57,00	50,00	56,30	APROV	101º	30/07/1995
3.676	ALESSANDRA DE JESUS DOS SANTOS	4	6	4	2	13	59,00	25,00	55,60	APROV	102º	11/09/1989
2.534	BERNADETE MIRIAN BARBOSA	6	3	3	5	12	59,00	25,00	55,60	APROV	103º	24/02/1979
616	RAFAELA MOREIRA DIOLINDO	1	9	3	3	13	56,00	50,00	55,40	APROV	104º	10/08/1990
1.218	JENIFFER MATOZO	5	3	3	4	12	56,00	50,00	55,40	APROV	105º	23/05/1998
3.024	PATRICIA GADONSKI TAICK	2	8	3	5	12	56,00	50,00	55,40	APROV	106º	22/10/1992
1.504	DÉBORA CRISTINE KÜHL ALVES	7	4	4	4	10	56,00	50,00	55,40	APROV	107º	12/07/1997
3.532	ANGELA MARIA TELMA	5	3	4	5	13	61,00	0,00	54,90	APROV	108º	17/11/1985
3.234	JOSE ROGERIO MOLETA	8	4	3	2	12	61,00	0,00	54,90	APROV	109º	24/03/1974
2.596	JOSIANE ASSIS RODRIGUES	5	5	3	4	12	58,00	25,00	54,70	APROV	110º	17/07/1991
131	CASSANDRA DE FRANÇA FOGGIATO	4	1	3	4	13	55,00	50,00	54,50	APROV	111º	08/01/2002
2.339	ZENILDA ZEPECHOUKA WOJCIKIEVICZ	6	3	5	2	11	55,00	50,00	54,50	APROV	112º	02/09/1987
1.825	EDERLA GABRIELE DE ASSIS	5	2	3	3	14	60,00	0,00	54,00	APROV	113º	16/06/1996
1.328	TAINA DE FATIMA DOS SANTOS	4	5	5	3	13	60,00	0,00	54,00	APROV	114º	20/04/2004
2.498	ERICA RUVINSKI	7	4	2	4	12	60,00	0,00	54,00	APROV	115º	07/01/2000
3.661	ROSANGELA DOS SANTOS ANTONIACOMI	6	2	5	5	12	60,00	0,00	54,00	APROV	116º	04/01/1976

2.681	TAÍSE CARLIN PADILHA	8	5	3	3	11	60,00	0,00	54,00	APROV	117º	03/10/2001
3.502	LARISSA GALVÃO DE OLIVEIRA	8	2	4	5	11	60,00	0,00	54,00	APROV	118º	15/03/2004
1.767	CAUÊ ALVES DE ANDRADE	8	8	4	2	10	60,00	0,00	54,00	APROV	119º	13/05/1993
2.678	JOSIANE PAZ DO VALE	3	2	5	2	13	54,00	50,00	53,60	APROV	120º	12/11/1995
407	STHEFANY ROBERTA BRUNETTI	5	1	4	3	12	54,00	50,00	53,60	APROV	121º	07/10/1996
1.617	SILVIA MARIA PERPÉTUO RIBEIRO	4	2	3	1	15	59,00	0,00	53,10	APROV	122º	02/11/1984
2.205	DULCINEIA ALVES DE FREITAS GADONSKI	3	3	3	2	15	59,00	0,00	53,10	APROV	123º	30/05/1998
2.855	VIVIANE DE FÁTIMA DRANKA	2	2	4	4	15	59,00	0,00	53,10	APROV	124º	26/12/1986
1.114	FABIELE CHRISTINA DA SILVA	6	4	5	5	11	59,00	0,00	53,10	APROV	125º	16/03/2004
2.165	DEISE KIARA ROCHA DOS SANTOS	4	3	3	3	12	53,00	50,00	52,70	APROV	126º	07/03/1986
1.242	LUANA CAROLINE DE FREITAS SALDANHA	4	5	4	3	11	53,00	50,00	52,70	APROV	127º	04/10/1998
1.539	PAMELA SEARY TABORDA	4	2	3	3	14	58,00	0,00	52,20	APROV	128º	26/06/1990
2.220	RAFAEL DA ROCHA LECZ	4	9	5	3	11	58,00	0,00	52,20	APROV	129º	01/11/1992
1.133	ARIADNE ADRIANA PIRES BARBOSA	4	5	2	1	12	52,00	50,00	51,80	APROV	130º	02/01/1995
2.651	MARISTELA MACHADO	4	4	2	2	12	52,00	50,00	51,80	APROV	131º	10/03/1981
2.159	ELISETE DE FATIMA PIRES DA SILVA	4	3	3	2	12	52,00	50,00	51,80	APROV	132º	22/11/1990
1.146	MARIA INES PRSYBYCIE	4	3	2	3	12	52,00	50,00	51,80	APROV	133º	10/09/1982
2.912	AMANDA ALVES PEREIRA ROCHA	3	3	4	3	12	52,00	50,00	51,80	APROV	134º	07/01/1998
2.549	FABIULA FERNANDA MACHADO	4	5	3	3	11	52,00	50,00	51,80	APROV	135º	11/08/1989
1.810	LISIANE LASKOWSKI DE MOURA	3	6	3	4	11	52,00	50,00	51,80	APROV	136º	04/08/1993
2.767	JANETE DE JESUS MACHADO DO AMARAL.	2	1	3	4	15	57,00	0,00	51,30	APROV	137º	25/09/1974
3.980	JULIANA KATIELLY SCHLOCOBIER	3	4	2	3	14	57,00	0,00	51,30	APROV	138º	16/12/1993
3.635	VALDINEIA DE SOUZA CAMPOS	4	4	3	3	13	57,00	0,00	51,30	APROV	139º	03/05/1985
2.350	MAIARA LARISSA MATOS IEGER	4	4	3	3	13	57,00	0,00	51,30	APROV	140º	07/04/1997
4.116	CRISLAINE BOÇON PRZYBYLOK	6	6	3	3	11	57,00	0,00	51,30	APROV	141º	02/05/1989
2.735	RAFAELA SANTANA DOS ANJOS SIQUEIRA	5	4	3	4	11	54,00	25,00	51,10	APROV	142º	22/07/1997
1.295	RUTE RODRIGUES DA SILVA FORATO	2	1	4	3	13	51,00	50,00	50,90	APROV	143º	31/08/1973
1.079	CAROLINE ZEPECHOUKA DOS REIS	2	3	5	3	12	51,00	50,00	50,90	APROV	144º	21/08/1992
1.508	DESIRE APARECIDA DE SOUZA	3	3	5	4	11	51,00	50,00	50,90	APROV	145º	18/12/1977
710	EDINEA DA SILVEIRA WAMES DOS SANTOS	1	3	3	3	15	56,00	0,00	50,40	APROV	146º	29/04/1985
2.847	EMARIANE GARCIA NOVAES	3	1	4	3	14	56,00	0,00	50,40	APROV	147º	23/10/1996
4.080	LILIAN DE FÁTIMA DOS SANTOS	7	1	2	0	13	56,00	0,00	50,40	APROV	148º	19/09/1981
3.429	MIDIANE VIEIRA BATISTA	4	4	2	3	13	56,00	0,00	50,40	APROV	149º	08/06/1999
4.296	VALDIRENE APARECIDA BATISTA ZALESKI	7	2	4	3	11	56,00	0,00	50,40	APROV	150º	09/09/2000
1.276	ELAINE DE FATIMA CAMPOS DA ROCHA	7	4	4	4	9	53,00	25,00	50,20	APROV	151º	08/02/1988
2.204	JOELIZE APARECIDA DA SILVA	2	3	3	4	12	50,00	50,00	50,00	APROV	152º	17/03/1989
1.521	MARISE FRAGOSO	4	3	4	2	11	50,00	50,00	50,00	APROV	153º	14/10/1976
1.669	EDINEIA DA SILVA LIMA DOS ANJOS	4	2	3	4	11	50,00	50,00	50,00	APROV	154º	23/03/1988
2.239	MAYNARA RIBAS	3	2	3	5	13	55,00	0,00	49,50	APROV	155º	04/06/1996
4.230	VANESSA LIMA DE SOUZA	4	4	4	3	12	55,00	0,00	49,50	APROV	156º	27/01/1996
1.680	RENATA CIBELI PINHEIRO	4	4	4	3	12	55,00	0,00	49,50	APROV	157º	24/01/2005
4.307	EVELIN DOS SANTOS	4	5	3	2	12	54,00	0,00	48,60	APROV	158º	24/04/2003
2.254	JUCELIA PIRES DA SILVA	7	1	4	2	11	54,00	0,00	48,60	APROV	159º	11/08/1971
4.295	MARIA ROSALINE GDULA	7	5	4	4	9	54,00	0,00	48,60	APROV	160º	31/07/1989
2.147	ANDRÉA DE MELO DIAS SERAFINI	6	6	3	3	9	51,00	25,00	48,40	APROV	161º	13/01/1977
2.667	VENILSA DE FATIMA ARMIM MUCHAU	3	5	3	3	12	53,00	0,00	47,70	APROV	162º	17/01/1972
1.512	ANA PAULA MARQUES	5	4	3	3	11	53,00	0,00	47,70	APROV	163º	22/06/1981
1.878	NELSON LUIZ CARDOSO	8	5	2	3	9	53,00	0,00	47,70	APROV	164º	22/11/1976
3.663	MIKAELLY DE CHAVES	4	4	2	2	12	52,00	0,00	46,80	APROV	165º	11/04/1999
3.634	CÉLIA REGINA PIRAHOSKI	4	5	5	4	10	52,00	0,00	46,80	APROV	166º	20/12/1988
3.409	ALESSANDRA MARIA JAROS	6	5	4	4	9	52,00	0,00	46,80	APROV	167º	21/07/2004
373	ALANA ROCHA COBRE	4	2	3	2	12	51,00	0,00	45,90	APROV	168º	14/03/2006
3.998	QUEILA DOS SANTOS CORREA	2	4	3	4	12	51,00	0,00	45,90	APROV	169º	18/03/1989
2.465	JHENIFER GOULART DOS SANTOS	5	1	4	3	11	51,00	0,00	45,90	APROV	170º	26/03/1990
2.346	JAQUELINE AFONSO MACIEL	5	1	2	5	11	51,00	0,00	45,90	APROV	171º	03/02/1987
3.715	DÉBORA LETÍCIA TRIBIKA	4	2	4	4	11	51,00	0,00	45,90	APROV	172º	30/04/1995
3.947	KAREN SILVANA GARCIA MORAES	6	2	3	4	10	51,00	0,00	45,90	APROV	173º	28/02/1985
3.816	CLARICE ISABEL KOVALSKI	6	4	4	4	9	51,00	0,00	45,90	APROV	174º	06/05/1987
4.260	ILZA APARECIDA DE ALMEIDA PEICHO	6	2	2	1	11	50,00	0,00	45,00	APROV	175º	30/11/1970
661	CÉLIA WOLSKI	6	2	4	2	10	50,00	0,00	45,00	APROV	176º	04/08/1985

Professor Educação Infantil												
Inscrição	**Candidato**	**L.P**	**M. R.L**	**INF**	**C. G. AT.**	**C. ESP**	**T.P.O.**	**TÍTULOS**	**N.F.**	**Situação**	**Class.**	**Data Nasc.**
3.739	NOELI CIUS	7	5	3	4	20	86,00	50,00	82,40	APROV	1º	05/05/1993
2.782	VANESSA DOS SANTOS OLIVEIRA	5	8	3	4	19	82,00	50,00	78,80	APROV	2º	09/06/1998
618	ANA CLAUDIA NUNES DE LIMA WOLSKI	7	6	4	2	18	80,00	50,00	77,00	APROV	3º	08/07/1993
2.614	KARINA ADRIANE MACHADO	7	6	4	4	17	79,00	50,00	76,10	APROV	4º	18/07/1991
4.535	BELISA SERPA DANIEL	9	5	3	4	18	84,00	0,00	75,60	APROV	5º	23/12/1987
1.555	KARLA YASMINE MIRANDA	7	5	4	4	17	78,00	50,00	75,20	APROV	6º	13/10/2003
3.879	CARMEM JUCILA DA CRUZ EICH	6	4	4	3	18	77,00	50,00	74,30	APROV	7º	03/07/1977
3.984	ANA CAROLINE DIAS DA SILVA	2	5	5	4	20	78,00	25,00	72,70	APROV	8º	03/06/1981
1.363	EMILY APARECIDA RIBEIRO TRIOLIN DE SOUZA	6	4	3	4	19	80,00	0,00	72,00	APROV	9º	14/06/2001
4.145	BRUNA CRISTINA RIBAS DO CARMO	6	8	3	5	16	76,00	25,00	70,90	APROV	10º	09/09/1991
1.035	CINTHYA ARRAES DE MELO MENEZES	6	1	2	3	18	72,00	50,00	69,80	APROV	11º	28/08/1989
925	KERENN KARINA SANTOS LIMA	6	3	3	3	17	72,00	50,00	69,80	APROV	12º	17/05/1999
1.426	JULIA JENEWER DOS SANTOS BUCHNER DA SILVA	6	7	4	3	17	77,00	0,00	69,30	APROV	13º	31/03/2002
33	DAIANE GOMES DE ANDRADE FREIRE	4	2	4	3	18	71,00	50,00	68,90	APROV	14º	09/06/1995
4.473	GRACIELI COLAÇO CAMARGO	5	4	3	3	17	71,00	50,00	68,90	APROV	15º	17/05/1996
790	LUCINEIA TRAVIZAN	6	10	2	5	14	71,00	50,00	68,90	APROV	16º	28/08/1974
2.653	JOSIANE EDUARDA FILLA	5	5	3	4	18	76,00	0,00	68,40	APROV	17º	04/01/2004
1.092	STEFANY RAFAELY DE PAULA DA LUZ	7	3	4	4	17	76,00	0,00	68,40	APROV	18º	22/08/2005
1.831	ELIZABETE MARTINS MAIA	3	6	4	3	17	70,00	50,00	68,00	APROV	19º	10/06/1993
1.726	SHEILA CRISTINA DE SOUZA	5	5	3	3	18	75,00	0,00	67,50	APROV	20º	14/04/2000
4.426	SUELLEN GUIMARAES SAMPAIO	6	5	4	3	17	75,00	0,00	67,50	APROV	21º	02/01/2002
3.398	MARIA ALINE DA CRUZ DE ANDRADE	5	4	3	4	16	69,00	50,00	67,10	APROV	22º	17/07/1983
2.732	DIENIFER CRISTINA LADERUTZKI DA CRUZ	5	3	3	5	16	69,00	50,00	67,10	APROV	23º	04/06/1993
1.394	BÁRBARA SORAYA ARAÚJO BELIZARIO	5	6	4	3	17	74,00	0,00	66,60	APROV	24º	17/09/1993
1.353	FRANCIELE DA LUZ DE OLIVEIRA FIGURA	6	6	4	4	16	74,00	0,00	66,60	APROV	25º	19/03/1996
3.014	SONIA REGINA NOGUEIRA DA COSTA	5	7	4	5	16	74,00	0,00	66,60	APROV	26º	27/10/1977
1.469	JOSE DIONE BONFIM	7	6	5	4	15	74,00	0,00	66,60	APROV	27º	15/11/1990
3.062	RAFAELA APARECIDA HONÓRIO SENN	7	1	3	2	17	71,00	25,00	66,40	APROV	28º	18/04/1998
3.387	EMILAINE DE ALMEIDA	4	4	2	3	17	68,00	50,00	66,20	APROV	29º	09/01/1991
1.945	ISABELLE VITÓRIA CORRÊA BARBOSA	6	4	2	4	17	73,00	0,00	65,70	APROV	30º	04/04/2007
3.579	AMANDA JANAINA SANTOS	7	1	3	3	17	72,00	0,00	64,80	APROV	31º	10/07/1993
3.712	EVELIN CRISTIANE DE SOUZA CAMARGO	7	2	4	4	16	72,00	0,00	64,80	APROV	32º	22/07/2005
4.170	GRAZIELE EDILAINE DA SILVA	6	6	3	3	16	72,00	0,00	64,80	APROV	33º	10/04/1997
3.876	BRUNA ALBANO VALENTE	6	4	4	4	16	72,00	0,00	64,80	APROV	34º	31/03/2002
1.686	FABIANA MENDES RODRIGUES	7	4	3	0	16	69,00	25,00	64,60	APROV	35º	13/02/1977
4.189	ANTONIA SOBREIRA PINHEIRO TAVARES	5	2	4	5	16	69,00	25,00	64,60	APROV	36º	04/10/1994
1.728	LEDA SEBASTIANADE OLIVEIRA	6	4	4	4	15	69,00	25,00	64,60	APROV	37º	20/01/1984
1.066	MARIA ALICE KEPPE DOS SANTOS	4	5	3	4	17	71,00	0,00	63,90	APROV	38º	24/12/1999
3.882	CLEIDI MARIA DE CHAVES DOS SANTOS	4	4	4	4	17	71,00	0,00	63,90	APROV	39º	16/11/1970
958	HALLANA LUNARA DOS SANTOS	5	6	3	4	16	71,00	0,00	63,90	APROV	40º	31/07/2007
4.446	MAYRA PLASSE BEUREN	7	5	3	4	15	71,00	0,00	63,90	APROV	41º	04/08/1997
1.519	ARIANA MERLEN MACHADO MENDES	4	2	3	1	17	65,00	50,00	63,50	APROV	42º	09/02/1987
1.410	JOSLAINE DE MELLO RAMOS FRAGOSO	5	5	2	3	15	65,00	50,00	63,50	APROV	43º	30/08/1993
4.288	LARISSA FERNANDA BUHRER	4	6	2	4	15	65,00	50,00	63,50	APROV	44º	19/01/1996
3.025	GESLYN ALVES VALERIO	5	7	4	4	15	70,00	0,00	63,00	APROV	45º	26/07/2000
540	MARIA LUCIANA PEDROSO DE ALMEIDA	5	7	3	5	15	70,00	0,00	63,00	APROV	46º	29/12/1984
834	BRUNA NICOLY LECHINOSKI	7	7	4	3	14	70,00	0,00	63,00	APROV	47º	05/09/2006
4.619	DENISE APARECIDA DOS SANTOS	7	3	3	2	15	67,00	25,00	62,80	APROV	48º	18/05/1989
4.417	CRISTIANE DE OLIVEIRA BERTOTTI	5	5	2	4	16	69,00	0,00	62,10	APROV	49º	11/11/1996
3.813	MIGUEL ALBERTO VITURINO MACHADO	7	6	1	3	15	69,00	0,00	62,10	APROV	50º	03/06/2008
1.761	CLARICE STANKEVIS MARTINS	3	3	4	2	17	66,00	25,00	61,90	APROV	51º	10/02/1995
2.454	ERONI TERESINHA MICALUZ DE LIMA	2	3	3	2	17	63,00	50,00	61,70	APROV	52º	24/05/1986
4.321	ANDRESA MAI WEBER	4	2	5	3	15	63,00	50,00	61,70	APROV	53º	20/07/1988
169	KAREN POLIANA DE ALMEIDA	7	2	3	2	14	63,00	50,00	61,70	APROV	54º	20/07/1998
3.243	AMANDA MONSERRAT NOBERINI SANT'ANNA	4	1	3	2	18	68,00	0,00	61,20	APROV	55º	12/08/2003
3.734	ROSENILDA DA LUZ FERREIRA SAMPAIO	4	3	3	3	17	68,00	0,00	61,20	APROV	56º	26/10/1976
4.163	HELOIZE APARECIDA FERREIRA	5	4	4	2	16	68,00	0,00	61,20	APROV	57º	20/11/2007
1.097	CAMILA CRISTIANE PEREIRA RODRIGUES FERREIRA	4	5	4	3	16	68,00	0,00	61,20	APROV	58º	20/05/1990
3.883	JOSIANE APARECIDA PINHEIRO	4	4	4	4	16	68,00	0,00	61,20	APROV	59º	29/12/1990

4.078	ELLOA LIANDRA DA ROCHA OLIVEIRA	4	8	3	4	15	68,00	0,00	61,20	APROV	60º	24/04/2005
74	MERIAN NATALY SCHEIDT DE SOUZA DOS SANTOS	8	8	5	3	12	68,00	0,00	61,20	APROV	61º	24/12/1996
2.788	DIONE ROCHA DOS SANTOS	3	2	3	3	17	65,00	25,00	61,00	APROV	62º	17/08/1987
3.463	MARIA LUIZA COLACO SANTOS	2	2	3	2	17	62,00	50,00	60,80	APROV	63º	29/11/1975
824	SCHEILA SIQUEIRA MAGALHÃES	3	3	2	3	16	62,00	50,00	60,80	APROV	64º	13/05/1993
2.386	MARIA CRISTINA DOS SANTOS	4	4	2	2	17	67,00	0,00	60,30	APROV	65º	11/12/1995
301	IDIRLAINE DOS SANTOS HUMENHUK	3	2	3	5	17	67,00	0,00	60,30	APROV	66º	18/12/1986
2.873	ASHLEY CAMILLE BAPTISTA DA CRUS	5	3	2	4	16	67,00	0,00	60,30	APROV	67º	02/01/2003
2.423	ELIANE MORO MACHADO	2	2	3	4	16	61,00	50,00	59,90	APROV	68º	22/08/1993
2.049	DORILAINE APARECIDA DOS SANTOS	3	3	4	3	15	61,00	50,00	59,90	APROV	69º	23/05/1988
2.655	ARIELE APARECIDA PINHEIRO	4	7	4	3	13	61,00	50,00	59,90	APROV	70º	18/08/1993
3.600	CELIA REGINA DE MACEDO	3	6	4	2	16	66,00	0,00	59,40	APROV	71º	04/02/1974
2.527	ALEXANDRO THOMAZ CARVALHO	5	4	5	2	15	66,00	0,00	59,40	APROV	72º	13/09/1976
2.852	SABRINA SEMPTICOVSKI CARVALHO	6	4	3	2	14	63,00	25,00	59,20	APROV	73º	19/01/2002
1.194	VANESSA LARISSA GUEL	3	0	4	2	16	60,00	50,00	59,00	APROV	74º	10/04/2001
3.032	JANETE MARIA SKRABA	4	3	3	1	15	60,00	50,00	59,00	APROV	75º	26/03/1978
2.838	SIMONE DE BARROS	4	2	3	2	15	60,00	50,00	59,00	APROV	76º	18/04/1975
195	MAIARA CONTERNO DE ALMEIDA	4	2	2	3	15	60,00	50,00	59,00	APROV	77º	21/03/1995
152	CHAYANE BOLLINELLI	5	6	4	4	12	60,00	50,00	59,00	APROV	78º	23/03/1988
2.870	SARA MONTEIRO RODRIGUES VICENTE	5	1	4	2	16	65,00	0,00	58,50	APROV	79º	31/10/1997
946	KARLA CRISTINA BARBOZA BODY	3	5	3	3	16	65,00	0,00	58,50	APROV	80º	07/04/2003
4.099	JENIFER LUANA MAIA DA SILVA	7	3	4	5	13	65,00	0,00	58,50	APROV	81º	21/08/1999
2.033	JACIRA FRAGOSO DA SILVA	4	3	3	3	15	62,00	25,00	58,30	APROV	82º	12/12/1981
2.074	MARIA EDILEUZA DE LIMA	4	3	3	3	14	59,00	50,00	58,10	APROV	83º	21/03/1985
3.709	PAOLA DE CÁSSIA BENTO	5	4	2	4	13	59,00	50,00	58,10	APROV	84º	15/05/1999
719	MAYARA FERNANDA GRYBOS DE ALMEIDA	4	2	3	3	16	64,00	0,00	57,60	APROV	85º	13/11/2000
2.635	ANA CAROLINE SILVA DE SOUZA	4	5	4	2	15	64,00	0,00	57,60	APROV	86º	06/11/1999
673	AMEL BUENO BATISTA	4	5	3	3	15	64,00	0,00	57,60	APROV	87º	09/12/1999
3.370	EVELYN FERREIRA RIBEIRO	8	4	3	2	13	64,00	0,00	57,60	APROV	88º	27/12/2005
3.849	CAROLINE THOMAZ KOBSCZINSKI	3	2	5	3	15	61,00	25,00	57,40	APROV	89º	11/03/1999
1.522	SILVIA APARECIDA CRUZ PEREIRA SAIDOK	3	3	3	3	16	63,00	0,00	56,70	APROV	90º	13/10/1984
2.676	VALQUÍRIA RODRIGUES DE MEIRA	6	3	4	2	14	63,00	0,00	56,70	APROV	91º	13/07/1992
1.594	MARIA DIONETE ANDRADE LEMOS	2	2	4	2	15	57,00	50,00	56,30	APROV	92º	20/01/1994
3.860	LUCIANA ADRIANE FREITAS NENEMAN	2	0	3	1	18	62,00	0,00	55,80	APROV	93º	04/08/1988
3.108	RENATA BALESTRA LIMA	4	2	3	1	16	62,00	0,00	55,80	APROV	94º	29/01/1999
428	CAMILA DE LIMA RIBEIRO	2	2	4	4	16	62,00	0,00	55,80	APROV	95º	09/10/1989
2.692	MARCELA YAROS	2	7	3	3	15	62,00	0,00	55,80	APROV	96º	09/09/2003
1.161	ELINEIDE LÚCIA DA SILVA OLIVEIRA	5	2	5	3	14	62,00	0,00	55,80	APROV	97º	18/10/1971
2.808	ANA KARINA DOMINGUES MARTEMEV	4	3	3	3	14	59,00	25,00	55,60	APROV	98º	26/10/1984
3.079	REGIANE TSCHOKE	3	2	3	3	14	56,00	50,00	55,40	APROV	99º	19/08/1988
1.755	ANDREA CARLA FERREIRA DE ABREU	5	1	4	1	15	61,00	0,00	54,90	APROV	100º	22/09/1989
884	ANA JULIA DIOGO TWORECK	4	3	2	3	15	61,00	0,00	54,90	APROV	101º	11/01/2007
915	LETICIA APARECIDA RIBEIRO	4	2	4	2	15	61,00	0,00	54,90	APROV	102º	14/10/2002
3.671	ISABELI TOZO DALLAZUANA	3	4	4	2	15	61,00	0,00	54,90	APROV	103º	18/06/1996
3.230	JAQUELINE BLOSFELD	7	4	1	0	14	61,00	0,00	54,90	APROV	104º	19/07/1977
936	JULIANA TAISA TEIXEIRA	5	2	3	4	14	61,00	0,00	54,90	APROV	105º	19/04/1995
2.409	DIANA HOFFMANN BIANCHINI	6	5	3	5	12	61,00	0,00	54,90	APROV	106º	01/05/1992
1.637	REGINA KAIS	4	1	3	1	14	55,00	50,00	54,50	APROV	107º	06/01/1977
1.137	JUCIMARA MOURA FERREIRA	5	2	4	0	13	55,00	50,00	54,50	APROV	108º	12/06/1994
302	ELMA MACHADO DA SILVA PAPE	3	6	3	1	13	55,00	50,00	54,50	APROV	109º	23/06/1987
1.957	FÁTIMA CORREA DE SOUZA	3	1	3	2	16	60,00	0,00	54,00	APROV	110º	29/08/1986
2.066	JOSIANE CORDEIRO DE AMORIM	4	2	2	3	15	60,00	0,00	54,00	APROV	111º	06/03/1990
866	RAYSSA FERREIRA RIBEIRO	6	3	3	0	14	60,00	0,00	54,00	APROV	112º	14/01/2004
2.115	VICTORIA KAIS	6	3	3	3	13	60,00	0,00	54,00	APROV	113º	18/08/2005
4.071	VANESSA JARECK	2	1	4	3	14	54,00	50,00	53,60	APROV	114º	21/12/1982
2.929	ROSIANE VIEIRA	3	3	4	2	13	54,00	50,00	53,60	APROV	115º	25/03/1989
1.786	FERNANDA PEREIRA DE SOUZA	2	4	3	3	15	59,00	0,00	53,10	APROV	116º	08/02/1993
2.375	PATRÍCIA MAIA CORREA	2	3	3	4	15	59,00	0,00	53,10	APROV	117º	23/01/1984
247	GIZELE APARECIDA DE OLIVEIRA PEDROSO	4	4	3	2	14	59,00	0,00	53,10	APROV	118º	02/01/1982
318	BRUNA ELAINE HANSEN	4	3	2	4	14	59,00	0,00	53,10	APROV	119º	12/05/1998
3.864	DAMARIS SANTOS DA SILVA BATTU	3	6	2	3	14	59,00	0,00	53,10	APROV	120º	29/07/1992

3.698	AMANDA VITORIA PIRAN	4	7	3	2	13	59,00	0,00	53,10	APROV	121º	27/02/2005
3.667	BRUNA POLYANA DE MOURA	7	1	3	2	12	56,00	25,00	52,90	APROV	122º	06/10/1997
360	EVELYN DE FÁTIMA OWEIDA GALVÃO	3	2	2	1	14	53,00	50,00	52,70	APROV	123º	16/02/1982
4.073	ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	1	4	4	3	15	58,00	0,00	52,20	APROV	124º	18/06/1998
3.427	ELIANE KARAS WOLARZ STEFF	4	3	3	2	14	58,00	0,00	52,20	APROV	125º	21/09/1992
4.227	ANNA PRISCILLA PLAUTZ	4	5	3	3	13	58,00	0,00	52,20	APROV	126º	14/07/1989
187	HILLARY SOUSA DE AZEVEDO	4	4	4	3	13	58,00	0,00	52,20	APROV	127º	16/03/1999
3.407	DAYANE ROCHA SOARES	7	5	4	2	11	58,00	0,00	52,20	APROV	128º	04/04/2006
1.401	ERICA EUKO KARPINSKI	3	1	3	3	14	55,00	25,00	52,00	APROV	129º	25/04/1999
2.088	ACIELE PINTO MORO	4	2	3	3	12	52,00	50,00	51,80	APROV	130º	24/08/1994
4.253	KAMYLLE ROSANA MARTINS	3	3	3	3	14	57,00	0,00	51,30	APROV	131º	19/07/2006
3.920	FRANCIANE APARECIDA DA SILVA	4	3	4	3	13	57,00	0,00	51,30	APROV	132º	12/10/1995
1.046	JULIANA TEREZINHA RODRIGUES	7	3	4	3	11	57,00	0,00	51,30	APROV	133º	29/09/1984
2.123	MARIA ELIZABETH HERZER DOMI	2	0	3	2	15	54,00	25,00	51,10	APROV	134º	29/05/1983
2.769	JOSIANE DE FATIMA DA SILVA	4	6	4	3	11	54,00	25,00	51,10	APROV	135º	23/12/1983
1.620	DANIELE APARECIDA MIRANDA SANTOS DE ABREU	4	6	2	1	13	56,00	0,00	50,40	APROV	136º	09/03/1996
453	ANDRESSA MARIA UHLIK	4	4	3	2	13	56,00	0,00	50,40	APROV	137º	15/05/2009
2.367	EMENENN EDUARDA DA SILVA BUDEK	3	4	4	3	13	56,00	0,00	50,40	APROV	138º	30/03/2007
811	TATIANA SANTOS SKOVRONSKI	6	3	3	2	12	56,00	0,00	50,40	APROV	139º	04/08/2005
955	WALESKA CRISTINA FERREIRA DA ROCHA	6	4	3	1	11	53,00	25,00	50,20	APROV	140º	17/01/1996
3.084	FRANCIELE APARECIDA CARNEIRO	2	0	2	2	14	50,00	50,00	50,00	APROV	141º	06/05/1988
997	ANGELA MARIA VELOSO	6	2	2	1	11	50,00	50,00	50,00	APROV	142º	22/05/1976
2.111	CLAUDINÉIA APARECIDA DE OLIVEIRA	2	2	3	4	14	55,00	0,00	49,50	APROV	143º	01/06/1986
3.817	CAMILA APARECIDA KOTECHOSKI	5	4	3	2	12	55,00	0,00	49,50	APROV	144º	09/10/1994
2.844	ALINE DE LIMA PEREIRA	5	3	2	4	12	55,00	0,00	49,50	APROV	145º	02/11/1998
1.688	PATRÍCIA APARECIDA SOARES CARDOSO	4	3	4	4	12	55,00	0,00	49,50	APROV	146º	10/10/1996
1.650	SANTA LUZIA KUKA	3	7	4	2	12	55,00	0,00	49,50	APROV	147º	23/03/1982
1.929	JESSICA DO VALE	3	6	3	4	12	55,00	0,00	49,50	APROV	148º	14/09/1995
4.414	GEOVANA ASSIS FERREIRA	7	3	3	2	11	55,00	0,00	49,50	APROV	149º	30/04/2008
4.002	VITÓRIA DO CARMO SOCEK	5	6	4	5	10	55,00	0,00	49,50	APROV	150º	01/07/2003
3.729	ANA CAROLINE BISCAIA	2	4	2	2	14	54,00	0,00	48,60	APROV	151º	27/10/1998
1.121	MAINARA MARIA DA CRUZ	4	1	3	3	13	54,00	0,00	48,60	APROV	152º	31/05/1998
1.205	NATHAN RODRIGUES DOURADO DE OLIVEIRA	3	5	1	3	13	54,00	0,00	48,60	APROV	153º	06/02/2009
3.898	DAIANE MIRANDA SANTOS UKAN	3	2	3	4	13	54,00	0,00	48,60	APROV	154º	26/10/1990
1.269	JOCIELLE DANDARA RAMOS BATISTA	2	6	3	2	13	54,00	0,00	48,60	APROV	155º	10/08/1998
3.391	ADNI PAULA DUARTE	1	5	5	3	13	54,00	0,00	48,60	APROV	156º	09/11/1999
795	MARIA FERNANDA DE BASTOS FRAGOSO	5	3	4	1	12	54,00	0,00	48,60	APROV	157º	14/12/2008
4.257	PATRÍCIA DE LIMA	6	2	3	4	11	54,00	0,00	48,60	APROV	158º	05/08/1997
3.119	VANDERCI DE JESUS FERREIRA BETIM	2	3	3	1	14	53,00	0,00	47,70	APROV	159º	29/10/1981
1.995	SIRLEI KUZERATSKI	2	1	3	3	14	53,00	0,00	47,70	APROV	160º	23/03/1989
2.424	ALESSANY GONÇALVES STAROSKY PROENÇA	5	3	2	2	12	53,00	0,00	47,70	APROV	161º	13/03/2005
3.931	ANDRESSA RENATA COLACO DOS SANTOS DEDA	4	5	3	1	12	53,00	0,00	47,70	APROV	162º	20/07/1988
3.092	GIOVANA DA SILVA DE SOUZA	4	4	3	2	12	53,00	0,00	47,70	APROV	163º	05/03/2003
1.490	JHENIFFER LAIANNY	7	3	3	3	10	53,00	0,00	47,70	APROV	164º	12/09/2003
3.872	STEPHANY YONA DE FREITAS	2	1	3	2	14	52,00	0,00	46,80	APROV	165º	13/10/2003
2.517	MEIRIELE DE PAULA	1	4	1	3	14	52,00	0,00	46,80	APROV	166º	17/07/1997
3.963	JENIFER CAROLINE RODRIGUES PEREIRA	2	4	3	1	13	51,00	0,00	45,90	APROV	167º	26/02/2003
3.908	MONIQUE DOS ANJOS KANTELE	4	3	3	1	12	51,00	0,00	45,90	APROV	168º	17/08/1992
1.727	CAMILLE CRISTHYNE DOS SANTOS	4	4	5	1	11	51,00	0,00	45,90	APROV	169º	08/04/2002
4.241	LETÍCIA GUEDES DE FRANÇA	3	4	4	4	11	51,00	0,00	45,90	APROV	170º	07/04/1988

Psicólogo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.478	RUBIANE BRESSAN DOS SANTOS	7	3	4	3	16	72,00	25,00	67,30	APROV	1º	15/04/1999
2.391	JAQUELINE DA CRUZ FONSECA	7	9	4	4	13	70,00	0,00	63,00	APROV	2º	31/10/2002
2.083	MARIANE LUIZA PEREIRA DA SILVEIRA	7	7	3	4	12	64,00	50,00	62,60	APROV	3º	26/05/1999
3.854	DANIEL NAZAR KENGERSKI	8	7	4	5	10	62,00	50,00	60,80	APROV	4º	06/02/1990
299	ANA ELIZA LONIEN	8	5	3	4	13	67,00	0,00	60,30	APROV	5º	15/05/2002
1.772	SUELI DE ALMEIDA ANTUNES	7	6	4	4	12	64,00	25,00	60,10	APROV	6º	31/05/1981
644	KELLY JARDIM DOS SANTOS	8	6	4	4	12	66,00	0,00	59,40	APROV	7º	25/02/1992
1.466	ELISA PLASSE	7	5	2	3	12	60,00	50,00	59,00	APROV	8º	14/06/1992

4.208	MARISA DIAS DA SILVA	5	6	2	3	12	57,00	50,00	56,30	APROV	9º	10/05/1984
4.299	MATHEUS SOLESINSKI SPERKOSKI	8	3	4	3	12	62,00	0,00	55,80	APROV	10º	08/03/2000
4.387	MILTON FABIO SERAFIM QUINTEIRO	9	3	4	3	11	61,00	0,00	54,90	APROV	11º	28/02/1977
4.438	EVELYN TAÍSSA MELO DA LUZ	7	4	5	5	11	61,00	0,00	54,90	APROV	12º	26/09/2003
3.447	DURVAL DE SOUZA FILHO	5	2	3	4	12	55,00	50,00	54,50	APROV	13º	12/12/1957
4.396	ANDRIELLY BONBACHINI DE MORAES	7	2	4	4	11	57,00	25,00	53,80	APROV	14º	04/11/1999
2.734	RUBIAN RIBEIRO MACHADO	5	3	4	5	12	58,00	0,00	52,20	APROV	15º	02/09/1981
918	RÔMULO CEZAR KULKA	8	5	4	3	10	58,00	0,00	52,20	APROV	16º	27/05/1986
2.883	KENNEDY PADILHA DOS SANTOS	3	1	2	5	13	53,00	0,00	47,70	APROV	17º	04/01/1987

Técnico Agrícola

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
415	LEONARDO KUZERATSKI	10	10	4	4	18	93,00	93,00	APROV	1º	11/08/2007
321	CAUÃ EDUARDO RIBAS	8	9	5	4	19	90,50	90,50	APROV	2º	03/06/2007
4.339	EMANUELLY RZERZUTKO TRAJANOWSKI	10	9	4	4	17	88,50	88,50	APROV	3º	25/08/2006
1.318	IRAN EDUARDO LAVANDOSKI	9	9	4	2	16	82,00	82,00	APROV	4º	28/03/2006
4.500	RAISSA MARIA RAKSA MIKA	8	8	3	4	17	81,50	81,50	APROV	5º	14/08/2007
2.104	LAURA PIMENTEL BUBNIAKI	8	7	3	4	17	79,50	79,50	APROV	6º	09/06/2008
2.790	GEOVANA VITORIA PASE	8	6	3	3	18	79,00	79,00	APROV	7º	03/02/2006
1.477	MALLU MONIKE PICHOLA	8	6	5	4	16	77,00	77,00	APROV	8º	20/12/2005
4.259	ANA LUIZE BRAZ REISER	9	5	3	3	15	71,50	71,50	APROV	9º	28/12/2007
3.607	DANIEL KURZ DE LIMA	6	8	4	4	14	71,00	71,00	APROV	10º	29/07/1988
71	ANDRESSA BALTAZAR MUNIZ	7	6	3	5	14	69,00	69,00	APROV	11º	22/04/2006
3.926	VANDERLEI JAKUBIAK	3	6	2	4	17	66,50	66,50	APROV	12º	27/07/1969
4.209	ELENA MAGALHÃES MORO	9	4	4	4	12	64,00	64,00	APROV	13º	01/07/2003
167	ALICE CRISTINA FIGURA	6	5	2	3	14	62,00	62,00	APROV	14º	08/04/2007
2.274	LUANA CONOPKA GONÇALVES	8	1	3	5	13	58,50	58,50	APROV	15º	08/11/2001
2.807	NATALI STRACK RIBAS	4	4	2	3	14	56,00	56,00	APROV	16º	27/10/2008
4.072	VITÓRIA RIO BRANCO MELENDEZ	4	5	4	4	12	56,00	56,00	APROV	17º	13/05/2004
2.617	THIAGO ASSIS FERREIRA	4	3	5	4	12	53,00	53,00	APROV	18º	18/04/2007

Técnico em Agrimensura

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.

Técnico em Enfermagem A

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.754	DOUGLAS LIMA DA CRUZ	8	8	4	4	14	75,00	75,00	APROV	1º	15/03/2000
2.853	JHESSY IARA KAIS	8	9	5	4	12	73,00	73,00	APROV	2º	27/11/2002
3.170	SHAIANE PRISCILA CARVALHO	9	7	4	4	12	70,00	70,00	APROV	3º	31/05/1988
2.770	LUCILAENE APARECIDA DE OLIVEIRA BUENO DE SOUZA	8	7	4	5	11	66,50	66,50	APROV	4º	05/09/1974
2.223	ANA LUCIA DA CRUZ	7	8	4	5	10	64,00	64,00	APROV	5º	26/11/1985
1.560	THAYS CRISTINA RAMOS DE ASSIS	7	6	4	2	12	62,00	62,00	APROV	6º	26/12/1999
3.964	DIANA BARBOSA VIAN DE MORAIS	7	6	4	4	11	61,50	61,50	APROV	7º	09/01/1990
3.273	ELISANGELA PERPETUA DE PAULA	7	5	4	5	11	60,50	60,50	APROV	8º	12/09/1988
4.161	GABRIELLY APARECIDA STEMPINHAKI	9	4	4	5	10	60,00	60,00	APROV	9º	17/10/1995
3.763	JADSON HENRIQUE BURDA	6	7	3	2	11	58,50	58,50	APROV	10º	03/05/2005
17	LÍGIA SANTANA IAREK DRANKA	5	8	2	5	10	58,00	58,00	APROV	11º	09/08/1985
2.413	LIDIANE APARECIDA RODRIGUES POSS	6	6	4	2	11	57,50	57,50	APROV	12º	04/03/1989
4.412	CAROLINE ISABEL RIBAS	5	6	4	4	11	57,50	57,50	APROV	13º	03/06/1992
1.153	CARLOS VINICIUS DA SILVA MONEGATTO	9	5	4	2	9	56,50	56,50	APROV	14º	02/12/2006
681	JULINA MARY LIMA DA SILVA	5	4	4	4	12	56,00	56,00	APROV	15º	18/09/1989
2.763	EDUARDA BISCAIA DE LIMA	8	6	4	4	8	56,00	56,00	APROV	16º	13/07/2005
745	KARIME RENATA DE OLIVEIRA	6	4	3	5	11	55,50	55,50	APROV	17º	16/07/1979
1.770	SONIA DO ROCIO MARCELO RODRIGUES	6	5	3	5	10	55,00	55,00	APROV	18º	31/08/1982
90	AMANDA VYTORIA SURECK MUNIZ	6	4	4	3	11	54,50	54,50	APROV	19º	15/12/2006
2.978	NATANI DOS SANTOS	8	8	4	3	6	54,00	54,00	APROV	20º	16/04/2003
1.855	RAFAELA CAMARGO	4	4	3	4	12	53,00	53,00	APROV	21º	22/04/1987
4.478	DENALVA APARECIDA DOS SANTOS	3	6	5	5	10	53,00	53,00	APROV	22º	29/03/1978
1.961	MARIANA GONZAGA DE ANDRADE	7	7	3	2	8	53,00	53,00	APROV	23º	25/10/1999
4.234	JEANE CARLA DE FRANCA	6	5	4	4	9	52,50	52,50	APROV	24º	23/12/1989

398	TASSIA THAMARA MARTINS	4	6	5	5	9	52,50	52,50	APROV	25º	04/01/1992
2.313	ANA BEATRIZ CORDEIRO VALENTE ALBINI	6	4	4	3	10	52,00	52,00	APROV	26º	31/12/1985
3.081	ILIANE RADULSKI	7	5	4	4	8	52,00	52,00	APROV	27º	03/05/1989
2.581	ELIANE GOETZ	8	5	3	5	7	51,50	51,50	APROV	28º	27/10/1977
2.210	DAIANA ROSA DA SILVA	6	4	3	5	9	50,50	50,50	APROV	29º	21/08/1989
390	ALEXANDRE BUENO	5	7	4	5	7	50,50	50,50	APROV	30º	16/04/1983
4.598	DANIELE RYBA DE DEUS	7	4	4	4	8	50,00	50,00	APROV	31º	28/07/1988
3.072	GIANE SANTANA OPALENSKI	5	6	3	5	8	50,00	50,00	APROV	32º	08/03/1994

Técnico em Informática

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.330	GIOVANNI ZANONI ANGELO	7	9	5	4	16	81,00	81,00	APROV	1º	01/07/2009
3.369	RODRIGO GALARÇA DORNELES	6	8	4	3	17	77,50	77,50	APROV	2º	13/10/1996
2.603	BRUNO SANTOS AVILA	8	6	4	5	16	77,00	77,00	APROV	3º	03/07/2006
4.345	HENRY GUSTAVO GONÇALVES DO VALE	6	8	4	3	16	75,00	75,00	APROV	4º	17/02/2009
4.328	JEAN CARLOS CABRINI	7	5	5	4	16	73,00	73,00	APROV	5º	23/04/1992
611	RAFAELA TRINDADE DA SILVA	6	7	5	2	11	60,50	60,50	APROV	6º	16/04/1983
2.729	MISAEL FERREIRA SUZARTE DOS SANTOS	6	7	4	2	11	59,50	59,50	APROV	7º	17/04/1999
948	DEIVISON SANTOS E SILVA	4	6	4	4	12	58,00	58,00	APROV	8º	28/04/1982

Técnico em Topografia

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.178	PAULO RICARDO LIMA AMARAL	5	4	5	3	13	58,50	58,50	APROV	1º	26/05/1992

Terapeuta Ocupacional

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
763	CAROLINE MIKA	5	4	3	4	20	81,00	0,00	72,90	APROV	1º	25/11/1988
3.004	AMANDA DE ABREU QUEIROZ	5	5	4	3	19	79,00	0,00	71,10	APROV	2º	10/12/2000
4.114	TEREZA GREBOSZ SERZOSKI	4	2	3	3	18	70,00	50,00	68,00	APROV	3º	19/12/1986
4.322	NATASHA VITORIA DA CRUZ LEAL	3	2	2	2	16	60,00	0,00	54,00	APROV	4º	02/03/2006

Tratorista

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
425	ACASSIO ROCHA DOS SANTOS	6	7	10	16	81,00	100,00	90,50	APROV	1º	19/10/1988
3.052	SILVESTRE BASSO RIBAS	9	7	10	10	66,00	100,00	83,00	APROV	2º	28/08/1964
1.437	SEBASTIÃO BARBOSA DOS SANTOS	8	3	6	14	65,00	100,00	82,50	APROV	3º	01/06/1976
2.164	PAULO RICARDO MARTINS	9	2	8	11	60,00	100,00	80,00	APROV	4º	23/03/1987

ANEXO II – RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

Pessoa Preta ou Parda

Advogado

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
765	GABRIELA LIRA BORGES	9	6	4	4	16	80,00	100,00	82,00	APROV	1º	01/06/1980
3.961	THIAGO RUFINO DA SILVA	7	4	5	4	17	78,00	50,00	75,20	APROV	2º	13/05/1991
1.540	FABRICIA MOREIRA SILVA	6	5	4	4	16	73,00	50,00	70,70	APROV	3º	01/04/1991
510	ANGLA SOARES CASTRO	3	4	4	4	14	60,00	50,00	59,00	APROV	4º	02/10/1987
608	EDINA CLAUDIA CLEMENTE	3	3	4	3	15	61,00	25,00	57,40	APROV	5º	18/08/1976

Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
282	KAMILLY VITÓRIA DE OLIVEIRA	10	10	4	4	16	88,00	88,00	APROV	1º	15/07/2008
2.523	DANIELE CRISTINA HORBACH ALVES	10	8	5	4	17	87,50	87,50	APROV	2º	17/01/2003
3.890	ALESSANDRA FAOT ROCHA DOS SANTOS	8	8	3	5	16	80,00	80,00	APROV	3º	26/01/1977
4.206	MILENA MONIQUE DA SILVA	7	5	3	4	19	78,50	78,50	APROV	4º	30/09/1997
3.220	MAYCON ANDERSON DIAS PENHA	7	9	4	5	15	78,50	78,50	APROV	5º	09/02/1992
3.625	OSIR GONÇALVES GUIMARAES	8	8	3	4	15	76,50	76,50	APROV	6º	11/04/1969

2.524	NICOLAS MONTEIRO	7	8	4	3	15	74,50	74,50	APROV	7º	06/07/1995
3.292	ALESSANDRA MADALENA ROSA	8	6	4	3	15	72,50	72,50	APROV	8º	02/06/1996
2.622	ANDERSON DOS SANTOS	7	3	4	4	17	70,50	70,50	APROV	9º	29/05/1992
1.011	MARCOS PAULO BRAGA MELNIK	6	8	4	5	13	69,50	69,50	APROV	10º	30/07/1987
4.105	HELLEN DE ANDRADE MOURA	8	4	4	5	14	68,00	68,00	APROV	11º	29/01/1991
945	GUSTAVO MIGUEL RICARDO DOMINGOS	8	4	4	4	14	67,00	67,00	APROV	12º	03/07/2006
2.521	RENAN SUTIL DE OLIVEIRA	8	6	4	5	12	67,00	67,00	APROV	13º	11/10/1984
4.437	ALANA CRUZ GURAK	6	10	4	3	11	66,50	66,50	APROV	14º	15/01/2006
3.517	FERNANDA KAROLINE DUARTE INFORZATO	5	4	4	3	16	65,00	65,00	APROV	15º	02/06/1996
3.124	CLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	5	8	4	5	12	65,00	65,00	APROV	16º	13/02/1983
1.101	THIELVIS LUCIANO ESTEVAO DA CRUZ	6	10	3	4	10	64,00	64,00	APROV	17º	05/06/1992
2.212	JOACY DE FARIAS RAMOS	5	7	3	4	13	63,50	63,50	APROV	18º	10/02/1984
1.484	CARLOS ROBERTO DO NASCIMENTO	3	7	4	4	14	63,00	63,00	APROV	19º	08/10/1965
3.295	ANTONIO APARECIDO DE ANDRADE	8	3	4	4	13	62,50	62,50	APROV	20º	08/01/1973
2.252	BRUNO MATHEUS DA SILVA RAMOS	7	8	4	1	11	62,50	62,50	APROV	21º	22/01/2001
1.496	HERICA BRASIL BARAUNA	8	3	5	0	14	62,00	62,00	APROV	22º	02/04/2002
3.615	ARACELI APARECIDA BUENO DE FREITAS	6	4	4	3	14	62,00	62,00	APROV	23º	02/11/1985
728	LURDES TEREZINHA DOS SANTOS FOIATTO	4	6	3	4	14	62,00	62,00	APROV	24º	04/02/1984
1.535	STEPHANIE DA CONCEICAO SANTOS	6	5	5	2	13	61,50	61,50	APROV	25º	30/09/1994
4.128	MARCOS FRANCISCO DE CARVALHO FILHO	6	7	3	5	11	61,50	61,50	APROV	26º	14/05/1999
4.528	TIAGO DA SILVA	8	5	2	5	11	60,50	60,50	APROV	27º	25/08/1983
725	SUZAMARA LEMOS DA SILVA	7	5	2	4	12	60,00	60,00	APROV	28º	11/04/1980
455	BRUNO DE LUCAS SOUSA	6	5	4	4	12	60,00	60,00	APROV	29º	24/06/1995
4.501	VINICIUS ANDRIEL DZIUBA SANTANA	6	7	3	4	10	58,00	58,00	APROV	30º	15/06/2005
1.347	PRISCILA DOS SANTOS LIMA	9	0	3	5	12	56,00	56,00	APROV	31º	09/07/1988
110	THAIS CRISTINA BRAGA LEANDRO	5	5	3	3	12	56,00	56,00	APROV	32º	28/08/2001
1.220	CARLA KAROLAYNE BORA DE CHAVES	5	4	4	4	12	56,00	56,00	APROV	33º	19/02/2002
3.414	GABRIEL VINÍCIUS GONÇALVES	2	5	4	5	13	55,50	55,50	APROV	34º	08/01/2003
3.272	ELAINE LOPES DE ALMEIDA	8	5	5	2	9	55,50	55,50	APROV	35º	05/05/1988
4.276	EVALDO XAVIER DE ANDRADE	8	5	3	4	9	55,50	55,50	APROV	36º	13/08/1982
2.522	JOAO VICTOR DA SILVA SOUZA	7	1	3	1	14	55,00	55,00	APROV	37º	17/02/2003
1.249	JOCIANE RAMOS BATISTA	5	1	4	4	14	55,00	55,00	APROV	38º	08/07/1981
1.202	LUAN VINICIUS FERREIRA	8	1	3	4	12	55,00	55,00	APROV	39º	28/09/1997
2.213	THAIS CORTES DA SILVA	4	5	4	3	12	55,00	55,00	APROV	40º	17/02/2004
2.799	JEAN CARLOS JACOMEL PEREIRA	5	2	3	2	14	54,00	54,00	APROV	41º	03/01/1991
812	VIVIANE KOTECHOSKI PINHEIRO	4	4	5	3	12	54,00	54,00	APROV	42º	12/06/1988
2.406	MARCO ANTONIO ALVES JUNIOR	5	6	4	3	10	54,00	54,00	APROV	43º	13/05/2005
3.088	SUELEN BARBOSA RODRIGUES	6	5	3	4	9	51,50	51,50	APROV	44º	02/08/1997
142	KALYNE VIDAL REZENDE	4	3	3	4	12	51,00	51,00	APROV	45º	20/07/1999
1.932	ELIANE APARECIDA FELIPE	4	3	2	5	12	51,00	51,00	APROV	46º	31/01/1975
3.693	ELIAN OLIVEIRA RIBAS	6	3	2	3	11	50,50	50,50	APROV	47º	27/01/2006
4.406	KATIELE CRISTINA DOS SANTOS CALDAS FERNANDES	6	5	2	4	9	50,50	50,50	APROV	48º	07/05/1986
4.511	ROGÉRIO GERALDO DOS SANTOS	4	3	3	3	12	50,00	50,00	APROV	49º	11/05/1999

Arquiteto

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
401	TIAGO HENRIQUE MINGORAZI OLIVEIRA	6	5	3	4	13	63,00	50,00	61,70	APROV	1º	17/01/1997
3.168	ANNA CAROLINA SIQUEIRA SOARES	9	7	4	4	8	57,00	0,00	51,30	APROV	2º	09/05/1999
2.659	WEVERTON JUNES MARTINS	4	9	4	3	9	51,00	0,00	45,90	APROV	3º	16/07/2001

Assistente Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.202	DARIO TEIXEIRA FERREIRA JUNIOR	9	7	5	3	20	90,00	90,00	APROV	1º	28/12/1977
2.699	GILBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	10	6	5	4	19	88,50	88,50	APROV	2º	05/01/1989
2.173	ANA LUIZA MACEDO ROSA	8	5	4	3	20	83,00	83,00	APROV	3º	12/03/1992
292	OTAVIO ALVES DE LIMA MENEZES	8	6	5	5	18	83,00	83,00	APROV	4º	06/10/1986
1.745	EMILLY VITORIA MUNIZ WOJCIK	6	6	3	4	19	78,50	78,50	APROV	5º	28/12/2006
2.948	LEONARDO MACHOSKI RIBAS	6	9	3	3	17	78,50	78,50	APROV	6º	07/02/2007
4.196	DARIVAL TEIXEIRA FERREIRA	6	8	5	3	17	78,50	78,50	APROV	7º	07/09/1980
1.748	VICTOR GABRIEL BORGES FERREIRA PINTO	8	4	4	4	18	77,00	77,00	APROV	8º	27/07/2005

92	CASSIA AZEREDO	7	4	3	3	19	75,50	75,50	APROV	9º	03/12/2001
2.945	LETÍCIA DA CRUZ PINHEIRO	9	3	2	4	18	75,00	75,00	APROV	10º	07/07/2003
3.622	CLAUDINEA BARBOSA FRANCO RUVICKI	5	3	1	3	20	70,00	70,00	APROV	11º	06/01/1994
2.878	KAUANY LUARA DE SOUZA FERREIRA	7	4	3	3	16	68,00	68,00	APROV	12º	06/09/2008
1.165	ALAIS RAFAELI BRITO DOS SANTOS	1	3	3	3	19	61,50	61,50	APROV	13º	02/10/1990
3.373	MARIA JANI LEAL DOS ANJOS	3	3	2	4	17	60,50	60,50	APROV	14º	19/04/1974
956	MATHEUS VINICUS ALCIDES	2	2	3	2	16	53,00	53,00	APROV	15º	20/05/2004

Assistente de Alunos

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.549	ANA PAULA MUNIZ DOS SANTOS	9	4	4	5	20	85,00	85,00	APROV	1º	18/10/1999
3.696	REGIANE PAULA DA SILVA	7	3	3	5	20	78,00	78,00	APROV	2º	04/02/1985
927	FRANCIELE MEIRA CRUZ	5	5	3	5	19	75,50	75,50	APROV	3º	16/02/2008
402	0DENILSON DE JESUS NOGUEIRA DE LIMA	4	6	3	5	19	75,50	75,50	APROV	4º	25/04/1982
934	ISABELLY DE LIMA COSLOSKI	6	4	5	4	18	74,00	74,00	APROV	5º	27/03/2006
1.342	FRANCIELE DA SILVA	4	5	4	4	19	73,50	73,50	APROV	6º	22/02/1986
1.262	EMILAY DAYNARA RAMOS BATISTA	7	3	4	4	18	73,00	73,00	APROV	7º	08/01/2004
1.258	STEFANI NAARA RAMOS BATISTA	6	3	3	4	19	72,50	72,50	APROV	8º	05/07/2006
880	GABRIELLY CRISTINA CORDEIRO PAVLIK	4	4	2	4	20	72,00	72,00	APROV	9º	16/07/2003
902	SARA MONTEIRO	5	4	3	3	19	71,50	71,50	APROV	10º	13/11/1993
77	JENIFFER THAIANE SANTOS	5	3	4	4	19	71,50	71,50	APROV	11º	20/11/1995
602	YULIANE GARCIA MINISKOWSKY DOS ANJOS	5	2	4	3	19	68,50	68,50	APROV	12º	19/12/1993
3.996	ALINE OGRODOVICZ	3	3	4	5	19	68,50	68,50	APROV	13º	20/06/1991
1.796	VERIDIANE CAVALHEIRO DA SILVA	6	2	3	3	18	67,00	67,00	APROV	14º	27/11/1992
3.133	ROBERTA ESTER DA SILVA	3	3	3	4	19	66,50	66,50	APROV	15º	18/04/1996
4.165	ROSANGELA APARECIDA DE ALMEIDA DIAS	3	4	3	4	18	66,00	66,00	APROV	16º	08/12/1975
153	BRUNA CARVALHO COSTA	5	2	4	4	17	64,50	64,50	APROV	17º	06/05/1998
3.238	LUCILLYA STEFHANY LOPES DE MELO	5	2	4	3	17	63,50	63,50	APROV	18º	05/10/2009
2.261	DAIANE MELO SCHAITEL	1	4	2	3	19	62,50	62,50	APROV	19º	21/11/1991
3.679	LILIANE COLAÇO	5	3	3	3	16	62,00	62,00	APROV	20º	30/12/1996
3.753	FRANCINALVA DA PASCOA SILVA	3	1	3	2	18	58,00	58,00	APROV	21º	10/07/1993
2.598	PATRÍCIA MARIA DOS SANTOS SILVA MARQUES	2	2	2	2	18	57,00	57,00	APROV	22º	13/09/1980
926	THAIENY FELIPE DA SILVA	3	2	1	3	17	56,50	56,50	APROV	23º	27/04/2008
283	DILSA TERESINA SANTOS COSTA	2	2	2	3	16	53,00	53,00	APROV	24º	25/04/1968

Assistente Social

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.649	MAGNA PEREIRA DOS SANTOS	7	2	2	4	13	61,00	0,00	54,90	APROV	1º	07/12/1989
3.103	MARCIO LEITE BARBO	6	2	4	2	13	59,00	0,00	53,10	APROV	2º	10/05/1984
2.023	GISLAINE MUNHOZ MARTINS	5	2	4	5	10	51,00	50,00	50,90	APROV	3º	02/07/1981
4.394	MIRIANE WOJCIKIEVICZ	3	6	5	2	11	52,00	0,00	46,80	APROV	4º	14/08/1993

Auxiliar Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.171	LEONARDO DE BRITTO	10	9	5	3	19	93,50	93,50	APROV	1º	14/08/1993
3.746	REGINALDO AZEVEDO DA SILVA JUNIOR	8	9	5	5	19	91,50	91,50	APROV	2º	13/09/2000
2.961	ALISSON EDUARDO DO VALLE SIQUEIRA	7	9	3	4	20	89,00	89,00	APROV	3º	10/03/2009
3.425	ANDREZA VENANCIO DE SOUZA	8	6	4	4	20	86,00	86,00	APROV	4º	27/02/1999
198	MARINA LEÃO REIS	8	4	5	5	19	81,50	81,50	APROV	5º	01/08/1985
583	PAOLA MARINHO REIKDAL	4	9	4	4	19	81,50	81,50	APROV	6º	21/10/2000
3.727	BIANCA EDUARDA DA SILVA PONCIANO	8	6	4	3	18	80,00	80,00	APROV	7º	28/02/2005
383	PEDRO DE SOUZA GALVÃO JUNIOR	5	6	5	4	19	78,50	78,50	APROV	8º	02/04/1982
1.234	FELIPE DOS SANTOS REIS	7	3	5	3	20	78,00	78,00	APROV	9º	03/02/1999
1.463	FABIOLA ROCHA DOS SANTOS FORTUNATO MORAES	9	1	5	2	20	77,00	77,00	APROV	10º	09/05/1993
2.516	STEFANY DE ANDRADE MACHOSKI	7	4	2	4	19	75,50	75,50	APROV	11º	14/06/2008
2.000	ALINE FIDELIS TABORDA	6	5	3	4	18	74,00	74,00	APROV	12º	30/04/1993
1.830	ANTONI GABRIEL RIBEIRO SANTANA	7	3	2	5	18	72,00	72,00	APROV	13º	15/07/2007
3.093	THALIA MENDES RODRIGUES	5	5	2	5	18	72,00	72,00	APROV	14º	28/10/1997
1.937	LILHIAN LEAL DE ANDRADE	5	4	3	3	19	71,50	71,50	APROV	15º	25/09/2005
3.446	JOSE HENRIQUE DE SOUZA REIS JUNIOR	7	5	3	3	16	70,00	70,00	APROV	16º	06/07/2001

2.707	MARIA EDUARDA MATOS	7	5	2	4	16	70,00	70,00	APROV	17º	13/01/2009
1.574	VITÓRIA CRISTINA DE JESUS GOMES SILVA	5	1	5	5	19	69,50	69,50	APROV	18º	21/06/2001
1.124	LUDMILA DA SILVA LLIMA	6	3	4	5	17	69,50	69,50	APROV	19º	23/01/2006
467	ANA PAULA DE ANDRADE BORGES	8	2	3	3	17	68,50	68,50	APROV	20º	28/08/2009
3.246	MIRIAN APARECIDA DE LIMA GARCIA	7	3	3	5	16	68,00	68,00	APROV	21º	20/04/2006
2.840	BRENDA GABRIELLY MACHADO CARNEIRO	6	1	4	2	19	67,50	67,50	APROV	22º	18/05/2007
723	AMANDA FERNANDES OLIVEIRA LIMA	7	3	3	2	17	67,50	67,50	APROV	23º	20/09/1993
1.811	CAMILLE RAMOS DA CRUZ	7	2	3	4	17	67,50	67,50	APROV	24º	10/12/2007
4.217	DARIO ALVES FERREIRA	4	3	4	4	18	67,00	67,00	APROV	25º	21/01/1952
1.199	BRUNA COLAÇO ANDRADE	5	3	4	4	17	66,50	66,50	APROV	26º	14/09/1997
69	SAMARA DO ROSÁRIO DE ANDRADE	6	3	4	4	16	66,00	66,00	APROV	27º	27/09/1988
1.960	PATRICIA DE JESUS DE CALAZ DA CRUZ	8	3	2	4	15	65,50	65,50	APROV	28º	11/02/1982
4.410	VALERIA RODRIGUES DE MEIRA	3	4	1	2	19	64,50	64,50	APROV	29º	31/05/1996
2.125	FELIPE TEIXEIRA DA SILVA	5	2	3	3	17	62,50	62,50	APROV	30º	12/06/1994
3.856	JEANINE KARLYNE SANTANA	5	1	2	4	17	60,50	60,50	APROV	31º	25/03/1999
3.411	JHOCELINE MARIA VOSNES	4	2	3	3	17	60,50	60,50	APROV	32º	02/02/1999
799	MATEUS PALHANO SERPE RIBAS	3	2	2	2	17	56,50	56,50	APROV	33º	07/09/2000
2.084	RUAN NICOLAS FERREIRA	5	2	2	4	13	52,50	52,50	APROV	34º	18/05/2007
3.145	GABRIELLE CHRISTINA DOMINGOS	2	4	3	1	14	51,00	51,00	APROV	35º	23/10/2007

Auxiliar Operacional Geral

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.467	SIMONE DA LUZ FRASSAO	9	4	9	20	91,00	91,00	APROV	1º	04/06/1986
422	TACIANE DOMINGOS MACHADO	10	6	9	19	91,00	91,00	APROV	2º	29/09/1984
1.528	VANESSA CRUZ LINHARES	9	7	9	19	91,00	91,00	APROV	3º	15/03/2007
3.546	DANIELE SANTOS SO NASCIMENTO	10	5	7	20	89,00	89,00	APROV	4º	06/01/1985
2.428	CARLA CRISTINA OLIVEIRA SANTOS	7	5	8	20	88,00	88,00	APROV	5º	03/11/1987
3.695	RAQUEL NORBERTO RIBEIRO FERREIRA	10	5	8	19	88,00	88,00	APROV	6º	24/11/1977
2.292	ROSIVALDO JÚNIOR FERNANDES	8	5	9	19	88,00	88,00	APROV	7º	10/04/1985
580	RONALDO ANTONIO DO NASCIMENTO FARIA	10	6	7	19	87,00	87,00	APROV	8º	16/12/1976
2.100	DAIANE TEIXEIRA BARBOSA COLAÇO	7	4	7	20	85,00	85,00	APROV	9º	15/03/1983
391	SIMONE DE ALMEIDA	4	4	9	19	83,00	83,00	APROV	10º	13/08/1977
3.941	CLAUIDO FELISMINO DE SOUZA	7	8	7	18	83,00	83,00	APROV	11º	05/09/1971
1.406	ELISANGELA BONIFACIO	8	5	6	19	82,00	82,00	APROV	12º	22/08/1992
3.927	EDILAINE DAMAS DE MIRANDA	7	3	5	20	80,00	80,00	APROV	13º	22/11/1991
3.057	ELIZANDRA DE JESUS MACHADO	6	7	5	19	80,00	80,00	APROV	14º	23/05/1993
647	SIOMARA DOS SANTOS ROCHA	7	5	7	18	80,00	80,00	APROV	15º	22/03/1995
705	JULIANA DE RAMOS	7	3	7	18	78,00	78,00	APROV	16º	26/03/1991
334	AMANDA CRISTINA MENDES	7	5	7	17	77,00	77,00	APROV	17º	17/11/1988
3.255	SALETE MOURA SOARES RESNER	6	4	9	16	76,00	76,00	APROV	18º	01/12/1978
1.677	DEBORA TAYNA MASSANEIRO	6	4	6	17	73,00	73,00	APROV	19º	09/01/1999
304	FABIANE PAVANI	8	8	0	16	64,00	64,00	APROV	20º	26/06/1988
930	CRISTIANE DO ROCIO MACHADO CARDOSO DE OLIVEIRA	5	2	7	12	57,00	57,00	APROV	21º	28/09/1976

Biólogo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
477	PATRICIA PADILHA RIBEIRO	7	6	4	4	10	58,00	70,00	59,20	APROV	1º	07/02/1994

Eletricista de Instalações (edifícios)

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.263	JORGE LUIZ ALVES	9	4	8	14	71,00	92,00	81,50	APROV	1º	31/10/1967
3.461	LEONARDO FERREIRA DA CUNHA	8	8	6	17	79,00	57,00	68,00	APROV	2º	16/02/1984
858	SERGIO PRADO DOS SANTOS	6	3	7	13	62,00	72,00	67,00	APROV	3º	13/01/1973
2.607	ELIAS AYRES DA PAIXÃO	7	10	9	13	74,00	58,00	66,00	APROV	4º	18/03/1955
4.427	WAGNER MAGNUS ALVES DA HORA	9	4	8	14	71,00	56,00	63,50	APROV	5º	20/02/1989

Enfermeiro

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
396	WANESSA APARECIDA DA COSTA	6	6	5	3	14	68,00	50,00	66,20	APROV	1º	12/10/2001

4.068	THAIS FERNANDA FERREIRA SANTOS	8	4	5	5	14	72,00	0,00	64,80	APROV	2º	16/04/2003
2.317	JULIA ESTHEFANI NASCIMENTO DA LUZ GODOI	8	5	4	5	10	60,00	25,00	56,50	APROV	3º	24/05/2000
4.083	MARIA EDUARDA SPERLING DA SILVA CARDOSO	8	4	3	5	10	58,00	0,00	52,20	APROV	4º	06/08/1999
3.797	EDINÉIA BATISTA DE VASCONCELOS	0	3	4	5	15	57,00	0,00	51,30	APROV	5º	07/03/1989
2.332	ROSILENE SOARES AGUIAR CURUCA	5	4	2	4	11	53,00	0,00	47,70	APROV	6º	15/10/1980

Engenheiro Agrimensor

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.526	TAYNARA CAROLYNA MENDES CORA	6	10	4	4	11	63,00	0,00	56,70	APROV	1º	01/04/1999

Engenheiro Agrônomo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.991	JULIANA DE OLIVEIRA MORO	7	7	4	5	15	75,00	50,00	72,50	APROV	1º	29/08/1980
2.563	ROGERIO ANTONIO PINTO DA SILVA FILHO	6	6	5	3	14	68,00	0,00	61,20	APROV	2º	15/09/2001
368	ELIELSON DE SOUSA DEMARQUE	6	5	4	3	14	66,00	0,00	59,40	APROV	3º	17/07/2001
1.998	EDUARDO PORTELA DO ROSARIO	4	5	4	2	15	64,00	0,00	57,60	APROV	4º	03/09/2003

Engenheiro Civil

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.916	MARCOS CANUTO DO NASCIMENTO	8	10	5	5	20	96,00	0,00	86,40	APROV	1º	15/01/1989
2.696	CARLOS RHUAN RAMOS DA SILVA	4	3	3	2	15	61,00	0,00	54,90	APROV	2º	09/11/2004
515	DIEGO PEREIRA DOS SANTOS	2	6	4	4	14	60,00	0,00	54,00	APROV	3º	20/08/1991

Farmacêutico

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.413	AMANDA MORENO ABREU COELHO	7	5	5	5	7	50,00	25,00	47,50	APROV	1º	03/06/1992

Fiscal de Obras e Posturas

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.206	BRUNO FERREIRA BORGES	9	8	3	3	17	82,50	82,50	APROV	1º	04/08/1990
2.900	OSIEL LOURENÇO DE OLIVEIRA	9	4	4	2	19	79,50	79,50	APROV	2º	29/05/1990
2.809	RAFAEL LEONIDAS MARTEMEV	6	4	3	4	17	69,50	69,50	APROV	3º	15/10/1982

Fisioterapeuta

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.067	RAFAEL EDUARDO MACHADO	6	9	3	5	18	83,00	50,00	79,70	APROV	1º	26/06/1990
1.344	MARIA LUIZA RIBAS LEMOS	8	4	3	4	17	78,00	50,00	75,20	APROV	2º	05/02/1977
3.529	DEIVID JONE DE SOUZA CORREA	6	7	3	3	16	73,00	25,00	68,20	APROV	3º	27/02/1975
1.475	CIBELLE CAROLINE BREDOW KAIS	5	5	4	4	15	68,00	50,00	66,20	APROV	4º	23/05/1996
296	ROSIMERY CUNHA CARNEIRO	2	3	4	3	18	68,00	0,00	61,20	APROV	5º	18/11/1963
238	ANNE CRISTINA BRAUN	3	4	3	1	18	68,00	0,00	61,20	APROV	6º	28/04/1975

Mecânico

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.088	AGUINALDO TAVARES	9	9	9	17	87,00	91,00	89,00	APROV	1º	10/04/1973
4.179	GILSON MARTINS DE ANHAIA	4	4	9	16	74,00	89,00	81,50	APROV	2º	30/07/1985
2.827	JOSOEL TABORDA	7	5	6	14	66,00	93,00	79,50	APROV	3º	31/03/1977
2.823	JOSÉ ELISEU OGRODOVICZ	7	1	7	15	67,00	88,00	77,50	APROV	4º	05/02/1991

Médico III

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.394	EMILY DE SOUZA TORQUATO	9	9	3	5	17	86,00	0,00	77,40	APROV	1º	04/10/2001
2.356	NAYARA ALYNE SAKAMOTO	10	10	4	4	15	83,00	0,00	74,70	APROV	2º	03/07/1997
3.741	WILLIAN ANTONIO CABRAL DA SILVA	5	4	4	3	16	69,00	50,00	67,10	APROV	3º	29/11/1991

Médico Veterinário

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.

2.101	CESAR LUIZ ILHO	6	8	4	4	14	70,00	0,00	63,00	APROV	1º	13/08/1984
1.441	FELIPE BOAVENTURA	6	3	4	5	11	57,00	70,00	58,30	APROV	2º	11/11/1991

Motorista II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.375	PABLO GAMALIEL DE BASTOS DOS SANTOS	9	9	6	20	90,00	100,00	95,00	APROV	1º	21/05/2002
1.384	DOUGLAS FLORES DE GOES	7	8	7	20	89,00	100,00	94,50	APROV	2º	03/09/1995
118	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	8	9	7	19	88,00	100,00	94,00	APROV	3º	16/05/1990
1.513	GILSON GONÇALVES DA SILVA	8	6	9	17	83,00	100,00	91,50	APROV	4º	02/05/1990
737	JOEMIR CESAR DOS SANTOS	6	10	8	17	83,00	100,00	91,50	APROV	5º	09/11/1984
978	JEAN PHELIPE FERREIRA KNAPIK	4	7	8	18	81,00	100,00	90,50	APROV	6º	30/06/1985
579	HELOYZE KINAGE AGUIAR	9	7	8	16	80,00	100,00	90,00	APROV	7º	07/07/2003
3.326	JOEL DO ROCIO ANDRADE KARAS	8	8	8	16	80,00	100,00	90,00	APROV	8º	07/11/1990
840	GENILSON DE SÁ	7	6	7	17	78,00	100,00	89,00	APROV	9º	02/08/1993
1.656	AUREO ARANHA ANTUNES	7	10	9	18	89,00	85,00	87,00	APROV	10º	03/09/1982
2.903	JAIR DOS SANTOS	8	9	8	18	87,00	85,00	86,00	APROV	11º	03/06/1984
1.948	ALEXANDRO DA SILVA	3	8	9	19	86,00	85,00	85,50	APROV	12º	07/08/1991
2.009	CAIO MURILO DA LUZ ANUNCIAÇÃO	10	9	8	17	86,00	85,00	85,50	APROV	13º	26/04/1988
476	OSMAR DE ANDRADE	6	8	10	17	85,00	65,00	75,00	APROV	14º	04/07/1981
1.968	EDENILSON TABORDA	6	8	7	18	82,00	50,00	66,00	APROV	15º	10/03/1994

Odontólogo II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
141	THAYNARA CAMILA DE PAULA	8	6	4	3	20	89,00	25,00	82,60	APROV	1º	23/06/2002
1.584	SUZANE APARECIDA DOS SANTOS	7	3	3	5	20	85,00	50,00	81,50	APROV	2º	03/06/1991
2.328	SUELEN ROSA DOS SANTOS	5	4	4	3	20	81,00	0,00	72,90	APROV	3º	20/06/2001
1.798	ELIVELTON DA CRUZ DE LIMA	5	4	3	2	20	79,00	0,00	71,10	APROV	4º	09/03/1996

Operador de Máquinas

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.378	RAFAEL VIANA MACIEL	8	9	4	2	17	82,50	100,00	91,25	APROV	1º	27/08/1990
1.935	WELLINGTON GABRIEL PINTO DA SILVA	7	6	5	3	17	76,50	60,00	68,25	APROV	2º	16/08/1996
1.125	ALFREDO FRANCISCO DA SILVEIRA LEAL	4	2	4	0	14	51,00	60,00	55,50	APROV	3º	04/03/2004

Pedreiro

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
938	CRISTIANO MESSIAS DE JESUS SILVA	7	6	6	16	73,00	71,00	72,00	APROV	1º	16/02/1971

Professor

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.758	SUZANA DE LIMA	7	4	2	4	17	75,00	50,00	72,50	APROV	1º	17/11/1982
4.525	JULIANO DA SILVA	8	7	3	5	13	70,00	50,00	68,00	APROV	2º	14/02/1985
1.447	SAMARA IASMIN CHAVES LOPES	8	5	4	2	14	69,00	0,00	62,10	APROV	3º	14/08/2004
2.815	JARINA MUNIZ NASCIMENTO	4	6	3	4	14	63,00	50,00	61,70	APROV	4º	15/07/1978
1.507	ROSEMEIRE SOUZA GOMES RAMOS	2	2	4	4	16	62,00	50,00	60,80	APROV	5º	30/07/1972
883	ROSEMAR FERREIRA DA SILVA RODRIGUES	5	4	3	3	14	62,00	50,00	60,80	APROV	6º	20/05/1987
2.922	PÂMELA MAGALHÃES	5	4	4	2	13	59,00	50,00	58,10	APROV	7º	17/09/1992
616	RAFAELA MOREIRA DIOLINDO	1	9	3	3	13	56,00	50,00	55,40	APROV	8º	10/08/1990
2.147	ANDRÉA DE MELO DIAS SERAFINI	6	6	3	3	9	51,00	25,00	48,40	APROV	9º	13/01/1977
4.260	ILZA APARECIDA DE ALMEIDA PEICHO	6	2	2	1	11	50,00	0,00	45,00	APROV	10º	30/11/1970

Professor Educação Infantil

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.035	CINTHYA ARRAES DE MELO MENEZES	6	1	2	3	18	72,00	50,00	69,80	APROV	1º	28/08/1989
925	KERENN KARINA SANTOS LIMA	6	3	3	3	17	72,00	50,00	69,80	APROV	2º	17/05/1999
33	DAIANE GOMES DE ANDRADE FREIRE	4	2	4	3	18	71,00	50,00	68,90	APROV	3º	09/06/1995
4.426	SUELLEN GUIMARAES SAMPAIO	6	5	4	3	17	75,00	0,00	67,50	APROV	4º	02/01/2002
1.410	JOSLAINE DE MELLO RAMOS FRAGOSO	5	5	2	3	15	65,00	50,00	63,50	APROV	5º	30/08/1993
1.097	CAMILA CRISTIANE PEREIRA RODRIGUES FERREIRA	4	5	4	3	16	68,00	0,00	61,20	APROV	6º	20/05/1990

2.788	DIONE ROCHA DOS SANTOS	3	2	3	3	17	65,00	25,00	61,00	APROV	7º	17/08/1987
2.838	SIMONE DE BARROS	4	2	3	2	15	60,00	50,00	59,00	APROV	8º	18/04/1975
2.808	ANA KARINA DOMINGUES MARTEMEV	4	3	3	3	14	59,00	25,00	55,60	APROV	9º	26/10/1984
1.755	ANDREA CARLA FERREIRA DE ABREU	5	1	4	1	15	61,00	0,00	54,90	APROV	10º	22/09/1989
1.957	FÁTIMA CORREA DE SOUZA	3	1	3	2	16	60,00	0,00	54,00	APROV	11º	29/08/1986
2.066	JOSIANE CORDEIRO DE AMORIM	4	2	2	3	15	60,00	0,00	54,00	APROV	12º	06/03/1990
866	RAYSSA FERREIRA RIBEIRO	6	3	3	0	14	60,00	0,00	54,00	APROV	13º	14/01/2004
247	GIZELE APARECIDA DE OLIVEIRA PEDROSO	4	4	3	2	14	59,00	0,00	53,10	APROV	14º	02/01/1982
955	WALESKA CRISTINA FERREIRA DA ROCHA	6	4	3	1	11	53,00	25,00	50,20	APROV	15º	17/01/1996
997	ANGELA MARIA VELOSO	6	2	2	1	11	50,00	50,00	50,00	APROV	16º	22/05/1976
1.688	PATRÍCIA APARECIDA SOARES CARDOSO	4	3	4	4	12	55,00	0,00	49,50	APROV	17º	10/10/1996
1.929	JESSICA DO VALE	3	6	3	4	12	55,00	0,00	49,50	APROV	18º	14/09/1995
1.205	NATHAN RODRIGUES DOURADO DE OLIVEIRA	3	5	1	3	13	54,00	0,00	48,60	APROV	19º	06/02/2009
1.269	JOCIELLE DANDARA RAMOS BATISTA	2	6	3	2	13	54,00	0,00	48,60	APROV	20º	10/08/1998
2.517	MEIRIELE DE PAULA	1	4	1	3	14	52,00	0,00	46,80	APROV	21º	17/07/1997
1.727	CAMILLE CRISTHYNE DOS SANTOS	4	4	5	1	11	51,00	0,00	45,90	APROV	22º	08/04/2002

Psicólogo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
644	KELLY JARDIM DOS SANTOS	8	6	4	4	12	66,00	0,00	59,40	APROV	1º	25/02/1992
2.883	KENNEDY PADILHA DOS SANTOS	3	1	2	5	13	53,00	0,00	47,70	APROV	2º	04/01/1987

Técnico Agrícola

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.259	ANA LUIZE BRAZ REISER	9	5	3	3	15	71,50	71,50	APROV	1º	28/12/2007
4.209	ELENA MAGALHÃES MORO	9	4	4	4	12	64,00	64,00	APROV	2º	01/07/2003

Técnico em Enfermagem A

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
681	JULINA MARY LIMA DA SILVA	5	4	4	4	12	56,00	56,00	APROV	1º	18/09/1989
2.313	ANA BEATRIZ CORDEIRO VALENTE ALBINI	6	4	4	3	10	52,00	52,00	APROV	2º	31/12/1985

Técnico em Informática

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
2.603	BRUNO SANTOS AVILA	8	6	4	5	16	77,00	77,00	APROV	1º	03/07/2006
611	RAFAELA TRINDADE DA SILVA	6	7	5	2	11	60,50	60,50	APROV	2º	16/04/1983
2.729	MISAEL FERREIRA SUZARTE DOS SANTOS	6	7	4	2	11	59,50	59,50	APROV	3º	17/04/1999
948	DEIVISON SANTOS E SILVA	4	6	4	4	12	58,00	58,00	APROV	4º	28/04/1982

Terapeuta Ocupacional

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.004	AMANDA DE ABREU QUEIROZ	5	5	4	3	19	79,00	0,00	71,10	APROV	1º	10/12/2000

Tratorista

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
425	ACASSIO ROCHA DOS SANTOS	6	7	10	16	81,00	100,00	90,50	APROV	1º	19/10/1988
2.164	PAULO RICARDO MARTINS	9	2	8	11	60,00	100,00	80,00	APROV	2º	23/03/1987

ANEXO III – RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

Pessoa com Deficiência

Advogado

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.312	JÉSSICA CRISTINA PONIJALESKI MORAES	7	7	5	4	15	75,00	0,00	67,50	APROV	1º	18/03/1987

Agente Comunitário de Saúde

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.220	MAYCON ANDERSON DIAS PENHA	7	9	4	5	15	78,50	78,50	APROV	1º	09/02/1992
3.721	CAUÃ ISAAC ADIR	8	6	4	3	15	72,50	72,50	APROV	2º	11/07/2004
2.396	ALEXANDRE TADEU SZTYBER	6	6	5	5	12	64,00	64,00	APROV	3º	21/11/1966
3.295	ANTONIO APARECIDO DE ANDRADE	8	3	4	4	13	62,50	62,50	APROV	4º	08/01/1973
2.753	ELIEL CRUZ LIMA	5	5	4	5	12	59,00	59,00	APROV	5º	28/02/1992
3.345	ERICA APARECIDA ZELLA	7	3	4	4	11	55,50	55,50	APROV	6º	12/09/1999
2.697	MARILENE GOMES	7	2	4	2	12	54,00	54,00	APROV	7º	07/08/1977

Arquiteto

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
983	BRUNO SCHMITZ SILVESTRI	10	8	5	4	12	73,00	25,00	68,20	APROV	1º	15/12/1999

Assistente Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
4.324	RICHARLES PEREIRA	9	9	5	5	19	93,50	93,50	APROV	1º	31/08/1967
329	LYA MAYRA PADILHA DE ANDRADE LIMA	8	5	5	4	18	80,00	80,00	APROV	2º	06/02/1994

Assistente Social

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.593	FABIANA BEATRIZ DE SOUZA	8	6	2	4	15	73,00	50,00	70,70	APROV	1º	22/01/1982
707	SHEILA LUCIA DA SILVA	7	7	3	5	9	56,00	0,00	50,40	APROV	2º	08/03/1984

Auxiliar Administrativo

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.645	HERON EDUARDO CAMARGO	8	10	5	4	20	95,00	95,00	APROV	1º	17/10/2005
669	AMANDA BUENO BATISTA	8	6	4	3	19	82,50	82,50	APROV	2º	30/01/2007
2.980	ANDERSON DE JESUS MAREK RODRIGUES	7	6	3	2	20	81,00	81,00	APROV	3º	22/12/2007
3.093	THALIA MENDES RODRIGUES	5	5	2	5	18	72,00	72,00	APROV	4º	28/10/1997
4.282	TERESA PEREIRA SILVA KRYÇA	2	4	4	4	20	70,00	70,00	APROV	5º	15/10/1977
3.446	JOSE HENRIQUE DE SOUZA REIS JUNIOR	7	5	3	3	16	70,00	70,00	APROV	6º	06/07/2001
799	MATEUS PALHANO SERPE RIBAS	3	2	2	2	17	56,50	56,50	APROV	7º	07/09/2000

Mecânico

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.152	PAULO CEZAR HAUS	5	5	7	14	66,00	100,00	83,00	APROV	1º	05/12/1988

Motorista II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	C.G. AT	C. ESP	T.P.O.	PRÁTICA	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.452	MAURI PAULINHO MUSIAL	6	6	9	16	78,00	100,00	89,00	APROV	1º	29/05/1980

Odontólogo II

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
3.358	CECÍLIA EDUARDA SODRÉ CAMPOS	9	8	5	5	20	96,00	0,00	86,40	APROV	1º	26/10/2001

Professor

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.223	AIANDA STEFF	8	5	3	4	14	70,00	50,00	68,00	APROV	1º	02/12/2002
3.001	THAIS MARIA BARBOSA	5	4	3	3	13	59,00	50,00	58,10	APROV	2º	10/11/1991

Professor Educação Infantil

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	TÍTULOS	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.
1.035	CINTHYA ARRAES DE MELO MENEZES	6	1	2	3	18	72,00	50,00	69,80	APROV	1º	28/08/1989
169	KAREN POLIANA DE ALMEIDA	7	2	3	2	14	63,00	50,00	61,70	APROV	2º	20/07/1998

Técnico em Informática

Inscrição	Candidato	L.P	M. R.L	INF	C. G. AT.	C. ESP	T.P.O.	N.F.	Situação	Class.	Data Nasc.

948	DEIVISON SANTOS E SILVA	4	6	4	4	12	58,00	58,00	APROV	1º	28/04/1982

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:BF3AA791

