JE Leilões

O Regional

JORNAL Desde 1960

BI-SEMANAL

NOVA ESPERANÇA
Fundado em 03/04/60 - Ano 62 ..... Nº 3511
Rua Lord Lovat nº 500 - Telefax (44) 3252-1177
Telefone (44) 9.9111-1871

COLORADO
Fundado em 25/12/76 - Ano 46 ..... Nº 2598
Rua Dep. Branco Mendes nº 549
Telefone (44) 9.9823-7917

Nesta edição: 00 páginas

WWW.JELEILOES.COM.BR Diretor: Edemar Del Grossi www.oregionaljornal.com.br Nova Esperança, Domingo, 11 de Dezembro de 2022

Presidentes eleitos da Amusep e dos consórcios Pró-Amusep e Cisamusep destacam união e garantem trabalho conjunto

Os presidentes eleitos da Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense (Amusep), prefeito de Ângulo, Rogério Aparecido Bernardo; e dos consórcios públicos intermunicipais de Gestão (Pró-Amusep), Marcondes Araújo da Costa, o Doutor Marcondes, de Munhoz de Mello; e de Saúde (Cisamusep), Ademir Luiz Maciel, o Dê, de Floresta; destacaram que a união dos gestores municipais da área de abrangência das três instituições garantiu um processo eleitoral, com chapas únicas, formadas à base do consenso e do interesse maior que é manter a região como referência dentro do cenário nacional do Movimento Municipalista.

A definição das novas diretorias ocorreu durante assembleia conjunta realizada na tarde desta quarta-feira (7), no salão de eventos do Hotel Fazenda e Estação de Lazer Salto Bandeirantes, localizado em Santa Fé. Após a escolha, houve a assinatura de um termo de cooperação técnica entre a Amusep e o Sebrae, em comemoração aos 50 anos de fundação das duas instituições.

GRATIDÃO

Ao fazer um balanço da Gestão 2022, o atual presidente da Associação, prefeito de Santa Fé, Fernando Brambilla, agradeceu a oportunidade de voltar a conduzir a entidade, onze anos depois da primeira experiência. Ele já havia ocupado a Presidência, na Gestão 2011. "Meu sentimento é de gratidão. Passamos por momentos difíceis, mas conseguimos vencer os desafios e aproveitar o aprendizado para ampliar nosso conhecimento", afirmou.

Emoção semelhante sentiu o próximo presidente Rogério Bernardo. Ele, também, vai presidir a entidade pela segunda vez. A anterior foi na Gestão 2021. "Quero agradecer aos prefeitos por me reconduzirem ao cargo. Em 2021, enfrentamos momentos críticos da pandemia, com restrições, isolamentos e reuniões online. Para o próximo ano, vamos trabalhar com bastante energia e em conjunto com os consórcios, para manter nossas entidades como referências no Estado e no País", comentou. Entre as propostas dele, a primeira é criar uma Câmara Técnica formada pelas primeiras-damas e prefeitas.

MISSÃO

O presidente da Gestão 2021-2022 do Pró-Amusep, prefeito de Doutor Camargo, Édilen Henrique Xavier, o Mineiro, ressaltou que a principal missão do consórcio é administrar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu) Norte Novo. Em breve, no entanto, vai ampliar a área de atuação para o processo de licenciamento ambiental. "No início do mandato enfrentamos os tempos mais críticos da pandemia da Covid-19. E o Samu foi a base para transportar os pacientes que necessitaram de internamento hospitalar. Foi um caminho árduo, mas, graças a competência e preparo do corpo técnico, ultrapassamos este obstáculo", disse.

Para a Gestão 2023-2024, o prefeito de Munhoz de Mello, Doutor Marcondes, disse que vai trabalhar próximo e em sintonia com a equipe do Samu. Que vai usar o conhecimento acumulado na carreira de médico para poder projetar, ainda mais, a imagem do Serviço. Também, vai manter um canal de comunicação permanente com os prefeitos, para adotar melhorias e implantar o licenciamento ambiental nos padrões de qualidade superior do consórcio.

REFLEXOS

Os reflexos da pandemia também foram citados pelo presidente da Gestão 2021-2022, do Cisamusep, prefeito de Ourizona, Manoel Rodrigo Amado. Na opinião dele, as dificuldades enfrentadas, as decisões difíceis, e a necessidade de um aprendizado rápido para salvar vidas, foram marcantes. "O Cisa é referência, porque reúne uma equipe técnica de alto padrão. Todos comprometidos em proporcionar o melhor atendimento possível à população", declarou.

Com a experiência de estar no segundo mandato consecutivo à frente da Prefeitura de Floresta, o presidente da Gestão 2023-2024 do consórcio, prefeito Dê, recordou que já ocupou a função de secretário Municipal de Saúde e que espera contribuir para manter os avanços necessários na gestão e na prestação de serviços do Cisa. "Administrar os serviços da Saúde Pública é um desafio gigantesco. A partir da união, da convergência de opiniões e do diálogo vamos conseguir trabalhar e dar as respostas que a população espera e necessita", frisou.

ACLAMAÇÃO

A Amusep, o Pró e o Cisa reúnem uma base territorial única. São trinta municípios, com Maringá, sendo a cidade-polo. Nas eleições mais recentes, é comum o pleito ser por chapa única. Neste ano, a tradição se manteve. Houve consenso entre os interessados em se candidatarem à Presidência das três instituições. "O bem comum voltou a falar mais alto. Está claro que o futuro está na integração das cidades e, nós gestores, temos que conduzir o processo da busca constante por soluções conjuntas, pois enfrentamos problemas comuns, com as respectivas dimensões, de acordo com a realidade de cada município", afirmou o prefeito de Maringá, Ulisses Maia.

50 ANOS

Após a eleição, prefeitos e convidados participaram de uma solenidade para comemorar os aniversários de cinquenta anos da Amusep e do Sebrae. As duas instituições fundadas no ano de 1972, firmaram um termo de compromisso para fortalecer, ainda mais, a parceria existente. Direcionadas para os próximos anos, a cooperação técnica vai focar nas frentes de Simplificação e Desburocratização; Inovação; Educação Empreendedora; Compras Públicas; e Turismo.

O gerente da Regional Noroeste do Sebrae, com sede em Maringá, Wendell Myler da Silva Gussoni, destacou ser necessário um ambiente favorável para as empresas venderem mais e crescerem. Que este é uma das missões do Sebrae e que para ela se concretizar é preciso trabalhar lado a lado com as prefeituras. "Há ferramentas e estratégias. Elas alcançam melhores resultados quando amparadas por uma legislação e por políticas públicas que promovam o desenvolvimento e uma rede de parceria sólida e permanente", disse.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU
REGISTRO DE IMÓVEIS
ANGELINA SILVEIRA DERCI - OFICIAL
RUA BENÍCIO MOREIRA NIZA, 128 - CEP 87160-000 - FONE: (44) 3245-1794 - MANDAGUAÇU - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE VERA LUCIA PEREIRA

ANGELINA SILVEIRA DERCI, Oficial do Registro de Imóveis de Mandaguaçu, na forma da lei, etc...

FAZ SABER QUE, segundo as atribuições conferidas pelo Art. 26, da Lei nº 9.514/97, bem como pela credora do Contrato Habitacional com Alienação Fiduciária em Garantia nº 8.4444.0218053, garantido por Alienação Fiduciária, firmado em 08/02/2013, registrado sob o nº 03, na matrícula nº 16.630 no Recanto dos Ipês, na cidade de Mandaguaçu/PR, com saldo devedor em data de 07/12/2022, no valor de **R$ 9.355,99**, conforme planilha de projeção de débitos emitida pela credora, de responsabilidade de **VERA LUCIA PEREIRA**, venho intimar-lhe para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos acima posicionado.
Informo ainda que o valor acima fica sujeito à atualização monetária, aos juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, somando-se também, os encargos que vencerem no prazo desta intimação.
Desta forma, procedo a intimação de **VERA LUCIA PEREIRA**, para que se dirija ao Cartório de Registro de Imóveis, situado na Rua Benício Moreira Niza, nº 128, na cidade de Mandaguaçu/PR, em horário normal de expediente, onde deverá efetuar a purga da mora do débito acima discriminado, ***no prazo improrrogável de 15 dias***, contados a partir da data da última publicação deste edital.
Salientamos outrossim, que referido notificando, também poderá efetuar a purga da mora na agência da CAIXA detentora do financiamento, dentro do prazo definido nesta intimação e logo após, trazer o comprovante de pagamento neste Cartório.
Nesta oportunidade, fica **VERA LUCIA PEREIRA,** cientificado que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, nos termos do Art. 26, § 7º, da Lei 9.514/97.
E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandei passar o presente EDITAL. Dado e passado nesta cidade e Foro Regional de Mandaguaçu, da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, aos 07/12/2022. Eu Ariane Rodrigues Tavares – a Escrevente Substituta, a fiz digitar, conferi e assino.

ARIANE RODRIGUES TAVARES
ESCREVENTE SUBSTITUTA
CPF 082.392.789-54

REGISTRO DE IMÓVEIS
Angelina Silveira Derci
- REGISTRADORA -
COMARCA DE MANDAGUAÇU - PR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU
REGISTRO DE IMÓVEIS
ANGELINA SILVEIRA DERCI - OFICIAL
RUA BENÍCIO MOREIRA NIZA, 128 - CEP 87160-000 - FONE: (44) 3245-1794 - MANDAGUAÇU - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE JOSE APARECIDO MARTINS E SUELI GONÇALVES SAMPAIO MARTINS

ANGELINA SILVEIRA DERCI, Oficial do Registro de Imóveis de Mandaguaçu, na forma da lei, etc...

FAZ SABER QUE, segundo as atribuições conferidas pelo Art. 26, da Lei nº 9.514/97, bem como pela credora do Contrato Habitacional com Alienação Fiduciária em Garantia nº 8.4444.1746182, garantido por Alienação Fiduciária, firmado em 15/02/2018, registrado sob o nº 04, na matrícula nº 24.847 no Jardim Monaco II, na cidade de Mandaguaçu/PR, com saldo devedor em data de 08/12/2022, no valor de **R$ 25.627,59**, conforme planilha de projeção de débitos emitida pela credora, de responsabilidade de **JOSE APARECIDO MARTINS e SUELI GONÇALVES SAMPAIO MARTINS,** venho intimar-lhes para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos acima posicionado.
Informo ainda que o valor acima fica sujeito à atualização monetária, aos juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, somando-se também, os encargos que vencerem no prazo desta intimação.
Desta forma, procedo a intimação de **JOSE APARECIDO MARTINS e SUELI GONÇALVES SAMPAIO MARTINS**, para que se dirijam ao Cartório de Registro de Imóveis, situado na Rua Benício Moreira Niza, nº 128, na cidade de Mandaguaçu/PR, em horário normal de expediente, onde deverá efetuar a purga da mora do débito acima discriminado, ***no prazo improrrogável de 15 dias***, contados a partir da data da última publicação deste edital.
Salientamos outrossim, que referido notificando, também poderá efetuar a purga da mora na agência da CAIXA detentora do financiamento, dentro do prazo definido nesta intimação e logo após, trazer o comprovante de pagamento neste Cartório.
Nesta oportunidade, fica **JOSE APARECIDO MARTINS e SUELI GONÇALVES SAMPAIO MARTINS,** cientificados que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, nos termos do Art. 26, § 7º, da Lei 9.514/97.
E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandei passar o presente EDITAL. Dado e passado nesta cidade e Foro Regional de Mandaguaçu, da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, aos 08/12/2022, Eu Ariane Rodrigues Tavares – a Escrevente Substituta, a fiz digitar, conferi e assino.

ARIANE RODRIGUES TAVARES
ESCREVENTE SUBSTITUTA
CPF 082.392.789-54

REGISTRO DE IMÓVEIS
Angelina Silveira Derci
- REGISTRADORA -
COMARCA DE MANDAGUAÇU - PR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU
REGISTRO DE IMÓVEIS
ANGELINA SILVEIRA DERCI - OFICIAL
RUA BENÍCIO MOREIRA NIZA, 128 - CEP 87160-000 - FONE: (44) 3245-1794 - MANDAGUAÇU - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ADRIANO SCOTTI E ROSIMARA LALESKA FERREIRA DA SILVA SCOTTI

ANGELINA SILVEIRA DERCI, Oficial do Registro de Imóveis de Mandaguaçu, na forma da lei, etc...

FAZ SABER QUE, segundo as atribuições conferidas pelo Art. 26, da Lei nº 9.514/97, bem como pela credora do Contrato Habitacional com Alienação Fiduciária em Garantia nº 8.4444.1469903-4, garantido por Alienação Fiduciária, firmado em 22/02/2017, registrado sob o nº 04, na matrícula nº 22.986 no Jardim Kariri, na cidade de Mandaguaçu/PR, com saldo devedor em data de 01/12/2022, no valor de **R$ 11.766,92**, conforme planilha de projeção de débitos emitida pela credora, de responsabilidade de **ADRIANO SCOTTI E ROSIMARA LALESKA FERREIRA DA SILVA SCOTTI**, venho intimar-lhes para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos acima posicionado.
Informo ainda que o valor acima fica sujeito à atualização monetária, aos juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, somando-se também, os encargos que vencerem no prazo desta intimação.
Desta forma, procedo a intimação de **ADRIANO SCOTTI E ROSIMARA LALESKA FERREIRA DA SILVA SCOTTI**, para que se dirijam ao Cartório de Registro de Imóveis, situado na Rua Benício Moreira Niza, nº 128, na cidade de Mandaguaçu/PR, em horário normal de expediente, onde deverá efetuar a purga da mora do débito acima discriminado, ***no prazo improrrogável de 15 dias***, contados a partir da data da última publicação deste edital.
Salientamos outrossim, que referido notificando, também poderá efetuar a purga da mora na agência da CAIXA detentora do financiamento, dentro do prazo definido nesta intimação e logo após, trazer o comprovante de pagamento neste Cartório.
Nesta oportunidade, fica **ADRIANO SCOTTI E ROSIMARA LALESKA FERREIRA DA SILVA SCOTTI,** cientificados que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, nos termos do Art. 26, § 7º, da Lei 9.514/97.
E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandei passar o presente EDITAL. Dado e passado nesta cidade e Foro Regional de Mandaguaçu, da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, aos 01/12/2022, Eu Ariane Rodrigues Tavares – a Escrevente Substituta, a fiz digitar, conferi e assino.

ARIANE RODRIGUES TAVARES
ESCREVENTE SUBSTITUTA
CPF 082.392.789-54

REGISTRO DE IMÓVEIS
Angelina Silveira Derci
- REGISTRADORA -

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU
REGISTRO DE IMÓVEIS
ANGELINA SILVEIRA DERCI - OFICIAL
RUA BENÍCIO MOREIRA NIZA, 128 - CEP 87160-000 - FONE: (44) 3245-1794 - MANDAGUAÇU - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ALESSANDRO AMARO DA SILVA

ANGELINA SILVEIRA DERCI, Oficial do Registro de Imóveis de Mandaguaçu, na forma da lei, etc...

FAZ SABER QUE, segundo as atribuições conferidas pelo Art. 26, da Lei nº 9.514/97, bem como pela credora do Contrato Habitacional com Alienação Fiduciária em Garantia nº 8.4444.1168904-6, garantido por Alienação Fiduciária, firmado em 15/03/2016, registrado sob o nº 04, na matrícula nº 19.659 no Jardim Ana Ligia, na cidade de Mandaguaçu/PR, com saldo devedor em data de 01/12/2022, no valor de **R$ 8.585,99**, conforme planilha de projeção de débitos emitida pela credora, de responsabilidade de **ALESSANDRO AMARO DA SILVA**, venho intimar-lhe para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos acima posicionado.
Informo ainda que o valor acima fica sujeito à atualização monetária, aos juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, somando-se também, os encargos que vencerem no prazo desta intimação.
Desta forma, procedo a intimação de **ALESSANDRO AMARO DA SILVA**, para que se dirija ao Cartório de Registro de Imóveis, situado na Rua Benício Moreira Niza, nº 128, na cidade de Mandaguaçu/PR, em horário normal de expediente, onde deverá efetuar a purga da mora do débito acima discriminado, ***no prazo improrrogável de 15 dias***, contados a partir da data da última publicação deste edital.
Salientamos outrossim, que referido notificando, também poderá efetuar a purga da mora na agência da CAIXA detentora do financiamento, dentro do prazo definido nesta intimação e logo após, trazer o comprovante de pagamento neste Cartório.
Nesta oportunidade, fica **ALESSANDRO AMARO DA SILVA**, cientificado que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, nos termos do Art. 26, § 7º, da Lei 9.514/97.
E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandei passar o presente EDITAL. Dado e passado nesta cidade e Foro Regional de Mandaguaçu, da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, aos 24/10/2022, Eu Ariane Rodrigues Tavares – a Escrevente Substituta, a fiz digitar, conferi e assino.

ARIANE RODRIGUES TAVARES
ESCREVENTE SUBSTITUTA
CPF 082.392.789-54

REGISTRO DE IMÓVEIS
Angelina Silveira Derci
- REGISTRADORA -

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ - COMARCA DE MANDAGUAÇU
REGISTRO DE IMÓVEIS
ANGELINA SILVEIRA DERCI - OFICIAL
RUA BENÍCIO MOREIRA NIZA, 128 - CEP 87160-000 - FONE: (44) 3245-1794 - MANDAGUAÇU - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PAULO EDUARDO MACIEL

ANGELINA SILVEIRA DERCI, Oficial do Registro de Imóveis de Mandaguaçu, na forma da lei, etc...

FAZ SABER QUE, segundo as atribuições conferidas pelo Art. 26, da Lei nº 9.514/97, bem como pela credora do Contrato Habitacional com Alienação Fiduciária em Garantia nº 8.4444.2247663, garantido por Alienação Fiduciária, firmado em 24/01/2020, registrado sob o nº 05, na matrícula nº 27.223 no Jardim Maravilha, na cidade de Mandaguaçu/PR, com saldo devedor em data de 01/12/2022, no valor de **R$ 19.549,37**, conforme planilha de projeção de débitos emitida pela credora, de responsabilidade de **PAULO EDUARDO MACIEL,** venho intimar-lhe para fins de cumprimento das obrigações contratuais relativas aos encargos vencidos e não pagos acima posicionado.
Informo ainda que o valor acima fica sujeito à atualização monetária, aos juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, somando-se também, os encargos que vencerem no prazo desta intimação.
Desta forma, procedo a intimação de **PAULO EDUARDO MACIEL**, para que se dirija ao Cartório de Registro de Imóveis, situado na Rua Benício Moreira Niza, nº 128, na cidade de Mandaguaçu/PR, em horário normal de expediente, onde deverá efetuar a purga da mora do débito acima discriminado, ***no prazo improrrogável de 15 dias***, contados a partir da data da última publicação deste edital.
Salientamos outrossim, que referido notificando, também poderá efetuar a purga da mora na agência da CAIXA detentora do financiamento, dentro do prazo definido nesta intimação e logo após, trazer o comprovante de pagamento neste Cartório.
Nesta oportunidade, fica **PAULO EDUARDO MACIEL,** cientificado que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, nos termos do Art. 26, § 7º, da Lei 9.514/97.
E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, mandei passar o presente EDITAL. Dado e passado nesta cidade e Foro Regional de Mandaguaçu, da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, aos 01/12/2022, Eu Ariane Rodrigues Tavares – a Escrevente Substituta, a fiz digitar, conferi e assino.

ARIANE RODRIGUES TAVARES
ESCREVENTE SUBSTITUTA
CPF 082.392.789-54

REGISTRO DE IMÓVEIS
Angelina Silveira Derci
- REGISTRADORA -

ATALAIA
PREFEITURA DA CIDADE

(CNPJ: 75.731.018/0001-62) - www.atalaia.pr.gov.br
Paço Municipal Prefeito Antônio Carlos Gílio – Praça José Bento dos Santos, Nº 02 – Centro.
CEP: 87.630-000 – Fone: (44) 3254-8101 – e-mail: administracao@atalaia.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 035/2022.
PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO P/ Empresas: MEI, M.E e E.P.P

O Município de Atalaia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, por meio de INTERNET, **PREGÃO ELETRÔNICO:**
O Município de Atalaia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 22 de dezembro do ano de 2022**, na sua sede à Praça José Bento dos Santos nº 2, **PREGÃO ELETRONICO,** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, REGIONALIZADO,** consoante a **LEI MUNICIPAL DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LOCAL E REGIONAL Nº 1416/2022** a preços fixos e sem reajuste para contratação de empresa especializada do ramos para prestação de serviços na área da informática em curso de capacitação de módulo básico de aulas de Windows, Word, Excel, Power Point e Internet, módulo gráfico de corel draw, photoshop, photoscape, picasa, movie maker para alunos, e comunidade da rede municipal de ensino, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital – Anexo I.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 hrs do dia 12/12/2022 às 08h00hrs do dia 22/12/2022.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h30min às 08h59min horas do dia 22/12/2022.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 horas do dia 22/12/2022.**
- **MODO DE DISPUTA: "ABERTO"**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). LOCAL: www.bllcompras.org.br
Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no Inciso III do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no Inciso IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar na presente licitação, direta ou indiretamente, os profissionais e empresas enunciados nos Incisos I, II e III do Artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.
Não poderão participar empresas em consórcio e os que não se enquadram em ***MEI, ME, E EPP.***

AQUISIÇÃO DO EDITAL E ANEXOS
O presente Edital poderá ser examinados no endereço supra mencionado e adquiridos, junto à Comissão Permanente de Licitação.
Prefeitura Municipal de Atalaia/PR., 07 de dezembro de 2022.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI — *Prefeito Municipal*
CARLOS HENRIQUE FERNANDES — *Pregoeiro Oficial*

>> >> Este Processo Licitatório É ""E.X.C.L.U.S.I.V.O "" para as Modalidades de EMPRESAS: MEI, ME e EPP "" >>Dos Direitos à Empresas: ME, MEI e EPP:
##NOTA>> Os Direitos e Obrigações destas empresas {{ ME, MEI e EPP}} em Processos Licitatório mesmo que não conste expressamente neste edital, RESPEITARÁ a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
##NOTA 2 >> Toda a Documentação de Habilitação e Fiscal "" DEVERÁ"" ser Apresentada pela Licitante, mesmo que a ""Situação"" esteja IRREGULAR, sem a Apresentação destes a Licitante SERÁ CONSIDERADA ""Inabilitada"" pela Ausência de Documentação;
##NOTA 3 >> Havendo ""Restrição"" na Comprovação da Regularidade Fiscal FICA Assegurado prazo de 5 (cinco) dia úteis para a Regularização da Documentação {{ a contar da data que a licitante foi declarada Vencedora}}, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Licitante.

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ

RUA ORQUÍDEA, 719 - CENTRO - CEP: 87640-000 - FONE/FAX (44) 3270-1225
CNPJ: 00.276.597/0001-00
GESTÃO 2021 / 2024

DECRETO LEGISLATIVO Nº 31/2022

SÚMULA:- Decreta Ponto Facultativo.

O *Senhor ROMUALDO ADRIANO RODRIGUES, Presidente da Câmara Municipal de Uniflor, no uso de suas atribuições legais.*

DECRETA

Art. 1º - Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas dependências da Câmara do Município de Uniflor - Pr, no dia 09 de dezembro do corrente ano.

Art. 2º - A Secretaria da Câmara Municipal comunicará à todos os Servidores e Vereadores o disposto no Artigo 1º, devendo os Servidores retornarem às suas atividades normais no dia 12 de dezembro de 2022.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara do Município de Uniflor, Estado do Paraná, 09 de dezembro de 2022.

- Romualdo Adriano Rodrigues -
PRESIDENTE

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ

RUA ORQUÍDEA, 719 - CENTRO - CEP: 87640-000 - FONE/FAX (44) 3270-1225
CNPJ: 00.276.597/0001-00
GESTÃO 2021 / 2024

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Sr. Romualdo Adriano Rodrigues, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UNIFLOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM ESPECIAL AO QUE DETERMINA A LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, **CONVIDA** TODOS OS MUNÍCIPES para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação e discussão das metas de planejamento, discussão de propostas, deliberação e aprovação final dos Projetos: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2022, Lei Orçamentária Anual (LOA), 2022 e alteração no Plano Plurianual (PPA).

A Audiência Pública acontecerá dia 12 de dezembro do corrente ano, às **9:00 horas**, no Prédio da Câmara do Município de Uniflor-PR, na Rua Orquídea, 719, Centro.

Romualdo Adriano Rodrigues
PRESIDENTE

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Vale do Paranapanema
Colorado - Itaguajé - Lobato - N. Sra. das Graças - Santa Inês - Cafeara - Paranacity - Santo Inácio
CNPJ 86.763.828/0001-17 e-Mail: cisvap@hotmail.com
Av. Paraná, 1045 - Centro - Fone (44) 3323-2002 - CEP 86.690-000 - COLORADO - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 18/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Vale do Paranapanema, torna público a todos os interessados, que será realizado em **22/12/2022 às 10h00min**, abertura da sessão pública, referente ao Edital Pregão Presencial **nº 01/2022**, na Rua Maranhão, nº 90, Centro, no município de Colorado, Estado do Paraná, CEP: 86.690-000.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA TÉCNICA E CESSÃO DE USO NO BANCO DE DADOS DO CONSÓRCIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em atendimento ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO PARANAPANEMA - CISVAP, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

Valor: R$ 100.978,00 (cem mil, novecentos e setenta oito reais).

Os envelopes deverão ser entregues até às 09:45 horas de 22/12/2022.

O presente Edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação na sede do CISVAP, e no Portal da Transparência do CISVAP: https://cisvap.com.br/.

Colorado/PR, 09 de dezembro de 2022.

BRUNO VIEIRA LUVISOTTO
Presidente do CISVAP

GABRIELA CANONICI
Pregoeira

ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL MANDAGUAÇU
CNPJ: 77.643.443/0001-25 Telefone: (44) 3245-1545
Endereço: Rua Bernardino Bogo, 100 - Centro
CEP: 87160-000 - Mandaguaçu

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nr.: 12/2022
Processo Adm.: 15/2022
Data do Processo: 07/12/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 8.666/1993, Art. 25, 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: 15/2022
b) Nr. Licitação: 12/2022 - IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
09/12/2022
e) Objeto da Licitação: *Inscrição do servidor José Adirson Gianotto Nascimento, em curso de capacitação "Curso da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) Do Planejamento à Entrega do Objeto (Com Formação de Pregoeiros e Agente de Contratação) nos dias 12, 13, 14, 15 e 16 de dezembro de 2022, através da plataforma ZOOM - online.*

Participante: NOVA LICITA TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA

Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	Cursos e treinamentos	1,000	UN	1.000,00	1.000,00
				Total do Participante:	**1.000,00**
				Total Geral:	**1.000,00**

Mandaguaçu, 09 de Dezembro de 2022

Assinatura do Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Rua Bernardino Bogo, 100 – Galeria Itália - CEP 87160-000
contato@mandaguacu.pr.leg.br Fone (44) 3245-1545

Homologação e Adjudicação de Dispensa de Licitação nº 015/2022

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer exarado pela Comissão de Licitações, com fundamento no art.24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, resolve declarar vencedora a empresa:

NEW SEG CLINICA DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA

CNPJ: 25.297.829/0001-29

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Segurança e Saúde no trabalho – SST.

Valor da Aquisição: R$ 1.056,00

Mandaguaçu, 09 de dezembro de 2022

FABRICIO MARTELOZZI
Presidente da Câmara

SAMAE
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
JARDIM OLINDA - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2022
ID CONTRATO 202205

PROCESSO ADM 139/2022

CERTAME PREGAO 43/2022

CONTRATO 177/2022

CONTRATANTE- SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGO – SAMAE

CONTRATADA: HF GESTÃO PÚBLICA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO, CONFORME DETERMINAÇÃO DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. OS SISTEMAS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, SAMAE E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO.

DO VALOR TOTAL: R$ 56.500,00 (CINQUENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

30.001.17.122.0201.2.010.3.3.90.40.00.00 – 02076 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DA VIGÊNCIA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022 A 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO FISCAL DE CONTRATO: ALEX SANDRO SANTANA DA SILVA

DO FORO: FORO DA COMARCA DE PARANACITY PR.

ALEX SANDRO SANTANA DA SILVA
DIRETOR DO SAMAE

RPPS
Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jardim Olinda - PR
CNPJ 09.528.435/0001-88

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2022
ID CONTRATO 24

PROCESSO ADM 139/2022

CERTAME PREGAO 43/2022

CONTRATO 04/2022

CONTRATANTE- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA

CONTRATADA: HF GESTÃO PÚBLICA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO, CONFORME DETERMINAÇÃO DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. OS SISTEMAS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, SAMAE E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO.

DO VALOR TOTAL: R$ 66.100,00 (SESSENTA E SEIS MIL E CEM REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.001.04.122.0150.2.002.3.3.90.40.00.00 – 10001 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DA VIGÊNCIA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022 A 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO FISCAL DE CONTRATO: ANDREA APARECIDA FERREIRA

DO FORO: FORO DA COMARCA DE PARANACITY PR.

ANDREA APARECIDA FERREIRA
PRESIDENTE DO RPPS

Conselho Municipal do Idoso
CNPJ 29.132.862/0001-50
email: assistsocial@colorado.pr.gov.br
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323-1028 - CEP: 86690-000 - Colorado/PR

RESOLUÇÃO Nº 005/2022

Dispõe sobre a aprovação da Manutenção da Inscrição da Associação Comunitária da Proteção aos Idosos de Colorado, no Conselho Municipal do Idoso.

O Conselho Municipal do Idoso de Colorado, no uso as atribuições conferidas pela Lei Federal nº 10.741/2003 de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, e pela Lei Municipal nº2.247/2008 de 04 de julho de 2008, e o estabelecido na Ata nº15 da reunião ordinária realizada no dia 08 de dezembro de 2022, e:

Considerando: a solicitação da manutenção da inscrição da Associação Comunitária de Proteção aos Idosos de Colorado/PR no Conselho Municipal do Idoso – CMI;

Considerando: a Resolução 002/2021 que dispõe sobre as regras e critérios para a concessão do Registro de Entidades e Projetos no Conselho Municipal do Idoso - CMI de Colorado/PR;

Considerando: o Regimento Interno do conselho Municipal do Idoso – CMI DE Colorado/PR de 10 de dezembro de 2020

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Manutenção da Inscrição da Associação Comunitária de Proteção aos Idosos de Colorado, CNPJ 79.696.969/0001-07.

Art. 2º de acordo com a Resolução 02/2021, Art.nº7 do Conselho Municipal do Idoso, fica a Entidade obrigada a apresentar os documentos no ano subsequente até a data de 16 abril para manter regularizada sua inscrição.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colorado, 09 de dezembro de 2022

Vanessa Carsano Santos de Almeida
Presidenta do CMI de Colorado/PR

Empresas que incentivam a leitura e a informação.
Retire seu exemplar gratuitamente nos estabelecimentos:

Ângulo
Panificadora União
Atalaia
Distribuição Avulsa
Colorado
Distribuição Avulsa
Distrito de Alto Alegre
Sub-Prefeitura
Cruzeiro do Sul
Distribuição Avulsa
Floraí
Auto Posto E1
Fran's Doces e Salgados
Auto Posto Floraí
Flórida
Distribuição Avulsa
Inajá
Farmácia Santa Inês
Panificadora Nossa Senhora Aparecida
Itaguajé
Supermercado Pontal
Quitanda do Marreta
Jardim Olinda
Panificadora Doce Sabor
Mandaguaçu
Distribuição Avulsa
Maringá
Banca Esportiva
Banca Cabiceira
Nossa Senhora das Graças
Distribuição Avulsa
Nova Esperança
A Churrascaria
Panificadora Cook
Auto Posto Sede Alvorada II
Bar Nova Líder
Ourizona
Mercado Bandeirantes
Panificadora e Confeitaria Doce Pão
Mercado Vieira
Mercearia Nossa Senhora Aparecida
Paranacity
Itália Panificadora
Paranapoema
Auto Posto Paraná
Panificadora Evangelista
Presidente Castelo Branco
Loterias Faraoni
Santo Inácio
Açougue São José
Restaurante e Lanchonete 'O Costelão'
Santa Inês
Auto Posto Santa Inês
Panificadora Cantinho do Pão
São Jorge do Ivaí
Auto Posto Forini
Studio Mec Foto e Vídeo
Farmácia Farmadin
Uniflor
Distribuição Avulsa
Distrito de Fiorópolis
Venda do José Baixinho

JORNAL REGIONAL Desde 1960 BI-SEMANAL
www.oregionaljornal.com.br
Fundado em 03 de Abril de 1960 e Editado por Del Grossi & Cia Ltda - EPP
CNPJ: 79.989.505/0001-80, Sede Própria, situ a Rua Lord Lovat, nº 500, sala 01, Nova Esperança. SUCURSAL EM COLORADO: Rua Deputado Branco Mendes, nº 549, 1º Andar, Sede Própria

- Contato e Redação -
Telefone: 44 | 3252-1177
WhatsApp: 44 | 9.9111-1871
E-Mail: contato@oregionaljornal.com.br
Site: www.oregionaljornal.com.br

- Orçamento e Publicidade -
Telefone: 44 | 3252-1177
WhatsApp: 44 | 9.9823-7917
editais@oregionaljornal.com.br

- Especificações Técnicas-
Periodicidade: Bi-Semanal
(Domingo e Quarta-feira)
Formato Standard em 6 colunas
Largura de colunas: 4,5cm x 52,5cm altura
Padrão de cores: CMYK e P/B
Tiragem: 3.000 exemplares
Prazo de recebimento de material:
Sábados as 12h e Terças as 17h

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PÚBLICOS SIMPLIFICADO

N°20/2022

PROFESSOR LÍNGUA MODERNA INGLÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL – FASE I.

NOME	DATA DE NASC	PONTUAÇÃO
LETÍCIA PESCE SEGANTIN	05/05/1995	10,0
DEYSE NATALI GONÇALEZ	27/04/1987	9,6
JAQUELINE DA SILVA SANTOS	15/05/1995	9,6
THAIS MENEZES MONTINI	10/02/1996	9,6
CARLA GÁRCIA EUGÊNIO DO REGO	19/05/1988	9,2
CAROLINA BUSSO ASSONI	31/10/1995	9,2
FERNANDA RODRIGUES DE JESUS	13/07/1998	8,8
CELSO RICARDO NUNES	01/04/1979	8,0
THAISE TORRES GIROTTO	20/04/1983	6,4

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Eva Cordeiro das Neves
Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Presidente da Comissão

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito do Município de Colorado /PR

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PÚBLICOS SIMPLIFICADO

N° 019/2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

NOME	DATA DE NASC.	PONTUAÇÃO
BEATRIZ PISSINATTI PEROGIL	04/07/1994	9,6
CLAUBER DE SOUZA	09/09/1989	9,0
MARIELEN XAVIÉR LEPRIQUE GONÇALVES	18/01/1987	8,4
ANDRESSA RODRIGUES DOS SANTOS	10/02/1992	8,2
JANAINA MEDINA GONÇALVES	06/12/1993	8,2
RONDYNELI LOPES GONÇALVES	23/11/1979	8,0
AYRA KAWANA ROGER	11/09/2000	6,0
MARCOS VINICIUS DE OLIVEIRA	10/04/1987	5,4
ELEANDRO DE SOUZA MARCON	15/06/1983	5,0
JHONNY ANGELIM DA SILVA	21/02/1992	5,0
GIUSEPPE GIACOMINI PADULA	31/10/1995	5,0
WANDERLEY JUNIOR RIBEIRO BAGATELI	21/06/1998	5,0

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Eva Cordeiro das Neves
Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Presidente da Comissão

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito do Município de Colorado /PR

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PÚBLICOS SIMPLIFICADO N° 018 /2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 4 E 5, PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL E SUAS MODALIDADES E PROFESSOR ITINERANTE.

	CANDIDATOS	DATA NASC.	NOTA
1.	Maria Sandra Bezerra	08/03/68	10,0
2.	Gislaine de Souza Luiz	08/04/72	10,0
3.	Maria José Laureano Ferreira da Silva	24/08/73	10,0
4.	Claudia Ferreira dos Santos Rosseto	14/05/74	10,0
5.	Márcia Rebelo Biano Spino	23/03/75	10,0
6.	Rita de Cássia Oliveira	25/02/84	10,0
7.	Mariana Aparecida de Almeida Marciano	17/08/84	10,0
8.	Marina de Araújo Macedo Estércio	15/09/84	10,0
9.	Vanessa Aparecida Bossolani	21/10/85	10,0
10.	Daniele Pelozato Morelato.	22/02/88	10,0
11.	Alda da Silva DemeterKo	24/12/60	9,6
12.	Irma Menezes de Almeida	26/04/68	9,6
13.	Angela Maria Machado de Arruda	14/08/75	9,6
14.	Márcia Dantas Monteiro de Alencar	08/07/76	9,6
15.	Ana Paula Pitozi	20/12/76	9,6
16.	Patrícia Santana de Carvalho	19/10/79	9,6
17.	Sandra Aparecida do Nascimento Aparecida	07/08/80	9,6
18.	Aparecida Sidneia Barbosa Sallas	25/08/82	9,6
19.	Larissa Carnelossi Quachio	16/07/85	9,6
20.	Deise Natalie Gonçalves	27/04/87	9,6
21.	Elaine Angelin da Silva	06/10/87	9,6
22.	Beatriz Pissinatti Perogil	04/07/94	9,6
23.	Thais Menezes Montini	10/02/96	9,6
24.	Célia Regina Gomes Xavier	13/10/77	9,2
25.	Fernanda Aparecida da Silva Descardeci	18/04/88	9,2
26.	Carla Garcia Eugênio Rego	19/05/88	9,2
27.	Mayara Aline Mantovani	10/06/89	9,2
28.	Maira Fernanda Sperandio	07/07/90	9,2
29.	Carolina Busso Assoni	31/10/95	9,2
30.	Geralda Silva de Oliveira Carlucci	03/02/62	9,0
31.	Andreia Venâncio Bolotari	25/07/78	9,0
32.	Fabiana Duarte Alves	10/03/88	9,0
33.	Gláucia Alessandra de Souza	28/05/88	90
34.	Ariane Paulino Rodrigues	06/07/95	9,0
35.	Izilda de Carvalho Noleto e Silva	16/02/65	8,8
36.	Fernanda Rodrigues de Jesus	17/07/98	8,8
37.	Luciana de Carvalho da Silva	13/08/92	8,6
38.	Silvana Neves Macedo	16/11/78	8,4
39.	Rosemeire Álvares	07/06/80	8,4
40.	Silvia Gomes de Barros	27/01/83	8,4
41.	Edivania Zipp	14/09/85	8,4
42.	Tânia Aparecida Leite Galini	01/08/83	8,4
43.	Marielen Xavier Leprique Gonçalves	18/01/87	8,4
44.	Joyce Carla Camussi dos Santos	02/09/87	8,4
45.	Mayara Lare Nogueira	21/03/93	8,4
46.	Joice Isabel Oliveira da Silva	23/01/96	8,4
47.	Gislaine Ribeiro da Silva Freire	15/04/91	8,2
48.	Janaina Medina Gonçalves	06/12/93	8,2
49.	Silvana Aparecida Manfredini Pinheiro	15/02/70	8,0
50.	Susane Carnelossi	03/08/78	8,0
51.	Fernanda dos Santos	18/09/80	8,0
52.	Renata Cristina Candida	28/07/81	8,0
53.	Carla Aparecida Guimarães dos Santos	14/03/83	8,0
54.	Renata Vieira Ramos de Souza	26/01/84	8,0
55.	Maria José Lins Stecanelli	05/10/84	8,0
56.	Franciely Benedito Luis Marroni	07/08/85	8,0
57.	Giceli Cristina Palhoto dos Santos	13/02/86	8,0
58.	Elaine Francisca de Souza Bráz	18/04/90	8,0
59.	Luan Lucas Delgado	14/09/93	8,0
60.	Gabriela Mendonça dos Reis dos Santos	02/06/95	8,0
61.	Daiane Santos da Silva	03/10/96	8,0
62.	Maria Gabriela Vieira Calegari	12/04/97	8,0
63.	Gleice Ellen Angelin Vitor	07/10/98	8,0
64.	Tamires de Barros Campos	09/02/93	7,8
65.	Fabiana da Silva Marcelino de Almeida	26/01/83	7,6
66.	Natália Regina Ramalho Margatto	24/12/85	7,6
67.	Fernanda Araújo Beduli	28/12/82	7,4
68.	Meiriele Mota da Silva	04/08/86	7,4
69.	Vanessa Leme de Oliveira	02/04/92	7,4
70.	Mariana Dernardi da Silva Maratti	23/03/92	7,4
71.	kátia Valério Martins Ramalho	02/06/92	7,4
72.	Beatriz Carniato Machado de Oliveira	30/11/99	7,4
73.	Lucilene Barbosa	26/06/80	7,2
74.	Elizia Beatriz Grande	12/01/95	7,2
75.	Edileusa dos Santos Gonçalves	08/02/70	7,0
76.	Cícera Catarina da Silva	23/03/70	7,0
77.	Sandra Maria Castilho peinado Jacob	16/03/71	7,0
78.	Cleide Aparecido da Silva	30/09/77	7,0
79.	Camila Faria de Melo Terra	02/05/89	7,0
80.	Josiane Aparecida Ferreira	29/06/89	7,0
81.	Débora Rafaine Rodrigues	19/08/93	7,0
82.	Jéssica Soares Antônio	09/08/95	7,0
83.	Marxel Eduardo Bega Marçal	19/05/98	7,0
84.	Silvia Helena Castro Cione	02/06/78	6,8
85.	Sulamita Santos Silva	17/08/85	6,8
86.	Fabiana Ferreira Aparício Zamperlini	22/10/79	6,6
87.	Mônica Ferreira Soares	09/03/97	6,6
88.	Cícera Vieira Ribeiro	29/03/63	6,4
89.	Cristiana Alves de Oliveira	28/03/78	6,4
90.	Elisângela de Souza Azevedo	23/08/80	6,4
91.	Thais Torres Girotto Vitor	20/04/83	6,4
92.	Priscila Freire da Silva Alecrim	11/09/88	6,4
93.	Midiã Johansen Rodrigues	11/09/89	6,4
94.	Helen Carolina Pereira Zanardi	20/04/93	6,4
95.	Andressa Figueiredo Santos	18/11/95	6,4
96.	Lúcia Helena Rodrigues Catarino	22/11/69	6,0
97.	Telma Dalila Rocco Bello	06/12/69	6,0
98.	Leidiane Paulino Carvalho	21/10/81	6,0
99.	Ariane da Silva Macena I	05/12/85	6,0
100.	Leidivânia Lopes da Silva	20/03/86	6,0
101.	Juliana Vidotto Batista	17/03/88	6,0
102.	Amanda Barbosa dos Santos	19/06/93	6,0
103.	Patrícia Alessandra da Silva Brito	04/04/94	6,0
104.	Bianca Pattaro	16/04/97	6,0
105.	HeriKa Maria de Figueiredo	10/12/92	6,0
106.	Jaine Aparecido Mota Leandrini dos Santos	07/02/96	5,8
107.	Maria Caldas de Souza	21/10/78	5,4
108.	Fernanda Asencio Meschiari	18/07/81	5,4
109.	Marcela Leão Frederig	10/12/81	5,4
110.	Camila de Souza Santos Amorim	26/02/91	5,4
111.	Keila Cristina da Silva Alves Azevedo	11/10/97	5,4
112.	Andreza Rayane Macedo Batista	26/08/98	5,4
113.	Amanda de Almeida Mota	29/10/98	5,4
114.	Rosa Maria Algaba Cappi	19/01/62	5,0
115.	Gisele Adriana Guimarães Dias	26/03/69	5,0
116.	Edinéia Pereira dos Reis	14/01/70	5,0
117.	Andréa Rodrigues Mello de Araújo	14/07/77	5,0
118.	Juliana de Souza Duarte	14/06/79	5,0
119.	Eliana Alves da Silva	03/12/79	5,0
120.	Elaine Cristina Aguiar dos Santos	21/08/81	5,0
121.	Marcela Nogueira dos Passos	11/10/81	5,0
122.	Franciely Stella Umbiger	22/01/82	5,0
123.	Flaviana Pereira da Silva	23/10/83	5,0
124.	Letícia Krzyzaniak da Costa	18/03/85	5,0
125.	Rosângela Ferreira de Oliveira	02/12/85	5,0
126.	Daiane Sampaio da Silva Ferro	13/03/86	5,0
127.	Maila Cristian Martins Nascimento	15/02/90	5,0
128.	Ethiele Fonseca	04/05/90	5,0
129.	Ana Paula Antunes Cardoso	31/10/90	5,0
130.	Leidiane Barbosa dos Santos Martins	26/11/90	5,0
131.	Patrícia Pereira dos Santos Berton	08/07/91	5,0
132.	Jaqueline Bispo Costa	17/07/91	5,0
133.	Rafaela Batista de Souza	25/10/93	5,0
134.	Bruna Mendonça de Oliveira	17/07/94	5,0
135.	Aline Aparecida Cavalcante da Silva	22/06/95	5,0
136.	Camila Regiane Miranda	17/07/95	5,0
137.	Edilaine Aparecida Luche Alvares de Oliveira	11/10/95	5,0
138.	Danielle Sales de Marchi	06/06/96	5,0
139.	Maiara de Andrade Lima	03/12/96	5,0
140.	Ana Carolina Vermolhen	28/02/97	5,0
141.	Tainá da Silva Nascimento	23/06/97	5,0
142.	Joice Karina dos Santos	17/10/97	5,0
143.	Vitória Feliz da Silva	04/05/00	5,0
144.	Ana Flávia Saraiva Maciel	15/09/00	5,0
145.	Michele Iara Silva Viana	23/09/90	INDEFERIDA
146.	Emanuelle Marques Moreira	14/08/96	INDEFERIDA

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Eva Cordeiro das Neves
Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Presidente da Comissão

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito do Município de Colorado /PR

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PÚBLICOS SIMPLIFICADO

N° 017/2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, I, II e III

N°	CANDIDATO	DATA DE NASC.	NOTA
1.	RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA	25/02/1984	100
2.	MARINA DE ARAÚJO MACEDO ESTÉRCIO	15/11/1984	100
3.	ALDA DA SILVA DEMETERKO	24/12/1960	96
4.	MARIA DO CARMO GOES BACHEGA	15/03/1966	96
5.	MÁRCIA DANTAS MONTEIRO DE ALENCAR	08/07/1976	96
6.	ANA PAULA PITOZI	20/12/1976	96
7.	PATRÍCIA SANTANA DE CARVALHO	19/10/1979	96
8.	SANDRA APARECIDA DO NASCIMENTO	07/08/1980	96
9.	NATHALYA REGINA RAMALHO MARGATTO	24/12/1985	96
10.	DEYSE NATALI GONÇALEZ	27/04/1987	96
11.	LUCILENE BARBOSA	26/06/1980	92
12.	FERNANDA APARECIDA DA SILVA DESCARDECI	18/04/1988	92
13.	MAYARA ALINE MANTOVAN	10/06/1989	92
14.	ADRIELI DE SOUZA	09/11/1995	92
15.	HELENA MARIA SALVALAGE	16/11/1962	90
16.	ANDRÉIA VENÂNCIO BOLOTARI	25/07/1978	90
17.	FERNANDA RODRIGUES DE JESUS	13/07/1998	88
18.	CRISTIANA ALVES DE OLIVEIRA	28/03/1978	84
19.	SILVANA NEVES DE MACEDO	16/11/1978	84
20.	ROSIMEIRE ALVARES	07/06/1980	84
21.	SILVIA GOMES DE BARROS	27/01/1983	84
22.	TANIA APARECIDA LEITE GALLINE	01/08/1983	84
23.	EDVANIA ZIPPE	14/09/1985	84
24.	MARIELEN XAVIER LEPRIQUE GONÇALVES	18/01/1987	84
25.	JOYCE CARLA CAMUSSI DOS SANTOS	02/09/1987	84
26.	MAYARA LARE NOGUEIRA	21/03/1993	84
27.	JOICE ISABEL OLIVEIRA DA SILVA	23/01/1996	84
28.	GISLAINE RIBEIRO DA SILVA FREIRES	15/04/1991	82
29.	JANAINA MEDINA GONÇALVES	08/12/1993	82
30.	VALÉRIA MIRANDA DOS SANTOS	12/05/1974	80
31.	RENATA VIEIRA RAMOS DE SOUZA	26/01/1984	80
32.	MARIA JOSÉ LINS STECANELLI	05/10/1984	80
33.	RENATA CRISTINA CANDIDO	28/07/1981	80
34.	FRANCIELI BENEDITA LUZ MARRONI	07/08/1985	80
35.	GICELI CRISTINA PALHOTO	13/02/1986	80
36.	ELAINE FRANCISCA DE SOUZA BRAZ	18/04/1990	80
37.	GABRIELA MENDONÇA DOS REIS DOS SANTOS	02/06/1995	80
38.	DAIANE SANTOS DA SILVA	03/10/1996	80
39.	GLEICE ELLEN ANGELIN VITOR	07/10/1998	80
40.	TAMIRES DE BARROS CAMPOS	09/02/93	7,8
41.	FABIANE DA SILVA MARCELINO DE ALMEIDA	26/01/1983	76
42.	PRISCILA FREIRE DA SILVA ALECRIM	11/09/1988	76
43.	TAINARA DE OLIVEIRA JACOMASSI	24/06/1996	76
44.	MARCELA LEÃO FREDERIG	10/12/1981	74
45.	FERNANDA ARAÚJO BEDULI	28/12/1982	74
46.	ADRIANA DENARDI DA SILVA MARATTI	23/03/1992	74
47.	VANESSA LEME DE OLIVEIRA	02/04/1992	74
48.	BEATRIZ CARNIATO MACHADO DE OLIVEIRA	30/11/1999	74
49.	LUCIA HELENA RODRIGUES CATARINO	22/09/1969	72
50.	EDILEUZA DOS SANTOS GONÇALVES	08/02/1970	70
51.	CÍCERA CATARINA DA SILVA	23/03/1970	70
52.	CLEIDE APARECIDA DA SILVA	30/09/1977	70
53.	CAMILA FARIA DE MELO TERRA	02/05/1989	70
54.	JOSIANE APARECIDA FERREIRA	29/06/1989	70
55.	MARXEL EDUARDO BEGA MARÇAL	19/05/1998	70
56.	SILVIA HELENA CASTRO SIONE	02/06/1978	68
57.	SULEMITA SANTOS SILVA	17/08/1985	68
58.	MÔNICA FERREIRA SOARES	09/03/1997	66
59.	RITA DE CÁSSIA B. CARVALHO LEAL	19/07/1973	64
60.	THAÍSE TORRES GIROTTO	20/04/1983	64
61.	MIDIÃ JOHANSEN RODRIGUES	11/09/1989	64
62.	ANDRESSA FIGUEIREDO SANTOS	18/11/1995	64
63.	MARIA APARECIDA DOS SANTOS CAETANO	07/12/1966	60
64.	ANA FLÁVIA FERREIRA	11/03/1979	60
65.	LEIDIANE PAULINO CARVALHO	21/10/1981	60
66.	ARIANE DA SILVA MACENA	05/12/1985	60
67.	LEIDIVÂNIA LOPES DA SILVA	20/03/1986	60
68.	AMANDA BARBOSA DOS SANTOS	11/06/1993	60
69.	PATRÍCIA ALESSANDRA DA SILVA BRITO	04/04/1994	60
70.	BIANCA PATTARO	16/04/1997	60
71.	HERIKA MARIA DE FIGUEIREDO	10/12/1992	58
72.	JAINE AP. MOTA LEANDRINI DOS SANTOS	07/02/1996	58
73.	FERNANDA ASENCIO MESCHIARI	18/07/1981	54
74.	CAMILA DE SOUZA SANTOS AMORIM	26/02/1991	54
75.	KEILA CRISTINA DA SILVA ALVES AZEVEDO	11/10/1997	54
76.	ANDREZA RAYNE MACEDO BATISTA	26/08/1998	54
77.	AMANDA DE ALMEIDA MOTA	26/10/1998	54
78.	ROSA MARIA ALGABA CAPPI	26/10/1998	50
79.	GIZELE ADRIANA GUIMARAES DIAS	26/03/1969	50
80.	IONICE DE PAULA BIGLIERI	23/04/1969	50
81.	EDNEIA PEREIRA DOS REIS	14/01/170	50
82.	ANDREA RODRIGUES MELLO DE ARAUJO	14/07/1977	50
83.	ROSA DA SILVA SOUZA PORTO	30/08/1977	50
84.	JULIANA DE SOUZA DUARTE	14/06/1979	50
85.	ELIANA ALVES DA SILVA	03/12/1979	50
86.	ELAINE CRISTINA AGUIAR DOS SANTOS	21/08/1981	50
87.	MARCELA NOGUEIRA DOS PASSOS	11/10/1981	50
88.	FRANCIELY STELLA UMBIGER	22/01/1982	50
89.	MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA COUTO	24/08/1982	50
90.	FLAVIANA PEREIRA DA SILVA	23/10/1983	50
91.	LETICIA KRZYZANIAK DA COSTA	18/03/1985	50
92.	ROSANGELA FERREIRA DE OLIVEIRA	02/12/1985	50
93.	DAIANE SAMPAIO DA SILVA FERRO	13/03/1986	50
94.	MAILA CRISTINA MARTINS NASCIMENTO	15/02/1990	50
95.	ETHIELE FONSECA	04/05/1990	50
96.	LEIDIANE BARBOSA DOS SANTOS MARTINS	26/11/1990	50
97.	PATRICIA PEREIRA DOS SANTOS BERTON	08/07/1991	50
98.	JAKELINE BISPO COSTA	17/07/1991	50
99.	RAFAELA BATISTA DE SOUZA	25/10/1993	50
100.	BRUNA MENDONÇA DE OLIVEIRA	17/07/1994	50
101.	ALINE APARECIDA CAVALCANTE DA SILVA	22/06/1995	50
102.	CAMILA REGIANE MIRANDA	17/07/1995	50
103.	EDILAINE APARECIDA LUCHE ALVES DE OLIVEIRA	11/10/1995	50
104.	DANIELLE SALES DE MARCHI	06/06/1996	50
105.	ANA PAULA ANTUNES CARDOSO	13/10/1996	50
106.	MAIARA DE ANDRADE LIMA	03/12/1996	50
107.	ANA CAROLINA VERMOLHEN	28/02/1997	50
108.	TAINA DA SILVA NASCIMENTO	23/06/1997	50
109.	JOICE KARINA DOS SANTOS	17/10/1997	50
110.	YASMIM APARECIDA MEDEIROS PEREIRA	06/11/1998	50
111.	VITORIA FELIX DA SILVA	04/05/2000	50
112.	ANA FLAVIA SARAIVA MACIEL	15/09/2000	50
113.	EMANUELLY MARQUES MOREIRA	14/08/1996	INDEFERIDO

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Eva Cordeiro das Neves
Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Presidente da Comissão

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito do Município de Colorado /PR

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ
www.cmuniflor.pr.gov.br

DECRETO LEGISLATIVO Nº 30/2022

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Uniflor, para o exercício financeiro de 2022.

DATA: 06 de dezembro de 2022.

O Sr. **ROMUALDO ADRIANO RODRIGUES**, Presidente da Câmara Municipal de Uniflor, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial com o estabelecido pela **Lei Municipal nº 1218/2021 – LOA/2022.**

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR por CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, no valor de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), para cobertura das seguintes dotações no orçamento em vigor, assim descritas:

01	CÂMARA MUNICIPAL DE UNIFLOR	
001	CÂMARA MUNICIPAL	
01.031.0001.2001	Atendimento ao Processo Legislativo	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVL	R$ 25.000,00
00030	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 2.000,00
00070	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$ 2.000,00
00130	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
TOTAL DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES		R$ 29.000,00

Artigo 2º - Como recurso para cobertura do CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), posto no Artigo 1º, serão utilizados os recursos do CANCELAMENTO das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente:

01	CÂMARA MUNICIPAL DE UNIFLOR	
001	CÂMARA MUNICIPAL	
01.031.0001.2001	Atendimento ao Processo Legislativo	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 5.000,00
00100	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PESSOA JUR	R$ 12.000,00
00140	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R$ 4.000,00
00160	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 8.000,00
00170	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	
TOTAL DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES		R$ 29.000,00

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

Câmara Municipal de Uniflor, 06 de dezembro de 2022.

ROMUALDO ADRIANO RODRIGUES
PRESIDENTE

Governo Municipal
UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ
Juntos por uma cidade Melhor
GESTÃO 2021-2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2022

JOSÉ BASSI NETO, Prefeito Municipal de Uniflor/PR, no uso de suas atribuições legais mediante as condições estabelecidas no edital de convocação para o processo seletivo simplificado 002/2022. Resolve;

CONVOCA:

O candidato abaixo relacionado, classificado dentro do numero de vagas ofertadas no processo seletivo simplificado 002/2002, devido à desistência e não comparecimento do candidato aprovado para o seguinte cargo:

ENFERMEIRO

JAIME AGRIPINO SANTIAGO RG: 9.706.361-0

Comparecer na sede da prefeitura municipal de **12/12/2022** a **14/12/2022**, portando os seguintes documentos:

a) Titulo de Eleitor e comprovante de votação da ultima eleição;
b) Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino)
c) Carteira de Habilitação;
d) Carteira de Trabalho e cartão ou extrato do PIS/PASEP;
e) Certidão de casamento ou nascimento;
f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
g) Fotocópia da Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
h) Comprovante de Endereço
i) Numero de conta e agencia bancaria do Banco do Brasil (conta corrente ou Conta salário)
j) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 90(noventa) dias anteriores à contratação;

Uniflor, 08 de dezembro de 2022

JOSÉ BASSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Brasil, 1250 - 1º andar - Centro - CEP 86690-000 - Fone (44) 3323-1160 - Fax 3323-3194
E-mail: camaracolorado@yahoo.com.br

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 41/2022

TERMO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2022

Ratifico o termo de inexigibilidade de licitação nº 14/2022, retro apresentado cujo objeto: **05 (cinco) inscrições para o curso "Central do Controle, gestão de almoxarifado, patrimônio e frotas. Metodologia de implantação na prática", nos dias 14 a 16/12/2022 em Curitiba/PR.**, mencionados na autorização de licitação nº 41/2022, e homologo-o nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de modo que seja realizada com a GESTÃO PÚBLICA BRASIL.

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Vanderlei Raimundo de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Colorado

Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.566.159/0001-30

Resolução nº 008/2022

Súmula: Homologa os inscritos a concorrerem na eleição aos cargos da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, para o biênio 2023-2024, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **Resolve**:

Art. 1º - Ficam homologadas as inscrições para concorrer aos cargos na eleição da Mesa Diretora, conforme segue:

1) Candidato ao cargo de Presidente: Ver. Robério Ferreira
2) Candidata ao cargo de Vice Presidente: Ver. Sônia Aparecida Romero
3) Candidato ao cargo de 1º Secretário: Ver. José Batista dos Santos
4) Candidata ao cargo de 2ª Secretária: Ver. Jaqueline K. Costa

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer no dia 12/12/2022, às 20:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal, juntamente com os demais Vereadores, para realizar a votação e a posse da Mesa Diretora para o Biênio 2023-2024.

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

Nossa Senhora das Graças, 08 de novembro de 2022.

JOSÉ BATISTA DOS SANTOS
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.334/0001-50
Fone/Fax (44) 3463-1287 / 3463-1149 - E-mail: prefeitura@paranacity.pr.gov.br
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 – CEP 87660-000 – PARANACITY – Paraná
Site: www.paranacity.pr.gov.br

DECRETO N.º 159/2022

Súmula: Retifica aposentaria do servidor público municipal **PAULO SÉRGIO BELINI**

WALDEMAR NAVES CÔCO JÚNIOR, Prefeito do Município de Paranacity, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista a Instrução nº 16613/2022 — CAGE, exarada no Processo de nº 601050/20 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1° - Fica retificado o Art. 2º do Decreto n.° 098/2020 de 20/08/2020, que concedeu aposentadoria ao servidor **Paulo Sérgio Belini,** brasileiro, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Médico, portador da CI/RG n.° 1.754.608/SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n.° 497.448.879-15, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2° - Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria, proventos integrais no valor de R$ 12.990,97 (Doze mil e novecentos e noventa reais e noventa e sete centavos).

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

Registre-se e Publique-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, EM 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Waldemar Naves Côco Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
CNPJ. 84.781.251/0001-40

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2022
ID CONTRATO 042022

PROCESSO ADM 139/2022

CERTAME PREGAO 43/2022

CONTRATO 177/2022

CONTRATANTE- CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

CONTRATADA: HF GESTÃO PÚBLICA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO, CONFORME DETERMINAÇÃO DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. OS SISTEMAS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, SAMAE E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO.

DO VALOR TOTAL: R$ 92.200,00 (NOVENTA E DOIS MIL E DUZENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

40.001.01.031.4040.2.020.3.3.90.40.00.00 – 01001 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DA VIGÊNCIA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022 A 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO FISCAL DE CONTRATO: NELSON *RODRIGUES GOMES*

DO FORO: FORO DA COMARCA DE PARANACITY PR.

NELSON RODRIGUES GOMES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 177/2022
ID CONTRATO 1458/2022

PROCESSO ADM 139/2022

CERTAME PREGAO 43/2022

CONTRATO 177/2022

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL JARDIM OLINDA

CONTRATADA: HF GESTÃO PÚBLICA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, CONVERSÃO DE DADOS E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO, CONFORME DETERMINAÇÃO DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. OS SISTEMAS OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, SAMAE E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO.

DO VALOR TOTAL: R$ 373.800,00 (TREZENTOS E SETENTA E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.001.04.122.0002.2.200.3.3.90.40.00.00 – 10000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DA VIGÊNCIA: 08 DE DEZEMBRO DE 2022 A 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO FISCAL DE CONTRATO: REGIANE MAIARA SCHIMITZ – DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.

DO FORO: FORO DA COMARCA DE PARANACITY PR.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Rua Bernardino Bogo, nº 100, Galeria Itália, 1º andar
FONE/FAX (44) 3245-5588
CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: educamandagua@gmail.com

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Continuar e Avançar

COMISSÃO CENTRAL ELEITORAL AO CARGO DE DIRETOR DAS ESCOLAS E CMEIS MUNICIPAIS

Edital Nº 04/2022

A presidente da Comissão Central Eleitoral ao Cargo de Diretor das Escolas e CMEIs Municipais, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Divulgar o RESULTADO do Pleito Eleitoral dos candidatos à ocupação do cargo de Diretor para o biênio 2023/2024 das Escolas e CMEIs Municipais abaixo relacionadas:

CANDIDATA	ESCOLA
Eliana Aparecida de Oliveira Avanzo	Centro Municipal de Educação Infantil Menino Jesus
Estela Delsantoro	Escola Municipal Santo Carraro
Kelly Cristina Coutinho	Centro Municipal de Educação Infantil Abelhinha
Otávia Fulgêncio da Silva Rodrigues	Centro Municipal de Educação Infantil Santa Terezinha
Patrícia Marques Boska Mantovani	CANDIDATA DESISTENTE
Solange Aparecida Guedes Martins	Centro Municipal de Educação Infantil Favo de Mel

Mandaguaçu, 09 de dezembro de 2022.

Micheline Aparecida Jorge Bortoli Miriani
Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil (CMEI's)
Portaria 6371/2021

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - COMTER
Município de Mandaguaçu, Estado do Paraná
Criado pela Lei Municipal nº 1044 de 19 dezembro de 1997 e Alterado pela Lei 2115/2019.

Resolução 016/2022 – COMTER

Súmula: Homologa férias coletiva do ano 2022 dos servidores da Agência do Trabalhador de Mandaguaçu.

O Colegiado do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Mandaguaçu - COMTER, Criado pela Lei Municipal nº 1044 de 19 dezembro de 1997, e suas alterações pela Lei municipal 2215/2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regimento Interno, e conforme deliberação dos membros efetivos do colegiado em sessão ordinária de número 120ª de 09/12/2022 do COMTER, Resolve:

Art. 1 º Homologar as férias coletivas do ano 2022 dos servidores da Agência do Trabalhador de Mandaguaçu, no período de 03 de janeiro de 2022 a 22 de janeiro de 2023.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Mandaguaçu(PR)., 09 de dezembro 2022.

JOSÉ CARLOS RABASSI
Presidente

AUCENIR GOUVEIA
Secretário Executivo

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
Estado do Paraná
Paço Municipal ``Hiro Vieira``
Rua Bernadino Bogo nº 175 – PABX/FAX (44) 3245-8400
CNPJ: 76.285.329/0001-08 E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DO TERMO DE FOMENTO ENTRE A ASSOCIAÇÃO EUCARÍSTICA DE JESUS – VITA CORE E O MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU/PR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO Nº 10/2022.
FOMENTANTE: Município de Mandaguaçu/PR.
FOMENTADO: ASSOCIAÇÃO EUCARÍSTICA DE JESUS – VITA CORE
MODALIDADE: Inexigibilidade de chamamento público nos termos da Lei nº 13.019/2014.
OBJETO: Serviço especializado para acolhimento de pessoas em situação de rua, do sexo masculino, para processo socioeducativo e superação de extrema vulnerabilidade social encaminhados pela equipe técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
PERÍODO: 12 meses.
VALOR: R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) anual.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Mandaguaçu/Pr torna público a Inexigibilidade de Chamamento Público, nos termos do artigo 31 da lei Federal 13.019/2014, visando firmar Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO EUCARÍSTICA DE JESUS – VITA CORE, em razão da inviabilidade de competição tendo em vista que é a única entidade que presta tal serviço em nossa região.

A **Associação Eucarística de Jesus – Vita Core** é uma associação civil sem fins lucrativos, de caráter assistencial, que possui atividades de Proteção Social Especial de Média Complexidade, com o serviço especializado para pessoas em situação de rua, do sexo masculino, para processo socioeducativo e superação de extrema vulnerabilidade social encaminhados pela equipe técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Mandaguaçu/Pr, 09 de dezembro de 2022.

MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920
Assinado de forma digital por MAURICIO APARECIDO DA SILVA:63250675920 Dados: 2022.12.09 10:58:42 -03'00'
Mauricio Aparecido da Silva
Prefeito Municipal

Adriana Bueno da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

GOVERNO MUNICIPAL COLORADO

Decreto nº 269/2022

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do Município de Colorado no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Colorado, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista a Lei Municipal nº 2935/2021 de 04/11/2021 e de conformidade com o artigo nº 43 da Lei nº 4.320/1964.

Artigo 1º - Autoriza o Executivo Municipal a efetuar abertura de crédito adicional suplementar no exercício financeiro de 2022 do Município de Colorado.

Artigo 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir no Orçamento Programa do Município de Colorado para o exercício de 2022, crédito adicional suplementar no valor de R$ 534.200,00 (quinhentos e trinta e quatro mil e duzentos reais), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

08		Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes		
08.001		Divisão do Ensino Fundamental		
08.001.12.361.0010.2.016		Desenvolvimento do FUNDEB no Ensino Fundamental		
3.1.90.04.00.00.00.00	181	Contratação por Tempo Determinado	1101	100.000,00
3.1.90.11.00.00.00.00	182	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1101	50.000,00
3.1.90.11.00.00.00.00	182	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1102	66.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	183	Contribuições Patronais	1102	32.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	184	Obrigações Patronais	1102	30.000,00
08.002		Divisão da Educação Infantil		
08.002.12.365.0010.2.017		Desenvolvimento do FUNDEB na Educação Infantil		
3.1.90.11.00.00.00.00	207	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1101	100.000,00
3.1.90.11.00.00.00.00	207	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1102	100.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	209	Obrigações Patronais	1101	13.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	209	Obrigações Patronais	1102	18.000,00
10		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		
10.001		Fundo Municipal de Assistência Social		
10.001.08.244.0008.2.027		Desenvolver as Atividades Assistenciais		
3.3.50.43.00.00.00.00	327	Subvenções Sociais	944	25.000,00
3.3.90.93.00.00.00.00	335	Indenizações e Restituições	1021	200,00
		TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		*534.200,00*

Artigo 3º - Como recursos hábeis para cobertura do presente crédito adicional suplementar, fica indicado os prováveis:

EXCESSOS DE ARRECADAÇÕES

1.3.2.1.01.0.1.40.00.00		Remuneração de Depósitos Bancários	1021	200,00
1.7.1.6.50.0.1.12.00.00		SIGTV – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Custeio	944	25.000,00
1.7.5.1.50.0.1.01.00.00		Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB - Principal	1101	263.000,00
1.7.5.1.50.0.1.02.00.00		Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB - Principal	1102	246.000,00
		TOTAL DOS PROVÁVEIS EXCESSOS		*534.200,00*

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal de Colorado, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
EFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GESTÃO 2021/2024– *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 112/2022
- DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº. 037/2022
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA. Por meio deste, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, CNPJ 75.731.034/0001-55, com sede AVENIDA DR. GASTÃO VIDIGAL, 600 - CENTRO - CEP 87.650-000 - CRUZEIRO DO SUL ESTADO DO PARANÁ, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. MARCOS CESAR SUGIGAN, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Cruzeiro do Sul - PR, portador da Cédula de Identidade nº. 4.457.125-0/SSP/PR, C.P.F. nº 703.100.419-53, em observância aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.333, de 01 abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, TORNA PLUBLICO, a necessidade de **contratação de empresa do ramo para locação de parque de diversões infantil para fornecimento de três (03) dias, com 5 (cinco) horas por dia para os dias 29, 30 e 31 de dezembro, em comemorações ao aniversário do município,** conforme termo de referência deste edital, no valor orçado e estimado máximo de RS 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para o ano de 2022 para a prestação dos serviços, a administração tem interesse de obter propostas adicionais e de eventuais interessados em menores valores, no prazo de 3 (três) dias uteis, improrrogáveis, a contar da publicação do presente termo, conforme o art. 75, §3° da Lei nº. 14.133/21, Decreto Municipal n° 13/2022.
A proposta apresentada deverá ser de acordo com as especificações e as quantidades constantes no Termo de Referência. Decorrido o prazo, sem apresentação de novas propostas de preços, **FICA AUTORIZADA ao Departamento Municipal de Licitações,** a proceder com a contratação, observando o menor preço apresentado.
A manifestação de interesse poderá ser exteriorizada por meio de proposta apresentada (conforme termo de referência), acompanhada da documentação de habilitação (conforme **edital dispensa 037/2022),** encaminhada até o dia 15 de dezembro de 2022, Até as 16h30min, para o e-mail: secretaria@cruzeirodosul.pr.gov.br ou entregar na Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul , em horário de expediente, no endereço Avenida Dr. Gastão Vicigal, 600, no Departamento de licitações e Contratos, contato (44) 3465-1299.
Sessão de julgamento das propostas apresentadas será no dia 16/12/2022, ás 14:00 horas.

Cruzeiro do Sul , 08 de dezembro de 2022.

Marcos Cesar Sugigan
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GESTÃO 2021/2024–*"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2022
Pregão Eletrônico 047/2022 - Processo administrativo 102/2022

Aos 06 (seis) dias de Dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, o MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO SUL, com sede à Avenida Dr. Gastão Vidigal nº 600, Centro, Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.034/0001-55, neste ato representado Senhor Prefeito Municipal, MARCOS CESAR SUGIGAN - PREFEITO MUNICIPAL, casado, portador do RG nº 4.457.125-0/SSP/PR, CPF nº 703.100.419-53, residente e domiciliado na Rua Semíramis de Barros Braga, nº 150 - Cruzeiro do Sul - Estado do Paraná, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº047/2022** na forma Eletrônica, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002; Lei Complementar nº123/2006; Decretos Federais nº 3.555/2000 e nº 7.892/2013 e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CONTRATADA: EMPRESA: **OCHOA - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME**, inscrita sob o CNPJ nº 04.540.929/0001-64, com sede na R. Manoel de Macedo, 226 – Apto 603, Jardim Universitário, CEP: 87.020-240,cidade de Maringá - Estado do Paraná , telefone: (44)-30264614, email: contato@circoteatrosemlona.com.br representada pelo Sócio Administrador Sr. Rafael Ochoa portador do RG 8.378.938-7 Portador CPF 072.711.039-02 doravante denominado apenas por **FORNECEDOR**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I – Fornecimento através de Registro de Preços, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÕES TEATRAIS TEMÁTICAS, PARA O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – conforme detalhado no **TERMO DE REFERÊNCIA**, visando o **atendimento ao Departamento de Ação Social.**

§1º. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito de indenização de qualquer espécie, devendo o fornecedor cumprir as condições e obrigações desta Ata.

§2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições do Pregão Eletrônico 047/2022

3º. As condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes do Termo de Referência e do Edital do Pregão Eletrônico 047/2022 que são partes integrantes desta ata independentemente de transcrição.

§4º. A despesa decorrente da contratação do serviço desta licitação correrá à conta dos recursos constante das seguintes dotações orçamentárias:

11.002.08.244.0008.2026 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS
801 11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.39.00.0-1948 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
802 11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.39.00.0-31712- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS REGISTRADOS: O material e serviço, suas especificações, quantidades estimadas de fornecimento durante o prazo de vigência desta ATA e o preço a ser praticado pelo Fornecedor são os seguintes:

Item	Cód	Qtd	Serviço/Descrição	Vlr Unit.	Vlr Total
1	37771	4	ESPETÁCULO TEATRAL COM O TEMA DE IMPACTOS DO COVID-19.: Além da apresentação, a empresa deverá fornecer minimamente: equipamento de som; equipamento de iluminação. Transporte, alimentação e hospedagem da equipe, caso seja necessário.	2.197,50	8.790,00
2	37772	4	ESPETÁCULO TEATRAL COM O TEMA DE CYBERBULLING. : Além da apresentação, a empresa deverá fornecer minimamente: equipamento de som; equipamento de iluminação. Transporte, alimentação e hospedagem da equipe, caso seja necessário.	2.197,50	8.790,00
TOTAL					R$ 17.580,00

DO VALOR REGISTRADO:

O valor total registrado é de R$ 17.580,00 (dezessete mil, quinhentos e oitenta reais)

§1º.Nos preços registrados encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento dos serviços, acima relacionado.

CLÁUSULA III - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA: A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA IV – DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, e nos seguintes termos:

§1º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§2º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
II. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§3º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
III. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§4º. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as disposições supracitadas. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

§5º. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do Kit Multimídia/Videoconferência desta licitação, sem quaisquer ônus para a Educação o, tais como frete, tributos e outras. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

§6º. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Educação o, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto**, quando solicitado pelo Departamento responsável, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.**

§7º. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo à Prefeitura de CRUZEIRO do Sul-PR a análise e deliberação a respeito do pedido. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§8º. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR, a Prefeitura de CRUZEIRO do Sul-PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o serviço, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

§9º. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Prefeitura de CRUZEIRO do Sul-PR poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

§10. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Prefeitura de CRUZEIRO do Sul-PR, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas. Liberado o FORNECEDOR, a Prefeitura de CRUZEIRO do Sul – PR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o serviço.

CLÁUSULA V – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de CRUZEIRO do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente pelo Departamento Municipal de Ação Social a Sra Mecila Alves do Nascimento, ou outrem a quem a mesma indicar.

CLÁUSULA VI – DAS ENTREGAS:

A realização dos serviços licitados será feita, após a homologação, assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho de despesa;

A empresa deverá apresentar 4 peças com o tema Impactos do COVID, para um público total de 400 crianças e adolescentes. As apresentações serão na casa da cultura de Cruzeiro do Sul, sendo que todas as despesas com elenco, cenário, deslocamento e alimentação da equipe, serão de responsabilidade da empresa contratada. As datas da apresentação serão definidas de acordo com a disponibilidade do calendário escolar, visto que as apresentações serão em horário de aula; a apresentação cujo tema CYBERBULLING, para um público total de 400 crianças e adolescentes. As apresentações serão na casa da cultura de Cruzeiro do Sul, sendo que todas as despesas com elenco, cenário, deslocamento e alimentação da equipe, serão de responsabilidade da empresa contratada. As datas da apresentação serão definidas de acordo com a disponibilidade do calendário escolar, visto que as apresentações serão em horário de aula.

A realização dos serviços licitados será feita, após a homologação, assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho de despesa

O prazo máximo para a entrega será conforme a necessidade do contratante.

A nota de empenho de despesa será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preços Anexo I do presente edital, sendo que a empresa contratada terá no máximo 24 (vinte) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos serviços).

A entrega definitiva será após a fiscalização do servidor responsável pelo recebimento, confirmando este através da assinatura na nota fiscal respectiva, após conferencia das características dos serviços estejam de acordo com o especificado no edital, o qual fará a conferência e estando de acordo assinará a nota de recebimento.

Verificada a não conformidade com a descrição do edital na entrega dos serviços licitados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias, providenciando a sua retirada e posterior entrega, **sem ônus de frete ou qualquer outra despesas para** a contratante o, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

Toda e quaisquer despesas referente a entrega do equipamento, tais como frete, funcionários, refeição dos funcionários caso necessite, se dará por conta da CONTRATADA;

A nota fiscal deverá obrigatoriamente ser entregue junto com os serviços licitados, com a descrição de acordo com a proposta.

OBS: Descritivo reduzido mediante as configurações de sistema de pregão eletrônico **COMPRASNET**, sendo que a descrição completa e correta se encontra neste Termo de Referência, contendo configurações mínimas e detalhes técnicos**.** Os serviços deverão ser realizados no Local Indicado pela Diretora do Departamento de Ação Social;

CLÁUSULA VII – DA INSTALAÇÃO
- Os serviços deverão ser realizados no Local Indicado pela Diretora do Departamento de Ação Social;
- As realizações dos serviços após solicitados serão conferidos se estão de acordo com as especificações do edital, podendo os mesmo serem recusados pela gestora do Contrato.

CLÁUSULA VIII - DA RESCISAO: Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata de Registro de Preços resultante deste certame, a partir de sua assinatura e publicação do extrato vigerá por 12 meses. É admitida a prorrogação da vigência da ata, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa e **desde que a prorrogação não implique na validade superior a um ano da ata.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da requisição, contados do momento do recebimento da nota de empenho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de vigência do presente deste contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES: As penalidades e a obrigação das partes são as constantes do Edital do Pregão Eletrônico 047/2022 que são partes integrantes desta ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
II. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Educação o, sem justificativa aceitável;
III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV. Tiver presentes razões de interesse público.
V. For liberado

§1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

§3º. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-PR:

I. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
II. Se não restarem fornecedores registrados;
III. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
IV. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

§4º. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-PR, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

§5º. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

CLÁUSULA XII – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei 8.666/93 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato da Ata e os preços registrados serão publicados pelo Município em Jornal Oficial, em atendimento ao disposto no art. 15, §2º e art. 61, § único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

Os licitantes e o contratado devem 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 contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
As partes declaram conhecer as normas de prevenção á corrupção previstas na Legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 de 01 de Agosto de 2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao Serviço deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou maislicitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA XV – UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

É vedada a utilização desta ata por órgãos ou entidades não participantes.

CLÁUSULA XVI- DO FORO:

Fica eleito o foro da comarca de Paranacity, Estado do Paraná, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando, as partes, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

As partes firmam a presente ata, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cruzeiro do Sul-Paraná, 06 de Dezembro 2022.

Prefeito Municipal.
Contratante.

Ochoa - Produções Artísticas Ltda - Me
Contratada

Mecila Alves do Nascimento
Gestora e fiscal do contrato

TESTEMUNHAS:

Nome: Hugo Leonardo de Souza
CPF nº:012.543.571-14

Nome: Maria Aparecida Batista
CPF nº: 038.453.819-30

GOVERNO MUNICIPAL COLORADO

Decreto nº 268/2022

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do Município de Colorado no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Colorado, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista a Lei Municipal nº 2935/2021 de 04/11/2021 e de conformidade com o artigo nº 43 da Lei nº 4.320/1964.

Artigo 1º - Autoriza o Executivo Municipal a efetuar abertura de crédito adicional suplementar no exercício financeiro de 2022 do Município de Colorado.

Artigo 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir no Orçamento Programa do Município de Colorado para o exercício de 2022, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.639.587,21 (hum milhão, seiscentos e trinta e nove mil, quinhentos e oitenta e sete reais e vinte e um centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02		Gabinete do Prefeito		
02.001		Governo Municipal		
02.001.04.122.0002.2.001		Governadoria Municipal		
3.1.90.11.00.00.00.00	1	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	830,00
3.1.90.13.00.00.00.00	2	Contribuições Patronais	1000	290,00
02.002		Assessoria Governamental		
02.002.04.122.0014.2.002		Desenvolver o Assessoramento Governamental		
3.1.90.13.00.00.00.00	9	Contribuições Patronais	1000	200,00
02.003		Junta de Alistamento Militar		
02.003.05.153.0016.2.003		Manter as Atividades da Junta Militar		
3.1.90.11.00.00.00.00	18	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	10.270,00
02.004		Gestão Participativa		
02.004.04.131.0011.2.004		Intensificar as Assessorias de Comunicação Social, Assuntos Comunitários e Ouvidoria Municipal		
3.1.90.11.00.00.00.00	27	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	3.000,00
03		Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos		
03.001		Divisão de Assuntos Jurídicos		
03.001.03.092.0003.2.005		Desenvolvimento Jurídico		
3.1.90.11.00.00.00.00	36	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	36.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	40	Obrigações Patronais	1000	300,00
04		Secretaria Municipal de Controle Interno		
04.001		Controladoria Municipal		
04.001.04.124.0018.2.006		Desenvolver as Atividades da Controladoria Municipal		
3.1.90.11.00.00.00.00	49	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	9.000,00
05		Secretaria Municipal de Administração		
05.001		Administração Municipal		
05.001.04.122.0003.2.007		Manter as Atividades Administrativas e Paço Municipal		
3.1.90.11.00.00.00.00	61	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	30.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00	66	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	100,00
05.002		Divisão de Pessoal		
05.002.04.128.0003.2.008		Manter as Atividades da Administração de Pessoal		
3.1.90.11.00.00.00.00	77	Vencimentos e Vantagens Fixas	1000	38.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	80	Obrigações Patronais	1000	1.000,00
05.003		Divisão de Licitação, Compras, Material e Patrimônio		
05.003.04.122.0003.2.009		Desenvolver os Procedimentos de Licitação, Compras, Material e Patrimônio		
3.1.90.11.00.00.00.00	87	Vencimentos e Vantagens Fixas	1000	19.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	88	Contribuições Patronais	1000	3.000,00
05.004		Divisão de TI		
05.004.04.126.0003.2.010		Desenvolvimento da Tecnologia da Informação		
3.1.91.13.00.00.00.00	102	Obrigações Patronais	1000	380,00
06		Secretaria Municipal de Fazenda		
06.001		Divisão de Receitas e Finanças		
06.001.04.123.0003.2.045		Desenvolver a Administração Financeira		
3.3.90.08.00.00.00.00	126	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	309,57
3.1.90.11.00.00.00.00	122	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	24.000,00
3.1.90.16.00.00.00.00	124	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1000	700,00
3.1.91.13.00.00.00.00	125	Obrigações Patronais	1000	2.400,00
06.003		Divisão de Contabilidade		
06.003.04.124.0018.2.013		Desenvolver as Atividades da Contabilidade Municipal		
3.1.90.11.00.00.00.00	144	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	43.000,00
07		Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Econômico		
07.001		Divisão de Desenvolvimento Urbano e Econômico		
07.001.04.121.0014.2.015		Desenvolver o Crescimento Urbano e Econômico		
3.1.90.11.00.00.00.00	161	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	24.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	164	Obrigações Patronais	1000	1.100,00
3.3.90.08.00.00.00.00	165	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	10,38
07.001.23.695.0014.2.046		Desenvolvimento Turístico		
3.1.90.11.00.00.00.00	172	Vencimentos e Vantagens Fixas	1000	2.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	173	Contribuições Patronais	1000	900,00
08		Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes		
08.004		Divisão da Nutrição Escolar		
08.004.12.306.0010.2.021		Fornecimento da Merenda Escolar		
3.1.90.16.00.00.00.00	238	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1000	200,00
08.006		Divisão Artística, Cultural e Histórica		
08.006.13.392.0012.2.023		Difundir as Atividades Artísticas, Culturais e Históricas		
3.1.90.13.00.00.00.00	259	Contribuições Patronais	1000	1.200,00
09		Secretaria Municipal de Saúde		
09.001		Fundo Municipal de Saúde		
09.001.10.301.0007.2.024		Desenvolver as Atividades de Atenção a Saúde		
3.1.90.04.00.00.00.00	272	Contratação por Tempo Determinado	1303	150.000,00
3.1.90.11.00.00.00.00	273	Vencimentos e Vantagens Fixas	1303	521.028,05
3.1.90.13.00.00.00.00	274	Contribuições Patronais	1303	142.000,00
3.1.90.16.00.00.00.00	275	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1303	73.000,00
09.001.10.302.0007.2.025		Desenvolver as Ações de Alta e Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
3.1.90.11.00.00.00.00	295	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1303	38.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	296	Contribuições Patronais	1303	17.200,00
09.001.10.304.0007.2.026		Manter as Atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica		
3.1.90.13.00.00.00.00	312	Contribuições Patronais	1303	16.000,00
10		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		
10.001		Fundo Municipal de Assistência Social		
10.001.08.244.0008.2.030		Desenvolver as Atividades do Bloco de Proteção Social Básica		
3.1.90.13.00.00.00.00	342	Contribuições Patronais	1000	3.600,00
11		Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Urbanismo		
11.001		Divisão de Acompanhamento e Fiscalização		
11.001.15.122.0017.2.034		Desenvolver as Atividades de Obras, Trânsito e Urbanismo		
3.1.90.11.00.00.00.00	386	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	60.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	387	Contribuições Patronais	1000	12.200,00
12		Secretaria Municipal de Serviços Públicos		
12.001		Divisão do Direito Público		
12.001.15.122.0005.2.035		Desenvolvimento dos Serviços Municipais		
3.1.90.11.00.00.00.00	424	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1000	30.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	425	Contribuições Patronais	1000	5.600,00
12.001.15.452.0005.2.036		Manter os Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo		
3.1.90.04.00.00.00.00	435	Contratação por Tempo Determinado	1000	140.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	437	Contribuições Patronais	1000	37.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00	440	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	548,45
12.002		Divisão de Segurança Pública		
12.002.06.182.0005.2.039		Manter os Serviços da Defesa Civil		
3.3.90.08.00.00.00.00	460	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	20,76
13		Secretaria Municipal de Saneamento		
13.001		Divisão de Saneamento		
13.001.17.512.0006.2.042		Desenvolver o Sistema de Água Potável e Esgoto Sanitário		
3.1.90.11.00.00.00.00	475	Vencimentos e Vantagens Fixas	1000	113.000,00
3.1.91.13.00.00.00.00	478	Obrigações Patronais	1000	4.600,00
14		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
14.001		Divisão de Infraestrutura Física, Química e Biológica		
14.001.20.608.0015.2.043		Desenvolver as Atividades da Agricultura e Meio Ambiente		
3.1.90.11.00.00.00.00	489	Vencimentos e Vantagens Fixas	1000	22.000,00
3.1.90.13.00.00.00.00	490	Contribuições Patronais	1000	2.600,00
		Total das Suplementações		***1.639.587,21***

Artigo 3º - Como recursos hábeis para cobertura do presente crédito adicional, fica indicado o cancelamento das seguintes dotações do orçamento vigente:

02		Gabinete do Prefeito		
02.002		Assessoria Governamental		
02.002.04.122.0014.2.002		Desenvolver o Assessoramento Governamental		
3.3.90.30.00.00.00.00	14	Material de Consumo	1000	5.490,99
3.3.90.39.00.00.00.00	16	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	1.000,00
02.003		Junta de Alistamento Militar		
02.003.05.153.0016.2.003		Manter as Atividades da Junta Militar		
3.3.90.30.00.00.00.00	23	Material de Consumo	1000	2.100,00
02.004		Gestão Participativa		
02.004.04.131.0011.2.004		Intensificar as Assessorias de Comunicação Social, Assuntos Comunitários e Ouvidoria Municipal		
3.3.90.08.00.00.00.00	31	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	100,00
3.3.90.30.00.00.00.00	32	Material de Consumo	1000	1.500,00
3.3.90.33.00.00.00.00	33	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	34	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	3.000,00
03		Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos		
03.001		Divisão de Assuntos Jurídicos		
03.001.03.092.0003.2.005		Desenvolvimento Jurídico		
3.3.90.14.00.00.00.00	42	Diárias – Civil	1000	600,00
3.3.90.30.00.00.00.00	43	Material de Consumo	1000	2.769,42
3.3.90.33.00.00.00.00	44	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	46	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	751,23
3.3.90.91.00.00.00.00	47	Sentenças Judiciais	1000	15.221,72
04		Secretaria Municipal de Controle Interno		
04.001		Controladoria Municipal		
04.001.04.124.0018.2.006		Desenvolver as Atividades da Controladoria Municipal		
3.3.90.14.00.00.00.00	54	Diárias – Civil	1000	600,00
3.3.90.30.00.00.00.00	55	Material de Consumo	1000	2.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	56	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
05		Secretaria Municipal de Administração		
05.001		Administração Municipal		
05.001.04.122.0003.2.007		Manter as Atividades Administrativas e Paço Municipal		
3.3.90.14.00.00.00.00	67	Diárias – Civil	1000	110,00
3.3.90.31.00.00.00.00	69	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	1000	100,00
3.3.90.32.00.00.00.00	70	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1000	1.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	71	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	1.148,12
3.3.90.34.00.00.00.00	72	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1000	8.000,00
3.3.90.36.00.00.00.00	73	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	74	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3000	143,92
05.002		Divisão de Pessoal		
05.002.04.128.0003.2.008		Manter as Atividades da Administração de Pessoal		
3.3.90.08.00.00.00.00	81	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	100,00
3.3.90.30.00.00.00.00	82	Material de Consumo	1000	8.240,29
3.3.90.33.00.00.00.00	83	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	600,00
3.3.90.39.00.00.00.00	84	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	234,26
05.003		Divisão de Licitação, Compras, Material e Patrimônio		
05.003.04.122.0003.2.009		Desenvolver os Procedimentos de Licitação, Compras, Material e Patrimônio		
3.3.90.14.00.00.00.00	92	Diárias – Civil	1000	1.500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	93	Material de Consumo	1000	989,06
3.3.90.33.00.00.00.00	94	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	1.400,00
3.3.90.36.00.00.00.00	95	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	200,00
3.3.90.39.00.00.00.00	96	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	592,51
05.004		Divisão de TI		
05.004.04.126.0003.2.010		Desenvolvimento da Tecnologia da Informação		
3.3.90.08.00.00.00.00	103	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	174,87
3.3.90.30.00.00.00.00	104	Material de Consumo	1000	5.716,00
3.3.90.33.00.00.00.00	105	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	300,00
3.3.90.39.00.00.00.00	106	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	5.000,00
3.3.90.40.00.00.00.00	107	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1000	4.800,00
06		Secretaria Municipal de Fazenda		
06.001		Divisão de Receitas e Finanças		
06.001.04.123.0003.2.045		Desenvolver a Administração Financeira		
3.3.90.14.00.00.00.00	127	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	128	Material de Consumo	1000	4.496,61
3.3.90.33.00.00.00.00	129	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	350,00
06.002		Divisão de Diretrizes Orçamentárias e Planejamento		
06.002.04.121.0014.2.012		Desenvolver as Atividades de Planejamento e Orçamento		
3.3.90.08.00.00.00.00	137	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	100,00
3.3.90.14.00.00.00.00	138	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	139	Material de Consumo	1000	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	140	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	350,00
3.3.90.39.00.00.00.00	141	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	3.500,00
06.003		Divisão de Contabilidade		
06.003.04.124.0018.2.013		Desenvolver as Atividades da Contabilidade Municipal		
3.3.90.08.00.00.00.00	148	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	394,58
3.3.90.30.00.00.00.00	150	Material de Consumo	1000	8.186,85
3.3.90.33.00.00.00.00	151	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	1.100,00
3.3.90.39.00.00.00.00	152	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	5.480,40
07		Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Econômico		
07.001		Divisão de Desenvolvimento Urbano e Econômico		
07.001.04.121.0014.2.015		Desenvolver o Crescimento Urbano e Econômico		
3.3.90.14.00.00.00.00	166	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	167	Material de Consumo	1000	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	168	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.36.00.00.00.00	169	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	13.337,60
3.3.90.39.00.00.00.00	170	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	9.800,00
07.001.23.695.0014.2.046		Desenvolvimento Turístico		
3.3.90.08.00.00.00.00	176	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	100,00
3.3.90.30.00.00.00.00	177	Material de Consumo	1000	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	178	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	350,00
3.3.90.39.00.00.00.00	179	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	7.241,00
08		Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes		
08.004		Divisão da Nutrição Escolar		
3.3.90.08.00.00.00.00	240	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	241	Material de Consumo	1000	30.530,21
3.3.90.39.00.00.00.00	244	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	12.572,40
08.005		Divisão do Esporte e Lazer		
08.005.27.812.0013.2.022		Desenvolvimento do Esporte e Lazer		
3.3.90.08.00.00.00.00	250	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	189,62
3.3.90.14.00.00.00.00	251	Diárias – Civil	1000	30,00
3.3.90.30.00.00.00.00	252	Material de Consumo	1000	8.365,13
3.3.90.31.00.00.00.00	253	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	1000	8.429,00
3.3.90.32.00.00.00.00	254	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1000	500,00
3.3.90.33.00.00.00.00	255	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	300,00
3.3.90.39.00.00.00.00	256	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	9.669,09
08.006		Divisão Artística, Cultural e Histórica		
08.006.13.392.0012.2.023		Difundir as Atividades Artísticas, Culturais e Históricas		
3.3.90.08.00.00.00.00	262	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	500,00
3.3.90.14.00.00.00.00	263	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	264	Material de Consumo	1000	820,36
3.3.90.31.00.00.00.00	265	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	1000	500,00
3.3.90.32.00.00.00.00	266	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1000	1.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00	267	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	300,00
3.3.90.36.00.00.00.00	268	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	1.500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	269	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	178,92
09		Secretaria Municipal de Saúde		
09.001		Fundo Municipal de Saúde		
09.001.10.301.0007.2.024		Desenvolver as Atividades de Atenção a Saúde		
3.3.90.30.00.00.00.00	282	Material de Consumo	1303	593,96
3.3.90.30.00.00.00.00	282	Material de Consumo	3303	32,58
3.3.90.32.00.00.00.00	284	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1303	4.667,49
3.3.90.33.00.00.00.00	285	Passagens e Despesas com Locomoção	1303	1.009,50
3.3.90.34.00.00.00.00	286	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1303	870,00
3.3.90.39.00.00.00.00	288	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1303	125,05
3.3.90.48.00.00.00.00	289	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1303	2.795,00
3.3.90.40.00.00.00.00	508	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1303	782,40
09.001.10.302.0007.2.025		Desenvolver as Ações de Alta e Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
3.1.50.43.00.00.00.00	293	Subvenções Sociais	1303	100,00
3.1.90.04.00.00.00.00	294	Contratação por Tempo Determinado	1303	1.000,00
3.3.70.41.00.00.00.00	299	Contribuições	1303	1.500,00
3.3.90.08.00.00.00.00	301	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1303	300,00
3.3.90.14.00.00.00.00	302	Diárias – Civil	1303	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	303	Material de Consumo	1303	8,98
3.3.90.32.00.00.00.00	304	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1303	300,76
3.3.90.33.00.00.00.00	305	Passagens e Despesas com Locomoção	1303	500,00
3.3.90.34.00.00.00.00	306	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1303	10,00
3.3.90.36.00.00.00.00	307	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1303	500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	308	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1303	11.312,17
4.4.90.52.00.00.00.00	309	Equipamentos e Material Permanente	1303	3.500,00
09.001.10.304.0007.2.026		Manter as Atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica		
3.1.90.04.00.00.00.00	310	Contratação por Tempo Determinado	1303	1.000,00
3.1.90.11.00.00.00.00	311	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1303	290.000,00
3.1.90.16.00.00.00.00	313	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	1303	53.500,00
3.3.90.08.00.00.00.00	315	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1303	500,00
3.3.90.14.00.00.00.00	316	Diárias - Civil	1303	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	317	Material de Consumo	1303	164,91
3.3.90.34.00.00.00.00	319	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1303	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	320	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1303	10.778,93
4.4.90.52.00.00.00.00	321	Equipamentos e Material Permanente	1303	12,00
10		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		
10.001		Fundo Municipal de Assistência Social		
10.001.08.244.0008.2.027		Desenvolver as Atividades Assistenciais		
3.3.50.43.00.00.00.00	327	Subvenções Sociais	1000	55.038,47
3.3.90.08.00.00.00.00	328	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	1.863,42
3.3.90.30.00.00.00.00	330	Material de Consumo	1000	195,92
3.3.90.34.00.00.00.00	332	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1000	8.939,94
3.3.90.36.00.00.00.00	333	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	1.601,25
3.3.90.39.00.00.00.00	334	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	5.288,73
3.3.90.93.00.00.00.00	335	Indenizações e Restituições	1000	1.000,00
10.001.08.244.0008.2.029		Desenvolver o Programa Municipal de Prestação e Benefícios Eventuais – Lei nº 2544/2013		
3.3.90.30.00.00.00.00	337	Material de Consumo	1000	3.427,51
3.3.90.33.00.00.00.00	339	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	17.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	340	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	642,63
10.001.08.244.0008.2.030		Desenvolver as Atividades do Bloco de Proteção Social Básica		
3.3.90.08.00.00.00.00	345	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	689,62
3.3.90.14.00.00.00.00	346	Diárias – Civil	1000	2.500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	347	Material de Consumo	1000	156,30
3.3.90.39.00.00.00.00	351	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	20.000,00
10.001.08.244.0008.2.031		Desenvolver as Atividades do Bloco da Proteção Social Especial		
3.3.90.08.00.00.00.00	358	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00.00	360	Material de Consumo	1000	772,18
3.3.90.39.00.00.00.00	364	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	4.621,00
10.001.08.244.0008.2032		Desenvolver as Atividades do Índice de Gestão Descentralizada – SUAS		
3.3.90.08.00.00.00.00	370	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	1.500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	372	Material de Consumo	1000	10.688,08
3.3.90.39.00.00.00.00	375	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	8.293,81
11		Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Urbanismo		
11.001		Divisão de Acompanhamento e Fiscalização		
11.001.15.122.0017.2.034		Desenvolver as Atividades de Obras, Trânsito e Urbanismo		
3.3.90.08.00.00.00.00	390	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	889,62
3.3.90.14.00.00.00.00	391	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	392	Material de Consumo	1000	139,27
3.3.90.33.00.00.00.00	393	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	394	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	67.717,24
11.002		Divisão de Obras Públicas		
11.002.10.301.0002.1.016		Saúde – Orçamento Impositivo – EC nº 82/2015		
3.3.50.43.00.00.00.00	401	Subvenções Sociais	1000	144.726,55
11.002.14.452.0002.1.015		Orçamento Impositivo – EC nº 86/2015		
3.3.50.43.00.00.00.00	396	Subvenções Sociais	1000	13.955,56
3.3.90.39.00.00.00.00	398	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	17.372,22
12		Secretaria Municipal de Serviços Públicos		
12.001		Divisão do Direito Público		
12.001.15.122.0005.2.035		Desenvolvimento dos Serviços Municipais		
3.3.90.08.00.00.00.00	428	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	84,20
3.3.90.14.00.00.00.00	429	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	430	Material de Consumo	1000	79,80
3.3.90.33.00.00.00.00	431	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.34.00.00.00.00	432	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1000	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	433	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	65.891,46
12.001.15.452.0005.2.036		Manter os Serviços de Limpeza Pública e Coleta de Lixo		
3.3.90.30.00.00.00.00	441	Material de Consumo	1000	368,72
3.3.90.34.00.00.00.00	442	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1000	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	443	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	50.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	443	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3000	7.075,82
12.001.15.452.0005.2.038		Manter os Serviços nas Praças, Parques e Jardins		
3.3.90.08.00.00.00.00	452	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	300,00
3.3.90.30.00.00.00.00	453	Material de Consumo	1000	14,14
3.3.90.39.00.00.00.00	454	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	1.578,81
12.001.26.782.0004.2.040		Desenvolver os Serviços de Manutenção Viária		
3.3.71.70.00.00.00.00	419	Rateio pela Participação em Consórcio Público	1000	3.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00	420	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	389,62
3.3.90.30.00.00.00.00	421	Material de Consumo	1000	547,39
3.3.90.39.00.00.00.00	422	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	110.034,76
12.002		Divisão de Segurança Pública		
12.002.06.182.0005.2.039		Manter os Serviços da Defesa Civil		
3.3.90.14.00.00.00.00	461	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	462	Material de Consumo	1000	41,62
3.3.90.33.00.00.00.00	463	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	300,00
3.3.90.39.00.00.00.00	464	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	78,78
12.003		Divisão de Necrópole		
12.003.15.452.0005.2.041		Manter os Serviços da Capela Mortuária e Cemitério Municipal		
3.3.90.08.00.00.00.00	470	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	300,00
3.3.90.30.00.00.00.00	471	Material de Consumo	1000	3.463,20
3.3.90.39.00.00.00.00	472	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	456,82
3.3.90.40.00.00.00.00	473	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1000	10.686,95
13		Secretaria Municipal de Saneamento		
13.001		Divisão de Saneamento		
13.001.17.512.0006.2.042		Desenvolver o Sistema de Água Potável e Esgoto Sanitário		
3.3.71.70.00.00.00.00	480	Rateio pela Participação em Consórcio Público	1000	35.000,00
3.3.90.08.00.00.00.00	481	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	887,55
3.3.90.14.00.00.00.00	482	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	483	Material de Consumo	1000	89.827,15
3.3.90.30.00.00.00.00	483	Material de Consumo	3000	75,86
3.3.90.33.00.00.00.00	484	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	500,00
3.3.90.36.00.00.00.00	485	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000	45.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00	486	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	3.725,13
3.3.90.40.00.00.00.00	487	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1000	19.730,63
14		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
14.001		Divisão de Infraestrutura Física, Química e Biológica		
14.001.20.608.0015.2.043		Desenvolver as Atividades da Agricultura e Meio Ambiente		
3.3.90.08.00.00.00.00	493	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1000	500,00
3.3.90.14.00.00.00.00	494	Diárias – Civil	1000	500,00
3.3.90.30.00.00.00.00	495	Material de Consumo	1000	220,21
3.3.90.33.00.00.00.00	496	Passagens e Despesas com Locomoção	1000	300,00
3.3.90.39.00.00.00.00	497	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	20.032,25
14.001.20.608.0015.2.044		Desenvolver a Patrulha Mecanizada		
3.3.90.30.00.00.00.00	499	Material de Consumo	1000	231,77
3.3.90.39.00.00.00.00	500	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	70.827,36
14.002		Divisão de Resíduos Sólidos		
14.002.18.542.0014.2.047		Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos		
3.3.90.39.00.00.00.00	505	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	90.500,00
		Total dos Cancelamentos		***1.639.587,21***

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal de Colorado, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GESTÃO 2021/2024 – *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 111/2022
MENOR PREÇO POR ITEM
"LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs, EPPs, MEIs E EIRELIs"

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL, realizará **Pregão Presencial nº. 053/2022**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Registro de Preços** Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços Continuados De Instalação E Manutenção Preventiva E Corretiva Das Instalações, Sistemas, Equipamentos E Aparelhos De Ar Condicionado De Acordo Com A Necessidade, A Fim De Atender As Demandas Dos Departamentos Do Município De Cruzeiro Do Sul, /PR**,** conforme especificado no Anexo que acompanha o presente edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, que no dia **27 DE DEZEMBRO DE 2022 ÀS 09H00 HORAS**, em sessão pública presencial **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ 08:30 HORAS (horário de Brasília- DF) do dia 27/011/2022**, e **ABERTURA DAS PROPOSTA AS 09:00HORAS do mesmo dia.** O Edital estará disponível no site www.cruzeirodosul.pr.gov.br / PORTAL DE TRANSPARENCIA, http://177.185.208.165:8085/portaltransparencia/licitacoes ou poderá ser solicitado no e-mail secretaria@cruzeirodosul.pr.gov.br.

Cruzeiro do Sul, 08 de Dezembro de 2022.

Marcos Cesar Sugigan
- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

TERMO DE POSSE - PROCESSO SELETIVO

Conformidade ao P.S.S nº.02/2022 de 04 de outubro de 2022.

Aos (09) dias do mês de dezembro de 2022, compareceu na Divisão de Pessoal desta Prefeitura Municipal, a senhora: **MANOELITA DE LIMA GANDINE,** portadora da Cédula de Identidade nº. 43.340.765-7 SSP/SP e do CPF nº.220.597.888-89, residente e domiciliado no Município de Rosana-SP, Estado de São Paulo, para exercer a função do Cargo previsto em Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022, de **Assistente Social,** nomeada por prazo determinado a partir de 12 de dezembro de 2022, através do Decreto Municipal nº. 250/2022 de 09/12/2022, constante do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Floraí, em virtude de sua classificação no Teste Seletivo Simplificado de que diz respeito o Edital nº. 069/2022 de 01/12/2022, e após haver prestado o compromisso de bem e fielmente cumprir as Constituições da União, do Estado e da Lei Orgânica do Município de Floraí, bem como as Leis e Regulamentos, não medindo esforços para o bem do município e do Regime do Trabalho, foi-lhe dado posse pela Excelentíssima Srª. Edna de Lourdes Carpine Contin, Prefeita Municipal, que para constar, lavrou-se o presente termo.

Paço Municipal "Osvaldo da Silva", aos 09 dias do mês de dezembro de 2022.

MANOELITA DE LIMA GANDINE
Empossada

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

DECRETO Nº 250/2022

SÚMULA: Nomeação de candidato classificado em Teste Seletivo Simplificado PSS – conforme Edital de Processo Seletivo nº 48/2022, para contratação por tempo determinado.

A Prefeita Municipal de Florai, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º- Face ao resultado do Teste Seletivo Simplificado, Edital de Processo Seletivo nº 48/2022, homologado em 30 de novembro de 2022, e Decreto nº.223/2022, de comissão do processo seletivo de 30 de setembro de 2022, **e divulgação do resultado final geral, Edital nº 67/2022 de 22 de novembro de 2022,** e em atendimento ao Edital nº 69/2022 de 01 de dezembro de 2022, fica nomeado para a partir de **12 de dezembro de 2022**, o candidato aprovado para prover por tempo determinado, o cargo de Provimento Efetivo, constantes do Edital nº 48/2022, conforme relação abaixo:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NOME DO CANDIDATO CLASSIFICADO TESTE SELETIVO	CLAS. Nº - C.R
MANOELITA DE LIMA GANDINE	1º

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

Paço Municipal "Osvaldo da Silva", aos 09 dias do mês de dezembro de 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

DECRETO N.º 251/2022

SÚMULA: Transfere dia de feriado.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN, PREFEITA MUNICIPAL DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido o feriado do dia **15 de dezembro de 2022**, para o dia **02 de janeiro de 2023**, para as repartições públicas e privadas, devendo retornar as atividades normais de expedientes de trabalho em, **03 de janeiro de 2023.**

Parágrafo Único – Os serviços e as atividades consideradas de natureza contínua, indispensável ao atendimento da população, não poderão ser prejudicados em virtude do feriado.

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

Paço Municipal, "Osvaldo da Silva", aos 09 dias do mês de dezembro de 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, ratifica a **DISPENSA de licitação nº 66/2022**, nos termos do Artigo 24 caput, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 66/2022	
Contratada: **AESR COMUNICAÇÃO VISUAL E INFORMÁTICA LTDA**	CNPJ/MF: **12.898.402/0001-34**
Objeto do Contrato: **Aquisição e instalação de painéis e fachada para Centro de Atendimento 24 horas e Clínica de Fisioterapia do Município de Floraí.**	
Valor: R$ 17.409,00 (dezessete mil, quatrocentos e nove reais)	
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2022	
Dotação orçamentaria:	

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.037.4490.52	303	312/2022	MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DE LOU

Foro: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.

PAÇO MUNICIPAL DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DE 4º ADITIVO DE PRAZO

ESPÉCIE: Contrato **nº 135/2018 – MF.**

REF.: DP LICITAÇÃO nº. 009/2018.

PARTES: Município de Floraí e a empresa: **JOSÉ ROBERTO MARINOZZI**

OBJETO CONTRATUAL: LOCAÇÃO DE PRÉDIO COMERCIAL PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO EMPRESARIAL DE FLORAÍ.

OBJETO DO ADITIVO: **Prorrogação do contrato por mais 12 (dose) meses.**

Aplicação do Índice para correção monetária para o período 2022/2023, conforme apostilamento.

VIGENCIA DO CONTRATO: 06/12/2022 a 06/12/2023.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 05/12/2022.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 264/2022

INEXIGIBILIDADE 007/2022
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2022
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE FLORAÍ** – CNPJ: 75.731.000/00001-60
CONTRATADA: **COOPERATIVA DE CREDITO POUPANÇA E INVESTIMENTOS DEXIS SICREDI DEXIX** - CNPJ 79.342.069/0001-53.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ABERTURA DE CONTAS PARA CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, E ARRECADAÇÃO DE TAXAS, TRIBUTOS E VALORES.

SERVIÇO PRESTADO: OPERAR SERVIÇOS DE ABERTURA DE CONTAS E PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ.

PRAZO DE VIGENCIA: Vencimento em 02/12/2027 (60 meses)

FORO: Comarca de Nova Esperança – Estado do Paraná.

Floraí, 02 de dezembro de 2022

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 265/2022

INEXIGIBILIDADE 007/2022
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2022
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE FLORAÍ** – CNPJ: 75.731.000/00001-60
CONTRATADA: **COOPERATIVA DE CREDITO POUPANÇA E INVESTIMENTOS DEXIS SICREDI DEXIX,** CNPJ 79.342.069/0001-53.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ABERTURA DE CONTAS PARA CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, E ARRECADAÇÃO DE TAXAS, TRIBUTOS E VALORES.

SERVIÇO PRESTADO: PARA TORNAREM-SE AGENTES ARRECADADORES DE TAXAS E TRIBUTOS MUNICIPAIS, OBJETIVANDO A RECEBER, PROCESSAR E TRANSMITIR OS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE SUAS SEDES, AGÊNCIAS E/OU CONVENIADAS EM ABRANGÊNCIA NACIONAL.

VALORES E TARIFAS: R$ 2,50 Tarifa de Liquidação, através de Código de Barras e Pix;
R$ 0,00 Tarifa de Manutenção;
R$ 0,00 Tarifa de Baixa;

PRAZO DE VIGENCIA: Vencimento em 02/12/2027 (60 meses)

FORO: Comarca de Nova Esperança – Estado do Paraná.

Floraí, 02 de dezembro de 2022

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato **nº 264/2022 – MF.**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 067/2022

PARTES: Município de Floraí e a empresa: **MGB PNEUS IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS PARA A FROTA MUNICIPAL.

VALOR: R$ 51.437,86 (cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e seis centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 09/12/2022 à 09/12/2023

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 09/12/2022.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, ratifica a inexigibilidade de licitação nº 07/2022, nos termos do Artigo 25 caput, inciso III, respectivamente, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2022 PROCESSO Nº 147/2022	
Contratada **COOPERATIVA DE CREDITO POUPANÇA E INVESTIMENTOS DEXIS SICREDI DEXIX**	**CNPJ/MF:** 79.342.069/0001-53
Objeto do Contrato: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ABERTURA DE CONTAS PARA CRÉDITOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, E ARRECADAÇÃO DE TAXAS, TRIBUTOS E VALORES	
Data da Assinatura: 02 de dezembro de 2022	
Dotação Orçamentária:	

03	**DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
03.01	DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0003.2.070	Manutenção das Atividades de Administração e Planejamento
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001	Recurso
04	**DEPARTAMENTO DE FAZENDA**
04.01	**DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**
04.129.0004.2.009	Manutenção da Divisão de Fiscalização Tributária
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001	Recurso

Foro: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.

PAÇO MUNICIPAL DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 02 DIAS DE DEZEMBRO DE 2022.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAI

CNPJ: 75.731.000/0001-60
RUA PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 177
C.E.P.: 87185-000 - Florai - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 67/2022 - PE

Processo Administrativo:	160/2022
Processo de Licitação:	160/2022
Data do Processo:	09/11/2022

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeita Municipal, EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos principios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 160/2022
b) Licitação Nr.: 67/2022-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 09/12/2022
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
f) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS PARA A FROTA MUNICIPAL.

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

	Qtde de Itens	Média Descto (%)	(em Reais R$) Total dos Itens
- 003214 - MGB PNEUS IMPORTACAO E DISTRIBUICAO EIRELI	2	0,0000	51.437,86
	2		51.437,86

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (110), 2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (111), 2.014.3.3.90.30.00.00.00.00 (141), 2.073.3.3.90.30.00.00.00.00 (156), 2.054.3.3.90.30.00.00.00.00 (477), 2.014.3.3.90.30.00.00.00.00 (517), 2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (529)

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 4.144, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a progressão e adicional por tempo de serviço a servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art..21, inciso I, da Lei Municipal nº 383/2011 e o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 258/2008

DECRETA:

Art. 1º Fica atribuído um (1) nível de vencimento por Progressão Vertical por Tempo de serviço, conforme dispõe o art.21, inciso I, da lei Municipal nº 383/2011, aos seguintes servidores:

Matrícula	Nome	Cargo	Nível de Vencimento
2-01143	Andrea Luiza da Silveira	Agente Operacional/40h	De 11 para 12
2-01146	Edson Tavares Machado	Motorista/40h	De 31 para 32
2-01148	Glauciane Gisele Castilho	Enfermeira/40h	De 104 para 105
2-01227	Jorge Aparecido da Silva	Motorista/40h	De 23 para 24
2-01145	Oliria Barbara Godoys	Agente Operacional/40h	De 11 para 12

Art. 2º Fica atribuído o adicional de 1% (um por cento) por Tempo de Serviço, conforme dispõe o art. 6º § 1º da Lei Municipal nº 258, de 21 de maio de 2008, aos seguintes servidores:

Matrícula	Nome	Cargo	Adicional
2-01143	Andrea Luiza da Silveira	Agente Operacional/40h	De 10% para 11%
2-01146	Edson Tavares Machado	Motorista/40h	De 10% para 11%
2-01148	Glauciane Gisele Castilho	Enfermeira/40h	De 10% para 11%
2-01227	Jorge Aparecido da Silva	Motorista/40h	De 2% para 3%
2-01145	Oliria Barbara Godoys	Agente Operacional/40h	De 10% para 11%

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

Flórida, 1º de dezembro de 2022.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 4.145 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2022.

Concede adicional de escolaridade à servidores referente avaliação de titulação nº 010/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 21 e no art. 24 da Lei Municipal nº 383 de 24 de novembro de 2011, e considerando o resultado de avaliação de títulos nº 010/2022, de 11 de novembro de 2022

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, a partir de 1º de dezembro de 2022, o adicional de escolaridade aos seguintes servidores nos percentuais abaixo indicados, os quais incidirão sobre os respectivos vencimentos base e passarão a compô-los de forma permanente para todos os efeitos legais:

Matrícula	Nome	Cargo	Adicional de Escolaridade
2-01155	Amanda Marques de Carvalho Lima	Assistente Social/20h	10%
2-01205	Devanir José Geraldo	Motorista/40h	5%
2-01117	Evandro Sérgio Luprete	Nutricionista/20h	15%

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

Flórida, 1º de dezembro de 2022.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

CNPJ: 75.772.400/0001-14
44 | 3136 0200 ou 3136 0201
gabinete@florida.pr.gov.br
www.florida.pr.gov.br

FLÓRIDA
PREFEITURA MUNICIPAL - PR

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 72/2022

O Município de Flórida, Estado do Paraná, com sede na Rua São Pedro, 443, CEP 86780-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.772.400.0001/14, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, ratifica a DISPENSA de licitação nº 72/2022, nos termos do Artigo 24, caput, inciso I, respectivamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 72/2022
CONTRATADA: VM SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA
CNPJ: 09.664.458/0001-10
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de elaboração e levantamento de planialtimétrico e georreferenciamento para a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo de Flórida.
VALOR: R$ 31.940,00 (trinta e um mil e novecentos e quarenta reais).
FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Paço Municipal aos 03 dias do mês de novembro de 2022.

ANTONIO EMERSON SETTE:01489463992
Assinado de forma digital por ANTONIO EMERSON SETTE:01489463992 Dados: 2022.11.03 09:38:57 -03'00'
ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

CNPJ: 75.772.400/0001-14
44 | 3136 0200 ou 3136 0201
gabinete@florida.pr.gov.br
www.florida.pr.gov.br

FLÓRIDA
PREFEITURA MUNICIPAL - PR

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 89/2022

O Município de Flórida, Estado do Paraná, com sede na Rua São Pedro, 443, CEP 86780-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.772.400.0001/14, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, considerando a demanda formalizada, o estudo técnico preliminar, a estimativa da despesa, a previsão orçamentária, a justificativa de preços, o atendimento aos requisitos de habilitação, a análise preliminar por parte do setor competente e o parecer jurídico emitido, ratifica a DISPENSA de licitação nº 89/2022, nos termos do Artigo 75, caput, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 89/2022
CONTRATADA: DERIK ANTONIO DE OLIVEIRA 09772377969
CNPJ: 35.836.901/0001-00
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de artefatos de aço carbono, conforme o termo de referência.
VALOR: R$ 52.600,00 (cinquenta e dois mil e seiscentos reais).
FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Paço Municipal aos 09 dias do mês de dezembro de 2022.

ANTONIO EMERSON SETTE:01489463992
Assinado de forma digital por ANTONIO EMERSON SETTE:01489463992 Dados: 2022.12.09 09:26:42 -03'00'
ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO COLORADO/PR

e-mail: cmdpicolorado@gmail.com
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323-1028 - CEP: 86690-000 - Colorado/PR

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI

COLORADO/PR

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO

Art.1 – Este regimento interno regula as atividades do Conselho Municipal do Idoso – CMI/Colorado – Estado do Paraná – criado pela Lei nº.2.247/2008 de 04 de julho de 2008, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pela Política Nacional do Idoso, pelo Estatuto do Idoso, pela Legislação vigente e por este Regimento. É estruturado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e será composto pelo Governo Municipal e a Sociedade Civil Organizada.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art.2 – O Conselho Municipal do Idoso é órgão paritário, com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da execução da política de defesa dos direitos do idoso e tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento, a proteção, a defesa e a promoção de pessoas idosas;

Art.3 – Tem como objetivo básico estabelecer, acompanhar e avaliar diretrizes das políticas públicas dirigidas ao idoso no Município de Colorado.

Art.4 – Sem prejuízo das funções constitucionais dos Poderes Legislativo, Executivo e nos limites da legislação vigente, o Conselho Municipal do Idoso, observará, no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes básicas e prioritárias:

I – Definir as prioridades de atenção ao Idoso;
II – Estabelecer diretrizes, supervisionar, acompanhar, fiscalizar, controlar, avaliar e deliberar estratégias a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Atenção ao Idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção na vida socioeconômica e político-cultural do Município, objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;
III – Oferecer subsídios para a elaboração de leis, projetos, programas, regulamentos, resoluções, portarias e outros atinentes aos interesses dos idosos;
IV – Pronunciar, emitir pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;
V – Propor critérios para a programação e execução financeira e orçamentária do F.M.D.P.I. - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, fiscalizando a movimentação e o destino dos recursos;
VI – Apreciar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a destinação de recursos para projetos especiais na área do Idoso, zelando pela sua execução;
VII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de atenção ao Idoso prestadas à esta população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes no Município;
VIII – Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços públicos voltados ao Idoso e serviços privados vinculados ao município;
IX – Apreciar, definir e aprovar critérios para a celebração de contratos e convênios entre órgãos e instituições governamentais e não-governamentais;
X – Estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidade prestadora de serviço ao Idoso;
XI – Elaborar, debater e aprovar o Regimento Interno, deste Conselho;

XII – Apreciar, debater e aprovar plano de ação do CMI;
XIII – Convocar Assembleias para eleição dos quatro (04) segmentos, representantes da sociedade civil, para que os mesmos sejam referendados em Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
XIV – Para eleição dos segmentos o CMI deverá designar mesa diretora, com Presidente de Mesa e Secretário, para coordenar os trabalhos;
XV – Convocar Conferências Municipais de Direitos da Pessoa Idosa, de acordo com as orientações da Conferência Estadual, ou conforme deliberação plenária;
XVI – Outras atribuições estabelecidas em leis complementares;
XVII – Receber e encaminhar aos órgãos competentes, petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por violação aos direitos assegurados aos idosos, exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art.5 – Nos termos do art.3º da Lei nº. 2.247/2008, o Conselho Municipal do Idoso, é composto paritariamente por 5 (cinco) membros efetivos 5 (cinco) suplentes, sendo 5 (cinco) representantes titulares governamentais e 5 (cinco) não governamentais. Assim definidos:

I – 05 (cinco) conselheiros representantes do Governo Municipal;
II – 05 (cinco) conselheiros representantes da Sociedade Civil.

I – Representantes governamentais:

a) 02(dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
b) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
c) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
g) 01(um) representante da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

II – Representantes não governamentais:

a) 02 vagas para Entidades não governamentais de Atendimento ao Idoso, legalmente constituída e em regular funcionamento;
b) 01 vaga para organizações de classe com atuação na defesa dos direitos do idoso;
c) 01 vaga para Sindicato e/ou Associação de Aposentados que desenvolvem ações de apoio e defesa de direitos de idosos;
d) 01 vaga para representante de Organização, de grupo ou movimento da Pessoa Idosa, legalmente constituída e em regular funcionamento.

Art. 6 - Os membros titulares e, em igual número, os suplentes serão nomeados através de Decreto do Prefeito Municipal, mediante indicação dos órgãos, entidades e instituições previamente eleitas e referendadas em Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 7 -O Presidente do Conselho Municipal do Idoso em sua ausência, licença, ou impedimento, será substituído pelo Vice-Presidente; na impossibilidade de ambos, assumirá o Primeiro Secretário. Na falta deste, assume o Segundo Secretário e na ausência da diretoria, assumirá a presidência um dos membros do conselho eleito pela plenária.

Art. 8- Servidores públicos municipais, em cargos comissionados ou em função gratificadas, não poderão participar do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso como representantes não governamentais.

Art. 9– O Conselho Municipal do Idoso – CMI, contará com uma Secretaria Executiva, a qual será estruturada e mantida com suporte técnico-administrativo e financeiro pelo Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria municipal de Assistência Social.

Art.10 – O Conselho Municipal do Idoso, no que tange a seus membros, reger-se-á pelas seguintes disposições:

I – Os Conselheiros governamentais do Conselho Municipal do Idoso e seus suplentes exercerão mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, por mais um mandato na mesma função exceto o presidente;
II – O Conselheiro que, sem motivo justificado, não se fizer representar em duas (02) reuniões consecutivas ou quatro (04) intercaladas, num período de 12 (doze) meses, terá seu mandato extinto;
III – O afastamento temporário ou definitivo de seus Conselheiros deverá ser comunicado à Presidência do Conselho Municipal do Idoso, por escrito, assumindo o suplente; em sendo definitivo a entidade representada deverá nomear novo suplente;
IV – Os órgãos, entidades e instituições deverão ser comunicados a partir da segunda ausência do seu representante, através de correspondência da Secretaria Executiva do Conselho Municipal do Idoso;
V – A função de membro do Conselho Municipal do Idoso não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado a esta comunidade, em caráter prioritário;
VI- Os membros do conselheiro terão justificadas as ausências a qualquer outro serviço, cargo ou função a que o mesmo tenha vínculo, tanto na iniciativa privada quanto pública, desde que determinadas pelas atividades do Conselho.
VI – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania proporcionará estrutura, apoio técnico e administrativo necessários para o funcionamento do Conselho Municipal do Idoso, nomeando ainda a Assessoria Técnica.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA DIRETORA E SECRETARIA EXECUTIVA

Art.11 - A Mesa Diretora terá mandato de 02 (dois) anos e será composta:

I – Presidente;
II – Vice-Presidente;
III – Primeiro Secretário;
IV – Segundo Secretário;

Parágrafo 1º – os cargos de inciso I a IV serão eleitos pela maioria absoluta dos membros, em votação plenária, com pauta especificamente programada para a escolha da Mesa Diretora.
Parágrafo 2º – em caso de candidatura única, os membros da mesa diretora poderão ser escolhidos por aclamação.
Parágrafo 3º – os critérios para a composição da Mesa Diretora serão definidos em plenária.

Art. 12 – Ao Presidente compete:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – Ordenar o uso da palavra;
III – Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
IV – Assinar as deliberações do Conselho e as atas relativas ao seu cumprimento;
V – Delegar competências;
VI – Decidir as questões de ordem;
VII – Representar o Conselho Municipal do Idoso em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a outro conselheiro sua representação "ad referendum" do Conselho;
VIII – Determinar à Secretaria Executiva a execução das deliberações emanadas do Conselho;
IX – Formalizar, após aprovação do Conselho Municipal do Idoso os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros;
X – Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do Conselho Municipal do idoso;
XI – Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho;
XII – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pelo Conselho Municipal do Idoso.
XIII- Exercer o voto de qualidade, sempre que haver empate.

Art.14 – Ao Vice-Presidente compete:

I – Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;
II – Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva e do seu representante;
III – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
IV – Exercer as atribuições que a ele seja conferida pela Plenária;
V – Assumir a Presidência em caso de renúncia ou vacância.

Art.15 – Ao Primeiro Secretário compete:

I – Redigir a Ata das reuniões plenárias;
II- Enviar ao grupo no aplicativo de WhatsApp, a Ata da reunião plenária anterior para apreciação de todos os membros;
III– Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas atribuições;
IV – Assumir a presidência no caso de ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente e convocar eleições, no caso de vacância destes cargos.

Art.16 – Ao Segundo Secretário compete assumir imediata e automaticamente, no caso de ausência ou impedimento, as funções do Primeiro Secretário.

Art.17 – À Secretaria Executiva compete prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao CMI, bem como:

I – Executar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;
II – Zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do CMI;
III – Auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de Resoluções e demais expedientes de deliberação do Conselho;
IV – Expedir comunicação aos Conselheiros convocando-os para as reuniões, encaminhando pauta a ser discutida, bem como as atas preliminares para apreciação com, no mínimo, três (03) dias úteis de antecedência e 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias;
V – Prestar as informações que lhes forem requisitadas, expedir certidões e declarações;
VI – Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços de apoio prestados pelo órgão gestor;
VII – Acompanhar o fluxo das correspondências recebidas e emitidas, bem como livro de ata das sessões plenárias;
VIII – Promover as atualizações das fichas de registro das entidades não governamentais que prestam serviço de atendimento ao Idoso;
IX – Receber, protocolar e acompanhar o trâmite de denúncias e documentos do CMI;
X – Organizar as transcrições das atas das reuniões do Conselho, bem como os relatórios de suas Comissões;
XI – Exercer as demais atividades e atribuições que lhe forem designadas pelo presidente.

CAPÍTULO V
DOS CONSELHEIROS

Art.18 – Aos Conselheiros do Conselho Municipal do Idoso compete:

I – Comparecer às reuniões Plenárias e de Comissões técnicas para as quais forem designados;
II – Debater e votar a matéria em discussão;
III – Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
IV – Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora ou à Assessoria Técnica;
V – Proferir declarações de voto, quando o desejar;
VI – Encaminhar a mesa diretora, a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
VII – Representar o CMI, quando for designado pelo presidente;
VIII – Participar da assembleia de análise e aprovação do orçamento, realizado pelo órgão gestor e CMI, – Conselho Municipal do Idoso;
IX- Relatar ao suplente as deliberações ocorridas durante as reuniões e convoca-lo par substituição nos casos de ausência;
Parágrafo 1º – Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular.
Parágrafo 2º – As faltas serão consideradas justificadas, desde que apresentadas por escrito, pelo conselheiro titular ou suplente, até a próxima reunião, considerando o inciso II, do Art.6º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI
DAS COMISSÕES

Art.19 – O Conselho Municipal do Idoso poderá criar comissões técnicas, permanentes ou temporárias, de acordo com a necessidade, sendo constituídas por deliberação da sessão plenária.

I – As atividades das Comissões Técnicas serão orientadas por normas de procedimento elaboradas pela própria Comissão e aprovada em sessão plenária do CMI;
II – As comissões técnicas tem a finalidade de recolher e articular as propostas das instituições e setores de interesse ao cuidado do Idoso, visando subsidiar o plenário do conselho sobre a formulação de estratégias e controle da execução de políticas do Idoso;
Parágrafo Único – Na ausência da Secretaria Executiva, cabe a cada comissão a elaboração da ata relativa a cada reunião, com registro de presença devendo, ao final desta, elaborar a pauta da reunião posterior.
III – Fica constituída as comissões permanentes de Políticas Públicas; Finanças; Fiscalização e Cadastro; Comunicação, Articulação e Mobilização.

a. Compete à Comissão de Políticas Públicas:
I – Propor a política de promoção aos direitos do idoso, referente à família, velhice, e ao enfrentamento da pobreza, com base no diagnóstico realizado;

II – Elaborar, anualmente, plano de ação do CMI;

III – acompanhar, junto ao órgão de execução da Política Municipal, a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

b. Compete à Comissão de Finanças:
I – Acompanhar a captação e aplicação dos recursos destinados à política municipal do idoso;
II – Acompanhar a elaboração do orçamento do Município;
III – Analisar e emitir propostas de pareceres acerca dos projetos apresentados ao Conselho Municipal do idoso;
IV – Participar na gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (F.M.D.P.I)

c. Compete à Comissão de Fiscalização e Cadastro:
I – Fiscalizar as entidades, organizações, grupos, serviços, programas e projetos no tocante as condições de tratamentos dispensados aos idosos que estão sob suas responsabilidades;
II – Fiscalizar e exigir o atendimento com prioridade junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população, como determina o Estatuto do Idoso, Lei 10.741 de 01/10/03; a Política Nacional do Idoso, Lei 8.842 de 04/01/94 – art.4º, inciso VIII, regulamentada pelo Decreto Federal 1.948 de 03/07/96 – art.17.
III – visitar as entidades, organizações, grupos, serviços, programas e projetos de assistência e atendimento a idosos, elaborando e mantendo atualizado o cadastro dos mesmos.

d. Compete à Comissão de Comunicação, Articulação e Mobilização/Divulgação:
I – Promover a divulgação adequada e permanente das atividades do Conselho Municipal do Idoso, por meio das redes sociais, grupos de WhatsApp e telecomunicações;
II – Utilizar os canais de comunicação do Município para divulgar amplamente as ações e políticas que o Conselho formular;
III – Servir como elemento articulador entre o Conselho Estadual do Idoso, Conselho Nacional do Idoso, Fóruns Regionais e os Conselhos Municipais de Assistência Social e de políticas sociais (Educação, Saúde, Cultura, Habitação e outros);
IV – Promover campanha de arrecadação de recursos financeiros para o F.M.D.P.I. - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO VII
DO FUNCIONAMENTO

Art.20 – O Conselho Municipal do Idoso, tomará suas decisões em sessão plenária, mediante votação, nos termos desse regimento interno.

Art.21 – As sessões plenárias instalar-se-ão com a presença de 50% + 01(cinquenta por cento mais um) dos seus membros, que deliberarão com a maioria simples dos presentes.

Art.22 – O Conselho Municipal do Idoso, reunir-se-á ordinariamente de modo presencial, uma vez por mês, toda 3ª (terceira) sexta-feira de cada mês às 8 horas e extraordinariamente quando convocado pelo presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros. As reuniões extraordinárias,em caráter de emergência, podendo ocorrer de maneira virtual, via plataforma *meet*.

Art.23- As reuniões obedecerão a seguinte ordem:

I. Abertura com apresentação da pauta;
II. Discussão e votação da matéria em pauta;
III. Informes;
IV. Encerramento.

Parágrafo Único: Em caso de Decreto Municipal, em situação de calamidade pública, o CMI passará a se reunir de forma virtual, por meio de plataforma online, visando dar continuidade as ações de fiscalização e deliberação.

Art.24 – Cada entidade, instituição ou órgão com representação no Conselho Municipal do Idoso terá direito a um voto, a ser exercido pelo membro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente, ficando assegurado ao suplente o direito a voz, mesmo com a presença do respectivo titular.

Parágrafo 1º – As deliberações "ad referendum" deverão ser tomadas pelo Presidente ou Vice-Presidente e encaminhadas ao Conselho Municipal do idoso para homologação deste, na primeira reunião, seguinte à data da sua assinatura.
Parágrafo 2º – É vedado o voto por procuração.
Parágrafo 3º – O voto será declarado em todas as votações.

Art. 25 – As decisões do Conselho Municipal do Idoso serão firmadas em resoluções, ofícios, atas, ou demais documentos pertinentes.

Parágrafo Único – o teor das resoluções deverá ser formulado e aprovado durante a reunião respectiva.

Art.26 – Do que ocorrer nas sessões, lavrará o secretário em livro de folhas soltas, tipograficamente numeradas e rubricadas pelo Presidente, ata circunstanciada que será lida, discutida, emendada e votada na sessão imediata, assinando-a o Presidente e o Secretário do Conselho Municipal do Idoso, sendo que os presentes assinarão em lista de presença própria.

Art.27 – Os temas tratados e as resoluções aprovadas pelo CMI poderão ser divulgados, inclusive através de Boletins Informativos.

Art.28 – Para melhor desempenho do Conselho Municipal do Idoso poderão ser convidadas pessoas e instituições de notório conhecimento técnico/científico para, em reunião especificas, emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.

CAPÍTULO VIII
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art.29 – O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – F.M.D.P.I, destina-se a captar, receber e aplicar os recursos financeiros indispensáveis às atividades definidas pelo CMI.

I – Manutenção e funcionamento do Conselho Municipal do Idoso e de políticas públicas que já disponham de fundos específicos;
II – Transferência de recursos com a deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

Art. 30 – Os recursos do F.M.D.P.I poderão ainda, ser destinados à concessão de auxílio a entidades não governamentais que comprovem caráter filantrópico e sem fins lucrativos, devendo apresentar seus projetos.

Art. 31 – O F.M.D.P.I se constitui de receita financeira nos termos do art.2º da Lei Municipal nº 2.247/2008 e Lei Federal nº. 12.213 de 20.01.2010.

Art.32 – Os recursos do F.M.D.P.I devem estar previstos no "Plano Pluri Anual", na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município de Colorado, cabendo ao CMI o acompanhamento das quatro fases do orçamento, ou seja, a elaboração, aprovação, execução e controle.

CAPÍTULO IX
DIPOSIÇÕES GERAIS

Art.33 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em sessão plenária convocada especialmente para este fim, mediante a aprovação da maioria simples de seus membros (cinquenta por cento mais um).

Parágrafo único – Poderão ser apresentadas propostas de alteração por qualquer membro, mediante requerimento subscrito por 1/3(um terço) de seus membros titulares do Conselho Municipal do Idoso.

Art.34 - Fica estabelecido entre o período do dia 15 (quinze) de dezembro à 31 (trinta e um) do mês de janeiro como período de recesso do Conselho, salvo deliberação contrário.

Art.35 – Os casos omissos serão resolvidos em sessão plenária.

Art.36 – O presente Regimento interno entrará em vigor na data de sua publicação, através do Órgão Oficial do Município de Colorado.

Colorado, 09 de dezembro de 2022.

Vanessa Carvalho S. de Almeida
Presidenta do CMI

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO COLORADO/PR

e-mail: cmdpicolorado@gmail.com
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323-1028 - CEP: 86690-000 - Colorado/PR

RESOLUÇÃO Nº 06/2020 - CMI DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a provação do Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso - CMI de Colorado/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI ,em reunião ordinária realizada no dia 08 dezembro de 2022, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº. 2.247/2008 de 04 de julho de 2008 e;

Considerando: o Regimento Interno de 2020.

RESOLVE,

Art. 1º - APROVAR o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – CMI, conforme ANEXO, parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Revogar as disposições em contrário a esta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Vanessa Carvalho Santos de Almeida
Presidenta do CMI

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1.936, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede licença para tratamento de saúde ao servidor Tadeu Salvador Caparroz.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 123 da Lei Municipal nº 003/2001

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida, licença para tratamento de saúde, ao servidor Tadeu Salvador Caparroz, matrícula 2-01167, com data de início em 3 de novembro de 2022 e término em 1º de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 3 de novembro de 2022.

Flórida, 30 de novembro de 2022.

ANTONIO EMERSON SETTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.970.318/0001
AV. ANTONIO VEIGA MARTINS, 80 TELEFAX: (44) 3440-1221 - CEP: 87670-000

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INAJÁ E A EMPRESA: MARINGÁ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA.

O Município de INAJÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida ANTÔNIO VEIGA MARTINS, Nº 80/82, inscrita no CNPJ Nº 76.970.318/0001-67, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, CLEBER GERALDO DA SILVA, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG Nº 7.580.647-7-SSP/PR e do CPF/MF Nº 037.233.919-07, Empresa: MARINGÁ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF Nº 06.968.089/0001-67, situada na RUA: NEO ALVES MARTINS, 3.340, ZONA 01– CEP 87.013-060, MARINGÁ-PR, neste ato, representada pelo Sr., RICARDO KEIDI TIBA- Sócio Administrador da empresa , portador da Cédula de Identidade RG Nº 4.172.083-2 SSP/SP e CPF Nº 759.006.969-87**, denominado, CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo, nos termos da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI- CONTRATO Nº 132/2021 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADITIVO
Nos termos do Art. 57, parag 2º, da Lei 8.666/93,as partes resolvem aditivar o prazo de 12 (dose) meses, homologado em 10 de novembro de 2021, do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI-CONTRATO Nº 132/2021**, passando a vigorar pelo período compreendido entre 11/11/2022 a 11/11/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do contrato originário, datado de 10 de novembro de 2021.

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.

Inajá-PR, 09 de novembro de 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RICARDO KEIDI TIBA
Sócio Administrador
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

DIONATAN BATISTA LAZARO

HELIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.970.318/0001
AV. ANTONIO VEIGA MARTINS, 80 TELEFAX: (44) 3440-1221 - CEP: 87670-000

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA PARA FUNÇÃO DE ENFERMEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INAJÁ E A PESSOA FISICA ANA PAULA DA CRUZ MARQUES.

O Município de INAJÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida ANTÔNIO VEIGA MARTINS, Nº 80/82, inscrita no CNPJ Nº 76.970.318/0001-67, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, CLEBER GERALDO DA SILVA, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG Nº 7.580.647-7-SSP/PR e do CPF/MF Nº 037.233.919-07, Pessoa Física: ANA PAULA DA CRUZ MARQUES, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPF- Nº 059.577.529-24, RG Nº 8.547.035-3 SSP/PR, residente na Rua: PROJETADA A, Nº 170, QUADRA 27-A, LOTE 02– SANTO ANTONIO DO CAIUÁ-PR,** denominado, CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo, nos termos da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 – PMI – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2021 **e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADITIVO
Nos termos do Art. 65, inciso II, parag. 1º, alínea "b" da Lei 8.666/93, as partes resolvem aditiva o prazo de 12 (doze) meses, homologado em 30 de novembro de 2021, do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 – CONTRATO Nº 138/2021, passando a vigorar pelo período compreendido entre 30 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2023. Permanecendo o valor anual de R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).

PARÁGRAFO ÚNICO – Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do contrato originário, datado de 30 de novembro de 2021.

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.

Inajá-PR, 28 de novembro de 2022.

Ana Paula da Cruz Marques
Enfermeira
COREN - PR 307.208

CLEBER GERALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ANA PAULA DA CRUZ MARQUES
ENFERMEIRA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

DIONATAN BATISTA LAZARO

HELIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
Estado do Paraná
CNPJ N.º 76.970.318/0001-67
Av. Antonio Veiga Martins, 80/82 – Telefax: (44) 3440-1221
Email: pminaja@uol.com.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº 160/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2022

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE DEZEMBRO DE 2022

Pelo presente Instrumento Particular de Prestação de Serviços, que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde Município de Inajá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ: sob nº --09.457.349/0001-21, estabelecido a Rua Santo Antônio, s/n, centro, na Cidade de Inajá, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cleber Geraldo da Silva, RG 7.580.647-7- SSP-PR e CPF 037.233.919-07, doravante denominada de CONTRATANTE, e APARECIDA PEREIRA DA SILVA, CPF nº 053.786.529-28, RG- 8.969.963-7- SSP-PR, com endereço na Rua Francisco de Assis Reif, Nº 39-, município de Paranapoema– Pr., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, através do Chamamento Público nº 002/2021, com base no art. 25 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA de serviços de saúde – Pessoa Física da Área de Saúde na especialidade e de ENFERMEIRA, nas condições e valores do Edital de Chamamento Público nº 002/2021 do MUNICÍPIO DE INAJÁ.

VALOR: R$ 33.600,00 (TRINTA E TRES MIL E SEISCENTOS REAIS) ANUAL.

PRAZO DE FORNECIMENTO: Imediato.

FORO: Comarca de Paranacity, Estado do PARANÁ.

INAJÁ, 06 DE DEZEMBRO DE 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
CLEBER GERALDO DA SILVA

APARECIDA PEREIRA DA SILVA
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.970.318/0001
AV. ANTONIO VEIGA MARTINS, 80 TELEFAX: (44) 3440-1221 - CEP: 87670-000

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INAJÁ E A EMPRESA: MEDCLINIC- CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM E MEDICINA DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.

O Município de INAJÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida ANTÔNIO VEIGA MARTINS, Nº 80/82, inscrita no CNPJ Nº 76.970.318/0001-67, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, CLEBER GERALDO DA SILVA, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG Nº 7.580.647-7-SSP/PR e do CPF/MF Nº 037.233.919-07, Empresa: MEDCLINIC- CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM E MEDICINA DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF Nº 36.624.182/0002-08, situada na RUA: LUIZ SPIGOLON, 1831, CENTRO– CEP 87.704-030, PARANAVAI-PR, neste ato, representada pelo Sr., RAFAEL VITTURI VIANA- Administrador empresa , portador da Cédula de Identidade RG Nº 6.904.859-5 SSP/SP e CPF Nº 004.883.509-99**, denominado, CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo, nos termos da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI- CONTRATO Nº 140/2021 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADITIVO
Nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "b", parag. 1º da Lei 8.666/93,as partes resolvem aditivar o prazo de 12 (dose) meses, homologado em 02 de dezembro de 2021, do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI-CONTRATO Nº 140/2021**, passando a vigorar pelo período compreendido entre 02/12/2022 a 02/12/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do contrato originário, datado de 02 de dezembro de 2021.

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.

Inajá-PR, 28 de novembro de 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RAFAEL VITTURI VIANA
Administrador
CONTRATADA
Dr. Rafael Vitturi Viana
Diretor Administrativo
MEDCLINIC - Centro de Imagem e Medicina do Trabalho

TESTEMUNHAS:

DIONATAN BATISTA LAZARO   HELIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.970.318/0001
AV. ANTONIO VEIGA MARTINS, 80 TELEFAX: (44) 3440-1221 - CEP: 87670-000

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INAJÁ E A EMPRESA: MEDCLINIC- CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM E MEDICINA DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.

O Município de INAJÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida ANTÔNIO VEIGA MARTINS, Nº 80/82, inscrita no CNPJ Nº 76.970.318/0001-67, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, CLEBER GERALDO DA SILVA, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG Nº 7.580.647-7-SSP/PR e do CPF/MF Nº 037.233.919-07, Empresa: MEDCLINIC- CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM E MEDICINA DE SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, **pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF Nº 36.624.182/0001-19, situada na RUA: ANTONIO FELIPE, 1577, CENTRO– CEP 87.704-030, PARANAVAI-PR, neste ato, representada pelo Sr., RAFAEL VITTURI VIANA- Administrador empresa , portador da Cédula de Identidade RG Nº 6.904.859-5 SSP/SP e CPF Nº 004.883.509-99**, denominado, CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo, nos termos da Lei Nº 8.666/93, e suas alterações, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI- CONTRATO Nº 139/2021 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ADITIVO
Nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "b", parag. 1º da Lei 8.666/93,as partes resolvem aditivar o prazo de 12 (dose) meses, homologado em 02 de dezembro de 2021, do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – PMI-CONTRATO Nº 139/2021**, passando a vigorar pelo período compreendido entre 02/12/2022 a 02/12/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – Permanecem inalteradas e em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do contrato originário, datado de 02 de dezembro de 2021.

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.

Inajá-PR, 28 de novembro de 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RAFAEL VITTURI VIANA
Administrador
CONTRATADA
Dr. Rafael Vitturi Viana
Diretor Administrativo
MEDCLINIC - Centro de Imagem e Medicina do Trabalho

TESTEMUNHAS:

DIONATAN BATISTA LAZARO   HELIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.970.318/0001-67
Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 - CENTRO

DISTRATO DO CONTRATO Nº 111/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2022

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2022

O MUNICÍPIO DE INAJÁ- PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. AntÔnio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 - Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.970.318/0001-67, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Cleber Geraldo da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Inajá Pr., e de outro lado **CLEICY SANTOS ALMEIDA**, inscrita no CPF sob o nº 111.495.779-83 e RG Nº 12.970.470-5/SESP-PR, com endereço RUA SÃO JOSÉ, 170 - CEP 87670-000 – Centro, Inajá-PR, formalizam o presente termo de Distrato de **CONTRATAÇÃO de serviço para Pessoa Física, na Área da Saúde, na especialidade de ENFERMAGEM,** na qual desempenhou a função de Enfermeiro, credenciada junto ao Edital de Chamamento Público N° 02/2021, de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Pelo presente instrumento fica rescindido o contrato Nº 111/2022, de **prestação de serviços para o Departamento Municipal de Saúde, para pessoa física, na especialidade de ENFERMAGEM**, oriundo do Edital de Chamamento Público descrito acima, ocasionando o processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 21/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – A rescisão tem por fundamento os artigos: 78, XII e XVII, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – Rescisão contratual para que a CONTRATADA possa assumir vaga de em Concurso Público ofertado por município vizinho, desta forma o Distrato de Contrato opera-se de forma amigável.

CLÁUSULA QUARTA – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura, decorrente do presente distrato.

CLÁUSULA QUINTA – O foro da Comarca de Paranacity–PR e por estarem plenamente ajustadas, recebe o presente instrumento, na presença de duas testemunhas e da procuradoria jurídica do município.

Inajá, 28 de novembro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CLEICY SANTOS ALMEIDA
Enfermeiro
CONTRATADA

Testemunhas:

Helio Rodrigues de Jesus   Dionathan Batista Lazaro.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
CNPJ: 76.970.318/0001-67
AVENIDA ANTONIO VEIGA MARTINS, 80
C.E.P.: 87670-000 - Inajá - PR

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 25/2022 - PR
Processo Administrativo: 124/2022
Processo de Licitação: 124/2022
Data do Processo: 21/11/2022
Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, CLEBER GERALDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
a) Processo Nr.: 124/2022
b) Licitação Nr.: 25/2022-PR
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 08/12/2022
e) Objeto da Licitação: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM MAO DE OBRA INCLUSA, PARA INSTALACAO DE COBERTURA PARA O PATIO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL ANTONIO MONTEIRO DA SILVA - CEMEI, ATENDENDO A SOLICITACAO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCACAO

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação) (em Reais R$)

LOTE: 1
EVANILDO JUNQUEIRA DE SOUZA - ME (269)

	Item	Unid.	Quantidade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
1	COBERTURA PATIO 60m² - COMPOSTA POR 6 TESOURAS 7m - MEDIDAS: 80 x 80 x 1,5mm - 4 TERCAS 8,57m - MEDIDAS: 75 x 38 x 2mm E 60m² DE TELHAS AZ 150 TR 25 - COM MAO DE OBRA INCLUSA	UND	1,00	0,0000	12.000,00	12.000,00
2	CORREDOR 8m² - 8 TESOURAS 80 x 80 x 1,5mm E TELHAS AZ 150 TR 25 - COM MAO DE OBRA INCLUSA	UND	1,00	0,0000	2.000,00	2.000,00
3	TOLDO 23m² - COMPOSTO POR 3 TESOURAS 4,5m - MEDIDAS: 30 x 50 x 1,2mm - 5 TERCAS - MEDIDAS: 30 x 50 x 0,9mm - 2 PES DIREITO - MEDIDAS: 80 x 80 x 1,5mm E TELHAS AZ 150 TR 25 0,43 - COM MAO DE OBRA INCLUSA	UND	1,00	0,0000	10.000,00	10.000,00

Total do Fornecedor: 24.000,00
Total Geral: 24.000,00

Inajá, 8 de Dezembro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal
CPF: 037.233.919-07

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
CNPJ: 76.970.318/0001-67
AVENIDA ANTONIO VEIGA MARTINS, 80
C.E.P.: 87670-000 - Inajá - PR

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 68/2022 - DL
Processo Administrativo: 128/2022
Processo de Licitação: 128/2022
Data do Processo: 29/11/2022
Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, CLEBER GERALDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
a) Processo Nr.: 128/2022
b) Licitação Nr.: 68/2022-DL
c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
d) Data Homologação: 08/12/2022
e) Objeto da Licitação: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVICOS NA INSTALACAO DE LUMINARIAS EM LED 120W, COM DEMAIS ESPECIFICACOES CONSTANTES NO INSTRUMENTO CONVOCATORIO, NO ESTADIO MUNICIPAL, PROMOVENDO A SEGURANCA DE SEUS USUARIOS

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação) (em Reais R$)

ELETROMEGA INSTALACOES ELETRICAS LTDA (4758)

	Item	Unid.	Quantidade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
1	LUMINARIA EM LED 120W - COM PLACA SOLAR EMBUTIDA - FOTOCELULA E SENSOR DE PRESENCA - DEMAIS CARACTERISTICAS APRESENTADAS EM EDITAL - Marca: JORTAN	UND	15,00	0,0000	1.000,00	15.000,00
2	POSTE CONICO RETO - GALVANIZADO - ALTURA LIVRE DO SOLO: 3,5m - Marca: OLIVO	UND	15,00	0,0000	900,00	13.500,00
3	MAO DE OBRA - Marca: ELETROMEGA	UND	1,00	0,0000	13.000,00	13.000,00

Total do Fornecedor: 41.500,00
Total Geral: 41.500,00

Inajá, 8 de Dezembro de 2022.

Cleber Geraldo da Silva
Prefeito Municipal
CPF: 037.233.919-07

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Sala 2 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 04.886.232/0001-40

ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO
ANEXO VIII da Instrução Normativa 098/2014

PORTARIA N°.011/2022

Concede pensão por morte

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Itaguajé estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no processo de pensão n.º 001/2021,

RESOLVE

Art. 1° Fica concedida, a partir de 28 de outubro de 2022, Pensão por Morte a que faz jus a senhora **Cláudia Augusta da Silva Brito**, na condição de viúva, e ao seu filho **Luiz Ricardo de Brito Ferreira Júnior,** no valor total de R$ 4.278,22 (quatro mil, duzentos e setenta e oito reais e vinte e dois centavos) em decorrência da morte do ex-servidor ativo, senhor **Luiz Ricardo de Brito Ferreira,** falecido em 28/10/2022, nos termos do Art. 40, § 7° da Constituição Federal, e Art. 41 inciso II da Lei Municipal 609/2005.

Parágrafo Único – O valor da pensão ora concedida, será rateado entre as partes na proporção de 50%, de modo que o benefício devido a senhora **Cláudia Augusta da Silva Brito** será no valor de R$ 2.139,11 (dois mil, cento e trinta e nove reais e onze centavos) e ao seu filho **Luiz Ricardo de Brito Ferreira Júnior** no valor de R$ 2.139,11 (dois mil, cento e trinta e nove reais e onze centavos).

Art. 2° O valor do benefício será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS e nas mesmas datas. (Art. 41, § 3 da Lei Municipal 609/205).

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

Registre-se e publique-se.
Itaguajé, em 09 de dezembro de 2022.

DANIELA ROCHA RAPOSO DE MEDEIROS
Diretora do Instituto de Previdência

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

Lei n.º 2.514/2022

***Súmula: "Inclui vagas no Anexo I - Estrutura de Cargos Efetivos – Grupo Ocupacional Profissional - da Lei Municipal n. 1.839//2011 de dá outras providências"*.**

A Câmara Municipal aprovou e eu, Waldemar Naves Cocco Junior, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica incluso no Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.839/2011 as seguintes vagas:

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Cargo de Enfermeiro (40 horas) semanais: 10 (dez) vagas, passando a contar com total de 15 (quinze) vagas;

Cargo de Psicólogo (30 horas) semanais: 05 (cinco) vagas, passando a contar com total de 10 (dez) vagas.

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

Paranacity, 07 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

TERMO ADITIVO

*TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO n.º **01/2022**, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE PARANACITY, PR E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE PARANACITY.*

1. DAS PARTES

O Município de ***PARANACITY***, com sede na Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022, centro, CEP 87660-000, PARANACITY, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.970.334/0001-50, doravante designado **MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público ora representada pelo seu Prefeito, **WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº 4.708.557-8- SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 899.570.759-34, residente e domiciliado na Rua México, n.º 458, Jardim Licce e a **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E FAMÍLIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 77359891/0001-00, ora representada por sua Presidente a Sra. **SILVANA GARCIA DELLA TORRE,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.135.987-9-PR e inscrita no CPF/MF sob n.º 018982199-07, residente e domiciliada na Rua Emílio de Menezes, n.º1343, na cidade de Paranacity, PR.

Os PARCEIROS celebram este Termo Aditivo, com fundamento no art. 57 da Lei n.º 13.019/2014, e estabelece a seguinte cláusula:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Este Termo Aditivo tem por objeto ALTERAR o servidor técnico responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração n.º 001/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO:

Fica indicado como pessoa responsável técnico pelo acompanhamento e fiscalização do presente Termo de Colaboração a servidora efetiva Sra. **IVONE ALVES DA SILVA VITRO**, inscrita no CPF/MF sob n.º **973.800.839-53**.

As entidades cooperantes garantem o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno ao qual esteja subordinado o MUNICÍPIO, além dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

CLAÚSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração original.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato deste instrumento deverá ser publicado pela Administração Pública no Diário Oficial do órgão, nos termos do art. 38 da Lei n.º 13.019/2014.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Paranacity, PR, 05 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, INFÂNCIA E FAMÍLIA DE PARANACITY - APMIF
SILVANA GARCIA DELLA TORRE
Diretor-Presidente

IVONE ALVES DA SILVA VITRO
CPF nº 973.800.839-53
Fiscal do Termo de Colaboração

Testemunhas:

Ass: ______________________
Nome:
CPF:

Ass: ______________________
Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

PORTARIA 224/2022

GENY VIOLATTO , PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

R E S O L V E

CONCEDER, a funcionária **MARLI DOS SANTOS matrícula 15548 CPF-** 042.913.659-50 **RG/ID** 6.671.777-1 SESP PR **, OCUPANTE** do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** lotado na MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS-EFETIVA 03**(três)** meses de licença especial a partir de 05 de Dezembro de 2022 até o dia 04 de março de 2023 **(90 dias)** referente ao período aquisitivo de 01/06/2016 à 31/05/2021.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação com efeitos a partir de 05 de dezembro de 2022.

Registra-se, publica-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

PORTARIA 225/2022

GENY VIOLATTO , PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

R E S O L V E

CONCEDER, ao funcionário **CARLOS NILTO DA ASSUNÇÃO matrícula 15737 RG/ID** 868027090 SSP SP **, OCUPANTE** do cargo de **PEDREIRO,** lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INACIO-EFETIVO **LICENÇA DE 02 ANOS SEM REMUNERAÇÃO no período de 01 de Dezembro de 2022 até 30 de novembro de 2024** conforme solicitação feita pelo servidor.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2022 salvo disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e dois.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

FMS — FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO INÁCIO
CNPJ 08.549.559/0001-87

PORTARIA Nº 226/2022

A SRA GENY VIOLATTO , PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO , ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

***CONCEDER** a servidora, **OSMARINA VIANA D SILVA** , matricula 1619 RG/ID 44007053 SSP PR na função de **AGENTE DE SAUDE** , na Manutenção da Divisão de Saúde* **LICENÇA PREMIO** 90 (noventa) dias de **Licença Premio** no período de 01 de Dezembro de 2022 até o dia 28 de fevereiro de 2023 referente ao período aquisitivo de 14/10/2013 à 13/10/2018 conforme Lei 622/1993 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

GENY VIOLATTO
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos

DECRETO Nº 207/2022

SÚMULA – Exonera a pedido o Sr. ANTONIO APARECIDO FORTUNATO DA SILVA de seu cargo em comissão e dá outras providencias.

O Senhor **MANOEL RODRIGO AMADO** Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 711/2011, de 15 de julho de 2011.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica exonerado a partir de 09 de dezembro de 2022, o senhor **ANTONIO APARECIDO FORTUNATO DA SILVA**– R.G. nº 4.136.145-0 PR., ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor da Controladoria, retornando ao seu cargo de origem, Agente Comunitário de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Ourizona, aos 09 dias do mês de dezembro de 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,101- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

Portaria nº. 243/2022

O Sr. **MANOEL RODRIGO AMADO**, Prefeito Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora **LEONICE PASCUAL,** RG. 6.505.585-6-PR, lotada como Gari, compreendido no período de 12/12/2022 a 10/01/2023 referentes ao período aquisitivo de 01/02/2020 a 01/02/2021.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,101- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

DECRETO Nº 204, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito do Município de Ourizona.

O Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelecendo o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - quando em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;
b) fragilidade - possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
c) perecibilidade - quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;
d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
e) transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação de sua essência.

II - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

III - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte.

IV - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda.

Art. 3º Os órgãos da Administração considerarão no enquadramento do bem como de luxo:

I - relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;

II - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e
III - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso III do art. 2º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Art. 5º As contratações públicas são regidas pelo princípio da economicidade, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual, salvo em situações excepcionais, desde que motivada e com justificativa aceita pela autoridade competente.

§ 1º Antecedendo a elaboração do plano de contratações anual, os setores de contratação dos órgãos internos deverão identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda - DFD, de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º Uma vez identificados, nos termos do parágrafo anterior, os DFDs retornarão aos setores requisitantes, para a adequação.

§ 3º Fica vedada a contratação de artigos de luxo, salvo em situações excepcionais, desde que a análise de custo-efetividade de que trata o art. 7º evidencie que o impacto decorrente da fruição do bem ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

Art. 7º Os órgãos internos, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, devem apresentar análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Parágrafo único. A análise de que trata o caput deverá cotejar, se couber, os resultados distintos advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo de luxo ou de bem de qualidade comum.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

Manoel Rodrigo Amado
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

DECRETO nº 156/2022

SÚMULA: *"Dispõe sobre o pagamento do IPTU para o ano de 2023."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º As datas para recolhimento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano para o exercício do ano de 2023 serão as seguintes:

1ª PARCELA OU PARCELA ÚNICA – 10/03/2023
2ª PARCELA – 10/04/2023
3ª PARCELA – 10/05/2023
4ª PARCELA – 12/06/2023
5ª PARCELA – 10/07/2023
6ª PARCELA – 10/08/2023
7ª PARCELA – 11/09/2023
8ª PARCELA – 10/10/2023

Art. 2º O pagamento do IPTU exercício 2023 em PARCELA ÚNICA até o dia 10/03/2023 terá desconto de 10 (dez) por cento.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura do Município de Paranacity, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

DECRETO nº 157/2022

SÚMULA: *"Dispõe sobre o reajuste dos valores do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1500/2005, Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam reajustados os valores referentes ao IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano para o exercício de 2023, em 5,73% (cinco vírgula setenta e três por cento) referente a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor no período de Dezembro de 2021 a Novembro de 2022.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Paranacity, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

DECRETO nº 158/2022

SÚMULA: *"Dispõe sobre o reajuste dos valores do IPTU – Importo Predial e Territorial Urbano."*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1500/2005, Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam reajustados os valores referentes ao URF – Unidade de Referência Fiscal para o exercício de 2023, em 5,73% (cinco vírgula setenta e três por cento) referente a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor no período de Dezembro de 2021 a Novembro de 2022, passando o valor da URF de R$ 319,24 (trezentos e dezenove e vinte e quatro centavos) para R$ 337,53 (trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos).

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

Edifício da Prefeitura do Município de Paranacity, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

DECRETO nº 160/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que os Feriados e Facultados de final de ano: Natal e Ano Novo;

CONSIDERANDO a necessidade de promoção da redução de despesas e gastos no âmbito da Administração Pública Municipal.

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído RECESSO nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, no período de 23/12/2022 a 02/01/2023, retornando as atividades normais no dia 03/01/2023 (quarta-feira).

Art. 2º - As Secretarias internas da Administração Pública, incluindo a Secretaria Municipal de Finanças, o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o Departamento de Licitação e o Departamento de Contabilidade manterão expediente interno entre os dias 19/12/2022 a 23/12/2022, estando suspenso o atendimento externo e o atendimento ao público.

Art. 3º - Os serviços considerados de natureza essenciais serão mantidos no período de recesso. Desta forma, os atendimentos executados por servidores em serviço de urgência, ou necessidades indispensáveis ao funcionamento como serviços de coleta de lixo e os serviços de limpeza pública, cumprirão escala de trabalho, a critério da Secretaria Municipal de Obras, assim como determinações especificadas pela Secretaria de Saúde.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, em 07 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

DECRETO Nº. 155/2022

Data: 07 de dezembro de 2022

Súmula: Abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente do FUNPAR - Instituto de Previdência do Município de Paranacity-PR – CNPJ – 08.683.905/0001-15, no valor de R$ 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais) e dá outras providências.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR, Prefeito Municipal de Paranacity, Estado do Paraná, amparado pela **Lei Municipal nº. 2.447 de 28/09/2021,**

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica aberto o crédito adicional suplementar no orçamento vigente do FUNPAR - Instituto de Previdência do Município de Paranacity-PR, na despesa descrita abaixo:

40.001.09.272.0040.2201	CUSTEIO DOS BENEFÍCIOS PREVIDÊNCIÁRIOS		
319001 3040 1	Aposentadorias, reserva remunerada e reformas	R$	900.000,00
319003 3040 2	Pensões	R$	90.000,00

40.001.09.272.0040.2202	ADMINISTRAÇÃO DO FUNPAR		
319011 1000 4	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	R$	5.000,00

Artigo 2º. – Como recurso para atender a abertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o seguinte:

I - Superávit financeiro (art. 43, § 1, Inciso I, Lei 4.320/64) no valor de 990.000,00 (novecentos e noventa mil reais), conforme descrição abaixo:

Superávit Regime Próprio de Previdência Social - 3040	R$ 990.000,00

II - Anulação da dotação orçamentária (art. 43, § 1º. Inciso III, Lei 4320/64) no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme descrição abaixo:

40.001.09.272.0040.2202	ADMINISTRAÇÃO DO FUNPAR		
339014 1000 5	Diárias – pessoal civil	R$	5.000,00

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

Paço Municipal Adalberto Inocêncio – Paranacity – Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

Waldemar Naves Cocco Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
PARANÁ - BRASIL

EDITAL N.º 006/2022

SÚMULA: Convoca candidato aprovado em Concurso Público.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR, Prefeito Municipal de Paranacity, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, para provimento de vaga nos cargos de Tributador e Recepcionista, conforme Classificação do Edital n.º 016/2022, para comparecer à Prefeitura Municipal de Paranacity, a fim de tratar de assuntos referentes à nomeação.

Art. 2º - O convocado deverá se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Paranacity, no horário de expediente das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 3º - Após a publicação deste Edital o candidato convocado terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da publicação, para se apresentar, pois o não comparecimento implicará em sua desistência, podendo ser convocado o candidato imediatamente posterior.

CARGO: TRIBUTADOR

Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
011.101.427-26	2º	THIARA BRUNER DA SILVA

CARGO: RECEPCIONISTA

Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
011.101.432-52	3º	ÂNGELA APARECIDA DE OLIVEIRA

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

=Waldemar Naves Cocco Junior=
=PREFEITO MUNICIPAL=

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GESTÃO 2021/2024 – *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

D E C R E T O Nº 151/2022

Declara **REVOGADA** a Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 048/2022, e dá outras providências.
Objeto da licitação: Contratação de empresa do ramo para Aquisição de panetones e bombons para distribuição aos beneficiários cadastrados nos programas assistenciais (CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, Bolsa Família, BPC, PAIF), e servidores municipais e aos aposentados do Instituto de Previdência Municipal.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e, CONSIDERANDO que por um lapso não foi cadastrado no sistema Compras Governamentais o referido pregão.

D E C R E T A:
Art. 1º Fica declarada REVOGADA para todos os efeitos administrativos e legais a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 048/2022.
Art. 2º Compete à Divisão de Licitações a adoção das providências necessárias ao encerramento do Processo ou a republicação do mesmo se necessário, a juntada de cópia do presente Decreto no Processo e a motivação para reabertura deste.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Cruzeiro do Sul, Estado do Paraná, em 08 de dezembro de 2022.

Marcos Cesar Sugigan
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GESTÃO 2021/2024– *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 176./2022
Processo Administrativo 102/2022 Pregão 047/2022
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DECRUZEIRO DO SUL-PARANÁ, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, 600, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.034/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Marcos Cesar Sugigan.
CONTRATADA:OCHOA - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME, inscrita sob o CNPJ nº 04.540.929/0001-64, com sede na R. Manoel de Macedo, 226 – Apto 603, Jardim Universitário, CEP: 87.020-240,cidade de Maringá - Estado do Paraná , telefone: (44)-30264614, email: contato@circoteatrosemlona.com.br representada pelo Sócio Administrador Sr. Rafael,estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 047/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.
–DO OBJETO:O objeto do presente termo é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÕES TEATRAIS TEMÁTICAS, PARA O DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** – conforme detalhado no **TERMO DE REFERÊNCIA**.
–DO VALOR:R$ 17.580,00 (dezessete mil, quinhentos e oitenta reais)

Item	Cód	Qtd	Serviço/Descrição	Vlr Unit.	Vlr Total
1	37771	4	ESPETÁCULO TEATRAL COM O TEMA DE IMPACTOS DO COVID-19.: Além da apresentação, a empresa deverá fornecer minimamente: equipamento de som; equipamento de iluminação. Transporte, alimentação e hospedagem da equipe, caso seja necessário.	2.197,50	8.790,00
2	37772	4	ESPETÁCULO TEATRAL COM O TEMA DE CYBERBULLING. : Além da apresentação, a empresa deverá fornecer minimamente: equipamento de som; equipamento de iluminação. Transporte, alimentação e hospedagem da equipe, caso seja necessário.	2.197,50	8.790,00
TOTAL					R$ 17.580,00

–DO VALOR:R$ 17.580,00 (dezessete mil, quinhentos e oitenta reais)
–DA Dotação Orçamentária:
11.002.08.244.0008.2026 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS
801 11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.39.00.0-1948 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
802 11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.39.00.0-31712- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
– DA VIGÊNCIA: 06/12/2023.
–DO FORO: Foro da Comarca de Paranacity, estado do Paraná.

Cruzeiro do Sul-Paraná, 06 de Dezembro 2022.

PREFEITO MUNICIPAL.
CONTRATANTE.

OCHOA - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME
CONTRATADA

Gestora e fiscal do contrato

TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,101- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

DECRETO Nº 206, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022

Regulamenta no âmbito do Poder Executivo do Município de Ourizona a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Prefeito Municipal de Ourizona, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos para realização da dispensa de licitação na forma eletrônica para o Poder Executivo do Município de Ourizona.

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a dispensa de licitação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a ser realizada exclusivamente na forma eletrônica, observadas as diretrizes deste decreto.

Parágrafo único: A aquisição ou contratação por dispensa eletrônica que envolva recursos provenientes de transferências voluntárias da União obedecerá esse decreto no que não contrariar norma da União aplicável.

Seção II
Do uso de sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Poder Executivo fará uso de sistema de dispensa eletrônica auditável público ou privado para realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.
Parágrafo único: o sistema a ser utilizado para a contratação constará sempre do aviso de licitação.

Seção III
Hipóteses de uso

Art. 3º As Secretarias que compõem o Poder Executivo Municipal adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos que configurem urgência e emergência, devidamente comprovados;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pelas respectivas Secretarias Muinicipais de atribuições administrativas em consonância com a lei orçamentária.

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de classe da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§3º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021.

§5º Se a contratação tiver por objeto bem ou serviço comum de possível interesse de outras Secretarias, a Secretaria demandante deverá consultar o departamento de compras e licitações sobre a possibilidade de aquisição conjunta, adotando sempre a modalidade de licitação mais vantajosa para a Administração.

Art. 4º Tratando-se de compra emergencial, não haverá a fase de lances, apenas a publicação na plataforma com contratação direta.

§1º Para a compra emergencial deverá ser elaborada estimativa de preços que demonstre a observância e a compatibilidade do valor contratado com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

§2º Paralelamente à compra emergencial será instaurada sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

§3º O Secretário da Pasta é pessoalmente responsável pelos atos praticados no processo de compra emergencial.
Art. 5º Para despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas, deverá ser observado o limite de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

§1º São passíveis de pagamento as despesas referente a materiais de consumo e serviços de pequeno vulto, desde que caracterizada a inexistência de cobertura contratual/disponibilidade em almoxarifado, a eventualidade da contratação e a inocorrência de fracionamento da despesa, caracterizado por aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO
Seção I
Da Instrução do procedimento administrativo

Art. 5º A Secretaria interessada em adquirir os produtos e contratar os serviços instruirá o procedimento com os seguintes documentos, no mínimo:

I - memorando de formalização de demanda, conforme modelo do Anexo I;
II - termo de referência, estudo técnico preliminar, projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o caso;
III - Estimativa de preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal nº 205/2022;
IV - Justificativa de preço aprovada pelo Secretário responsável pelo centro de custo elaborada de acordo com o Decreto Municipal nº 205/2022;
V - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
VI- aprovação dos documentos dos incisos I a V do Secretário responsável pela pasta;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Seção II
Do departamento de compras e licitações

Art. 6º O processo devidamente instruído com os documentos listados no art. 5º será encaminhado ao departamento de compras e licitações que fará a primeira conferência dos documentos e na falta de algum deles restituirá à Secretaria de origem para regularização ou, estando em ordem o processo, remeterá à Procuradoria para elaboração de parecer.

Art. 7º O departamento de compras e licitações deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:
I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - as quantidades e o preço estimado de cada item, elaborada nos termos do decreto 205/2022, observada a respectiva unidade de fornecimento;
III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Seção III
Da Divulgação

Art. 8º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no portal da transparência municipal, em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 1º O procedimento será divulgado no sistema de compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral da respectiva plataforma indicada no aviso de licitação.

Art. 9º Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 3º, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo II, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta conforme modelo.

Seção IV
Do fornecedor

Art. 10º 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, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. O fornecedor ao aderir à plataforma se compromete a seguir as diretrizes de uso cabendo-lhe acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Parágrafo único: O fornecedor manifestará concordância com a política de tratamento de dados da plataforma, estando ciente de que as informações da empresa, bem como dados pessoais poderão estar acessíveis ao público.

CAPÍTULO III
DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES
Seção I
Da Abertura

Art. 12. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Seção II
Do Envio de lances

Art. 13. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO
Seção I
Do julgamento

Art. 14. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o setor de compras e licitações realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 15. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 16. 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, observado o disposto no art. 15.

Art. 17. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, dos documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Seção II
Da habilitação

Art. 18. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - prova de sua regular constituição;
III - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos expedida pelo Tribunal de Constas da União.

§ 1º No caso de habilitação de pessoa física serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

I - Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

§ 2º Quando se tratar de serviços técnicos especializados:

I – Comprovante de inscrição e regularidade perante o respectivo Conselho Regional da classe;

§ 3º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurando-se aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 4º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 19. No caso de contratações para entrega imediata somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista, bem como regularidade perante o Município de domicílio fiscal, enquanto das pessoas físicas será exigida certidão de regularidade com a Fazenda Federal e domicílio.

Parágrafo único. Para fins o caput deste artigo será considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

Art. 20. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no artigo anterior, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO V
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 21. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

Art. 22. Na hipótese de procedimento fracassado, o Departamento de Compras e Licitação fixará prazo de até 03 (três) dias úteis para que os participantes adequem as propostas ou a documentação de habilitação.

§ 1º Caso o procedimento previsto no caput deste artigo seja infrutífero, o Departamento de Compras e Licitação restituirá o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:
I - reanalise o procedimento para eventual republicação; ou
II - utilizar de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Art. 23. Na hipótese procedimento Deserto o Departamento de Compras e Licitação restituirá imediatamente o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:
I - reanalise o procedimento para eventual republicação; ou
II - utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Art. 24. Para fins do disposto neste Capítulo, considera-se:
a) Licitação Fracassada quando nenhum proponente é selecionado em decorrência de inabilitação ou de desclassificação das proposta; e
b) Licitação Deserta aquela que nenhum proponente interessado comparece ou por ausência de interessados na licitação.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES
E PENALIDADES

Art. 23. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 24. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Art. 25. Os Secretários são pessoalmente responsáveis administrativa, civil, criminalmente e perante os Tribunais de Contas, nos termos das leis aplicáveis, pelo uso adequado da dispensa e pela correta instrução dos processos.

CAPITULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 27. 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 ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

Manoel Rodrigo Amado
Prefeito Municipal

Anexo I - Memorando de Formalização de Demanda

timbre padrão do Município

Memorando de Formalização de Demanda

MFD nº XXXX/ ano

Secretaria Demandante:	
Servidor Responsável pela Demanda: (nome e matrícula)	
E-mail:	telefone:
Ordenador de Despesa:	
Indicação da dotação orçamentária:	
Origem do recurso:	
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço ou aquisição de bens materiais, considerando o planejamento estratégico se for o caso:	
2. Especificação do Item/Quantidade a ser contratada e Unidade de Medida:	
3. Previsão de data em que deve ser iniciada execução dos serviços ou a entrega do(s) material(ais) desejados:	
4. Indicação do(s) servidor(es) para compor(em) a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) *(indicar ao menos um servidor)*	
Nome: Matrícula	Nome: Matrícula
Nome: Matrícula	Nome: Matrícula
SOBRE O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO	
( ) FAVORÁVEL: Aprovo o prosseguimento das atividades voltadas à contratação, considerando sua relevância e oportunidade aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitantes. Dessa forma solicitamos a instituição de equipe de planejamento e contratação por meio de portaria. ( ) DESFAVORÁVEL: Justificativa	

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: **contabilidade@ourizona.pr.gov.br** – CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592 – Fax: (044) 3278-1270
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

DECRETO Nº 208/2022

Abre crédito adicional suplementar no corrente exercício financeiro e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em especial ao contido na Lei Municipal nº 1.058/2021 de 18 de novembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor total de R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) destinado a reforçar as seguintes dotações:

Programa de Trabalho/ Elemento	Código Local	Descrição Projeto Atividade/ Descrição Elemento	Fonte	VALOR
09.01.15.452.0019.2.059		**Promover a Limpeza Pública e a Coleta de Lixo Domiciliar/Comercial**		
3.3.90.39.00.00	388	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0001	6.600,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES				**6.600,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente Decreto, serão utilizados os recursos previstos no Art. 43, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme fontes abaixo indicadas:

I – Anulação parcial de dotações orçamentarias:

Programa de Trabalho/ Elemento	*Código Local*	*Descrição Projeto Atividade/ Descrição Elemento*	Fonte	VALOR
09.01.15.452.0019.2.059		**Promover a Limpeza Pública e a Coleta de Lixo Domiciliar/Comercial**		
3.3.90.30.00.00	387	Material de Consumo	0001	6.600,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES				**6.600,00**

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, ESTADO DO PARANÁ AOS 09 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,101- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos

EDITAL Nº 35/2022

O Sr. Manoel Rodrigo Amado, Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 de 13/07/2022,

Considerando o atestado médico de 30 dias apresentado neste Departamento de Recursos Humanos pelo servidor, Gustavo José Savoldi, ocupante do cargo de Fisioterapeuta,

Considerando a desistência da 1° classificada, e a urgência de contratação,

CONVOCA
Os candidatos aprovados a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos, desta Prefeitura de Ourizona-PR, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de submeter-se ao processo admissional, munido dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) CTPS contendo o número do PIS;
d) Comprovante de endereço atual;
e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
g) Ficha de inexistência de Acúmulo de Cargo (fornecido pelo RH);
h) Comprovação de Registro de Classe;
i) Certidão de nascimento ou casamento;
j) Cartão de vacinação e declaração do posto de saúde constando a vacinação em dia;
k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
l) Número da conta corrente: Banco do Brasil ou Sicredi.

Cargo	Candidato	Clas.
Fisioterapeuta	HANNA TELES GOUVEIA	2º

Paço Municipal de Ourizona, 09 de dezembro de 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,101- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

DECRETO Nº 205, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022

Regulamenta os procedimentos inerentes à pesquisa de preços para aquisições de bens e contratações de serviços em geral no âmbito do Poder Executivo do Município de Ourizona.

O Prefeito do Município de Ourizona, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
Considerando o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da Lei Federal nº 14.133/2021 que impõe a publicização das estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
Considerando a necessidade de padronizar as pesquisas de preços para as aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal, DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§1º A realização da pesquisa de preços tem como objetivo a formação do preço estimado os procedimentos licitatórios e contratações diretas, exceto para as contratações de obras e serviços de engenharia.
§2º O disposto neste Decreto se aplica à aquisição de bens e contratação de serviços que envolva execução de recursos provenientes de transferências voluntárias da União no que não contrariar norma federal aplicável.
§3º Aplica-se o disposto no art. 5º deste Decreto para prorrogações de contratos de serviços e de fornecimento contínuos.
§4º O preço estimado consiste no preço máximo aceitável para aquele processo de aquisição e será utilizado pelo Departamento de Compras e Licitações como preço referencial para os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados.
§5º Para aferição da vantagem econômica para adesão a atas de registro de preços deverá ser elaborada pesquisa de preços nos termos deste Decreto.

Art. 2º A Secretaria Demandante será responsável por elaborar a pesquisa de preços nos termos deste Decreto e enviar ao Departamento de Compras e Licitações obrigatoriamente preenchidos:
I- Checklist da formação de estimativa de preços (Anexo I);
II-Documento de Apresentação de Preços (anexo II);
III - Tabela de Formação do Preço (Anexo IV);
§1º Tratando-se de pesquisa com fornecedores, a Secretaria Demandante juntará no processo a Solicitação de Cotação de Preços elaborada nos moldes do Anexo V com comprovação de envio aos fornecedores e as respostas recebidas nos moldes do Anexo VI;
§2º A compra ou contratação que se destinar a atender mais de uma Secretaria será conduzida pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, competindo aos servidores desta a elaboração da pesquisa de preços de acordo com este Decreto.
§3º Verificadas inconsistências na elaboração da pesquisa de preços o processo será restituído à Secretaria Demandante para regularização.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
Seção I
Apresentação da Pesquisa de Preços

Art. 3º A pesquisa de preços será elaborada de acordo com as diretrizes deste Capítulo e será formalizada mediante preenchimento do Anexo II, contendo, no mínimo:
I - descrição do objeto a ser contratado;
II - identificação do(s) agentes responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III - descrição das fontes consultadas;
IV - indicação dos preços coletados;
V - descrição motivada do método estatístico aplicado;
VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
VIII - preenchimento do Anexo I e do Anexo IV, devidamente assinados pelos servidores da equipe de planejamento e pelo Secretário da Pasta;
IX - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 5º A pesquisa de preços será realizada pela equipe da Secretaria Demandante utilizando um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas em até 1 (um) ano antes da consulta, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizado no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso.
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos na forma dos incisos anteriores, observando-se a forma prescrita no art. 7º deste Decreto;
V - pesquisa na base nacional de notas eletrônicas, atualmente disponível em <https://www.portaltransparencia.gov.br/notas-fiscais/lista-consultas>, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano antes da data de divulgação do edital.
§1º Poderá ser utilizado o Portal Menor Preço Nota Paraná para formação de preços desde que justificado.
§2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 6º A composição do preço de referência observará os seguintes critérios:
I - Serão priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do art. 5º, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos;
II - Para a formação do preço estimado, as fontes de pesquisa indicadas no art. 5º poderão ser combinadas, desde que justificada a metodologia utilizada.

Art. 7º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do art. 5º, deverão ser observados:
I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo e identificação do responsável.
III - informação das características da contratação contidas no art. 4º;
IV - registro nos autos do processo da contratação correspondente da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram resposta à solicitação.
§1º A pesquisa de preços com fornecedores será formalizada mediante envio, por ofício ou e-mail de:
a) Solicitação de Cotação de Preços (Anexo V) preenchida pela Secretaria Demandante com descrição igual a do Termo de Referência, acompanhada do Modelo de Apresentação de Cotação de Preços a ser preenchido pelo fornecedor nos moldes do Anexo VI ou,

b) Solicitação de Cotação de Preços (Anexo V) preenchida pela Secretaria Demandante com descrição igual a do Termo de Referência, acompanhada do arquivo de cotação de preços, gerado pelo sistema de compras, o qual deve ser disponibilizado pelo fornecedor de forma impressa e em arquivo digital.

Art 8º Excepcionalmente, mediante justificativa nos autos e autorização expressa do Secretário da Pasta, será admitida a determinação de preço de referência com base em menos de três preços, e a utilização de parâmetros e critérios diversos aos apresentados no presente decreto.
I - para ser considerada válida, a justificativa deverá estar acompanhada de documentos comprobatórios de que as empresas consultadas não responderam o pedido de cotação, ou, quando declarado pelo Demandante, que as formas estabelecidas para obtenção do preço, ou ainda que a ordem de prioridade estabelecida no art. 6º foi observado mas restou inexitosa

Seção II
Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 9º O preço estimado será demonstrado pelo responsável da Secretaria Demandante através de tabela de formação de preço, e será obtido, preferencialmente, pela média aritmética das pesquisas de preços, juntadas no processo de aquisição/contratação.

§1º Caso não seja possível utilizar média aritmética para obtenção do preço de referência, o responsável pelo processo na Secretaria Demandante poderá utilizar a mediana ou o menor preço dentre os preços obtidos, desde que indique o método que utilizou e os motivos que orientaram sua escolha, ficando sujeita à expressa concordância do Secretário da Pasta.

Art. 10º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados os servidores da Secretaria Demandante adotarão motivadamente os critérios abaixo:
I - os preços que se apresentarem 60% menores, ou 130% maiores, em relação à média aritmética dos preços obtidos, não serão considerados como válidos para a formação do preço estimado, devendo ser eliminados deste cálculo, independentemente do método que se está utilizando, a saber, preço médio, mediana ou menor preço;
II - caso não restem no mínimo 3 (três) preços válidos para a formação do preço estimado, os responsáveis pela pesquisa de preços na Secretaria Demandante deverão obter outros para completar esse número mínimo, ou apresentar justificativa conforme disposto no art. 8º do presente Decreto.
III - os preços eliminados, desde que haja no processo 3 (três) preços válidos constarão do processo mas não comporão a estimativa de preços.

§2º O preço estimado obtido unicamente com base no inciso I do art. 5º não poderá ser superior à média aritmética para o item nos sistemas consultados.

§3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Art. 11 Não serão admitidas como válidas pesquisas de preços realizadas em:
I- sítios de leilão ou intermediação de vendas (AliExpress, Bondfaro, Buscapé, Ebay, Mercado Livre, Zoom, Shopee, Shein, etc.);
II - cujos preços sejam promocionais;
III - preços nos quais não estejam incluídos tributos de qualquer natureza, fretes e encargos logísticos ou despesas inerentes ao objeto que se pretende adquirir ou serviço que se pretende contratar;
IV - preços obtidos com fornecedores dos quais não constem as informações exigidas no art. 7º;
V - preços de bens e serviços cuja descrição ou unidade de medida do item pesquisado não corresponda ao descritivo do item demandado.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS
Seção I
Pesquisa de Preços para Contratações Diretas

Art. 12 Nas contratações diretas por dispensa de licitação será exigida pesquisa de preços elaborada nos termos do art. 5º deste Decreto com envio dos documentos previstos no art. 2º.

Art. 13 Nas contratações por Inexigibilidade de Licitação, considerando-se a inviabilidade de competição, a adequação de preço será aferida com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de até 03 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Pública, ou por outro meio idôneo.
§ 1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido;
§ 2º Fica vedada a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Seção II
Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

Art. 14 Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pelo Governo Federal deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Seção III
Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 15 Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, a equipe da Secretaria Demandante deve realizar estimativa de preços nos termos da instrução federal vigente.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Se for necessária a apresentação de qualquer uma das justificativas mencionadas no presente Decreto elas deverão, obrigatoriamente, constar do processo administrativo.

Art. 17 Detectadas falhas na apresentação dos documentos, o processo será restituído à Secretaria Demandante para adequação

Art. 18 Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, em 07 de dezembro de 2022.

Manoel Rodrigo Amado
Prefeito Municipal

Anexo I
Checklist da formação de estimativa de preços

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Foram consultados sistemas oficiais de governo?		
Se assinalou não, justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Consultou contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas em até 1 ano antes da consulta?		
Se assinalou não, justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Consultou dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso?		
Se assinalou não, justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Foi realizada pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação?		
Se assinalou não, justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Realizou pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano antes da data de divulgação do edital?		
Se assinalou não justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Consultou o bem a ser adquirido no Portal Menor Preço Nota Paraná para obter o valor de bens diversos estabelecimentos do Município?		
Se assinalou não, justifique:		

Pesquisas de preços realizadas	**Sim**	**Não**
Existem 3 preços válidos?		
Se assinalou não, justifique:		

Ourizona, data por extenso.

Servidor xxx
Secretaria xxxx

Secretário da Pasta

Anexo II
timbre padrão do município
Documento de Apresentação de Cotação de Preços

Descrição do objeto a ser contratado:
Descrição das fontes consultadas: • composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; • contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas em até 1 ano antes da consulta, observado o índice de atualização de preços correspondente; • dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizado no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da divulgação do edital, contendo a data e hora de acesso. • pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos na forma dos incisos anteriores mediante envio do Termo de Referência ou da Solicitação de Cotação de Preços e Modelo de apresentação de Cotação de preços conforme o Anexo V e Anexo VI do presente Decreto; • pesquisa na base nacional de notas eletrônicas, atualmente disponível em <https://www.portaltransparencia.gov.br/notas-fiscais/lista-consultas>, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano antes da data de divulgação do edital.

Série de preços conforme quadro comparativo do Anexo IV; ( )
Método estatístico aplicado: ( ) média ( ) mediana ( ) menor preço. Justificativa da escolha da metodologia utilizada:
Esclarecimentos adicionais sobre a exclusão de preços inexequíveis ou excessivamente elevados
Anexar aos autos os documentos que deram suporte à estimativa de preços ( )

Certifico que a estimativa de preços foi realizada seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº xxxxx/2022, estando ciente de que sou pessoalmente responsável pelas informações prestadas.

Ourizona, data por extenso.

Servidor xxx
Secretaria xxxx

Secretário da Pasta

Anexo III
timbre padrão do Município
Tabela de Formação do Preço - exemplificativa
(este documento é preenchido pela Secretaria Demandante)

Item	Descrição	Qtde	Preço 1 (R$)	Preço 2 (R$)	Preço 3 (R$)	Preço 4 (R$)	Preço 5 (R$)	Preço médio unitário (B+...F/5) (R$) I	Preço mínimo aceitável, 60% do médio unitário (G*60%) (R$) II	Preço máximo aceitável, 130% do médio unitário (G*130%) (R$) III	Preço de Referência Unitário (novo preço médio unitário após a eliminação dos preços abaixo de 60% e ou acima de 130% do preço médio (R$) IV	Preço de Referência Total (J*A)
1	Material 1	14	6,00	8,00	12,00	10,00	9,00	9,00	5,40	11,70	8,25	115,50
2	Material 2	5	50,00	48,00	54,00	70,00	51,50	54,70	32,82	71,11	54,70	273,50
3	Material 3	100	0,04	0,06	0,10	0,08	0,11	0,08	0,05	0,10	0,08	8,00
4	Material 4	40	10,00	16,00	20,00	24,00	24,30	18,86	11,32	24,52	21,08	843,00

I - o número de colunas, e a divisão pelo número de preços obtidos devem ser adequados a cada aquisição/ contratação.
II- os preços situados abaixo destes preços devem ser eliminados.
III - os preços situados acima destes preços devem ser eliminados.
IV - caso não utilize a média aritmética para a obtenção do preço de referência, o demandante deve, além de justificar a utilização da mediana ou do menor preço, indicar na referida justificativa qual destes métodos utilizou.

Anexo IV
timbre padrão do município
Tabela de Formação do Preço - modelo
(este documento é preenchido pela Secretaria Demandante)

Item	Descrição material ou serviço	Qtde	Preço 1 (R$)	Preço 2 (R$)	Preço 3 (R$)	Preço 4 (R$)	Preço 5 (R$)	Preço médio unitário (B+...F/5) (R$) I	Preço mínimo aceitável, 60% do médio unitário (G*60%) (R$) II	Preço máximo aceitável, 130% do médio unitário (G*130%) (R$) III	Preço de Referência Unitário (novo preço médio unitário após a eliminação dos preços abaixo de 60% e ou acima de 130% do preço médio (R$) IV	Preço de Referência Total (J*A)
1												
2												
3												
4												

I - o número de colunas, e a divisão pelo número de preços obtidos devem ser adequados a cada aquisição/ contratação.
II- os preços situados abaixo destes preços devem ser eliminados.
III - os preços situados acima destes preços devem ser eliminados.
IV - caso não utilize a média aritmética para a obtenção do preço de referência, o demandante deve, além de justificar a utilização da mediana ou do menor preço, indicar na referida justificativa qual destes métodos utilizou.

Anexo V

timbre padrão do Município
Solicitação de Cotação de Preços
(este documento é preenchido pela Secretaria Demandante e enviado à empresa da qual se pretende obter cotação de preço)

Setor demandante   Ourizona, data por extenso

Assunto: solicitação de cotação de preços
Para: razão social da empresa fornecedora

Servimo-nos da presente para solicitar o envio até o dia ____/____/_____ de cotação de preços para o fornecimento dos materiais e/ou serviços relacionados no Documento de Apresentação de Cotação de Preços que segue em anexo à presente solicitação nas condições a seguir especificadas:

1. O endereço de entrega para efeitos de formação de preços é (inserir o endereço de entrega completo, com rua, número, ponto de referência se necessário)
2. A presente consulta presta-se para formação de preço de referência.
3. Tratando-se de dispensa de licitação, o fornecedor declara-se ciente de que a proposta tem validade de 6 (seis) meses e que se o procedimento licitatório restar deserto ou fracassado poderá, a critério da administração, ser convocado a apresentar documentos e cumprir a oferta, fornecendo o produto ao Município de Ourizona .

Atenciosamente,

Nome completo / matrícula do servidor

Anexo VI
Modelo de Apresentação de Cotação de Preços
(este modelo deve ser enviado à empresa que fornecerá a cotação de preço e deve ser preenchido por ela)

Cotação de preços que faz a empresa __(nome da empresa)_______________, inscrita no CNPJ sob nº _________________ com sede __(endereço da empresa)______________, conforme condições especificadas na Solicitação de Cotação de Preços, para o(s) material(ais) / serviço(s) a seguir especificados:

Item	descrição	unid. medida	qtde	Exigências	Preço unitário	Preço total	Garantia	Observações

Declara a empresa que estão incluídos no(s) preço(s) da presente cotação, tributos, frete, seguros e quaisquer outros encargos e custos que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/ prestação do serviço.

Prazo de entrega: até ________ dias
Telefone: ( ) ______________ e-mail: ______________________

(Nome completo e assinatura do responsável pela elaboração da cotação de preços)

Cidade e data.

GOVERNO MUNICIPAL COLORADO

Decreto nº 270/2022

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do Município de Colorado no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Colorado, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista a Lei Municipal nº 2935/2021 de 04/11/2021 e de conformidade com o artigo nº 43 da Lei nº 4.320/1964.

Artigo 1º - Autoriza o Executivo Municipal a efetuar abertura de crédito adicional suplementar no exercício financeiro de 2022 do Município de Colorado.

Artigo 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir no Orçamento Programa do Município de Colorado para o exercício de 2022, crédito adicional suplementar no valor de R$ 87.850,00 (oitenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

06		Secretaria Municipal de Fazenda		
06.004		Divisão da Dívida Pública		
06.004.28.843.0014.2.014		Controle da Dívida Fundada Previdenciária e Contributiva		
3.2.90.21.00.00.00.00	155	Juros sobre a Dívida por Contrato	3000	33.000,00
3.2.91.21.00.00.00.00	156	Juros sobre a Dívida por Contrato	3000	32.000,00
10		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		
10.001		Fundo Municipal de Assistência Social		
10.001.08.244.0008.2.029		Desenvolver o Programa Municipal de Prestação e Benefícios Eventuais – Lei nº 2544/2013		
3.3.90.32.00.00.00.00	338	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3021	22.850,00
		Total das Suplementações		*87.850,00*

Artigo 3º - Como recursos hábeis para cobertura do presente crédito adicional, fica indicado o cancelamento das seguintes dotações do orçamento vigente:

06		Secretaria Municipal de Fazenda		
06.004		Divisão da Dívida Pública		
06.004.28.843.0014.2.014		Controle da Dívida Fundada Previdenciária e Contributiva		
4.6.90.91.00.00.00.00	159	Sentenças Judiciais	3000	65.000,00
10		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania		
10.001		Fundo Municipal de Assistência Social		
10.001.08.244.0008.2.027		Desenvolver as Atividades Assistenciais		
3.3.90.36.00.00.00.00	333	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	3021	12.850,00
3.3.90.39.00.00.00.00	334	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3021	10.000,00
		Total dos Cancelamentos		*87.850,00*

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal de Colorado, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito

GOVERNO MUNICIPAL COLORADO

Decreto nº 271/2022

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do Município de Colorado no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Colorado, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista a Lei Municipal nº 2935/2021 de 04/11/2021 e de conformidade com o artigo nº 43 da Lei nº 4.320/1964.

Artigo 1º - Autoriza o Executivo Municipal a efetuar abertura de crédito adicional suplementar no exercício financeiro de 2022 do Município de Colorado.

Artigo 2º - Fica o Executivo autorizado a abrir no Orçamento Programa do Município de Colorado para o exercício de 2022, crédito adicional suplementar no valor de R$ 20.612,68 (vinte mil, seiscentos e doze reais e sessenta e oito centavos), destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

09		Secretaria Municipal de Saúde		
09.001		Fundo Municipal de Saúde		
09.001.10.301.0007.2.024		Desenvolver as Atividades de Atenção a Saúde		
3.3.90.32.00.00.00.00	284	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	3594	20.612,68
		Total da Suplementação		*20.612,68*

Artigo 3º - Como recursos hábeis para cobertura do presente crédito adicional, fica indicado o cancelamento das seguintes dotações do orçamento vigente:

09		Secretaria Municipal de Saúde		
09.001		Fundo Municipal de Saúde		
09.001.10.301.0007.2.024		Desenvolver as Atividades de Atenção a Saúde		
3.3.90.30.00.00.00.00	282	Material de Consumo	3594	231,66
09.001.10.304.0007.2.026		Manter as Atividades de Vigilância Sanitária e Epidemiológica		
3.1.90.11.00.00.00.00	311	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3594	5.061,54
3.3.90.30.00.00.00.00	317	Material de Consumo	3594	319,48
3.3.90.39.00.00.00.00	320	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3594	15.000,00
		Total dos Cancelamentos		*20.612,68*

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal de Colorado, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Marcos José Consalter de Mello
Prefeito

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
CNPJ 75.731.034/0001-55
GESTÃO 2021-2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

DECRETO Nº 152/2022 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

SÚMULA: Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a efetuar a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento do Município, no Exercício Financeiro de 2022, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ, SENHOR MARCOS CÉSAR SUGIGAN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NA LEI 388/2021, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021, DECRETA:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal de CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO PARANA, autorizado, no corrente Exercício Financeiro, a abrir Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 270.300,00 (Duzentos e Setenta Mil e Trezentos Reais), destinados aos ajustes das seguintes dotações abaixo, na Lei Orçamentária Anual, ajustando a LDO do exercício de 2022 e o PPA dos exercícios de 2022 a 2025, conforme especificações abaixo:

Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação:

Dotação	RED	Fonte	Valor
06.001.15.452.0005.2.014 – CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS			
06.001.26.782.0004.2.008.3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	146	1000	60.000,00
06.001.15.452.0005.2.018 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS			
06.001.15.452.0005.2.018.3.3.90.30.00.0. MATERIAL DE CONSUMO	185	1000	50.000,00
06.001.15.452.0005.2.018 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS			
06.001.15.452.0005.2.018.3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	188	1000	30.000,00
07.001.10.301.0007.2.024 – MANUT AMPLIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE			
07.001.10.301.0007.2.024.3.3.90.36.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	287	1303	10.000,00
08.001.12.361.0010.2.031– MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL EMENDA 14/96			
08.001.12.361.0010.2.031.3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	461	1103	40.000,00
09.001.27.812.0012.2.040 – MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER			
09.001.27.812.0012.2.040.3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	609	1000	20.000,00
11.002.08.244.0008.2.026 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS			
11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	690	1000	10.000,00
11.002.08.244.0008.2.026 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIAIS			
11.002.08.244.0008.2.026.3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	703	947	300,00
12.001.13.392.0011.2.039 – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL			
12.001.13.392.0011.2.039.3.3.90.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO	734	1000	50.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO PARA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.................	**R$ 270.300,00**

Art. 2º - Como recurso para cobertura dos valores do artigo primeiro, servirá, no exercício 2022, de acordo com o Artigo 43 Inciso II da Lei Federal nº 4.320, os recursos e valores discriminados nos parágrafos a seguir:

§ 1º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, servirá como recurso os valores incorporados por Excesso de Arrecadação no exercício de 2022, conforme discriminado abaixo.

Receita: 1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.
Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal..............R$ 270.000,00
Receita: 1.3.2.1.01.0.1.03.05.00.00.00.
Rendimento de Aplicação – C/c 27394-5 FEAS –Fonte 1947 ....R$ 300,00

TOTAL PARA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR...	**R$ 270.300,00**

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE, DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 028/2022

CONTRATO N.º 274/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CONTRATADO: RAIMUNDO OTONI DE ALENCAR 08334846991

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BUFFET LIVRE PARA REUNIÃO DE FINAL DE ANO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PARANACITY.

DO VALOR: R$16.920,00(DEZESSEIS MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS)

DA FORMA DE PAGAMENTO: ATÉ 30 (TRINTA) DIAS MEDIANTE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS COM APRESENTAÇÃO NOTA FISCAL ACEITA PELO RESPONSÁVEL DO SETOR DE COMPRAS.

DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

DO FORO: ELEGE O FORO DA COMARCA DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - Fone: (44) 3278-1592
CNPJ: 76.282.672/0001-07 - E-mail: gabinete@ourizona.pr.gov.br
Gabinete do Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.112, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

SÚMULA: *Altera, insere e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 711/2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Ourizona, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Vereadores de Ourizona, Estado do Paraná, APROVOU e eu, Manoel Rodrigo Amado, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Leia-se a alínea "c" do art. 8º, § 1º, da Lei Municipal nº 711, de 15 de julho de 2011, com a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

§ 1º (...)

c) Secretaria Municipal de Controle Interno.
1. Assessor de Controle Interno
2. Ouvidor Municipal
3. Comissão de Apoio"

Art. 2º Leia-se o art. 13 da Lei Municipal nº 711, de 15 de julho de 2011, com a seguinte redação:

"DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Realizar as atividades do Sistema do Controle Interno do Poder Executivo abrangendo a Administração Direta e Indireta, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourizona;
II - Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades do Município;
III - Orientar os gestores das unidades do Município no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais;
IV - Verificar nas contas anuais do Município a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;
V - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do planejamento anual do Município;
VI - Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
VII - Zelar pela qualidade e pela independência da Secretaria Municipal de Controle Interno;
VIII - Elaborar e submeter previamente aos Chefes dos Poderes respectivos o Plano Anual de Fiscalização da referida Secretaria;
IX - Elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como opinião conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;
X - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pelo Município;
XI - Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações executadas, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito do Município;
XII - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno, observadas as disposições legais;
XIII - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais pelas unidades integrantes da estrutura organizacional do Município, observadas as disposições legais e demais normas editadas pelo Município;
XIV - Acompanhar as atividades de Controle Interno exercidas pelas unidades administrativas, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
XV - Acompanhar a implementação, pelas unidades do Município, das recomendações feitas pelo responsável da Secretaria Municipal de Controle Interno;
XVI - Formular e apresentar estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito da Secretaria;
XVII - Propor medidas para a melhoria dos controles, para a mitigação de riscos, aumento da disponibilidade e da confiabilidade das informações nas rotinas da Secretaria, bem como o fomento da transparência e do acesso à informação;
XVIII - Fomentar o aumento da integração das equipes de trabalho e do intercâmbio de informações entre a Secretaria Municipal de Controle Interno e os órgãos da Administração Pública;
XIX - Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) da Prefeitura Municipal;
XX - Analisar a legalidade dos atos dos administradores Municipais;
XXII - Acompanhar a execução orçamentária financeira;
XXIII - Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento;
XXIV - Analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida, dentre outros;
XXV - Analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações;
XXVII - Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
XXVIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
XXIX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
XXX - Acompanhar a execução das metas e programas do Governo no Município e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo;
XXXI - Executar outras tarefas correlatas ao cargo."

Art. 3º Leia-se o art. 14 da Lei Municipal nº 711, de 15 de julho de 2011, com a seguinte redação:

"DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Controle Interno será composta por:

a) Assessor de Controle Interno;
b) Ouvidor Municipal;
c) Comissão de Apoio.

§ 1º São atribuições do cargo de Assessor de Controle Interno, dentre outras:

I - Assistir o Secretário Municipal de Controle Interno na supervisão e na coordenação das atividades das unidades integrantes do Departamento de Controle Interno;
II - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno na definição de diretrizes e na implantação de ações das áreas de competência da Secretaria;
III - Supervisionar e auxiliar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados às funções da Secretaria Municipal de Controle Interno;
IV - Atuar em articulação com o Secretário na realização de auditorias e elaboração de relatórios;
V - Planejar e supervisionar a sistematização, a padronização e a implantação de técnicas e instrumentos de gestão de melhoria de processos;
VI - Formular, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública;
VII - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades executoras integrantes do sistema de Controle Interno do Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
VIII - Auxiliar nas atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades executoras do sistema de Controle Interno do Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
IX - Apoiar a realização de eventos dos quais o Secretário Municipal de Controle Interno participe;
X - Proceder a revisão dos documentos e processos submetidos à apreciação do Secretário, quanto a formalidade, a regularidade e a legalidade dos procedimentos, subsidiando-o com informações técnicas;
XI - Realizar estudos e diligências, quando verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos procedimentos submetidos à apreciação do Secretário, assegurando que as informações levantadas sejam satisfatoriamente esclarecidas e resolvidas;
XII - Orientar e assessorar o Secretário respondendo as consultas e fornecendo informações para devida instrução dos processos submetidos à aprovação;
XIII - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno nos processos de tomadas de decisões, procedendo a análise dos problemas submetidos à sua consideração, oferecendo soluções e alternativas técnicas;
XIV - Verificar os aspectos formais dos atos administrativos, quanto a observância das normas legais e regulamentares pelos órgãos, quando submetidos à apreciação do Secretário, orientando-o com informações técnicas adequadas;
XV - Acompanhar as decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado, referente ao julgamento dos processos, auxiliando a Secretaria Municipal de Controle Interno na tomada de medidas junto aos órgãos envolvidos, para o cumprimento das decisões proferidas pelo órgão de controle externo;
XVI - Colaborar no planejamento e na coordenação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Controle Interno em consonância com as diretrizes definidas pela Administração Municipal;
XVII - Colaborar com a implementação de planos e medidas que visem a racionalização de métodos e materiais de consumo e desperdício de recursos públicos;
XVIII - Emitir opinião nos assuntos relacionados a convênios e contratos, por meio da expedição de relatórios e pareceres quando consultado pelo Secretário Municipal de Controle Interno;
XIX - Auxiliar o Secretário em todos os assuntos de competência desta Secretaria quanto aos Poderes Executivo e Legislativo e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
XX - Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário Municipal de Controle Interno;
XXI - Prestar assessoria ao Secretário, aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona e demais dirigentes da Secretaria Municipal de Controle Interno;
XXII - Exercer outras atribuições cometidas pelo Secretário Municipal de Controle Interno.

§ 2º São atribuições do Ouvidor Municipal, dentre outras:

I - Realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria e sugerir a expedição de atos normativos e de orientações;
II - Receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso às informações e encaminhá-las, conforme a matéria, a Secretaria, ao órgão ou à entidade competente;
III - Monitorar, para fins estatísticos, a atuação da Ouvidoria Municipal no tratamento das manifestações recebidas;
IV - Assistir os Secretários e Diretores de Departamento na deliberação dos recursos conforme o art. 15 da Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência);
V - Acompanhar, em articulação com as demais unidades executoras, o cumprimento das decisões decorrentes da Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) que deverá ser regulamentada no âmbito Municipal;
VI - Promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria;
VII - Receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;
VIII - Promover a capacitação relacionada a atividades de Ouvidoria;
IX - Produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados;
X - Promover formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos.

§ 3º São atribuições da Comissão de Apoio, dentre outras:

I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
II - Encaminhar a Secretaria Municipal de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas, para a tomada das devidas providências;
III - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Controle Interno quanto as informações, providências e recomendações;
IV - Comunicar à chefia superior, com cópia para a Secretaria Municipal de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
V - Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno."

Art. 4º Leia-se o art. 59, Tabelas I, II, III e IV, da Lei Municipal nº 711, de 15 de julho de 2011, com a seguinte redação:

"Art. 59. (...)

TABELA I - CHEFE DE GABINETE E PROCURADOR JURÍDICO

CARGOS	SÍMBOLO	Nº de VAGAS
Chefe de Gabinete	CC - 01	01
Procurador Jurídico	CC - 01	01
REVOGADO	---	---

TABELA II - DOS SECRETÁRIOS

CARGOS	SÍMBOLO	Nº de VAGAS
Secretário Municipal de Controle Interno	*AG*	*01*
Secretário Municipal de Administração	AG	01
Secretário Municipal de Saúde	AG	01
Secretário Municipal de Educação	AG	01
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	AG	01
Secretário Municipal de Fazenda	AG	01
Secretário Municipal de Assistência Social	AG	01
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	AG	01
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	AG	01

TABELA III - DOS DIRETORES DE DIVISÃO *E ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO*

CARGOS	SÍMBOLO	Nº de VAGAS
Diretores de Divisão	CC - 02	28
Assessor de Controle Interno	*CC - 02*	*01*

TABELA IV - DOS CHEFES DE SEÇÃO *E OUVIDOR MUNICIPAL*

CARGOS	SÍMBOLO	Nº de VAGAS
Chefes de Seção	CC - 03	35
Ouvidor Municipal	*CC - 03*	*01*

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se exposto em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, ESTADO DO PARANÁ, 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.______ DOCUMENTO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – VALORES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: NUTRIPORT COMERCIAL LTDA

O OBJETO: RETIFICA-SE A CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO PARA ACRESCER A QUANTIDADE DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), AO ITEM 1 REFERENTE AO CONTRATO Nº 16/2022, CONSTANTES DA PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR ESPECIAL DESTINADO A PACIENTES EM TRATAMENTOS DE SAÚDE ESPECÍFICOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.

DO VALOR: R$ 3.808,00 (TRÊS MIL OITOCENTOS E OITO REAIS).

PARANACITY, PR, 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
CNPJ: 76.282.672/0001-07 - Rua Bela Vista, nº 1014 - Fone/Fax: (44) 3278-1592
DEPARTAMENTO JURÍDICO - E-mail: **juridicoo@ourizona.pr.gov.br**

LEI Nº 1.111, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Concede gratificação aos servidores efetivos do Município de Ourizona que estejam no exercício da função de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Ourizona, Estado do Paraná, APROVOU e, eu Manoel Rodrigo Amado, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para fins desta Lei, entende-se:

I - Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, além das atividades relacionadas no art. 14 do Decreto nº 1.246, de 27 de outubro de 2022;

II - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, além das atividades relacionadas no art. 17 do Decreto nº 1.246, de 27 de outubro de 2022;

III - Pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento de um pregão;

IV - Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, com a função de auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na licitação, dando todo o suporte necessário para o bom desenvolvimento das atividades, visando o bom andamento e eficiência da licitação.

Art. 2º A designação para o exercício das atividades mencionadas será feita por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

I - A Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio serão formadas por, no mínimo, 3 (três) membros titulares cada, devendo ser preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, sendo a comissão presidida por um deles;

II - Os Agentes de Contratação, Pregoeiro, o Presidente da Comissão de Contratação e os seus substitutos serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública. Estes, deverão possuir formação compatível com as atividades, e ser detentor de atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público. Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 3º Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Ourizona que sejam designados para o exercício das funções especificadas, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, receberão gratificação no seguinte valor:

I - R$ 1.700,00 (Um mil e setecentos reais) para Agente de Contratação;
II - R$ 800,00 (Oitocentos reais) para membro da Comissão de Licitação;
III - R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) para Pregoeiro;
IV - R$ 800,00 (Oitocentos reais) para membro da Equipe de Apoio.

§ 1º A licitação será conduzida por Agente de Contratação, agente público designado entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação.

§ 2º O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, sendo 2 (dois) membros titulares e 1 (um) membro suplente.

Art. 4º A gratificação de que trata a presente Lei visa recompensar o exercício das atividades e funções dos servidores efetivos que estarão diretamente a frente dos processos licitatórios deflagrados pelo Município, não sendo permitida à acumulação com qualquer outra gratificação, em hipótese alguma.

Art. 5º Os valores das gratificações sofrerão a incidência dos mesmos índices de correção aplicados anualmente a remuneração dos servidores efetivos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º O servidor terá que comprovar as qualificações exigidas para possuir o direito, para fins de recebimento da gratificação, especificada no art. 1º desta Lei.

Parágrafo Único. No afastamento do titular a que se refere o *caput* deste artigo, a percepção da gratificação será repassada ao suplente que vier a substituí-lo.

Art. 7º É vedado o acúmulo de gratificações previstas nessa Lei ao mesmo servidor que exercer concomitantemente mais de uma das funções descritas no art. 1º desta Lei, sendo-lhe assegurado o direito de perceber a gratificação de maior valor dentre as funções desempenhadas.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Municipal.

Art. 9º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.085, de 20 de abril de 2022, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, ESTADO DO PARANÁ, 08 DE DEZEMBRO 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS. 141 DOCUMENTO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2022
PROCESSO COMPRA Nº174/2022

O Município de Paranacity, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar no dia **22 de dezembro de 2022**, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2022**, Critério: **"Menor preço POR LOTE"**. Que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPEÇARIA E CONSERTO DE BANCOS DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICPAL, COM A UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS ORIGINAIS.**

Data da abertura das Propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09h00 horas do dia 22 de dezembro de 2022, no endereço eletrônico:** www.licitanet.com.br.

Edital na íntegra, à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Pedro Paulo Venério, 1022 – Paranacity – Pr, ou pelo telefone (44) 3463-8100, ou pelo site: www.paranacity.pr.gov.br – link portal transparência/Processo licitatório ou ainda pelo e-mail licitacao@paranacity.pr.gov.br.

Paranacity, 08 de dezembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS. 60 DOCUMENTO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA Nº 167/2022

MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2022

RATIFICO o presente processo de dispensa de Licitação, conforme Parecer Jurídico e despacho exarado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e conforme amparo legal no art. 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Amparo Legal: Art. 24, inc. II, da Lei de 8.666/93

Ordenador da Despesa: WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR

Contratado: RAIMUNDO OTONI DE ALENCAR 08334846991

VALOR TOTAL: R$16.920,00(dezesseis mil novecentos e vinte reais)

FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 (trinta) dias mediante entrega dos produtos com apresentação Nota Fiscal aceita pelo responsável do Setor de Compras.

Vigência: 12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BUFFET LIVRE PARA REUNIÃO DE FINAL DE ANO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PARANACITY.

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço por pessoa	Preço Total
01	1	SERVIÇO	Serviço de Decoração e Buffet completo para 180 pessoas, com fornecimento de refrigerante, suco e água.	R$ 94,00	R$ 16.920,00

Paranacity, 07 de dezembro de 2022

Waldemar Naves Cocco Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.______ DOCUMENTO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO – REAJUSTE DE VALOR
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2021.

CONTRATO N.º 188/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: ADRIANO MERENCIO DA SILVA - BORRACHARIA

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRACIONADO DE BORRACHARIA PARA CONSERTO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.

DO VALOR: O PRESENTE TERMO ADITIVO DE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS, COM BASE NO QUE PRESCREVE O ART. 58 § 2º E 65, II, "D" DA LEI 8.666/93 E EM RAZÃO DO AUMENTO DO CUSTO DE TODOS OS ITENS LICITADOS, ATENDENDO AO PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO ENTRE AS PARTES, DEVENDO A **CONTRATADA** ADOTAR AS MEDIDAS CABÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DESTE TERMO ADITIVO, PASSANDO A VIGORAR O PREÇO UNITÁRIO DO MATERIAL DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR CONTRATADO	VALOR REAJUSTADO
1	CONSERTO DE PNEU DE CARRINHO DE MÃO	R$ 7,70	R$ 8,25
2	CONSERTO DE PNEU DE MOTOCICLETA:	R$ 11,55	R$ 12,38
3	TROCA DE PNEU DE MOTOCICLETA:	R$ 7,70	R$ 8,25
4	CONSERTO DE PNEU DE VEÍCULOS LEVE (carros, caminhonetes): remendo quente.	R$ 15,38	R$ 16,48
5	CONSERTO DE PNEU DE VEÍCULOS LEVE (carros, caminhonetes): remendo TIP-TOP.	R$ 15,38	R$ 16,48
6	TROCA DE PNEU DE VEÍCULOS LEVE (carros, caminhonetes).	R$ 11,54	R$ 12,37
7	CONSERTO DE PNEU DE VAN E AMBULÂNCIA: remendo quente.	R$ 15,38	R$ 16,48
8	CONSERTO DE PNEU DE VAN E AMBULÂNCIA: remendo TIP-TOP.	R$ 15,38	R$ 16,48
9	TROCA DE PNEU DE VAN E AMBULÂNCIA: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 11,53	R$ 12,36
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOCORRO POR KM RODADO	R$1,16	R$1,24

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR CONTRATADO	VALOR REAJUSTADO
1	CONSERTO DE PNEU 7.50x16 DE CARRETAS remendo quente.	R$ 12,42	R$ 13,31
2	TROCA DE PNEU 7.50x16 DE CARRETAS; desmontagem e montagem de pneu.	R$ 9,30	R$ 9,97
3	CONSERTO DE PNEU DE MICRO-ÔNIBUS: remendo quente.	R$ 18,00	R$ 19,29
4	TROCA DE PNEU DE MICRO-ÔNIBUS: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 12,00	R$ 12,86
5	CONSERTO DE PNEU DE ÔNIBUS: remendo quente.	R$ 21,00	R$ 22,51
6	TROCA DE PNEU DE ÔNIBUS: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 12,00	R$ 12,86
7	CONSERTO DE PNEU DE CAMINHÃO: remendo quente.	R$ 21,70	R$ 23,26
8	TROCA DE PNEU DE CAMINHÃO: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 18,64	R$ 19,98
9	VULCANIZAÇÃO A FRIO (MANCHÃO) DE PNEU DE CAMINHÃO E ÔNIBUS.	R$ 21,75	R$ 23,31
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOCORRO POR KM RODADO	R$ 1,16	R$ 1,24

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR CONTRATADO	VALOR REAJUSTADO
1	CONSERTO DE PNEU DIANTEIRO DE TRATOR: remendo quente.	R$ 14,75	R$ 15,81
2	TROCA DE PNEU DIANTEIRO DE TRATOR: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 14,80	R$ 15,86
3	CONSERTO DE PNEU TRASEIRO DE TRATOR: remendo quente.	R$ 26,00	R$ 27,86
4	TROCA DE PNEU TRASEIRO DE TRATOR.	R$ 18,00	R$ 19,29
5	CONSERTO PNEU DIANTEIRO RETROESCAVADEIRA: remendo quente.	R$ 14,00	R$ 15,00
6	TROCA PNEU DIANTEIRO RERTROESCAVADEIRA, desmontagem e montagem de pneu.	R$ 11,20	R$ 12,00
7	CONSERTO PNEU TRASEIRO RETROESCAVADEIRA: remendo quente.	R$ 26,00	R$ 27,86
8	TROCA DE PNEU TRASEIRO DE ETROESCAVADEIRA: desmontagem e montagem de pneu.	R$ 18,00	R$ 19,29
9	CONSERTO DE PNEU DE MÁQUINAS PESADAS: remendo quente.	R$ 33,00	R$ 35,37
10	TROCA DE PNEU DE MÁQUINAS PESADAS.	R$ 26,00	R$ 27,86
11	VULCANIZAÇÃO A FRIO (MANCHÃO)DE PNEUS DIANTEIROS E TRASEIROS DE TRATORES E MÁQUINAS PESADAS.	R$ 18,00	R$ 19,29
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOCORRO POR KM RODADO	R$ 1,16	R$ 1,24

PARANACITY, PR, 6 DE DEZEMBRO DE 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.______ DOCUMENTO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 042/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: ADRIANO MERENCIO DA SILVA - BORRACHARIA

DO OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO DESTINA-SE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO **CONTRATO 188/2021** ORIGINADO DO **PREGÃO ELETRÔNICO 042/2021** QUE TEM POR OBJETO **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRACIONADO DE BORRACHARIA PARA CONSERTO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.**

DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO **CONTRATO 188/2021** É PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COM VENCIMENTO EM 03/10/2023, NOS TERMOS DO ART. 57, I, §2º, DA LEI FEDERAL **Nº 8.666/93.**

PARANACITY, PR, 26 DE SETEMBRO DE 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.______ DOCUMENTO

AVISO DE RETIFICAÇÃO
NOTA EXPLICATIVA

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, TORNA PÚBLICO A PRESENTE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DA TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020 Cujo objeto é a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR, PUBLICADO EM 30 DE MARÇO DE 2022, EDIÇÃO 3426, PAGINA 23, DA SEGUINTE FORMA:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO – VALORES
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: CONSTRUTORA E INCORPORADORA FYTCON EIRELI

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A **CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR**, CONSTANTE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA ***CONTRATADA*** NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 57, II § 2º DA LEI 8.666/93.

PRAZO: FICA PRORROGADO COMO FUNDAMENTO NO CONTRATO ORIGINAL, O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POR MAIS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, INICIANDO-SE EM 20/05/2021 COM VENCIMENTO FINAL EM 16/10/2021.

DO VALOR: R$ 1.904,00 (UM MIL NOVECENTOS E QUATRO REAIS)

PARANACITY, PR, 29 DE MARÇO DE 2022.

LEIA-SE:

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO E EXECUÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: CONSTRUTORA E INCORPORADORA FYTCON EIRELI

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A **CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR**, CONSTANTE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA ***CONTRATADA*** NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 57, II § 2º DA LEI 8.666/93.

PRAZO: FICA PRORROGADO COMO FUNDAMENTO NO CONTRATO ORIGINAL, O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POR MAIS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, INICIANDO-SE EM 16/03/2022 COM VENCIMENTO FINAL EM 13/08/2022, BEM COMO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO, POR MAIS 150 DIAS, INICIANDO-SE EM 05/04/2022 COM VENCIMENTO FINAL EM 02/09/2022.

PARANACITY, PR, 29 DE MARÇO DE 2022.

Paranacity,PR 08 de dezembro de 2022.

Waldemar Naves Cocco Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL — LICITAÇÃO FLS.______ DOCUMENTO

AVISO DE RETIFICAÇÃO
NOTA EXPLICATIVA

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, TORNA PÚBLICO A PRESENTE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DA TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020 Cujo objeto é a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR, PUBLICADO EM 10 DE AGOSTO DE 2022, EDIÇÃO 3471, PAGINA 13, DA SEGUINTE FORMA:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A **CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR**, CONSTANTE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA ***CONTRATADA*** NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 57, II § 2º DA LEI 8.666/93.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: CONSTRUTORA E INCORPORADORA FYTCON EIRELI

PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 098/2020 É PRORROGADO POR MAIS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, COM VENCIMENTO EM 07/01/2023, BEM COMO, O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POR MAIS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, COM VENCIMENTO FINAL EM 04/01/2023 NOS TERMOS DO ART 57, I, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

PARANACITY, PR, 08 DE AGOSTO DE 2022.

LEIA-SE:

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO E EXECUÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL PARA A **CONSTRUÇÃO DA CAPELA MOTUÁRIA COM ÁREA TOTAL DE 253,49 M² CONTENDO SALA DE VELÓRIO, SALAS PRIVATIVAS COM SANITÁRIOS ACESSIVEIS, SANITÁRIOS AO PÚBLICO (FEMININO, MASCULINO E PNE), DEPÓSITO, COZINHA/COPA E HALL, CONFORME CONVÊNIO DE REPASSE CELEBRADO ENTRE O SEDU-PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE PARANACITY - PR**, CONSTANTE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA ***CONTRATADA*** NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, COM FUNDAMENTO NO ART. 57, II § 2º DA LEI 8.666/93.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: CONSTRUTORA E INCORPORADORA FYTCON EIRELI

PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 098/2020 É PRORROGADO POR MIAS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS, INICIANDO-SE EM 03/09/2022, COM VENCIMENTO FINAL EM 31/01/2023, BEM COMO, O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POR MAIS 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS INICIANDO-SE EM 18/08/2022 COM VENCIMENTO FINAL EM 11/01/2023, NOS TERMOS DO ART. 57, I, §2º, DA LEI Nº 8.666/93 .

PARANACITY, PR, 29 DE MARÇO DE 2022.

Paranacity,PR 08 de dezembro de 2022.

Waldemar Naves Cocco Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY — PARANÁ - BRASIL

DECRETO Nº. 161/2022

Data: 09 de dezembro de 2022

Súmula: Abertura de crédito adicional suplementar para reforço de despesas do orçamento municipal na secretaria de administração, secretaria de saúde, secretaria de educação e secretaria de assistência social no valor total de R$ 372.407,76 (trezentos e setenta e dois mil quatrocentos e sete reais e setenta e seis centavos), e dá outras providências.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR, Prefeito Municipal de Paranacity, Estado do Paraná, amparado pela **Lei Municipal nº. 2.447 de 28/09/2021,**

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica aberto o crédito adicional suplementar para reforço de despesas do orçamento municipal, para as secretarias de administração, saúde, educação e assistência social nas seguintes dotações orçamentárias:

05.002.04.122.0003.2008	MANUT.DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO		
339039 1000 73	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	101.965,59
08.002.10.301.0026.2032	PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS DE SAÚDE		
337170 1000 325	Rateio pela participação em consórcio público	R$	140.000,00
09.002.12.361.0018.2045	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
339039 1107 428	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	868,17
449052 1107 430	Equipamentos e material permanente	R$	44.574,00
09.002.12.361.0018.2047	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
339030 1000 436	Material de consumo	R$	20.000,00
339039 012 440	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	25.000,00
339039 103 440	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	30.000,00
10.002.08.244.0028.2056	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
339032 1000 539	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	R$	10.000,00

Artigo 2º. – Como recurso para atender a abertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o seguinte:
I - Anulação das dotações orçamentárias (art. 43, § 1º. Inciso III, Lei 4320/64) no valor de R$ 207.407,76 (duzentos e sete mil quatrocentos e sete reais e setenta e seis centavos) descritas abaixo:

02.001.04.122.0002.2002	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO		
319013 1000 3	Contribuições patronais	R$	48.300,00
03.001.04.92.0003.2004	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL		
339091 1000 42	Sentenças judiciais	R$	27.865,59
05.001.04.122.0003.2007	MANUTENÇÃO DO GAB. DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO		
319011 1000 53	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	R$	25.800,00
05.002.04.122.0003.2008	MANUT.DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO		
319013 1000 64	Contribuições patronais	R$	30.000,00
09.001.12.122.0018.2040	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO		
319011 103 387	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	R$	1.000,00
09.002.12.361.0018.2044	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS		
319013 103 416	Contribuições patronais	R$	2.000,00
319113 103 417	Obrigações patronais	R$	11.000,00
339046 103 423	Auxílio alimentação	R$	5.000,00
09.002.12.361.0018.2045	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO		
339030 1107 426	Material de consumo	R$	868,17
339036 1107 427	Outros serviços de terceiros – pessoa física	R$	3.000,00
339039 1107 428	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	R$	31.574,00
339040 1107 429	Serviços de tecnologia da informação	R$	10.000,00
09.002.12.361.0018.2047	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
319113 103 434	Obrigações patronais	R$	11.000,00

II - Excesso de arrecadação (art. 43, § 1, Inciso II, Lei 4.320/64) no valor de R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) na fonte de recurso descrita abaixo:

Recursos do Programa Estadual do Transporte Escolar -- PETE - 012	R$ 25.000,00
1000 – Recursos Ordinários Livres	R$ 140.000,00

Artigo 3º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Adalberto Inocêncio – Paranacity – Estado do Paraná, em 09 de dezembro de 2022.

Waldemar Naves Cocco Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - Fone: (44) 3278-1592
CNPJ: 76.282.672/0001-07 - E-mail: gabinete@ourizona.pr.gov.br
Gabinete do Prefeito Municipal

LEI Nº 1.113, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

***SÚMULA**: Institui o Sistema de Controle Interno do Município de Ourizona, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, dos artigos 53 e seguintes da Lei Orgânica do Município e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Define a estrutura do Sistema de Controle Interno; Revoga Leis Municipais que tratam da matéria, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Vereadores de Ourizona, Estado do Paraná, APROVOU e eu, Manoel Rodrigo Amado, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º Fica instituído no Município de Ourizona, o Sistema de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, dos artigos 53 da Lei Orgânica do Município e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno procederá ao controle e a fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos e visará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas, prevenção à corrupção, acompanhamento das metas e programas de governo e na correção de irregularidades administrativas.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno é constituído por todas as unidades administrativas pertencentes à estrutura organizacional do Município.

Art. 4º Para fins desta Lei, considera-se:

I - Controle Interno: ato de planejar, executar e controlar os recursos no intuito de atingir os objetivos da gestão, sendo o conjunto de recursos, métodos e processos adotados com a finalidade de comprovar atos e fatos, impedir erros e fraudes e otimizar a eficiência da Administração, bem como garantir em seu âmbito, o respeito aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade;
II - Sistema de Controle Interno: conjunto das atividades de controle exercidas pelos diversos setores e unidades técnicas da Administração, organizados e articulados a partir do Departamento de Controle Interno e orientados para o desempenho das atribuições de Controle Interno;
III - Contabilidade: ciência aplicada que se exprime por meio de apreensão, qualificação, registro e relato de atos e fatos da Administração que resultem ou possam resultar no aumento ou na diminuição da situação patrimonial, orçamentária e financeira, ou na alteração qualitativa dos elementos patrimoniais, consubstanciada na escrituração do livro diário e do livro-razão e na elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis, além de outras informações e relatórios pertinentes;
IV - Auditoria: técnica de revisão e controle, realizada consoante normas e procedimentos de auditoria, que compreende exame detalhado, total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais;
V - Unidade Administrativa: conjunto de órgãos e divisões que integram a Estrutura Organizacional dos Poderes Executivo e Legislativo e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
VI - Fiscalização: técnica de controle que visa comprovar se o objeto dos programas de governo existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes;
VII - *Accountability*: conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram que evidenciam sua responsabilidade por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações;
VIII - Componentes do Controle Interno da Gestão: o ambiente de Controle Interno da entidade, a avaliação de risco, as atividades de Controle Interno, a informação, a comunicação e o monitoramento;
IX - Risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e da probabilidade;
X - Governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela Alta Administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com intuito de alcançar os seus objetivos;
XI - Fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º O Sistema de Controle Interno visa assessorar os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona e demais órgãos da Administração Indireta, na supervisão da correta gestão dos recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, gerencial e patrimonial.

Parágrafo Único. A fiscalização, para atingir as finalidades constitucionais, consubstancia-se nas técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito do Sistema de Controle Interno, denominadas nesta Lei de auditoria.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno do Município de Ourizona tem como finalidades:

I - Acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos;
II - Apreciar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, gerencial e patrimonial quanto à legitimidade, legalidade, eficiência e eficácia;
III - Salvaguardar os ativos;
IV - Preservar os interesses do Município contra ilegalidade, erros, fraudes e outras práticas irregulares;
V - Combater a corrupção;
VI - Promover a correção de ilegalidades administrativas;
VII - Promover a transparência, o acesso à informação, a conduta ética, a integridade e o controle social.

Art. 7º Para atingir as finalidades básicas, o Sistema de Controle Interno compreende o seguinte conjunto de atividades essenciais:

I - Avaliação do cumprimento da programação das atividades e projetos que visa comprovar a conformidade de suas execuções;
II - Avaliação da execução do orçamento repassado pelo Município que visa comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
III - Avaliação da gestão dos administradores que visa comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, gerencial e demais sistemas administrativos e operacionais;
IV- Apuração dos casos que configurem indícios de corrupção.

Parágrafo Único. O responsável pela Secretaria Municipal de Controle Interno prestará orientação aos gestores das unidades do Município nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno, não se confundindo essa atividade com as de consultoria e assessoramento jurídico.

Art. 8º As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:
I - O exercício da direção superior do Município, a cargo dos Chefes dos respectivos Poderes e do Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
II - O aperfeiçoamento da gestão nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Seção I
Da Estrutura

Art. 9º O Sistema de Controle Interno terá a seguinte estrutura:
I - Secretário Municipal de Controle Interno;
II - Assessor de Controle Interno;
III - Ouvidor Municipal;
IV - Comissão de Apoio.

Parágrafo Único. O número de vagas e os requisitos para provimento dos cargos de que trata o *caput* serão aqueles previstos em Leis e regulamentos próprios.

Seção II
Das Atribuições

Art. 10. As atribuições do cargo de Secretário Municipal de Controle Interno são aquelas previstas no artigo 21 desta Lei, sendo-lhe vedado o desempenho de qualquer outra atividade na Administração Pública do Município de Ourizona que não a de Controlador Interno.

Art. 11. São atribuições do cargo de Assessor de Controle Interno, dentre outras:

I - Assistir o Secretário Municipal de Controle Interno na supervisão e na coordenação das atividades das unidades integrantes do Departamento de Controle Interno;
II - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno na definição de diretrizes e na implantação de ações das áreas de competência da Secretaria;
III - Supervisionar e auxiliar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados às funções da Secretaria Municipal de Controle Interno;
IV - Atuar em articulação com o Secretário na realização de auditorias e elaboração de relatórios;
V - Planejar e supervisionar a sistematização, a padronização e a implantação de técnicas e instrumentos de gestão de melhoria de processos;
VI - Formular, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública;
VII - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades executoras integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
VIII - Auxiliar nas atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades executoras do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
IX - Apoiar a realização de eventos dos quais o Secretário Municipal de Controle Interno participe;
X - Proceder a revisão dos documentos e processos submetidos à apreciação do Secretário, quanto a formalidade, a regularidade e a legalidade dos procedimentos, subsidiando-o com informações técnicas;
XI - Realizar estudos e diligências, quando verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos procedimentos submetidos à apreciação do Secretário, assegurando que as informações levantadas sejam satisfatoriamente esclarecidas e resolvidas;
XII - Orientar e assessorar o Secretário respondendo as consultas e fornecendo informações para devida instrução dos processos submetidos à aprovação;
XIII - Auxiliar o Secretário Municipal de Controle Interno nos processos de tomadas de decisões, procedendo a análise dos problemas submetidos à sua consideração, oferecendo soluções e alternativas técnicas;
XIV - Verificar os aspectos formais dos atos administrativos, quanto a observância das normas legais e regulamentares pelos órgãos, quando submetidos à apreciação do Secretário, orientando-o com informações técnicas adequadas;
XV - Acompanhar as decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado, referente ao julgamento dos processos, auxiliando a Secretaria Municipal de Controle Interno na tomada de medidas junto aos órgãos envolvidos, para o cumprimento das decisões proferidas pelo órgão de controle externo;
XVI - Colaborar no planejamento e na coordenação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Controle Interno em consonância com as diretrizes definidas pela Administração Municipal;
XVII - Colaborar com a implementação de planos e medidas que visem a racionalização de métodos e materiais de consumo e desperdício de recursos públicos;
XVIII - Emitir opinião nos assuntos relacionados a convênios e contratos, por meio da expedição de relatórios e pareceres quando consultado pelo Secretário Municipal de Controle Interno;
XIX - Auxiliar o Secretário em todos os assuntos de competência desta Secretaria quanto aos Poderes Executivo e Legislativo e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona;
XX - Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário Municipal de Controle Interno;
XXI - Prestar assessoria ao Secretário, aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona e demais dirigentes da Secretaria Municipal de Controle Interno;
XXII - Exercer outras atribuições cometidas pelo Secretário Municipal de Controle Interno.

Art. 12. São atribuições do Ouvidor Municipal, dentre outras:

I - Realizar a coordenação técnica das atividades de Ouvidoria e sugerir a expedição de atos normativos e de orientações;
II - Receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso às informações e encaminhá-las, conforme a matéria, a Secretaria, ao órgão ou à entidade competente;
III - Monitorar, para fins estatísticos, a atuação da Ouvidoria Municipal no tratamento das manifestações recebidas;
IV - Assistir os Secretários e Diretores de Departamento na deliberação dos recursos conforme o artigo 15 da Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência);
V - Acompanhar, em articulação com as demais unidades executoras, o cumprimento das decisões decorrentes da Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) que deverá ser regulamentada no âmbito Municipal;
VI - Promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de Ouvidoria;
VII - Receber e analisar as manifestações referentes a serviços públicos prestados, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;
VIII - Promover a capacitação relacionada a atividades de Ouvidoria;
IX - Produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados;
X - Promover formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos.

Art. 13. São atribuições da Comissão de Apoio, dentre outras:

I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao Sistema Administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
II - Encaminhar a Secretaria Municipal de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas, para a tomada das devidas providências;
III - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Controle Interno quanto as informações, providências e recomendações;
IV - Comunicar à chefia superior, com cópia para a Secretaria Municipal de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
V - Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

Seção III
Da Nomeação

Art. 14. As atividades inerentes aos cargos de Secretário Municipal de Controle Interno, Assessor de Controle Interno, Ouvidor Municipal e Comissão de Apoio, cargos estes de provimento em comissão, serão exercidos preferencialmente entre os servidores públicos efetivos do Município de Ourizona, atendendo os seguintes requisitos:

I - Formação de nível superior e qualificação técnica compatível com as relevantes funções desempenhadas, com habilitação em áreas relacionadas às atividades de controle: Gestão Pública, Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis;
II - Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos na Administração Pública, ou seja, ter saído do Estágio Probatório.

§ 1º Havendo designação de servidor público efetivo para o exercício dos cargos previstos nos incisos I, II e III do artigo 9º, caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal fazê-lo, dentre os que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício dos mesmos.
§ 2º A Comissão de Apoio será composta por no mínimo: 03 (três) servidores públicos efetivos designados pelo Chefe do Poder Executivo, 01 (um) servidor público efetivo designado pelo Chefe do Poder Legislativo e 01 (um) servidor público efetivo designado pelo Presidente do Fundo de Previdência dos Servidores de Ourizona, sendo nomeados por Decreto Municipal.

Seção IV
Da Carga Horária

Art. 15. A carga horária de trabalho dos cargos previstos no artigo 9º desta Lei será aquela já prevista no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Ourizona de cada servidor designado para o exercício de suas atribuições dentro do Sistema de Controle.

Seção V
Da Remuneração

Art. 16. O exercício das atividades inerentes aos cargos previstos no artigo 9º desta Lei serão remunerados da seguinte forma:

I - Para o cargo de Secretário Municipal de Controle Interno, a remuneração será de acordo com o estabelecido na Lei Municipal Complementar nº 1.108/2022, (Tabela II Símbolo AG), em valores atualizados;
II - Para o cargo de Assessor de Controle Interno, a remuneração será de acordo com o estabelecido na Lei Municipal Complementar nº 1.108/2022, (Tabela III Símbolo CC - 02), em valores atualizados;
III - Para o cargo de Ouvidor Municipal, a remuneração será de acordo com o estabelecido na Lei Municipal Complementar nº 1.108/2022, (Tabela IV Símbolo CC - 03), em valores atualizados;
IV - Para os membros da Comissão de Apoio, a remuneração será aquela já percebida regularmente pelos servidores públicos no exercício de suas funções.

§ 1º Os valores pagos para o exercício dos cargos previstos nesta Lei somente poderão ser alterados por Lei específica, observada a iniciativa privativa de cada caso.
§ 2º O servidor ocupante de cargo em provimento efetivo que for nomeado para o exercício dos cargos em comissão previstos nesta Lei, poderá optar:

I - Pela percepção do vencimento base do cargo de origem acrescido de adicional de função no importe de 50% (cinquenta por cento);
II - Pela percepção do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 3º Em caso de cargo disposto no artigo 9º venha ser ocupado por servidor público comissionado, sem que este pertença ao quadro efetivo, ficará vedado qualquer acréscimo de espécie remuneratória aos seus subsídios, como: gratificação de função, adicional noturno e horas extras.
§ 4º Não haverá qualquer prejuízo à progressão funcional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo caso este exerça a opção pela percepção do vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão.
§ 5º A remuneração de que trata o *caput* deste artigo será recomposta por meio da aplicação do índice acumulado do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), no período imediatamente anterior em que não houve atualização, sempre na mesma data em que ocorrer revisão geral anual na remuneração dos servidores públicos Municipais.

Seção VI
Das Garantias

Art.17. Constituem-se em garantias do ocupante do cargo de Secretário Municipal de Controle Interno e dos demais servidores do Sistema de Controle Interno designados para o desempenho de suas funções:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;
II - O acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno.

Art. 18. O Secretário Municipal de Controle Interno não pode ser afastado de suas funções antes do encerramento do PPA (Plano Plurianual) em vigência, exceto na hipótese de cometimento de ato ilegal que, mediante apuração em Processo Administrativo, assim justifique.

CAPÍTULO IV
DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E DA COMPETÊNCIA
Seção I
Da Criação

Art. 19. Fica criada a Secretaria Municipal de Controle Interno como órgão central responsável pela execução e coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno, com independência profissional, financeira e orçamentária para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º A Secretaria Municipal de Controle Interno se constituirá como órgão dotado de independência técnica.
§ 2º A Secretaria Municipal de Controle Interno manifestar-se-á mediante informações, instruções, relatórios, inclusive de gestão fiscal, auditorias, inspeções, notificações, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e a sanar as possíveis irregularidades e a colaborar na obtenção de desempenhos mais eficientes na aplicação dos recursos públicos.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Controle Interno deverá contar com infraestrutura específica para o desenvolvimento dos trabalhos como sala, móveis, equipamentos, acesso a sistemas, dentre outros.

Seção II
Da Competência

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Realizar as atividades do Sistema do Controle Interno do Poder Executivo abrangendo a Administração Direta e Indireta, Poder Legislativo e Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourizona;
II - Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades do Município;
III - Orientar os gestores das unidades do Município no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais;
IV - Verificar nas contas anuais do Município a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;
V - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do planejamento anual do Município;
VI - Avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
VII - Zelar pela qualidade e pela independência da Secretaria Municipal de Controle Interno;
VIII - Elaborar e submeter previamente aos Chefes dos Poderes respectivos o Plano Anual de Fiscalização da referida Secretaria;
IX - Elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como opinião conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;
X - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pelo Município;
XI - Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações executadas, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito do Município;
XII - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno, observadas as disposições legais;
XIII - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais pelas unidades integrantes da estrutura organizacional do Município, observadas as disposições legais e demais normas editadas pelo Município;
XIV - Acompanhar as atividades de Controle Interno exercidas pelas unidades administrativas, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
XV - Acompanhar a implementação, pelas unidades do Município, das recomendações feitas pelo responsável da Secretaria Municipal de Controle Interno;
XVI - Formular e apresentar estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito da Secretaria;
XVII - Propor medidas para a melhoria dos controles, para a mitigação de riscos, aumento da disponibilidade e da confiabilidade das informações nas rotinas da Secretaria, bem como o fomento da transparência e do acesso à informação;
XVIII - Fomentar o aumento da integração das equipes de trabalho e do intercâmbio de informações entre a Secretaria Municipal de Controle Interno e os órgãos da Administração Pública;
XIX - Acompanhar, fiscalizar a execução dos programas do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) da Prefeitura Municipal;
XX - Analisar a legalidade dos atos dos administradores Municipais;
XXII - Acompanhar a execução orçamentária financeira;
XXIII - Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento;
XXIV - Analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida, dentre outros;
XXV - Analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações;
XXVII - Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
XXVIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
XXIX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de Leis, regulamentos e orientações;
XXX - Acompanhar a execução das metas e programas do Governo no Município e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo;
XXXI - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 22. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 23. Quando se tratar de documentação ou informação de caráter reservado, como os de apuração de responsabilidades, denúncias ou representações a que vierem a ter acesso em decorrência do exercício de suas funções, o Secretário Municipal de Controle Interno e os demais membros das respectivas unidades, deverão guardar sigilo sobre os mesmos, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente.

CAPÍTULO V
DOS OBJETOS E ATIVIDADES INERENTES À ATUAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Seção I
Dos Objetos

Art. 24. Constituem objetos de exames específicos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Os sistemas administrativos e operacionais de Controle Interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
II - O sistema de pessoal, ativos e inativos;
III - Os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;
IV - Os convênios, acordos e outros instrumentos similares;
V - Os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
VI - As obras, inclusive reformas;
VII - Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
VIII - Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Município;
IX - A fixação e execução da despesa;
X - A previsão e arrecadação da receita, inclusive de fundos;
XI - A observância dos limites legais e constitucionais;
XII - A organização e gestão dos responsáveis pelas diversas unidades do Município;
XIII - As metas e programas de Governo;
XIV - Indícios de atos de corrupção;
XV - Transparência da Gestão Pública;
XVI - Dentre outros correlatos.

Seção II
Das Atividades

Art. 25. Para o pleno exercício de sua competência, a Secretaria Municipal de Controle Interno poderá desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I - Na gestão orçamentária e financeira:

a) avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
b) acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o mesmo se apresente deficitário sem justificativas;
c) verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade;
d) verificar a elaboração de processos de execução orçamentária e o encaminhamento a cada bimestre à autoridade superior;
e) analisar a realização das conciliações bancárias e sua qualidade;
f) verificar se os pagamentos ocorrem sem incidência de multas e juros;
g) avaliar a existência de saldos em contas de recursos consignados não repassados aos órgãos credores;
h) avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto a sua pertinência;
i) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento (diversos credores);
j) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em restos a pagar.

II - Na gestão patrimonial:

a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
b) verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
c) verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;
d) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
e) verificar a existência de termos de responsabilidade/transferência sobre os bens;
f) verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;
g) verificar a realização de inspeções periódicas no almoxarifado;
h) verificar a existência de arquivos de registro de materiais que contenham a data de entrada e saída do material, especificação, quantidade, custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
i) verificar a existência de controles de máximo/mínimo de estoque e consequente planejamento de compras;
j) verificar se os níveis de estoque são atualizados sistematicamente;
k) verificar os controles existentes quanto ao atendimento das requisições de materiais;
l) verificar se o valor do estoque apurado no encerramento do exercício vem sendo registrado no sistema patrimonial;
m) verificar a existência de controles individuais de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;
n) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas - diário de bordo);
o) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
p) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
q) verificar a existência de controles em separado em caso de veículos alugados de terceiros;
r) verificar a existência de normas de controle para utilização dos veículos;
s) verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento;
t) verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000.

III - No sistema de pessoal ativo e inativo:

a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos, ativos e inativos, cargos em comissão e os contratados por prazo determinado;
b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;
c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiários e as respectivas fundamentações legais;
d) verificar a efetividade dos controles de frequência;
e) verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;
f) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
g) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;
h) verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições;
i) verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores;
j) verificar se o limite relativo à despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido;
k) verificar a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse ou, inexistindo está, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos que por analogia, são os indicados no artigo 1º da Lei Federal nº 8.730/1993.

IV - Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:

a) avaliar se as despesas foram precedidas de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
b) avaliar processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade, quanto a sua adequação a legislação;
c) verificar se existe a prática de fracionamento de licitação;
d) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
e) verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de uma ampla análise de mercado;
f) verificar a existência de princípios orientadores definidos, modelos e padrões que facilitem a elaboração de editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;
g) verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;
h) verificar a existência de procedimentos documentados, estabelecendo os mecanismos de controle da execução dos contratos, incluindo acompanhamento e fiscalização da execução do mesmo;
i) verificar a existência de previsão, nos contratos com a Administração Pública, de servidor indicado para atuar como gestor de contrato e servidor indicado para atuar como fiscal de contrato.

V - Nas obras, inclusive reformas:

a) verificar a existência de projetos;
b) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidas de procedimento licitatório;
c) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por aditivos;
d) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;
e) verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;
f) verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.

VI - Na fixação e execução da despesa:

a) verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;
b) verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;
c) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados da Lei Federal nº 4.320/1964;
d) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;
e) verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária, estão sendo observados;
f) avaliar se os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
g) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
h) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados;
i) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
j) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;
k) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço.

VII - Na previsão e arrecadação da receita, inclusive de fundos:

a) verificar o controle da arrecadação e recolhimento da receita;
b) avaliar se existe consonância entre a receita prevista e a arrecadada;
c) confrontar o valor contabilizado da receita com o valor efetivamente arrecadado.

VIII - Na observância dos limites legais:

a) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;
b) verificar a observância do limite de gastos com pessoal;
c) verificar a observância do limite de gastos mínimo com manutenção e desenvolvimento do Ensino;
d) verificar a observância do limite de gastos mínimo com a Saúde;
e) verificar a observância do limite de gastos mínimos com a remuneração do magistério pago com os recursos do FUNDEB;
f) verificar a observância dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
g) verificar a observância dos limites de gastos com a dívida fundada interna.

IX - Na organização e gestão institucional:

a) verificar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual;
b) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/2000;
c) avaliar o grau de confiabilidade do Controle Interno existente na unidade do Município;
d) verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada unidade;
e) verificar a existência de manuais, fluxogramas, cálculos atuariais e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;
f) avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas;
g) avaliar se os servidores possuem preparo para suas responsabilidades e atribuições dos cargos ocupados.

X - Quanto ao Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Ourizona:

a) acompanhar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Ourizona, incluindo a verificação, por competência, dos créditos do RPPS;
b) acompanhar as avaliações atuariais;
c) acompanhar o efetivo pagamento das contribuições e a concessão de benefícios previdenciários;
d) acompanhar as confissões e parcelamento de dívidas;
e) acompanhar e fiscalizar as receitas e aplicações financeiras;
f) fiscalizar a realização de despesas administrativas;
g) fiscalizar a realização dos repasses de aporte pelo Município.

CAPÍTULO VI
DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Controle Interno avaliará a observância pelas unidades integrantes da estrutura organizacional do Município dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 27. O Secretário Municipal de Controle Interno elaborará o PAF (Plano Anual de Fiscalização) contemplando os pontos de auditoria, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando a agilidade, melhor controle e eficácia das operações, os quais deverão conter, em síntese:

I - Objetivos do trabalho;
II - Área que será auditada;
III - Metodologia de trabalho;
IV - Escopo do trabalho;
V - Pontos de auditoria a serem identificados.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Controle Interno encaminhará via ofício, para cada unidade auditada, os pontos de auditoria detectados, determinando prazos em relação às ações corretivas.

Art. 28. No final de cada exercício, o Secretário Municipal de Controle Interno elaborará o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, que será encaminhado aos Chefes dos respectivos Poderes, contemplando, no mínimo, os seguintes pontos:

I - Objetivos do trabalho;
II - Áreas auditadas;
III - Metodologia de trabalho;
IV - Escopo do trabalho;
V - Pontos de auditoria identificados, com a inclusão da situação em que se encontram as ações corretivas determinadas no relatório (pertinentes aos pontos de auditoria), com justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou concluídas;
VI - Justificativas das atividades programadas e não realizadas;
VII - Atividades desenvolvidas e não planejadas.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Controle Interno, por ocasião da Prestação de Contas Anual dos Poderes Executivo e Legislativo, e do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais, emitirá parecer opinando sobre a composição do processo de prestação de contas e atestando que as informações e documentação sofreram a devida análise, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas encontradas.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Controle Interno deverá, em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000, assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com outras autoridades responsáveis.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES INTEGRANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 31. As unidades integrantes da estrutura organizacional do Município, no que tange ao Controle Interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - Exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico do Município e à observância da legislação e normas que orientam suas atividades específicas;
II - Manter registro de suas operações, preferencialmente adotando manuais e fluxogramas definindo as rotinas e procedimentos que consubstanciam suas atividades.

Art. 32. As atividades de administração orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, além do planejamento, organização, direção e controle comuns a todos os setores dos Poderes Executivo e Legislativo, e do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos, ficam sujeitas à orientação da Secretaria Municipal de Controle Interno, sem prejuízo dos controles próprios dos sistemas individualizados, que devem ser exercidos em todos os níveis.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Controle Interno poderá requerer durante a inspeção do trabalho de auditoria, designação de servidores da unidade a ser fiscalizada, para apoio no desenvolvimento de tarefas pertinentes à área auditada.

CAPÍTULO VIII
DAS VEDAÇÕES

Art. 34. É vedada a nomeação para exercício de cargo de confiança, no âmbito do Sistema de Controle Interno:
I - Servidor cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
II - Pessoa que tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado, que não condigam com o exercício de cargo público;
III - Pessoa que realize atividade político-partidária enquanto estiver em exercício da função;
IV - Os condenados em processo criminal pela prática de crimes contra a Administração Pública;
V - Os que tiverem, nos últimos 12 (doze) meses, afastamento do serviço público superiores a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou alternados;
VI - Pessoa que não tenha qualificação técnica que possibilite sua nomeação.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O Poder Público Municipal viabilizará, no mínimo, 60 (sessenta) horas anuais de capacitação para os servidores incumbidos das funções de controle, preferenciando e privilegiando-se, a frequência a cursos de capacitação gratuitos, oferecidos por outros órgãos públicos, tais como Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União, dentre outros.

Art. 36. Para a correta composição da estrutura do Sistema de Controle Interno, o Chefe do Poder Executivo poderá designar, temporariamente, servidor público efetivo de seu quadro de funcionários para o exercício daquele mister, desde que possua formação de nível superior e qualificação técnica compatível com as relevantes funções a serem desempenhadas, com habilitação em áreas relacionadas às atividades de controle.

Art. 37. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 582/2006, nº 599/2006, nº 614/2007 e nº 632/2008.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, ESTADO DO PARANÁ, 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107-107/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021

CONTRATADO: MANOEL PAULINO DA SILVA NETO 04745788878
CNPJ sob nº: 13.464.002/0001-83
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA DE PINTURA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE PARANAPOEMA, em atendimento às necessidades do município de Paranapoema/PR, dos itens remanescentes da Ata de Registro de preço n. 382-382/2021.
VALOR: R$ 10.491,94 (dez mil e quatrocentos e noventa e um reais e noventa e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias:
Red. 33 03.003.04.122.0012.2.206.3.3.90.39.00.0
Red.131 04.004.15.451.0014.2.218.3.3.90.39.00.0
Red. 132 04.004.15.451.0014.2.218.3.3.90.39.00.0
Red. 201 05.005.10.301.0048.2.234.3.3.90.39.00.0
Red. 214 05.005.10.301.0048.2.237.3.3.90.39.00.0
Red. 229 05.009.10.301.0019.2.225.3.3.90.39.00.0
Red. 254 05.009.10.301.0048.2.223.3.3.90.39.00.0
Red. 266 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.39.00.0
Red. 334 06.014.12.361.0029.2.284.3.3.90.39.00.0
Red. 353 06.014.12.361.0030.2.281.3.3.90.39.00.0
Red. 362 06.014.12.361.0030.2.282.3.3.90.39.00.0
Red. 397 06.014.12.365.0031.2.279.3.3.90.39.00.0
Red. 408 06.014.12.365.0031.2.280.3.3.90.39.00.0
Red. 479 08.010.08.244.0050.2.265.3.3.90.39.00.0
Red. 489 08.010.08.244.0050.2.310.3.3.90.39.00.0
Red. 126 04.004.15.451.0014.2.218.3.3.90.30.00.0
Red. 127 04.004.15.451.0014.2.218.3.3.90.30.00.0

Paranapoema, 11 de novembro de 2022.

SIDNEI FRAZATTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CNPJ: 76.970.334/0001-50 Telefone: (44) 3463-8101
Endereço: Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro
CEP: 87660-000 - Paranacity

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 111/2022

Processo Adm.: 161/2022
Data do Processo: 08/11/2022

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 10.520/2002, Art. 1 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: 161/2022
b) Nr. Licitação: 111/2022 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 08/12/2022
e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa para fornecimento de produtos antissépticos e esterilizantes para a Secretaria Municipal de Saúde de Paranacity, Estado do Paraná.*

Participante: PLENA MEDICA HOSPITALAR - EIRELI

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	ÁCIDO PERACÉTICO - BR 0348040: dosagem: mínimo de 0,2 %, forma física: solução aquosa. embalagem com 1000 ml..	50,000	LT	52,87	2.643,50
3	ÁLCOOL ETÍLICO - BR 0269941: tipo hidratado, teor alcoólico: 70% (70 gl), apresentação líquido. - 1000 ml..	1.500,0	LT	4,84	7.260,00
4	ÁLCOOL ETÍLICO - BR 0269943: tipo hidratado, teor alcoólico: 70% (70 gl), apresentação gel. - galão - 5000 ml.	120,000	GL	29,14	3.496,80
8	DESINFETANTE - BR 0437412: composição: à base de quaternário de amônio, princípio ativo: didecilmetilamônio + biguanida + tensoativos, teor ativo: teor ativo cerca de 0,1%, forma física: solução aquosa. 5.000 ml.	80,000	GL	39,69	3.175,20
9	DETERGENTE ENZIMÁTICO - BR 0328078: composição: a base de amilase, protease, lipase e carboidrase. Galão de 1000 litros	100,000	GL	17,69	1.769,00
10	FORMALDEÍDO (FORMOL), BR 0345486 aspecto físico: líquido incolor, límpido, concentração: à 10%, característica adicional: em solução aquosa	3,000	LT	9,97	29,91
11	GEL CONDUTOR - BR 0438929: composição: a base de água, características adicionais: ph neutro. frasco - 300 gr.	40,000	FR	3,74	149,60
12	GEL CONDUTOR - BR 0438929: composição: a base de água, características adicionais: ph neutro. galão 5,00 kg	10,000	GL	25,40	254,00
14	HIPOCLORITO DE SÓDIO - BR 0343306, aspecto físico: comprimido efervescente, concentração:1%	1.000,0	UN	14,93	14.930,00
17	IODOPOVIDONA (PVPI) - BR 0398706: concentração: 10% (teor de iodo 1%), forma farmacêutica: solução tópica aquoso - 1000 ml.	60,000	LT	30,64	1.838,40
18	PEROXIDO DE HIDROGÊNIO - BR 0277319: (água oxigenada), tipo 10 volumes. - 1000 ml	20,000	UN	5,82	116,40
19	POLIHEXANIDA - BR 0389087: concentração: 0,1%, forma farmacêutica: solução aquosa	60,000	FR	79,01	4.740,60
20	POLIHEXANIDA - BR 0389089: concentração: 0,1%, forma farmacêutica: hidrogel. FRASCO DE 100 ML	60,000	UN	62,23	3.733,80
22	PAPAÍNA CONCENTRAÇÃO 10% GEL CREME formulação manipulada 100gr (SEM CÓDIGO BR)	30,000	TB	28,51	855,30
23	PAPAÍNA CONCENTRAÇÃO 5% GEL CREME formulação manipulada 100gr (SEM CÓDIGO BR)	50,000	TB	28,00	1.400,00

Total do Participante: 46.392,51

Participante: SUPERMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
6	BENZINA - BR 0380630: aspecto físico: líquido incolor, límpido, com odor de gasolina, fórmula química: mistura de hidrocarbonetos derivados do petróleo, faixa de destilação: destilados na faixa entre 60 e 120 c, grau de pureza: mínima de 97%, característica adicional: benzina retificada, número de referência química: cas 64742-49-0..	15,000	LT	27,17	407,55
13	HIPOCLORITO DE SÓDIO - BR 0437161: aspecto físico: solução aquosa, concentração: teor 1% de cloro ativo.	500,000	LT	2,35	1.175,00
16	IODOPOVIDONA (PVPI) - BR 0398705: concentração: 10% (teor de iodo 1%), forma farmacêutica: solução degermante. - 1000 ml.	60,000	LT-	28,20	1.692,00

Total do Participante: 3.274,55

Total Geral: 49.667,06

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	05.002.04.122.0003.2008.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS	07.001.15.122.0014.2018.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	07.002.15.452.0014.2019.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA AGRICULTURA	07.003.20.122.0010.2064.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA	08.002.10.301.0026.2031.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE	08.002.10.301.0026.2035.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO PROG.EPIDEMIOLOGIAS E CONTROLE DE DOENÇAS	08.003.10.305.0026.2038.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	09.001.12.122.0018.2040.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	09.002.12.365.0018.2048.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	10.002.08.243.0028.2084.3.3.90.30.00	R$ 1,00

Paranacity, 08/12/2022

WALDEMAR NAVES COCO JUNIOR

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

TERMO ADITIVO Nº 03/2022
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1370-1000/2020

TERCEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 1370-1000/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA E A EMPRESA PARANASOLO CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

O MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ 76.970.391/0001-39, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **Sidnei Frazatto**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 784303-8 SESP-PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 079.765.939-00, brasileiro, casado, residente neste Município de Paranapoema/PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa **PARANASOLO CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.986.317/0001-96, com sede na Rodovia BR 376 – Km 110, Distrito Industrial – Paranavaí Paraná – CEP 87.720-140, neste ato representado pelo Sr. (a) Lucas Bergamini Fernandes, brasileiro, engenheiro civil, portador do RG 9.243.112-6 SSP/PR e CPF 056.184.509-33, residente e domiciliado à Rua Industrial Antônio Fachin, 3035, Jardim Ouro Branco, CEP: 87704-280, Paranavaí-Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO ADITIVO**, decorrente do resultado da **TOMADA DE PREÇO Nº 015/2020, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1370-1000/2020**, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objetivo suprimir o valor de R$ 53.017,86 (cinquenta e três mil, dezessete reais e oitenta e seis centavos) sobre o valor total do contrato, com fundamento no art. 79, inciso II da Lei n° 8.666/1993, conforme planilha anexa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
Serão suprimidos os serviços previstos no evento 1.5 (urbanismo do passeio – calçada) e 1.6 (retenção de valores a 80% de obra).

Paranapoema, 09 de dezembro de 2022

SIDNEI FRAZATTO:07976593900 Assinado de forma digital por SIDNEI FRAZATTO:07976593900 Dados: 2022.12.09 08:37:45 -03'00'

MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA
CNPJ 76.970.391/0001-39

ATA DE SESSÃO DE REALIZAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2022
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

Objeto: RECAPE ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA COM ÁREA TOTAL DE 6.392,09 M², em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Viação do Município de Paranapoema/PR, conforme: i) Memorial Descritivo; ii) Cronograma Físico-Financeiro em anexo.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

1.1. Às 09:30 horas do dia nove do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranapoema/PR, **reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranapoema/PR**, nomeada através da Portaria nº 114/2022, estando presentes os seguintes membros: **JOÃO DOS SANTOS COSTA (PRESIDENTE), MARIA SOCORRO DE SOUZA BEZERRA E JOÃO BOSCO DE ALENCAR.**

1.2. Declarada aberta a sessão pelo Presidente desta Comissão Permanente de Licitação, registra-se a entrega de envelopes pelas seguintes empresas:

EXTRACON MINERAÇÃO E OBRAS LTDA– CNPJ Nº 02.539.384/0001-40
TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO SANTA FE LTDA – CNPJ Nº 08.898.134/0001-83
CONSTRUTORA MONTE CRISTO LTDA – CNPJ Nº 07.477.430/0001-48
TECHPAVI PAVIMENTAÇÃO LTDA- CNPJ-19.406.928/0001-07

1.2.2. Ressaltamos que as empresas citadas acima não permaneceram para a abertura da seção publica, tendo em vista o horário de expediente reduzido, informamos que a abertura dos envelopes do certame ocorrera na data do dia 12 de dezembro de 2022 as 09:00 horas.

2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranapoema/PR **declara** encerrada a sessão. Sendo a mesma assinada pelos presentes. Nada mais havendo, foi lavrado a presente ata.

COMISSÃO:

JOÃO BOSCO DE ALENCAR
Membro

MARIA SOCORRO DE SOUZA BEZERRA
Membro

JOÃO DOS SANTOS COSTA.
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRESIDENTE E EQUIPE DE APOIO

ATA DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2022 REFERENTE À **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA (LAZER), contendo: playground API02, paisagismo e demais itens e especificações constantes no projeto, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras do município de Paranapoema/PR,** *CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NOS ANEXOS.*

Ao(s), 08 de dezembro de 2022, ás 09h00min, na sede da(o) Prefeitura de Paranapoema, se reuniram o presidente e sua equipe de apoio, designada pela(o) Portaria de nº 114/2022, para a abertura dos envelopes de documentação e proposta de preços referente ao Processo Licitatório nº 114/2022 na modalidade de TOMADA DE PREÇOS tipo Menor Preço GLOBAL, em decorrência do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA (LAZER), contendo: playground API02, paisagismo e demais itens e especificações constantes no projeto, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras do município de Paranapoema/PR**. Reuniu-se, para o ato de recebimento dos envelopes contendo propostas e documentações referentes a Tomada de Preços nº 06/2022, quando que iniciada a sessão, nenhuma empresa se fez presente, não havendo interessados.

O Presidente Oficial e sua Equipe de Apoio segundo a Lei de Licitações decide declarar a licitação **DESERTA**, nos termos do parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica Municipal. Nada mais havendo a relatar, o Sr. Presidente encerrou a sessão, lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada.

COMISSÃO:

MARIA SOCORRO DE SOUZA BEZERRA
Membro

JOÃO BOSCO DE ALENCAR
Membro

JOÃO DOS SANTOS COSTA.
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

ERRATA DE ATA REFERENTE A ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCESSO Nº 110/2022
LEILÃO PÚBLICO Nº 01/2022

Onde se lê:

LOTE 02: Dario Ferreira (CPF nº 467.570.239-23), valor R$ 12.25,00.

Leia-se:

LOTE 02: Dario Ferreira (CPF nº 467.570.239-23), valor R$ 12.250,00.

Paranapoema-PR, aos 07 de dezembro de 2022.

RODRIGO MIGUEL MARCELINO LIMA.
Leiloeiro

ALEX APARECIDO DOS SANTOS JORGE
Comissão de Avaliação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 109-109/2022
CREDENCIAMENTO N° 06/2022

CONTRATADO: MAIARA APARECIDA DOS SANTOS LIMA, inscrita no CPF nº 080.251.879-69.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA de forma a complementar os serviços prestados na Unidade Básica de Saúde, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde** de **Paranapoema/PR. VALOR:** R$ 20.965,20 (vinte mil, novecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias:
Red. 223 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.36.00.0
Red. 238 05.009.10.301.0048.2.237.3.3.90.36.00.0
Red. 263 05.009.10.302.0048.2.223.3.3.90.36.00.0
Red. 277 05.009.10.302.0048.2.234.3.3.90.36.00.0
Red. 293 05.009.10.305.0024.2.309.3.3.90.36.00.0

Paranapoema, 09 de dezembro de 2022.

SIDNEI FRAZATTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 108-108/2022
CREDENCIAMENTO N° 06/2022

CONTRATADO: VILMA LEITE DE SOUZA, inscrita no CPF nº 085.462.049-39.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA de forma a complementar os serviços prestados na Unidade Básica de Saúde, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde** de **Paranapoema/PR. VALOR:** R$ 20.965,20 (vinte mil, novecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias:
Red. 223 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.36.00.0
Red. 238 05.009.10.301.0048.2.237.3.3.90.36.00.0
Red. 263 05.009.10.302.0048.2.223.3.3.90.36.00.0
Red. 277 05.009.10.302.0048.2.234.3.3.90.36.00.0
Red. 293 05.009.10.305.0024.2.309.3.3.90.36.00.0

Paranapoema, 09 de dezembro de 2022.

SIDNEI FRAZATTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

INEXIGIBILIDADE Nº 003/2018 — **CONTRATO Nº 015/2018**

SEXTO TERMO ADITIVO DE VALOR
EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO: Nº 015/2018.
INEXIGIBILIDADE: Nº 003/2018.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLORADO - ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: OI S.A.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR.

SEXTO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 015/2018, FIRMADO EM 11 DE JANEIRO DE 2018, A PARTIR DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2022, NO VALOR DE R$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente alteração contratual representa um aumento de R$ 26.074,76 (VINTE E SEIS MIL, SETENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), e será custeado mediante os seguintes recursos orçamentários:

02.004.04.131.0011.2.004	FICHA 34	3.3.90.39.58.00
05.001.04.122.0003.2.007	FICHA 74	3.3.90.39.58.00
08.001.12.361.0010.2.018	FICHA 202	3.3.90.39.58.00
08.002.12.365.0010.2.019	FICHA 223	3.3.90.39.58.00
08.005.27.812.0013.2.022	FICHA 269	3.3.90.39.58.00
09.001.10.301.0007.2.024	FICHA 288	3.3.90.39.58.00
10.001.15.122.0017.2.034	FICHA 334	3.3.90.39.58.00
11.001.15.122.0017.2.034	FICHA 394	3.3.90.39.58.00
12.002.06.182.0005.2.039	FICHA 464	3.3.90.39.58.00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais. Este termo aditivo aderirá ao Contrato Primitivo e será devidamente publicado no Órgão de publicação oficial do Município, para todos os efeitos legais.

Colorado, 06 de Dezembro de 2022.

Marcos José Consalter de Mello
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 507/2022.
DISPENSA: Nº 081/2022.
OBJETIVO: CONCESSÃO DE ALUGUEL SOCIAL PARA A MUNÍCIPE EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE/RISCO SOCIAL CONFORME LEI ORDINÁRIA Nº 2843/2019 ART 27 E ART 29 INCISO VI E VII ALINEA B.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: ERIVALDO FERREIRA SOARES.

CPF: 504.863.149-87.
VALOR: O valor mensal será de 550,00 (Quinhentos e cinquenta) reais totalizando R$ 1.650,00 (Mil seiscentos e cinquenta reais).
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS:

10.001.08.244.0008.2.027 – Desenvolver as Atividades Assistenciais	Locação de Imóveis 3.390.36.15.00	Reduzido 333 - (fonte 3021)

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

Colorado - PR, 07 de Dezembro de 2022.

Marcos José Consalter de Mello
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

EXTRATO DO CONTRATO 124/2022-PMSI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2022-PMSI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
CONTRATADA: E O L RODRIGUES PESCA, CNPJ 13.255.696/0002-20
OBJETO: AQUISIÇÃO E PREPARAÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNIC PARA MANUTENÇÃO DE DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto	Descrição do produto	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	1	29246	Morteiro 4 polegadas "treme terra" - tiro seco, com 4 polegadas, com subida de no mínimo 100 metros de altura, cujo tiro tem alcance de no mínimo 15 km. nas cores – verde, azul, lilás, amarelo e prata	SÃO JOÃO	UNID	10,00	145,14	1.451,40
1	2	29247	Morteiro 5 polegadas "treme terra" - tiro seco, com 5 polegadas, com subida de no mínimo 120 metros de altura, cujo tiro tem alcance de no mínimo 20 km. nas cores – verde, azul, lilás, amarelo e prata.	SÃO JOÃO	UNID	10,00	348,92	3.489,20
1	3	29248	Morteiro 3d multicor, , com 3 polegadas, abertura de no mínimo 50 metros de diâmetro, com subida de no mínimo 70 metros de altura, sem tiro. nas cores – verde, azul, lilás, amarelo e prata.	SÃO JOÃO	UNID	10,00	85,51	855,10
1	4	29249	Morteiro 7 polegadas multicor, com efeito colorido, com 7 polegadas, abertura de no mínimo 120 metros de diâmetro, com subida de no mínimo 180 metros de altura, sem tiro. nas cores – verde, azul, lilás, amarelo e prata	SÃO JOÃO	UNID	10,00	512,40	5.124,00
1	5	29250	Morteiro 8 polegadas multicor, morteiro com efeito colorido, com 8 polegadas, abertura de no mínimo 140 metros de diâmetro, com subida de no mínimo 200 metros de altura, sem tiro. nas cores – verde, azul, lilás, amarelo e prata.	SÃO JOÃO	UNID	10,00	552,90	5.529,00
1	6	29251	Torta cores em "z" cometa e trassante, com efeito colorido 2ab, tipo " z" (cometa e trassante), com 80 tubos de 37 mm/polegadas, abertura de no mínimo 60 metros lateral e/ou linear, com subida de no mínimo 60 metros de altura, sem tiro, com efeito diversos. nas cores – verde e azul.	SÃO JOÃO	UNID	10,00	2.691,74	26.917,40
1	7	29252	Torta cores em "leque", colorido, tipo AB , com 300 tubos de 37 mm/pol torta cores em "leque", colorido, tipo AB , com 300 tubos de 37 mm/polegadas, abertura de no mínimo 80 metros lateral e/ou linear, com subida de no mínimo 60 metros de altura, sem tiro, com efeito "cometa, trassante e peixinho". Nas cores – verde e azul	SÃO JOÃO	UNID	10,00	4.850,03	48.500,30
1	8	29253	Torta cores "mega show", colorido, tipo "cracker e rabo de pavão", com 300 tubos de 37 mm/polegadas , abertura de no mínimo 60 metros lateral e/ou linear, com subida de no mínimo 60 metros de altura, sem tiro, efeito rabo de pavão. Nas cores – verde e azul.	SÃO JOÃO	UNID	10,00	4.850,03	48.500,30
1	9	29254	Bateria 3600 tiros.	SÃO JOÃO	UNID	6,00	3.055,54	18.333,24
							TOTAL	R$158.699,94

VALOR TOTAL R$158.699,94 (Cento e Cinquenta e Oito Mil, Seiscentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos).
VIGÊNCIA: 06/12/2023.
Santo Inácio PR., 07 de dezembro de 2.022.

GENY VIOLATTO
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

CONTRATO N° 154/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 202/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 75/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI/PR.
CONTRATADO: ZACARIAS VEICULOS LTDA CNPJ: 79.138.608/0001-37
Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo tipo passeio, novo, zero km, sem uso, Objeto vinculado ao Recurso Federal IGD PBF, Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família, conforme descrições constantes no Edital de licitação e seus anexos – Termo de Referência.
Valores: R$ 97.600,00 (noventa e sete mil e seiscentos reais).
Dotação Orçamentaria:
12.005.08.244.0009.2.187 – Manutenção do Cras – Centro de Referência Assistência Social.
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato de contrato.
Foro: Comarca de Mandaguaçu – Estado do Paraná.
Data: 08 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR e-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº 155/2022

CONTRATO Nº 155/2022
PROCESSO Nº 216/2022
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CONTRATADO: JOAO CARLOS SIMONETTI, CNPJ 29.765.109/0001-00.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE PALCO, PARA FINS DO EVENTO 17 E 18/12/2022 (CHEGADA DO PAPAI NOEL) DO MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PARANÁ.
Valor: R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001.04.122.0003.2.005	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
3.3.90.39.00.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VIGÊNCIA: Até 31/12/2022.
FORO: Comarca de Mandaguaçu – Estado do Paraná.
DATA: 08 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

Extrato de Contrato

CONTRATO N° 156/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 224/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 106/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI/PR.
CONTRATADO: P R H DE LIMA PLANEJADOS ME, CNPJ: 48.712.266/0001-93
Objeto: Contratação de empresa especializada para consertos e reparos em bancos de madeira tipo tamanduá, localizados na praça santa Cruz no município de São Jorge do Ivaí/Pr, conforme quantidades e especificações constantes nos orçamentos;
Valores: R$ 17.250,00 (dezessete mil, duzentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentaria:
14.002.15.452.0019.1.126 – Construção e Remodelação de Praças e Passeio Público.
4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações.
Vigência: 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do extrato de contrato.
Foro: Comarca de Mandaguaçu – Estado do Paraná.
Data: 08 de dezembro de 2022.

MUNICIPIO DE SAO JORGE DO IVAI
SÃO JORGE DO IVAÍ-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022
Processo Administrativo Nº 202/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCELA LOPES DA SILVA
Data de Publicação: 23/11/2022 10:04:22

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 07/12/2022 10:44:18
Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS
Item: 1 Unidade: UN Marca: CHEVROLET ONIX LT TURBO Modelo: CHEVROLET ONIX LT Pacote R7G 22/23 TURBO Pacote R7G 22/23
Descrição: Veiculo Tipo Passeio, novo, zero km, sem uso, ano modelo 2022/2023, na Cor Prata, Produzido no Brasil, motorização mínima 1.0, potencia mínima 73 cv,transmissão automática de 6 velocidades com opção troca manual, (modo de seleção de marcha eletrônico ERS), 06 Air Bags (duplo frontal, duplo lateral e duplo de cortina), Alarme anti-furto, Ar condicionado, Assistente de partida em aclive, Aviso sonoro e visual do cinto de segurança para todos os passageiros, Banco do motorista com regulagem de altura, Banco traseiro bipartido e rebatível, Chave tipo canivete dobrável, Com tela LCD sensível ao toque de 8, integração com smartphones "através do Apple Carplay via cabo, radio AM/FM e entrada USB, Cinto de segurança do motorista com ajuste de altura, Cintos de segurança traseiros laterais e central de 3 pontos, Coluna de direção com regulagem em altura e profundidade, Computador de bordo, Conjunto de alto falantes, Controlador de limite de velocidade, Controle eletrônico de estabilidade e tração, Controles do radio e telefone no volante, Direção elétrica progressiva, Espelhos retrovisores externos elétricos na cor do veículo, Maçanetas externa na cor do veiculo, Roda de liga leve mínimo aro 15, Sistema de fixação de cadeiras para crianças, Sistema de freios com ABS, Sistema de distribuição de frenagem, e assistência de frenagem de urgência, Trava elétrcia das portas com acionamento na chave, Vidro elétrico nas portas diantertos e traseiros com acionamento por "um toque", anti esmagamento e fechamento/abertura automática pela chave.
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 97.600,00 **Valor Total:** 97.600,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 ZACARIAS VEÍCULO LTDA	099 79.138.608/0001-37	97.810,00	97.600,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

AUTORIDADE: AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JORGE DO IVAI
CNPJ: 76.282.649/0001-04
PRAÇA SANTA CRUZ, 249
C.E.P.: 87190-000 - São Jorge do Ivaí - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 75/2022 - PE
Processo Administrativo: 202/2022
Processo de Licitação: 202/2022
Data do Processo: 01/11/2022
Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 202/2022
b) Licitação Nr.: 75/2022-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 07/12/2022
e) Objeto da Licitação: Aquisição de 01 (um) veículo tipo passeio, novo, zero km, sem uso, Objeto vinculado ao Recurso Federal IGD PBF, Índice de Gestão Descentralizada - Programa Bolsa Família, conforme descrições constantes no Edital de licitação e seus anexos.

(em Reais R$)

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 000668 - ZACARIAS VEICULOS LTDA	1	0,0000	97.600,00
	1		97.600,00

São Jorge do Ivaí, 7 de Dezembro de 2022.

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

Governo Municipal
UNIFLOR ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2021 2024

Decreto nº 89/2022

Súmula: Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS - FUNDEB, em conformidade com o artigo 212 – A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de dezembro de 2020.

O Senhor José Bassi Neto, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo inciso II e V do Art.72, e pela alínea I, inciso II, do Art. 92, ambos da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a promulgação da Lei nº 1202 de 30 de março de 2021, que reestrutura o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS – FUNDEB, em conformidade com o artigo 212 – A da Constituição Federal, regulamentando na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os integrantes indicados e eleitos para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS – FUNDEB, tendo em vista que este Decreto entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2023 e se estenderá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º - Compõem o CACS FUNDEB os seguintes Representantes Titulares e seus respectivos Suplentes:

I. Representantes do Poder Executivo:
TITULAR: Rosangela Costa Rodrigues Ornellas *CPF:* 825.673.959-20
SUPLENTE: Rosemeire Ap. Ferreira da Silva *CPF:* 040.373.199-26

II. Representante do Departamento de Educação e Esportes:
TITULAR :Maria Angelica Zancani CPF: 066.299.099-41
SUPLENTE : Solange Aparecida Fim CPF: 035.775.749-17

III. Representante dos Professores da Educação Básica Pública do Município:
TITULAR: Claudimar Katia Schincariol CPF: 016.042.989 -79
SUPLENTE: Edmarcia Aparecida Mofati CPF: 024.037.799-03

IV. Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas do Município:
TITULAR: Sheila Aparecida Alves Carneiro CPF: 815.234.919-49
SUPLENTE: Analu Bernadete Grandizoli Zaninelli CPF: 029.382.739-75

V. Representantes dos Servidores Técnicos- Administrativo
TITULAR: Adevirso Gonçalves CPF:454.290.229-34
SUPLENTE: Jair Nascimento de Souza CPF: 018.323.089-28

VI. Representantes dos Estudantes da Educação Básica:
TITULAR : Letícia Gabriela Almeida Paulo CPF: 152.43.1829-90
SUPLENTE: Michael Vinicius de Souza CPF: 134.783.189-47

VII. Representantes dos Pais/Responsáveis de Alunos das Escolas de Educaçrlo Básica Pública do Município:
TITULAR: Flavia Figueroa da Cunha - CPF: 289.609.498-92
SUPLENTE: Vanuza Cristina Dionisio - CPF: 007.578 .739-36
TITULAR: Francilaine Dosso CPF: 062.323.729-64
SUPLENTE: Edilene Fernandes dos Santos - CPF: 037.774. 129-96

VIII. Representantes do Conselho Municipal de Educação:
TITULAR: Marilene Aparecida Lima CPF: 765.393.699-72
SUPLENTE: Ivone Aparecida Poieli Souza CPF: 815.235.059-15

IX Representante do Conselho Tutelar:
TITULAR: Crislaine Risso Biondo CPF: 109.449.419-40
SUPLENTE: Luciane Alves CPF: 062.744.149- 16

X Representantes das Organizações da Sociedade Civil:
TITULAR: Sunamita Medeiros de Oliveira CPF: 065.680.079-86
SUPLENTE: Ivanete Dias de Oliveira Rufino - CPF: 558.578.929-53

Art. 3º - Os Membros acima terão o Mandato Vigente a partir de 01 de janeiro de 2023, até 31 de dezembro de 2026.

Art. 4º - As funções desempenhadas NÃO serão remuneradas.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor em 1º de janeiro de 2023.

Uniflor, Estado Paraná, 09 de dezembro de 2022.

José Bassi Neto
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Santa Cruz, 46 - Jardim Sao Jorge, São Jorge do Ivaí - PR, 87190-000
CNPJ 76.282.649/0001-04 - Fone (44) 3243-1157 - CEP 87190-000
http://www.pmsjivai.pr.gov.br

DECRETO Nº 000192/22 de 28 de Novembro de 2022

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2022.

O Prefeito Municipal de SÃO JORGE DO IVAI no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SÃO JORGE DO IVAI e autorização contida na Lei Municipal nº 000026/21 de 29 de Outubro de 2021.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 496.170,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
460 - 3000 - 05.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 90.000,00
459 - 3000 - 05.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 380.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE
10.06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
427 - 3324 - 10.06.10.303.0011.2.107-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS
12.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
428 - 3000 - 12.01.04.244.0003.2.086-3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC/ 1.070,00
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA
16.02 - DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
426 - 3000 - 16.02.17.512.0020.2.050-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 15.100,00

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Jorge do Ivaí, 28 de Novembro de 2022

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (44) 3243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivaí – Estado do Paraná

PORTARIA Nº 181/2022

O Sr. AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES, Prefeito do Município de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei

RESOLVE

Conceder, a funcionária abaixo relacionada, 20 (vinte) dias de FÉRIAS REGULAMENTARES, de conformidade ao art. 106, da Lei Municipal nº 38/90.

FUNCIONÁRIO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Fernanda Larissa Rocha Macedo	Diretora de Promoção Social	14/04/2021 a 13/04/2022	12/12/2022 a 31/12/2022

Registre-se e publique-se.

Paço Municipal Dr. Raul Martins, em 08 de dezembro de 2022.

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 508/2022.
DISPENSA: Nº 082/2022.
OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA PSICÓLOGA CLINICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: ANA ELISA SALOMÃO BOSQUE – COMERCIO DE LIVROS LTDA.

CNPJ: 03.669.919/0002-41.

VALOR: R$ 6.659,50 (Seis mil seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos).

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS:

Dotação	Departamento	Elemento de Despesa
08.0001.12.361.0010.2.018	Desenvolver as atividades no ensino fundamental	Reduzido 205 - Fonte 1104 – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e material permanente – demais impostos vinculados à Educação Básica

Vigência: 12 (DOZE) MESES.

Colorado-PR, 07 de Dezembro de 2022.

MUNICIPIO DE COLORADO
Marcos José Consalter de Mello
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 509/2022.
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 052/2022.
OBJETO: CAPACITAÇÃO PARA OS TRABALHADORES DA POLITICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.
.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: UILSON ARAUJO CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS SOCIAIS LTDA.
CNPJ: 32.110.624/0001-58.
VALOR: R$ 49.000,00 (QUARENTA E NOVE MIL) REAIS.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: _

Dotação	Departamento	Elemento de Despesa	Valor
10.0001.08.244.0008.2.027	Desenvolver as atividades assistenciais	3.3.90.39.48.00 Ficha (334)- Fonte 944 – Serviço de seleção e treinamento	49.000,00

Vigência:_12 (DOZE) MESES.

Colorado - PR, 07 de Dezembro de 2022.

MUNICIPIO DE COLORADO
Marcos José Consalter de Mello
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

NOVA DATA DE ABERTURA DO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 076/2022

O Município de Colorado, Estado do Paraná, torna público a nova data de abertura que realizará às 09h00 do dia 26 de dezembro de 2022, PREGÃO ELETRONICO, Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema de gestão pública com licença uso, hospedado em nuvem, compreendendo os serviços de conversão, implantação, parametrização, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualização dos sistemas, sem limites de usuários visando atender as rotinas de todas entidades públicas do município, conforme descrito em Edital menor preço por global. A pasta técnica estará disponível no portal da transparência do município, a partir de 11 de dezembro de 2022 às 23h59min. Informações adicionais fone (44) 33211213.

Colorado (PR), 08 de dezembro de 2022.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE **PARANACITY** PARANÁ - BRASIL
LICITAÇÃO FLS.____ DOCUMENTO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – VALORES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 034/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: NUTRIPORT COMERCIAL LTDA

O OBJETO: RETIFICA-SE A CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO PARA ACRESCER A QUANTIDADE DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), AO ITEM 10 REFERENTE AO CONTRATO Nº 100/2022, CONSTANTES DA PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DO VALOR: R$ 2.765,75 (DOIS MIL SETECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

PARANACITY, PR, 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Santa Cruz, 46 - Jardim Sao Jorge, São Jorge do Ivai - PR, 87190-000
CNPJ 76.282.649/0001-04 - Fone (44) 3243-1157 - CEP 87190-000
http://www.pmsjivai.pr.gov.br

DECRETO Nº 000194/22 de 30 de Novembro de 2022

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2022.

O Prefeito Municipal de SÃO JORGE DO IVAI no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SÃO JORGE DO IVAI e autorização contida na Lei Municipal nº 000026/21 de 29 de Outubro de 2021.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 444.400,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO
02.02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA
017 - 0001 - 02.02.05.122.0003.2.004-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 5.870,00
018 - 0001 - 02.02.05.122.0003.2.004-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 1.250,00
03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
03.01 - PROCURADORIA GERAL
022 - 0001 - 03.01.04.062.0003.2.003-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 6.470,00
023 - 0001 - 03.01.04.062.0003.2.003-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 2.290,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
029 - 0001 - 04.01.04.124.0007.2.012-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 420,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
034 - 0001 - 05.01.04.122.0003.2.005-3.1.90.01.00.00.00.00 - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS 5.520,00
036 - 0001 - 05.01.04.122.0003.2.005-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 14.620,00
037 - 0001 - 05.01.04.122.0003.2.005-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 3.040,00
05.04 - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
051 - 0001 - 05.04.04.122.0003.2.006-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 4.540,00
05.05 - DIRETORIA DE PATRIMONIO
058 - 0001 - 05.05.04.122.0003.2.009-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 440,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO CONTABIL
07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO CONTABIL
098 - 0001 - 07.01.04.123.0005.2.117-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 23.100,00
099 - 0001 - 07.01.04.123.0005.2.117-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 4.830,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDUC
09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
115 - 0104 - 09.01.12.122.0003.2.046-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 11.000,00
09.02 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO
136 - 0101 - 09.02.12.361.0013.2.053-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 98.210,00
461 - 0104 - 09.02.12.361.0013.2.053-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 20.650,00
126 - 0103 - 09.02.12.361.0013.2.049-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 6.000,00
462 - 0104 - 09.02.12.361.0034.2.018-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 99.000,00
153 - 0103 - 09.02.12.361.0034.2.018-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 4.000,00
147 - 0103 - 09.02.12.361.0013.2.053-3.3.91.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 2.700,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS
12.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
264 - 0001 - 12.01.04.244.0003.2.086-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 12.550,00
265 - 0001 - 12.01.04.244.0003.2.086-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 3.280,00
12.05 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
291 - 0001 - 12.05.08.244.0009.2.187-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 6.060,00
295 - 0001 - 12.05.08.244.0009.2.187-3.3.91.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUI 34.000,00

13 - SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PUBLICA, TRANS. E URBAM
13.01 - SECRETARIA MUNIC. OBRAS, TRANS. E URBANISMO -
311 - 0001 - 13.01.26.122.0003.2.022-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 7.000,00
312 - 0001 - 13.01.26.122.0003.2.022-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 5.530,00
13.02 - DIRETORIA DE OBRAS, TRANSITO E URBANISMO
326 - 0001 - 13.02.26.782.0028.2.027-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 8.000,00
328 - 0001 - 13.02.26.782.0028.2.027-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 42.530,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMUSP
14.02 - DIRETORIA DE SERVIÇOS PUBLICO
347 - 0001 - 14.02.15.451.0019.2.041-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 1.500,00
359 - 0001 - 14.02.15.452.0019.2.116-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO
02.01 - CHEFIA DE GABINETE
015 - 0001 - 02.01.04.122.0003.2.002-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 3.000,00
02.02 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA
020 - 0001 - 02.02.05.122.0003.2.004-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 2.000,00
03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
03.01 - PROCURADORIA GERAL
025 - 0001 - 03.01.04.062.0003.2.003-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 4.900,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
031 - 0001 - 04.01.04.124.0007.2.012-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 3.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
033 - 0001 - 05.01.04.122.0003.1.002-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 24.000,00
05.04 - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
055 - 0001 - 05.04.04.122.0003.2.006-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 9.520,00
05.05 - DIRETORIA DE PATRIMONIO
062 - 0001 - 05.05.04.452.0003.1.010-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 25.970,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO CONTABIL
07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO CONTABIL
100 - 0001 - 07.01.04.123.0005.2.117-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDUC
09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
109 - 0103 - 09.01.12.122.0003.2.046-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 49.000,00
114 - 0103 - 09.01.12.122.0003.2.046-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 11.000,00
09.02 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO
123 - 0001 - 09.02.12.361.0013.2.049-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 2.700,00
158 - 0102 - 09.02.12.365.0013.2.060-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 98.210,00
130 - 0001 - 09.02.12.361.0013.2.049-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 6.000,00
152 - 0103 - 09.02.12.361.0034.2.018-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 4.000,00
09.03 - DIRETORIA DE CULTURA
182 - 0001 - 09.03.13.392.0036.2.064-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL 20.650,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEESP
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
260 - 0001 - 11.01.27.812.0030.2.071-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 10.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS
12.03 - DIRETORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS
272 - 0001 - 12.03.08.241.0009.1.165-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS
12.05 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
284 - 0001 - 12.05.08.244.0009.2.058-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 5.000,00
12.06 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLE
300 - 0001 - 12.06.08.243.0035.6.055-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 7.030,00
302 - 0001 - 12.06.08.243.0035.6.056-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
304 - 0001 - 12.06.08.243.0009.6.091-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
305 - 0001 - 12.06.08.243.0009.6.091-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 9.000,00
13 - SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PUBLICA, TRANS. E URBAM
13.02 - DIRETORIA DE OBRAS, TRANSITO E URBANISMO
321 - 0001 - 13.02.16.482.0015.2.114-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
327 - 0001 - 13.02.26.782.0028.2.027-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA 8.000,00
320 - 0001 - 13.02.16.482.0015.1.004-4.4.90.61.00.00.00.00 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 49.920,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMUSP
14.02 - DIRETORIA DE SERVIÇOS PUBLICO
348 - 0001 - 14.02.15.451.0019.2.041-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 1.500,00
364 - 0001 - 14.02.17.452.0019.1.020-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 10.000,00

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

Prefeitura Municipal de São Jorge do Ivaí, 30 de Novembro de 2022

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (44) 3243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivaí – Estado do Paraná

PORTARIA Nº 181/2022

O Sr. AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES, Prefeito do Município de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei

RESOLVE

Conceder, a funcionária abaixo relacionada, 20 (vinte) dias de FÉRIAS REGULAMENTARES, de conformidade ao art. 106, da Lei Municipal nº 38/90.

FUNCIONÁRIO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Fernanda Larissa Rocha Macedo	Diretora de Promoção Social	14/04/2021 a 13/04/2022	12/12/2022 a 31/12/2022

Registre-se e publique-se.

Paço Municipal Dr. Raul Martins, em 08 de dezembro de 2022.

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO N° 224/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 106/2022

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Declaro dispensada a licitação, com fundamento no inciso II, do artigo 24, da Lei n° 8.666/93 e Parecer Jurídico respectivo, consoante processo em epígrafe, para contratação da empresa P R H DE LIMA PLANEJADOS ME, inscrito no CNPJ/MF sob nº 48.712.266/0001-93, localizada na Rua Iroi, n° 26, Jardim São Joaquim, CEP: 87.190-000, no Município de São Jorge do Ivaí/Pr, objetivando a **Contratação de empresa especializada para consertos e reparos em bancos de madeira tipo tamanduá, localizados na praça santa Cruz no município de São Jorge do Ivaí/Pr, conforme quantidades e especificações constantes nos orçamentos;** no valor de R$ 17.250,00 (dezessete mil, duzentos e cinquenta reais), tudo em conformidade com os documentos que constituem o processo licitatório epigrafado.

Face ao disposto no artigo. 26, da Lei Federal n° 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para sua ratificação e devida publicidade.

São Jorge do Ivaí, Paraná, 08 de dezembro de 2022.

Valci Perdomo da Silva
Secretário Municipal de Obras, Trânsito e Urbanismo

RATIFICAÇÃO

RATIFICO, o ato supra, de autoria de VALCI PERDOMO DA SILVA, Secretário Municipal de Obras, Trânsito e Urbanismo, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído.

São Jorge do Ivaí, Paraná, 08 de dezembro de 2022.

Agnaldo Carvalho Guimaraes
Prefeito Municipal

Governo Municipal **UNIFLOR** ESTADO DO PARANÁ
Juntos por uma cidade Melhor GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº. 173/2022

O Senhor **JOSÉ BASSI NETO**, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

CONCEDER ao Servidor **"IVANILDA ALVES DA SILVA"**, portadora da cédula de identidade RG. nº 9.694.754-2/PR, **matricula nº 54** lotada no Gabinete, no cargo efetivo de Controlador Interno,, 30 (Trinta) dias de férias referente ao período aquisitivo de **01/12/2020 à 30/11/2021** a partir do dia **12/12/2022** até **10/01/2023**, devendo retornar dia **11/01/2023.**

DETERMINAR o empenho e pagamento da importância equivalente a 1/3 (um terço) da remuneração a ser percebida no mês de dezembro de 2022, pelo servidor a título de gratificação de férias.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

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

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 07 (sete) dias do mês de 12 (dezembro) do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois)

JOSÉ BASSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

AVISO HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS
Nº 063/2022-PMSI

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a Homologação do presente processo Licitatório realizado por esta Municipalidade.

A Prefeita de Santo Inácio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei 10.520/02 e suas alterações, da Lei Orgânica do Município, bem como processo licitatório realizado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nomeada pela Portaria 145/2022, de 19 de Julho de 2022, assim resolve:

HOMOLOGAR, o processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 063/2022-PMSI, e adjudicar o seu objeto Para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTO INÁCIO/PR, às empresas:

J C PEREIRA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	2	CAMISETAS MANGA LONGA. - DESCRIÇÃO: CONFECCIONADO EM MALHA PV (50% POL IÉSTER E 50% ALGODÃO) COM SUA GRAMATURA DE 160 G/M², FIO, NA COR BRANCA PANTONE APROXIMADO 11-0602 TPX. RECORTES LATERAIS E MANGAS CONFECCIONADA EM TECIDO PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 160G/M², FIO 30.1. ENTRE O CORPO PRINCIPAL E O DETALHE LATERAL NA PARTE FRONTAL DA CAMISETA, DEVERÁ CONTER UM FRISO (VIVO) MEDINDO ESTE NA PEÇA PRONTA 3MM, CONFECCIONADO EM TECIDO PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M², NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. A CAMISETA ESCOLAR MANGA LONGA DEVERÁ POSSUIR UMA GOLA RETILÍNEA E COM REFORÇO NA GOLA BEM ACABADO. OS OMBROS, LATERAIS E MANGAS DEVERÃO SER COSTURADOS EM MÁQUINA OVERLOQUE. A BARRA DA CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA EM MÁQUINA GALONEIRA 2 AGULHAS LARGAS COM 2,0 CM PRONTA. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, N°120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA GOLA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº 02 DO CONMETRO, DE 6 DE MAIO DE 2008. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA. NA FRENTE DA CAMISETA, DO LADO DIREITO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER UM SILKSCREEN DE DUAS CORES, NAS CORES VERMELHO E AZUL ROYAL O TAMANHO DO SILK SERÁ DE FORMA PROPORCIONAL AO TAMANHO DAS CAMISETAS. NAS COSTAS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER UM SILKSCREEN NA COR AZUL ROYAL COM 230 MM DE LARGURA E 97 MM DE ALTURA. A CAMISETA ESCOLAR MANGA LONGA DEVERÁ POSSUIR UMA GOLA RETILÍNEA DUPLA DE 5,6 CM DE ALTURA (ANTES DE DOBRAR E COSTURAR A PEÇA), EM FORMATO TIPO "V", COMPOSTA DE MATERIAL 100% ACRÍLICO. ESSA GOLA DEVERÁ SER NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM UM LISTRAS UMA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX E A OUTRA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX.	CARLINHOS UNIFORMES	UNID	900,00	30,50	27.450,00
1	3	BERMUDA MASCULINA. - DESCRIÇÃO: BERMUDA ESCOLAR MASCULINA CONFECCIONAD A HELANCA 100% POLIAMIDA NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 260 G/M²COM BOLSOS LATERAIS ARREDONDADOS. NAS LATERAIS DA BERMUDA DEVERÃO SER SOBREPOSTAS E COSTURADAS, DUAS FAIXAS, COM LARGURA DE 1,0 CM CADA UMA, SENDO AS DUAS CONFECCIONADAS EM TECIDO HELANCA COMPOSTA DE 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120 G/M², DISTANCIA DE 0,5 CM ENTRE SI. NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX E OUTRA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. NA FRENTE DA BERMUDA, DO LADO ESQUERDO DA PERNA, DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, SUA APLICAÇÃO, DE PREFERÊNCIA, DEVERÁ SER EM PRENSA TÉRMICA A 150° C POR 16 (DEZESSEIS) SEGUNDOS E COSTURADO COM LINHA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA.	CARLINHOS UNIFORMES	UNID	450,00	32,00	14.400,00
1	4	SHORTS-SAIA FEMININO. - DESCRIÇÃO: SHORT-SAIA ESCOLAR FEMININO CONFECC IONADO EM HELANCA 100% POLIAMIDA NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 260 G/M² NAS LATERAIS DO SHORT SAIA DEVERÁ SER SOBREPOSTAS E COSTURADAS, DUAS FAIXAS, COM LARGURA DE 1,0 CM CADA UMA, SENDO AS DUAS CONFECCIONADAS EM TECIDO HELANCA COMPOSTA DE 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120 G/M², DISTANCIA DE 0,5 CM ENTRE SI. UMA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX E OUTRA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. E NO LADO ESQUERDO DO SHORT SAIA DEVERÁ TER UM RECORTE CONFORME LAYOUT NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER 35% POLIAMIDA, COM GRAMATURA DE 155 G/M², EM MALHA JACQUARD, COM A PALAVRA EDUCAÇÃO MEDINDO 6,2 CM LARGURA POR 1,4 CM ALTURA EM CIMA DESSE RECORTE DEVERÁ SER APLICADO UMA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, SUA APLICAÇÃO, DE PREFERÊNCIA, DEVERÁ SER EM PRENSA TÉRMICA A 150° C POR 16 (DEZESSEIS) SEGUNDOS E COSTURADO EM VOLTA COM LINHA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA.	CARLINHOS UNIFORMES	UNID	450,00	33,80	15.210,00
1	6	CALÇA ESCOLAR UNISSEX - CONFECCIONADA HELANCA 100% POLIAMIDA NA COR AZ UL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 260 G/M² NAS LATERAIS DEVERÁ SER SOBREPOSTAS E COSTURADAS, DUAS FAIXAS, COM LARGURA DE 1,0 CM CADA UMA, SENDO AS DUAS CONFECCIONADAS EM TECIDO HELANCA COMPOSTA DE 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120 G/M², DISTANCIA DE 0,5 CM ENTRE SI. UMA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX E OUTRA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. NA FRENTE DA CALÇA, DO LADO ESQUERDO DA PERNA, DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, SUA APLICAÇÃO, DE PREFERÊNCIA, DEVERÁ SER EM PRENSA TÉRMICA A 150° C POR 16 (DEZESSEIS) SEGUNDOS E COSTURADO COM LINHA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA.	CARLINHOS UNIFORMES	UNID	900,00	61,00	54.900,00
TOTAL							111.960,00

M ZAP COMERCUI E SERVIÇOS LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	CAMISETAS MANGA CURTA. - DESCRIÇÃO: CONFECCIONADO EM MALHA PV (50% POL IÉSTER E 50% ALGODÃO) COM SUA GRAMATURA DE 160 G/M², FIO, NA COR BRANCA PANTONE APROXIMADO 11-0602 TPX. RECORTES LATERAIS E MANGAS CONFECCIONADA EM TECIDO PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 160G/M², FIO 30.1. ENTRE O CORPO PRINCIPAL E O DETALHE LATERAL NA PARTE FRONTAL DA CAMISETA, DEVERÁ CONTER UM FRISO (VIVO) MEDINDO ESTE NA PEÇA PRONTA 3MM, CONFECCIONADO EM TECIDO PV (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M², NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. A CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA DEVERÁ POSSUIR UMA GOLA RETILÍNEA E COM REFORÇO NA GOLA BEM ACABADO. OS OMBROS, LATERAIS E MANGAS DEVERÃO SER COSTURADOS EM MÁQUINA OVERLOQUE. A BARRA DA CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA EM MÁQUINA GALONEIRA 2 AGULHAS LARGAS COM 2,0 CM PRONTA. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100% POLIÉSTER, N°120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA GOLA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº 02 DO CONMETRO, DE 6 DE MAIO DE 2008. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA. NA FRENTE DA CAMISETA, DO LADO DIREITO DE QUEM VESTE, DEVERÁ CONTER UM SILKSCREEN DE DUAS CORES, NAS CORES VERMELHO E AZUL ROYAL O TAMANHO DO SILK SERÁ DE FORMA PROPORCIONAL AO TAMANHO DAS CAMISETAS. NAS COSTAS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER UM SILKSCREEN NA COR AZUL ROYAL COM 230 MM DE LARGURA E 97 MM DE ALTURA. A CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA DEVERÁ POSSUIR UMA GOLA RETILÍNEA DUPLA DE 5,6 CM DE ALTURA (ANTES DE DOBRAR E COSTURAR A PEÇA), EM FORMATO TIPO "V", COMPOSTA DE MATERIAL 100% ACRÍLICO. ESSA GOLA DEVERÁ SER NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM UM LISTRAS UMA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX E A OUTRA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX	ONLINE	UNID	1.700,00	27,90	47.430,00
1	5	JAQUETA ESCOLAR. - DESCRIÇÃO: JAQUETA ESCOLAR UNISSEX CONFECCIONADA HE LANCA 100% POLIÉSTER COM FELPA, TIPO DE MALHA EM MALHARIA URDUME NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM GRAMATURA DE 270 G/M² RECORTE NA FRENTE E NAS COSTAS DA JAQUETA NA COR BRANCA PANTONE APROXIMADO 11-0602 TPX COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER COM FELPA, TIPO DE MALHA EM MALHARIA URDUME, COM GRAMATURA DE 270 G/M². NAS LATERAIS DAS MANGAS DA JAQUETA DEVERÁ TER SOBREPOSTAS E COSTURADAS, DUAS FAIXAS, COM LARGURA DE 1,0 CM CADA UMA, SENDO AS DUAS CONFECCIONADAS EM TECIDO HELANCA COMPOSTA DE 100% POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120 G/M², DISTANCIA DE 0,5 CM ENTRE SI. UMA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX E OUTRA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX. A JAQUETA DEVERÁ TER UM RECORTE COM 5 CM DE CADA LADO DAS COSTURAS DAS MANGAS E BOLSOS TIPO ARREDONDADOS NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX COMPOSIÇÃO 65% POLIÉSTER 35% POLIAMIDA, COM GRAMATURA DE 155 G/M², EM MALHA JACQUARD, COM A PALAVRA EDUCAÇÃO MEDINDO 6,2 CM LARGURA POR 1,4 CM ALTURA., A JAQUETA TAMBÉM DEVERÁ TER GOLA, BARRA E PUNHOS EM RETILÍNEA, ABERTURA FRONTAL COM ZÍPER DESTACÁVEL DE NYLON INVERTÍVEL, NA COR AZUL ROYAL, DE ACORDO COM A COR DO TECIDO DO CORPO, COM FECHAMENTO DA BARRA ATÉ O PÉ DA GOLA PESPONTADO EM MÁQUINA RETA DE 1 AGULHA COM APROXIMADAMENTE 0,5 MM. NO LADO ESQUERDO DO PEITO DE QUEM VESTE DEVERÁ SER APLICADA UMA ETIQUETA TERMOCOLANTE DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, CONFORME FIGURA 1. E UM SILKSCREEN NAS COSTAS DA JAQUETA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO - PR, ATRAVÉS DE ETIQUETA TERMOCOLANTE BORDADA EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO ATRAVÉS DE PRENSA TÉRMICA E COSTURADO EM VOLTA, PARA UMA MELHOR FIXAÇÃO DA ETIQUETA. DIMENSÕES DO BRASÃO 70 MM DE LARGURA POR 75 MM DE ALTURA. NAS COSTAS DA CAMISETA DEVERÁ CONTER UM SILKSCREEN CONFORME DESENHO ABAIXO NA COR AZUL ROYAL COM 230 MM DE LARGURA E 97 MM DE ALTURA. A JAQUETA ESCOLAR DEVERÁ POSSUIR UMA GOLA, BARRA E PUNHOS EM RETILÍNEA DUPLA DE 8,8 CM DE ALTURA (ANTES DE DOBRAR E COSTURAR A PEÇA), COMPOSTOS DE MATERIAL 100% ACRÍLICO. A RETILÍNEA DEVERÁ SER NAS CORES: NA COR AZUL ROYAL PANTONE APROXIMADO 19-4050 TPX, COM UM LISTRAS UMA NA COR VERMELHO PANTONE APROXIMADO 19-1663 TPX E A OUTRA NA COR AMARELO PANTONE APROXIMADO 12-0752 TPX.	ONLINE	UNID	900,00	75,00	67.500,00
TOTAL							114.930,00

Declarando como vencedora a empresa: LOTE 01 – ITENS: 02,03,04 e 06 - Empresa- : J C PEREIRA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CNPJ 12.062.420/0001-81, no valor total de R$-111.960,00 (Cento e onze mil, novecentos e sessenta reais) e LOTE 001 – ITENS: 01 e 05 – Empresa: M ZAP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 46.941.294/0001-57, no valor total de R$-114.930,00 (Cento e quatorze mil, novecentos e trinta reais).

Santo Inácio, 09 de Dezembro de 2022.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR e-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

BENEFÍCIOS (LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

a) **Edital ampla participação;**

O Municipio de São Jorge do Ivaí/Pr, comunica aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 85/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2022

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ/PR, CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ/PR E SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JORGE DO IVAI - SAMAE.**

Julgamento: Menor Preço - por Grupo

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h 45min do dia 22/12/2022.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h 00min do dia 11/11/2022.

O edital poderá ser obtido através do site http:// www.pmsjivai.pr.gov.br (aba licitações) e no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

Os interessados em participar da presente licitação deverá firmar Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Quaisquer informações necessárias pelo telefone (44) 3243-1157 e ainda, pelo email: *licitacao@pmsjivai.pr.gov.br.*

São Jorge do Ivaí/Pr, 07 de Dezembro de 2022.

SANDRA REGINA PASTRELLI GUIMARÃES
Secretaria de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

CONTRATO N° 150/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 194/2022
PREGÃO ELETRONICO N° 71/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI/PR.
CONTRATADO: PARANA EQUIPAMENTOS S A; CNPJ: 76.527.951/0001-85
Objeto: Aquisição de PATRULHA MECANIZADA, 01 (uma) Mini Carregadeira, nova, sem uso, zero hora, Objeto vinculado ao convênio MAPA n°887610/2019 - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Município de São Jorge do Ivaí/Pr, conforme descrições dos itens constantes no edital de licitação e seus anexos
Valores: R$ 270.00,00 (duzentos e setenta mil reais).
Dotação Orçamentaria:
15.004.20.608.0024.1.045 – Maquinas, Veículos e Equipamentos para a Patrulha Mecanizada.
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Vigência: 180 (cento e oitenta) dias, após publicação do extrato de contrato.
Foro: Comarca de Mandaguaçu – Estado do Paraná.
Data: 02 de dezembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

E R R A T A

PREGÃO ELETRONICO N º 024/2022-FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053,054,055,056,057 E 058/2022-FMS

ONDE SE LÊ : SANTO INACIO PR., 02 DE NOVEMBRO DE 2.022.

LEIA-SE : SANTO INACIO PR., 02 DE DEZEMBRO DE 2.022.

PUBLICADO JORNAL REGIONAL
DATA: 04/12/2022
PAGINA 15

SANTO INÁCIO PR., 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

JORNAL REGIONAL Desde 1960 BI-SEMANAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

LEI Nº 1.328/2022

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Santo Inácio - Estado do Paraná, Sra. GENY VIOLATTO, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Santo Inácio/PR far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
Parágrafo único. As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:
I – Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;
II – Serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem;
III – Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
IV – Serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
V – Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
VI – Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes.

Art. 3º. A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, composto pela seguinte estrutura:
I – Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
III – Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;
IV – Conselho Tutelar;
V – Entidades de Atendimento governamentais e não-governamentais;
VI – Serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo do CRAS, PSE e UBS.

CAPÍTULO I
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligados à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.
Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 5º. A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.
§ 1º. Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.
§ 2º. Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dentro do prazo referido no *caput* deste artigo, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que formarão comissão para organização e coordenação da Conferência.
§ 3º. Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as condições técnicas e materiais para realização da Conferência.

Art. 6º. A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º. Serão realizadas pré-conferências com o objetivo de discutir propostas como etapa preliminar à Conferência.
§ 1º. A forma de convocação e estruturação das pré-conferências, a data, o horário e os locais de sua realização serão definidos no edital de convocação da Conferência, com a elaboração de um cronograma.
§ 2º. Deverão participar crianças e adolescentes, propiciando-se metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º. Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, com direito à voz e voto, conforme dispor o Edital de Convocação e o Regulamento da Conferência.

Art. 9º. Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores estaduais, regionais e municipais de cada política setorial de atendimento à criança e ao adolescente, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à realização da Conferência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 10. Compete à Conferência:
I – Aprovar o seu Regimento;
II – Avaliar através de elaboração de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;
III – Fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no biênio subseqüente ao de sua realização;
IV – Eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
V - Eleger os representantes do município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;
VI – Aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de Resolução.

Art. 11. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e a suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e artigo 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 12. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos segmentos não governamentais representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mencionados no art. 15 desta Lei.
Parágrafo único. A eleição dos segmentos não governamentais será realizada em assembléia própria de cada segmento, durante a Conferência, sob fiscalização do Ministério Público.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.

Seção I
Da Criação e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Art. 13. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por 10 (dez) representantes governamentais e 10 (dez) representantes não-governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

Art. 15. Os representantes governamentais serão os Secretários Municipais das pastas abaixo relacionadas ou outros representantes indicados por estes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:
I – 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
III - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
Parágrafo único. Os Secretários Municipais titulares das pastas acima mencionadas são considerados membros natos e, caso não possam exercer as funções de Conselheiro, ser-lhes-á facultado indicar um representante, desde que este tenha poder de decisão no âmbito da Secretaria.

Art. 16. Os representantes não-governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:
I - 02 (dois) representantes de entidades não-governamentais de atendimento, defesa e garantia de direitos da criança e adolescente, devidamente registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ;
II - 03 (três) representantes de Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas a rede municipal, estadual e particular de educação e Instituições de Ensino Superior Privadas.
§ 1º. Os segmentos não-governamentais eleitos indicarão seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente, sendo vedada a indicação de representante que seja servidor público que exerça cargo em comissão na Administração Pública municipal ou seja cônjuge, convivente em regime de união estável ou parente até o terceiro grau do Prefeito ou de servidores municipais ocupantes de cargos em comissão no município;
§ 2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.
§ 3º. Serão participantes efetivos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 04 (quatro) representantes adolescentes acima de 16 anos de idade, desde que organizados sob diversas formas (jurídica, política ou social) em grupos que tenham como objetivo a luta por seus direitos, devendo ser eleitos dentre os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da representação do Núcleo Regional da Secretaria de Estado da Educação, estimulará a organização e participação dos adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em entidades estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção II
Da Eleição dos representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 17. O processo de eleição dos conselheiros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 18. O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não-governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, organizações não-governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente, Associação de Pais, Professores e Servidores e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
§ 1º. A entidade, organização e associação que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil organizada junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.
§ 1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.
§ 2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática, bem como nas reuniões do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente local.

Art. 20. A eleição dos representantes da sociedade civil organizada junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA poderá ser fiscalizada pelo Ministério Público.
§ 1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 10 (dez) minutos, com qualquer número de votantes.
§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da Conferência, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo às expensas do Município.

Seção III
Da Competência

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:
I – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
II – Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;
III – Conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;
IV – Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;
V – Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
VI – Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não-governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do Município que possam afetar suas deliberações;
VII – Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;
VIII – Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não-governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Lei do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);
IX – Definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando à Câmara Municipal, sempre que necessário, Projeto de Lei Municipal destinado à sua ampliação;
X – Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e do Conselho Tutelar do Município;
XI – Dar posse aos membros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóreses previstas nesta Lei;
XII – Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;
XIII – Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;
XIV – Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;
XV – Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;
XVI – Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;
XVII – Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;
XVIII – Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.
XIX – Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;
XX – Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais tem caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
XXI – Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.
§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;
§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.
§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.
§ 4º. Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre outros:
I – A forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes;
II – As datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;
III – A forma de convocação das reuniões extraordinárias do CMDCA, comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, inclusive via órgãos de imprensa locais;
IV – A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar e à população em geral, que no caso das reuniões ordinárias deverá ter uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
V – A possibilidade da discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos na pauta, desde que relevantes e/ou urgentes, notadamente mediante provocação do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, representante da Ordem dos Advogados do Brasil e/ou do Conselho Tutelar;
VI – O quórum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;
VII – A criação de câmaras ou comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;
VIII – A função meramente opinativa da câmara ou comissão mencionadas no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a câmara ou comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;
IX – A forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela câmara ou comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;
X – Os impedimentos para participação das entidades e/ou dos conselheiros nas câmaras, comissões e deliberações do Órgão;
XI – O direito de os representantes do Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil, Segurança Pública e Conselho Tutelar, presentes à reunião, manifestarem-se sobre as matérias em discussão, querendo;
XII – A forma como se dará a manifestação de representantes de entidades não integrantes do CMDCA, bem como dos cidadãos em geral presentes à reunião;
XIII – A forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da formal solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identidade das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;
XIV – A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;
XV – A forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção IV
Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

Art. 22. Os representantes governamentais e não-governamentais junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva.
§ 1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.
§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:
I – Morte;
II – Renúncia;
III – Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;
IV – Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;
V – Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;
VI – Condenação por crime comum ou de responsabilidade;
VII – Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.
§ 3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, observado o disposto nos arts. 77 a 82 desta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.
§ 4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não-governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2º deste artigo.
§ 5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;
§ 6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil organizada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.
§ 7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.
§ 8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção V
Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:
I – Mesa Diretiva, composta por:
a) Presidente;
b) Vice-Presidente;
c) 1º Secretário;
d) 2º Secretário.
II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;
III - Plenária;
IV - Secretaria Executiva;
V – Técnicos/as de apoio.
§ 1º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.
§ 2º. As pautas contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral.
§ 3º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o quorum regimental mínimo.
§ 4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o regimento interno do Órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.
§ 5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.
§ 6º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 24. A mesa diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.
§ 1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.
§ 2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil organizada e do governo.
§ 3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

Art. 25. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada à participação de convidados, técnicos e especialistas.
Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 26. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
Art. 27. A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para isso ser composta por, no mínimo, 01 (um) técnico de nível superior concursado (serviço social, psicologia, pedagogia, administração, ciências sociais e/ou direito), 01 (um) técnico administrativo e estagiários.

Art. 28. Serão também designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) Assistente Social e 01 (um) Advogado/Procurador do Município.
§ 1º. Para o adequado funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro do Município de Santo Inácio.
§ 2º. Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, *caput* e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA

Seção I
Das Regras e Princípios Gerais

Art. 29. Ficam estabelecidos os parâmetros para a operacionalização funcionamento do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA do município de Santo Inácio.
Parágrafo único. Para efeitos desta Resolução, entende-se por parâmetros os referenciais que devem nortear a operacionalização funcionamento do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA em obediência às regras e princípios estabelecidos pela Constituição Federal e Lei nº 8.069, de 1990 e legislação pertinente.

Art. 30. O Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA do município de Santo Inácio deve ser vinculado ao CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão formulador, deliberativo e controlador das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsável por gerir o fundo, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos, conforme o disposto no § 2º do art. 260 da Lei nº 8.069, de 1990. Portanto, o Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA de Santo Inácio tem como gestores a Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Assistência Social, por seus secretários. As decisões quanto à aplicação dos recursos do FIA municipal de Santo Inácio são intransferíveis do CMDCA.

Art. 31. No município haverá um único Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo que a sua manutenção é vinculada ao CMDCA e é diretriz da política de atendimento conforme estabelece o art. 88, IV, da Lei Federal nº 8.069, de 1990.
Parágrafo único. O Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA será constituído em fundo especial, criado e mantido por lei, com recursos do Poder Público e de outras fontes.

Art. 32. Conforme estabelecem a Constituição Federal e legislação específica, o Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA foi instituído pela mesma Lei que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proposta pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo municipal.
Parágrafo único: A Lei que instituiu o Fundo explicita suas fontes de receitas, seus objetivos e finalidades, e determina sua vinculação ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 33. Caberá ao Poder Executivo, em acordo com o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, providenciar a regulamentação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 4º, detalhando o seu funcionamento por meio de Decreto ou meio legal equivalente, em conformidade com a legislação vigente e em atenção aos parâmetros propostos pela Resolução 137/2010 do CONANDA.

Art. 34. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve possuir personalidade jurídica, utilizando CNPJ próprio. Portanto, não devendo utilizar o mesmo número base de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Órgão ou da Secretaria à qual for vinculado por lei, conforme dispõe o art. 2º da presente Resolução.
§ 1º. Para garantir seu status orçamentário, administrativo e contábil diferenciado do Órgão ao qual se encontrar vinculado, deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.
§ 2º. Devem ser aplicadas à execução orçamentária do Fundo as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá assegurar que estejam contempladas no ciclo orçamentário as demais condições e exigências para alocação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o financiamento ou co-financiamento dos programas de atendimento, executados por entidades públicas e privadas.

Art. 35. O Poder Executivo designará os servidores públicos que atuarão como gestor e/ou ordenador de despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo, comunicando seus nomes, cargos, e funções na primeira reunião anual do CMDCA ou sempre que houver mudança dos mesmos.
§ 1º. O órgão gestor e ordenador de despesas ao qual o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente for vinculado ficará responsável pela abertura, em estabelecimento oficial de crédito, de contas específicas destinadas à movimentação das receitas e despesas do Fundo.
§ 2º. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente terá um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fique identificada de forma individualizada e transparente, através de balancete mensal encaminhando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo apresentado em reunião ordinária do mesmo.
§ 3º. A destinação dos recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar será à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.
§ 4º. As providências administrativas necessárias à liberação dos recursos, após a deliberação do Conselho, deverão observar o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, sem prejuízo do efetivo e integral respeito às normas e princípios relativos à administração dos recursos públicos.

Seção II
Das atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em relação ao Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA

Art. 36. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação ao Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, sem prejuízo das demais atribuições:
I – Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal;
II – Promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito municipal;
III – Elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;
IV – Elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;
V – Elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
VI – Publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VII – Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;
VIII – Monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo próprio Conselho, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IX – Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo; e
X – Mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Seção III
Das Fontes de Receitas e Normas para as Contribuições ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 37. O Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA deve ter como receitas:
I – Recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e do Município, inclusive mediante transferências do tipo "fundo a fundo" entre essas esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;
II – Doações de pessoas físicas e jurídicas sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros inclusive recursos provenientes de destinação de receitas dedutíveis do imposto de renda.
III – Destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.
IV – Contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;
V – O resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e
VI – Recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados.

Art. 38. Os recursos consignados no orçamento da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios devem compor o orçamento do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 39. A definição quanto à utilização dos recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, em conformidade com o disposto no artigo 6º, competirá única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 1º. Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, será facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos recursos doados/destinados.
§ 2º. As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 40. Deve ser facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente chancelar projetos para futuras captações de recursos.
§ 1º. Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente provenientes de destinação de receitas dedutíveis do imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, destinados a projeto a ser aprovado pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre no interesse dos direitos das crianças e adolescentes.
§ 2º. A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.
§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fixa o percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de 10% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.
§ 4º. O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.
§ 5º. Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela podendo remanejar a utilização dos recursos captados tanto para menor quanto para maior valor.
§ 6º. A chancela do projeto não obriga seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 41. O nome do doador ao Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Art. 42. Os procedimentos para os projetos chancelados serão os seguintes:
I – Após o recebimento do projeto chancelado pelo CMDCA, o departamento técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social, fará a avaliação e emissão do parecer técnico para a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.
II – A Secretaria Municipal de Assistência Social deve solicitar abertura de conta bancária específica para captação do Fundo Municipal para a Infância e Adolescência – FIA diretamente na Secretaria Municipal de Finanças.
III – O doador deve realizar a doação identificada diretamente na conta específica para captação do FIA da entidade ou órgão público. Caso ocorra o depósito em outra conta que não a especificada, caberá ao CMDCA a análise e autorização da transferência.
IV – Após o depósito nesta conta específica, mensalmente, deverá ser transferido o valor equivalente a 10% do valor doado para a conta principal do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA.
V – O doador pode solicitar o recibo ao:
a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através da Secretaria Executiva dos Conselhos, o recibo nominal de doação, mediante o comprovante de depósito. A emissão do recibo ao doador se dará mediante apresentação de comprovante de depósito identificado e solicitação, via ofício, à Secretaria Executiva dos Conselhos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
b) As entidades poderão emitir os recibos acima citados mediante apresentação de relação de seus doadores e respectivos valores doados, 2 (duas) cópias do recibo e cópia do comprovante de depósito identificado. Após conferência pela Secretaria Executiva dos Conselhos o presidente do Conselho assinará os recibos apresentados, num prazo máximo de 10 (dez) dias.
VI – A relação dos recibos emitidos pelo CMDCA com o respectivo comprovante de depósito deve ser apresentada mensalmente na plenária do Conselho.
VII – Compete à Secretaria Municipal de Finanças cadastrar os doadores junto à Receita Federal, nos prazos estabelecidos em lei.

Seção IV
Das Condições de Aplicação dos Recursos do Fundo.

Art. 43. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, será destinada para o financiamento de ações relativas a/ao:
I – Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, de acordo com o diagnóstico e plano de ação elaborado pelo CMDCA, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
II – Percentual de no mínimo 1% do valor total arrecadado na conta principal do FIA durante o ano calendário anterior para o acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
III – Programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
IV – Programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
V – Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e
VI – Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 44. É vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados previamente pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Parágrafo Único. Além das condições estabelecidas no caput, é vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA para:
I – A transferência sem a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
III – manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IV – O financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e
V – Investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 45. As entidades captadoras de recursos, que terão seus projetos contemplados com recursos captados através de destinações de receitas dedutíveis do imposto de renda conforme descrito no art. 40 desta Lei não poderão inscrever seus projetos em editais do FIA, salvo que a soma dos recursos captados para os seus projetos seja inferior a 10% do valor total do edital.

Art. 46. Os representantes de entidades e de órgão públicos, membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abster-se-ão do direito de voto na votação dos projetos dos quais são beneficiários.

Art. 47. O financiamento de projetos pelo Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA está condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 48. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subseqüente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei Federal nº 4.320 de 1964.

Seção V
Da Apresentação de Projetos para Captação de recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA.

Art. 49. As finalidades institucionais do tomador de recursos e o objeto descrito no plano de trabalho apresentado ao CMDCA deverão ser compatíveis com as diretrizes do edital.

Art. 50. As entidades sociais de fins não econômicos candidatos à financiamento com recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA deverão apresentar Plano de Trabalho e o Projeto descritivo, conforme prazos e diretrizes estabelecidos em deliberação prévia à apresentação.
§1º Os projetos deverão ser apresentados em modelo próprio do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, na forma prevista na deliberação prévia à apresentação dos projetos.
§ 2º Não serão aceitos os projetos que não apresentarem com clareza os objetivos, de acordo com as prioridades definidas na deliberação do CMDCA.
§ 3º Além dos projetos, deverão ser entregues os documentos exigidos em edital pelo CMDCA.
§ 4º As entidades sociais de fins não econômicos proponentes deverão apresentar uma contrapartida mínima de 10% (dez por cento).
§ 5º O CMDCA terá até 120 dias para análise dos projetos apresentados e divulgação da lista dos projetos aprovados.

Art. 51. O Plano de Trabalho constituir-se-á parte do termo de transferência, devendo contemplar, no mínimo:
I – a identificação do objeto a ser executado com previsão de início e fim;
II – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;
III – definição e detalhamento das metas a serem atingidas, sendo que estas metas devem ser quantitativas;
IV – as etapas ou fases de execução com previsão de início e fim;
V – o plano de aplicação dos recursos deve ter seus itens apresentados com especificações detalhadas;
VI – o cronograma físico financeiro de desembolso do repasse e da contrapartida;

Art. 52. A aplicação dos recursos de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação pelo CMDCA, observada, sempre, a compatibilidade com o objeto do convênio.

Art. 53. Após a aprovação do projeto pelo CMDCA, o mesmo deve ser encaminhado de imediato pela Secretaria Executiva dos Conselhos, à Secretaria Municipal de Assistência Social e comunicado ao proponente, para iniciar o processo de celebração do respectivo termo de transferência, cuja assinatura deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias a partir do recebimento da documentação completa e atualizada.

Art. 54. O termo de transferência deverá conter, no mínimo:
I – O objeto;
II – As metas a serem alcançadas;
III – Os valores da transferência em reais (R$), e da contrapartida;
IV – O prazo de vigência e a data da celebração;
V – A indicação da dotação orçamentária completa, a qual se ache vinculada a transferência;
VI – A indicação dos agentes públicos, integrantes do quadro pessoal efetivo do concedente, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;
VII – A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização, que deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, conforme especificado nesta resolução.

Art. 55. O extrato do convênio celebrado deve ser publicado no órgão oficial de imprensa do concedente.

Art. 56. As condições do termo de transferência originalmente celebrado entre as partes somente podem ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do concedente.
Parágrafo único. As alterações das condições do termo de transferência originalmente celebrado somente poderá ser assinado após prévia aprovação pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com no mínimo 30 dias antes de vencer o convênio.

Seção VI
Do Repasse de Recursos e da Movimentação Financeira.

Art. 57. A liberação de recursos financeiros deverá ocorrer em parcela única.

Art. 58. Os recursos repassados e a contrapartida financeira prevista pelo termo de transferência deverão ser depositados e movimentados na mesma conta corrente específica aberta em instituição financeira oficial instalada no município.
§ 1º Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos mencionados no *caput* deverão ser aplicados financeiramente nos termos do art. 116º, §4º, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.
§ 2º As receitas auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, mediante assinatura de termo aditivo devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas de ajuste.
§ 3º Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.
§ 4º A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

Art. 59. O concedente deverá repassar ao tomador o recurso referente ao termo de convênio, em um prazo de, no máximo, 30 dias a partir da data de assinatura do convênio.

Art. 60. A contrapartida, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, conforme estabelecido no termo de transferência.
Parágrafo único. O gestor deverá informar à instituição conveniada quando do depósito do repasse.

Art. 61. No encerramento do projeto, o saldo final remanescente da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo tomador dos recursos à conta de captação do FIA.

Seção VII
Da Execução

Art. 62. Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o tomador deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da parcela única do recurso.

Art. 63. No caso de entidades privadas não sujeitas a regulamento próprio para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, o gestor deverá observar os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia.
§ 1º O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.
§ 2º Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou serviço cotado.
§ 3º É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

Seção VIII
Das Atribuições do Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 64. O Gestor do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, nomeado pelo Poder Executivo conforme dispõe o art. 35º desta Lei, deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros inerentes ao cargo:
I – Coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – Executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA;
III – Emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA;
IV – Fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o nº de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;
V – Encaminhar a relação de doadores e dos valores doados à Secretaria da Receita Federal através do sistema de Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;
VI – Comunicar obrigatoriamente às entidades a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;
VII – Repassar os respectivos recursos à conta de captação das entidades beneficiadas através da Doação Direta ao FIA prevista nas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, desde que as mesmas apresentem os devidos comprovantes.
VIII – Apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;
IX – Manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e
X – Observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal.
Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção IX
Do Controle e da Fiscalização

Art. 65. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos estão sujeitos à prestação de contas de gestão e fiscalização pelo concedente, pelo Fiscal responsável, indicado no termo de transferência, pelo Sistema de Controle interno e pelo tomador de recursos.
§ 1º O acompanhamento e a fiscalização das ações do projeto financiado e a implementação dos programas são de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente através de visitas *in loco* às entidades beneficiadas e registro em relatório por escrito acompanhado de documentos comprobatórios como listas de presença, fotos,e outros.
§ 2º. As instâncias fiscalizadoras citadas no *caput* deste artigo, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, apresentarão por escrito junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis, além de informar o Tribunal de Contas do Estado do Paraná sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal.

Art. 66. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se utilizará dos meios ao seu alcance para divulgar amplamente:
I – As ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
II – Os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA;
III – A relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação dos mesmos;
IV – O total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício;
V – Os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA.

Art. 67. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA deve ser obrigatória a referência ao CMDCA e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

Seção X
Da Prestação de Contas do Recurso do Fundo Municipal para a Infância e a Adolescência – FIA

Art. 68. As entidades sociais de fins não econômicos comprovarão a utilização dos recursos recebidos e aplicados, nos termos do convênio, no SIT – Sistema Integrado de Transferências observadas as exigências da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e das normas gerais e específicas do mesmo Tribunal, no prazo fixado no convênio.
§ 1º A prestação de contas no SIT será bimestral, sendo que são considerados bimestres para cada exercício os períodos fixos dos meses de janeiro e fevereiro, março e abril, maio e junho, julho e agosto, setembro e outubro, novembro e dezembro.
§ 2º O registro inicial das informações no SIT deverá ser formalizado pelo concedente dos recursos dentro do bimestre em que ocorrer a celebração do instrumento de transferência.
§ 3º Independente da realização de repasses ou despesas, em todos os bimestres haverá envio de informações ao Tribunal de Contas pelo tomador e pelo concedente, por intermédio do SIT.
§ 4º O prazo final para o envio das informações no SIT será de 30 (trinta) dias para o tomador e de 60 (sessenta) dias para o concedente, contados do encerramento do bimestre a que se referem.
§ 5º Sem prejuízo das informações e documentos solicitados pelo concedente, a prestação de contas da transferência ao Tribunal se dará mediante as informações constantes no SIT.

Art. 69. A utilização do SIT é obrigatória para todos os órgãos públicos e privados sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na condição de repassadores ou tomadores de recursos públicos oriundos de transferências.

Art. 70. A prestação de contas no SIT deverá ocorrer a partir da formalização do termo de transferência, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não se tenha executado qualquer despesa, situação em que o gestor informará os motivos de tais fatos.

Art. 71. Independente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após o seu julgamento, o tomador de recursos preservará todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos.
Parágrafo único. Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as regras do artigo 20º da instrução normativa 61/2011 do Tribunal de Contas do Paraná.

Art. 72. Para fins de instrução, acompanhamento e fiscalização, além das informações e documentos já constantes no SIT e desta resolução, o concedente poderá exigir outros documentos ou informações complementares do tomador de recursos.

Seção XI
Da Celebração do Convênio

Art. 73. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos se sujeitará às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO IV
DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES

Seção I
Da Criação e Natureza dos Conselhos Tutelares

Art. 74. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por esta Lei.
§1º. Permanece instituído o Conselho Tutelar já existente, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir outros Conselhos Tutelares para garantir a equidade de acesso a todas as crianças e adolescentes residentes no município.
§ 2º. O Conselho Tutelar em funcionamento, assim como aqueles a serem criados, são administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Administração, atuando como órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei Federal nº 8.069/1990 e outras legislações correlatas.

Seção II
Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos/as Conselheiros/as Tutelares.

Art. 75. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.
Parágrafo único. A competência do Conselho Tutelar será determinada:
I – Pelo domicílio dos pais ou responsável;
II – Pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;
§ 1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança e/ou adolescente, será competente o Conselho Tutelares, do lugar da ação ou da omissão observadas às regras de conexão, continência e prevenção.
§ 2º. O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

Art. 76. São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:
I – Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;
II – Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;
III – Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;
IV – Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT até o quinto dia útil de cada mês ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes
V – Manter conduta pública e particular ilibada;
VI – Zelar pelo prestígio da instituição;
VII – Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
VIII – Identificar-se em suas manifestações funcionais;
IX – Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada.

Art. 77. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:
I – Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;
II – Exercer outra atividade remunerada;
III – Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
IV – Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;
V – Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;
VI – Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
VII – Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
VIII – Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
IX – Proceder de forma desidiosa;
X – Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;
XI – Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;
XII – Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;
XIII – Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

Seção III
Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 78. Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, incluindo a remuneração e a formação continuada dos seus membros.
§ 1º. Os Conselhos Tutelares funcionarão em local de fácil acesso à população, no respectivo território de abrangência, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Administração, e contarão com instalações físicas adequadas, com acessibilidade arquitetônica e urbanística e que garanta o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.
§ 2.º Compete à Secretaria Municipal de Administração disponibilizar equipamentos, materiais, veículos, servidores municipais do quadro efetivo, prevendo inclusive ajuda técnica interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, em quantidade e qualidade suficientes para a garantia da prestação do serviço público.
§ 3.º Compete à Secretaria Municipal de Administração garantir atendimento e acompanhamento psicológico continuado a todos os Conselheiros Tutelares em exercício.

Art. 79. O Conselho Tutelar deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes.
I – O Regimento Interno de todos os Conselhos Tutelares do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.
II – O Regimento Interno dos Conselhos Tutelares será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 80. O Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho no relógio ponto digital e, na falta deste, de maneira manual em cartão ponto, ambos vistados pelo Presidente do Conselho Tutelar.
I – Haverá escala de sobreaviso no horário de almoço e noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 12h00 às 13h00 e das 17h00 às 08h00, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.
II – Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado.
III – O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral e exclusiva, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.
§ 1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município de Santo Inácio, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, e Escolas Municipais e Estaduais.
§ 2º. Todos os membros dos Conselhos Tutelares serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.
§ 3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 81. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.
§ 1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.
§ 2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

Art. 82. O Conselho Tutelar deverá participar, por meio de seus respectivos Presidentes ou pelos Conselheiros indicados de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 83. O Conselho Tutelar deverá ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 84. Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.
Parágrafo único. Fica assegurado o direito a pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de referência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

Art. 85. Cabe a Secretaria Municipal de Administração oferecer condições aos Conselhos Tutelares para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT.
§ 1º. Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.
§ 2º. Cabe ao Conselho Tutelar manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA trimestralmente, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.
§ 3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV
Do Processo de Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares

Art. 86. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA iniciará o processo de eleição dos membros dos Conselhos Tutelares até 180 (cento e oitenta) dias antes do 1º domingo de outubro do ano subseqüente à eleição para Presidente da República, conforme Art. 139, § 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.
§ 1º. O Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares disporá sobre:
I – A composição da Comissão do Processo Eleitoral;
II – As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;
III – As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;
IV – O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;
V – O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.
§ 2º. No calendário oficial deverá constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção V
Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 87. A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.
§ 1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.
§ 2º. Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.
§ 3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

Seção VI
Da Inscrição

Art. 88. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá:
I – Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;
II – Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;
III – Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;
IV – Estar no gozo de seus direitos políticos;
V – Apresentar cópia da Carteira de Identidade (RG) e do CPF;
VI – Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;
VII – Não ter sido penalizado com a destituição de cargo de Conselheiro Tutelar nos últimos 10 (dez anos).
VIII – Declaração (emitida por uma Instituição que tenha vínculos com a área da Criança e do Adolescente) de que possui "reconhecida experiência na área de defesa, garantia ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente", segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução.
Parágrafo único. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

Art. 89. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 90. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.
Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

Art. 91. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 88 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

Art. 92. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.
§ 1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação, apresente sua defesa.
§ 2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias úteis, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.
§ 3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias úteis, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 93. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias úteis, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Seção VII
Do Processo eleitoral

Art. 94. Para concorrer no processo eleitoral os/as candidatos/as que tiverem suas inscrições homologadas para disputarem o pleito ao Conselho Tutelar serão submetidos/as a uma avaliação de conhecimentos Gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8069/1990 e Língua Portuguesa, somente galgando aprovação se obtiverem a nota mínima de 7.0 (sete) em cada disciplina (matéria), bem como, serem aptos/as na Avaliação Psicológica.

Art. 95. Os candidatos aprovados conforme art. 94 desta Lei serão submetidos ao sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.
Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA a definição dos locais de votação, zelando para que eventual agrupamento de seções eleitorais respeite as regiões de atuação dos Conselhos Tutelares e não contenha excesso de eleitores, que deverão ser informados com antecedência devida sobre onde irão votar.

Art. 96. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 97. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
§ 1º. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.
§ 2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.
§ 3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.
§ 4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.
§ 5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 98. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos arts. 77 a 80, desta Lei.

Art. 99. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná.
§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.
§ 2º. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.
§ 3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e outros órgãos públicos:
a) A seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;
b) A obtenção, junto à Polícia Militar e à Guarda Municipal, de efetivos suficientes para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.
§ 4º. Nos locais de votação de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a Conselheiro Tutelar.
§ 5º. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.
§ 6º. As despesas com o processo eleitoral do Conselho Tutelar será custeado pelo Município.

Art. 100. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.
Parágrafo único. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

Art. 101. Encerrada a votação, se procederá a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado pelo Ministério Público.
§ 1º. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias úteis, com ciência ao Ministério Público.
§ 2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;
§ 3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;
§ 4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.
§ 5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.
§ 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 102. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.
Parágrafo único. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

Art. 103. O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes.
§ 1º. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de férias e vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.
§ 2º. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

Seção VIII
Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 104. Os Conselheiros Tutelares do Conselho Tutelar serão eleitos simultaneamente para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 01 de janeiro do ano subsequente ao da eleição.
Parágrafo único. Para fins de cumprimento da presente Lei, no caso de criação de novos Conselhos Tutelares será adequado o mandato para coincidir o período de mandato com o dos atuais Conselheiros Tutelares;

Art. 105. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).
§ 1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.
§ 2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.
§ 3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros dos Conselhos Tutelares em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 106. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar, cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.
Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de Santo Inácio, Estado do Paraná.

Art. 107. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

Seção IX
Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 108. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 109. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:
I – Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;
II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 110. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:
I – Cobertura previdenciária;
II – Gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III – Licença-maternidade;
IV – Licença-paternidade;
V – Gratificação natalina (13º salário).
§ 1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será reajustada na mesma data e índice dada aos servidores públicos municipais;
§ 2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.
§ 3º. As férias, adquiridas após 01 (um) ano de efetivo exercício no exercício deverão ser programadas pelos Conselhos Tutelares, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente, não podendo ser fracionadas.
§ 4º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, § 15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

Seção X
Das Licenças

Art. 111. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde, licença maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias e licença paternidade, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§ 1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 63 desta Lei, respeitando a ordem de votação.
§ 2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 112. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual, Federal, Senador e Presidente da República.
Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, a licença será concedida pelo prazo de desincompatibilização conferido pela Lei Eleitoral, sem prejuízo da convocação do suplente.

Seção XI
Da Vacância do cargo

Art. 113. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:
I – Renúncia;
II – Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;
III – Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;
IV – Falecimento; ou
V – Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.
Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 65 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

Seção XII
Do Regime Disciplinar

Art. 114. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 115. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:
I – Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 35 e 36 e proibições previstas no artigo 37 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;
II – Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);
III – Perda de mandato.
§ 1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, desde que haja conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração na mesma proporção de dias de suspensão, com desconto em folha de pagamento.
§ 2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a comparecer em serviço.

Art. 116. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:
I – For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;
II – Tenha sido comprovadamente negligente, omisso, não assíduo ao cumprimento de suas funções, conforme o regime de trabalho CLT e Estatuto Municipal do Servidor.
III – Praticar ato contrário à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;
IV – Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
V – Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;
VI – Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;
VII – Transferir residência ou domicílio para outro município;
VIII – Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 37 desta Lei.
IX – Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
X – Exercer outra atividade pública ou privada remunerada;
§ 1º. Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselheiro Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.
§ 2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no *caput* deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

(Continua na página seguinte)

(Continuação da página anterior)

§ 3º. Durante o período do afastamento temporário, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§ 4º. Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII
Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

Art. 117. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

§ 2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município designado conforme art. 28 desta Lei.

Art. 118. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§ 1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

§ 2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§ 3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§ 4º. O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§ 5º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 119. Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o acusado para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

§ 1º. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando-se-lhe defensor dativo, em caso de revelia.

§ 2º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro acusado de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), sem prejuízo da remuneração conforme Art. 116, § 3º e da imediata convocação do suplente.

§ 3º. Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo acusado, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

§ 4º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§ 5º. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§ 6º. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

§ 7º. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligência consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§ 8º. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 9º. Concluída a instrução, o Conselheiro tutelar acusado poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 10. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

§ 11. É facultado aos Conselheiros de Direitos do CMDCA a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 12. Não participarão do julgamento os Conselheiros de Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

§ 13. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o saldo remanescente não percebido.

§ 14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 60 (sessenta) dias úteis, prorrogável por igual período, a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§ 15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

Art. 120. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observadas as cautelas referidas no art. 77, §5º desta Lei quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 121. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 122. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 123. Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS.

Art. 124. As Entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 125. As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 1º. Será negado o registro à entidade que:

I – Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III – Esteja irregularmente constituída;

IV – Tenha em sua Diretoria pessoas inidôneas;

V – Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em todos os níveis.

§ 2º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 126. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de ate 60 (sessenta) dias úteis para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

§ 2º. Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos Art. 23, inciso V e 27, desta Lei.

§ 3º. Uma vez negado, cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§ 4º. Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

Art. 127. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

Parágrafo único. Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo *caput* do art. 227 da Constituição Federal e pelo *caput* e parágrafo único do art. 4o da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 128. As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 129. As entidades que desenvolvem programas de internação deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 94 da Lei Federal nº 8.069/1990, além da Lei Federal nº 12.594/2012.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 130. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA promoverá a revisão de seu regimento interno no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis da publicação da presente Lei, de modo a adequá-lo às suas disposições.

Art. 131. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação dos Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA .

Art. 132. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 1.124/2015 e demais disposições em contrário.

Santo Inácio, 08 de Dezembro de 2022.

GENY VIOLATO
Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

PORTARIA Nº 228/2022.

Altera membros da Comissão organizadora de Concurso Público nomeados pela Portaria nº 192/2022 e dá outras providências.

A Sra. **GENY VIOLATTO**, Prefeita do Município de Santo Inácio – PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 56, VI da Lei Orgânica, e

CONSIDERANDO que houve inscrição de candidata que possui parentesco por afinidade com o atual Presidente da Comissão organizadora do Concurso Público,

RESOLVE

Art. 1º. A Comissão Organizadora de Concursos Públicos, destinado ao provimento de cargos de seu Quadro de Pessoal, nomeada pela Portaria 192/2022, passa a ser composta pelos servidores municipais abaixo nominados, ficando desde já nomeados.

RAFAEL EDSON LEITE - Presidente
WILSON ALVES DE ALCANTARA JUNIOR - Membro
ADRIANA MARTHA CARNEIRO DE OLIVEIRA - Membro

Art. 2º. A Comissão Organizadora de Concursos Públicos deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes aos Concursos Públicos.

Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância o Município, porém sem ônus ao erário público.

Art. 4º. Fica designado o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, CNPJ:02.276.193/0001-33, como a Banca Examinadora, responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas do concurso público, conforme contrato administrativo nº 103/2022 do processo de Dispensa 53/2022.

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

Prefeitura Municipal de Santo Inácio, 07 de Dezembro de 2022.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI
CNPJ/MF n.º 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, 249
São Jorge do Ivai – Paraná

EXTRATO RETOMADA DO INICIO DA OBRA
CONTRATO Nº 100/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CONTRATADO: CONSTRUTORA REGENTE EIRELI – EPP.
OBJETO: REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA JOAQUIM PIRES
TERMO DE RETOMADA: RETOMADA DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA OBRAS ATÉ A DATA DE 03/10/2022
REFERÊNCIA: TOMADA DE PREÇOS 07/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 122/2022
DATA: 28 DE SETEMBRO DE 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91-91 /2022. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER-FUTEBOL **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas complementares e disposições presentes em seu contrato. **CONTRATADA**: J V DE OLIVEIRA CANO inscrita no CNPJ sob o nº30.202.736/0001-03. **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema (CNPJ nº 76.970.391/0001-39). **VALOR DO CONTRATO**: **R$ 26.160,00 (vinte e seis mil, cento e sessenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Red. 317 06.006.27.812.0033.2.248.3.3.90.39.00.0 **DATA DA ASSINATURA**: 25/11/2022. **Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
CNPJ 75.731.034/0001-55
GESTÃO 2021/2024 – *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

LEI Nº 411/2022 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZIERO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – APROVOU E EU, MARCOS CÉSAR SUGIGAN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Esta lei regula no município de e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º - A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de XXXX, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO I
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º - A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município.

Art. 4º - A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município.

Art. 5º - É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de e estabelecer condições para o desenvolvi - mento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º - Cabe ao Poder Público do Município de planejar e implementar políticas públicas para:
I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
XX - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º - A atuação do Poder Público Municipal, no campo da cultura, não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º - A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º - Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10 - Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:
I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
II - livre criação e expressão; a livre acesso; b livre difusão; c livre participação nas decisões de política cultural.
III - o direito autoral;
IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III
DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11 - O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

SEÇÃO I
DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12 - A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

Art. 13 - Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 14 - A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 15 - Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

SEÇÃO II
DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16 - Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17 - Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18 - O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19 - O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 20 - O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21 - O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

SEÇÃO III
DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22 - Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23 - O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:
I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e
III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 24 -. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 25 - As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 26 - O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 27 - O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 28 - O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 29 - O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 30 - Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:
I - diversidade das expressões culturais;
II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
VII - transversalidade das políticas culturais;
VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
IX - transparência e compartilhamento das informações;
X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 31 - O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 32 - São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA
SEÇÃO I
DOS COMPONENTES

Art. 33 - Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - coordenação:
a) Departamento Municipal de Cultura – DECULT.
II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:
a) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.
III - instrumentos de gestão:
a) Plano Municipal de Cultura – PMC;
b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.
IV - sistemas setoriais de cultura:
a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
b) Sistema Municipal de Museus – SMM;
c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

Art. 34. A Departamento Municipal de Cultura – DECULT é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35. Integram a estrutura da Departamento Municipal de Cultura – DECULT, as instituições vinculadas indicadas a seguir:
I – aquelas que venham a ser constituídas.

Art. 36 - São atribuições da Departamento Municipal de Cultura – DECULT:
I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;
XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
XVII - exercer outras atividades cor- relatas com as suas atribuições.

Art. 37 - Ao Departamento Municipal de Cultura – DECULT como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:
I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e nas suas instâncias setoriais;
IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;
V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprova - das pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;
IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e
XI- coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

SEÇÃO III
DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 38 - Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

Art. 39 - Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secreta - ria de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º - Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º - A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º - A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar a representação do Município de XXXXX, por meio da Departamento Municipal de Cultura – DECULT e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 40 - O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:
I – 03 membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, por meio dos seguintes órgãos e quantitativos:
a) Departamento Municipal de Cultura, 01 representantes, sendo um deles o Diretor de Cultura;
h) Departamento Municipal de Assistência Social e Saúde, 01 representante e 01 suplente;
l) Secretaria Municipal de Esportes, 01 representante e 01 Suplente;
II – 03 membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:
a) Fórum Setorial de Artesanato, e Artes Visuais, 01 representante e 01 suplente;
b) Fórum Setorial de Música, Teatro e Dança 01 representante e 01 suplente;
c) Fórum Setorial de Produção Rural e Literatura 01 representante e 01 suplente;
§ 1º - Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.
§ 2º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.
§ 3º - Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;
§ 4º - O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de Minerva.
Art. 41 - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:
I - Plenário;
II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;
III - Colegiados Setoriais;
IV - Comissões Temáticas;
V - Grupos de Trabalho;
VI - Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 42 - Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, compete:
I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;
II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.
XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.
XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.
Art. 43 - Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.
Art. 44 - Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 45 - Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 46 - Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter per - manente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 47 - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC

Art. 48 - A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º - É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º - Cabe à Departamento Municipal de Cultura – DECULT convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º - A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º - A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos de - legados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

SEÇÃO IV
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 49 - Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - Plano Municipal de Cultura – PMC;
II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.
Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

Art. 50 - O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planeja - mento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 51 - A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Departamento Municipal de Cultura – DECULT e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes pro - postas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Planos devem conter:
I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
II - diretrizes e prioridades;
III - objetivos gerais e específicos;
IV - estratégias, metas e ações;
V - prazos de execução;
VI - resultados e impactos esperados;
VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e
IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC

Art. 52 - O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

PARÁGRAFO ÚNICO - São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município:
I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
III - Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e
IV - outros que venham a ser criados pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 53 - Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FNC, vinculado à Departamento Municipal de Cultura, como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 54 - O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC - com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 55. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:
I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município e seus créditos adicionais;
II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
III - contribuições de mantenedores;
IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Departamento Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
V - doações e legados nos termos da legislação vigente;
VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
XIII - saldos de exercícios anteriores; e
XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 56 - O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Departamento Municipal de Cultura – DECULT na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:
I - não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e
II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º - Nos casos previstos no inciso II do *caput*, a Departamento Municipal de Cultura – DECULT definirá, com os agentes financeiros credenciados, a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º - Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º - A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º - Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.
Art. 57 - Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 58 - O Fundo Municipal de Cultura – FMC - financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.
§ 1º - Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º - Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º - Os projetos culturais previstos no *caput* poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 59 - Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC - com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º - O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º - A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC - será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 60 - Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC - fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 61 - A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º - Os membros do Poder Público serão indicados pela Departamento Municipal de Cultura – DECULT.

§ 2º - Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 62 - Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC - deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC - e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 63 - A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC - deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:
I - avaliação das três dimensões culturais do projeto: simbólica, econômica e social;
II - adequação orçamentária;
III - viabilidade de execução; e
IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES
E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC

Art. 64 - Cabe à Departamento Municipal de Cultura – DECULT desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º - O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 65 - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC - tem como objetivos:
I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;
II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;
III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 66 - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 67 - O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO
NA ÁREA DA CULTURA – PROMFAC

Art. 68 - Cabe ao Departamento Municipal de Cultura elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 69 - O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:
I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

SEÇÃO V
DOS SISTEMAS SETORIAIS

Art. 70 - Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
Art. 71 - Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
II - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.
Art. 72 - As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC - e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 73 - Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 74 - As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 75 - As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 76 - Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC - com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

TÍTULO III
DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I
DOS RECURSOS

Art. 77 - O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 78 - O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 79 - O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contra - partida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º - Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:
I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º - A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 80 - Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC - deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pelo Departamento Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC - serão administrados pela Departamento Municipal de Cultura.

§ 2º - O Departamento Municipal de Cultura acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 82 - O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º - O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 83 - O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura, na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 84. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 85 - As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - O Município de deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC - por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 87 - Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC - em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 88 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Marcos Cesar Sugigan
- PREFEITO MUNICIPAL -

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CGC. Nº. 00.471.001/0001-14
www.cmsantaines.pr.gov.br

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Santa Inês, Estado do Paraná, com sede na Rua Vereador Firmino Luiz, nº 205 inscrito CNPJ sob nº 00.471.001/0001-14, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhora MARA ESTELA DOS SANTOS, ratifica a DISPENSA de licitação nº 005/2022, nos termos do artigo 24 caput, inciso II, respectivamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2022	
Contratada: S.C. COMERCIAL EIRELI-ME	CNPJ/MF: 20.758.465/0001-13
Objeto do Contrato: **Aquisição de equipamentos de informática para Câmara Municipal de Santa Inês-PR**	
Valor: R$ 6.382,00 (seis mil trezentos e oitenta e dois reais).	
Data da Assinatura: 08 de dezembro de 2.022.	
Dotação Orçamentária: 44.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
Foro: Comarca de Colorado, Estado do Paraná.	

Câmara Municipal de Santa Inês, Estado do Paraná, aos 08 dias de dezembro de 2022.

Mara Estela dos Santos
Mara Estela dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Santa Inês

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
CNPJ. 75.731.034/0001-55
GESTÃO 2021/2024 *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

LEI Nº 410/2022 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

SÚMULA: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o Exercício Financeiro de 2023, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, MARCOS CÉSAR SUGIGAN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Orçamento da Administração Direta, Indireta e Legislativo do Município de Cruzeiro do Sul, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2023, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a receita e fixa a despesa do Município e Câmara Municipal em R$ 33.440.000,00 (Trinta e Três Milhões, Quatrocentos e Quarenta Mil Reais), e do Instituto de Previdência Municipal R$ 3.860.000,00 (Três Milhões, Oitocentos e Sessenta Mil Reais).

Art. 2º - A receita da Administração Direta e indireta juntamente com a Interferência para o Legislativo Municipal, será realizada, de acordo com a legislação específica em vigor, segundo as seguintes estimativas:

DISCRIMINAÇÃO DE RECEITA	ANO	VALOR R$
Receita prevista para a Administração Direta (Executivo e Legislativo)	2023	33.440.000,00
Receita prevista para a Administração Indireta (Instituto)	2023	3.860.000,00
TOTAL DO ORÇAMENTO DA RECEITA	**2022**	**37.300.000,00**

Art. 3° - A despesa para Administração Direta, está fixada, montante abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	ANO	VALOR R$
Despesa Fixada para a Administração Direta	2023	32.000.000,00
Despesa Fixada para o Poder Legislativo	2023	1.440.000,00
Despesa Fixada para Administração Indireta (Instituto-RPPS)	2023	3.860.000,00
TOTAL DO ORÇAMENTO DA DESPESA	**2023**	**37.300.000,00**

DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR R$
Poder Legislativo	1.440.000,00
Departamento Administração	7.689.000,00
Departamento Assistência Social	1.699.500,00
Departamento Saúde	8.692.000,00
Departamento Educação	7.409.000,00
Departamento Cultura	253.000,00
Departamento Agricultura	693.500,00
Departamento Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos	4.859.000,00
Departamento Desporto e Lazer	492.000,00
Departamento de Assuntos Especiais	63.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00
TOTAL DA DESPESA COM ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**32.000.000,00**

PARÁGRAFO ÚNICO – Os valores descritos no *caput* deste artigo foram fixados a preços de 31 de agosto de 2022.

Art. 4° - O orçamento do Instituto de Previdência do Município de Cruzeiro do Sul, para o exercício de 2023, estima a receita e fixa a despesa, a preços de 31 de agosto de 2022, em R$ 3.860.000,00 (Três Milhões, Oitocentos e Sessenta Mil Reais).

Art. 5° - O orçamento do Legislativo Municipal de Cruzeiro do Sul, para o exercício de 2023, fixa a despesa, a preços de 31 de agosto de 2022, em R$ 1.440.000,00 (Um Milhão, Quatrocentos e Quarenta Mil Reais).

Art. 6° - Face o disposto no Art. 5°, fica o Executivo autorizado a atualizar as dotações orçamentárias da Administração direta e Indireta, para mais ou para menos, sempre que a inflação medida pelo Índice de Preços ao Consumidor da FIPE assim o justificar, tendo como limite o comportamento da receita e respeitadas às condições a seguir estabelecidas:

§ 1º - No mês que ocorrer a primeira atualização, em percentual que represente a variação de agosto de 2022 ao mês imediatamente anterior ao da atualização, medida pelo IPC – FIPE, incidente sobre o "saldo não pago" de cada dotação orçamentária constante do orçamento, apurado no último dia útil do mês precedente ao da atualização.

§ 2º - Em meses subsequentes, em percentual que represente a variação do período a atualizar, medida pelo IPC – FIPE, incidente sobre o "saldo não pago" de cada dotação orçamentária, constante do orçamento, apurado no último dia útil do mês precedente ao da atualização.

Art. 7° - As atualizações orçamentárias de que tratam o artigo anterior serão feitas por ato próprio do Poder Executivo, fundamentando devidamente as projeções, tanto da inflação como das receitas, e terão como limite a Reprojeção da Receita Total, composta de:

§ 1º - Reprojeção da Receita Própria a ser feita com base na receita efetivamente realizada e na sua tendência de evolução real até o final do exercício.

§ 2º - Reprojeção de Operações de Crédito, a ser feita com base no potencial de liberação de recursos pelas fontes financiadoras.

Art. 8° - O Instituto de Previdência do Município de Cruzeiro do Sul, também poderá atualizar suas dotações orçamentárias nos termos dos artigos anteriores.

Art. 9º - O Executivo poderá, por ato próprio, delegar competência para o Instituto de Previdência do Município de Cruzeiro do Sul para, por decreto, efetivar a atualização de suas dotações orçamentárias.

Art. 10 -Fica o Poder Executivo autorizado a proceder por decreto, nos termos do Art. 7° da Lei Federal N° 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 15% (Quinze por Cento) das dotações definidas neste Orçamento, a compensação, conversão ou criação de fontes de recursos ordinários, vinculados ou próprios dos Projetos/Atividades/Operações Especiais e das Obras, sem lhes alterar o valor global com a finalidade de assegurar a execução das programações definidas nesta lei. Não serão computados neste limite os créditos adicionais abertos com base no art. 3º, e ainda do total da despesa fixada por esta lei para a Administração Direta e Indireta e atualizada conforme previsto no artigo 8° criando, se necessário, elementos de despesa dentro de cada projeto ou atividade. Bem como criar fontes e elementos de despesa de acordo com o art. 43 e seus incisos da lei n. 4.230/64.

§ 1º -Fica autorizado o Poder Executivo Municipal e a Previdência a proceder, por Decreto, suplementações nas dotações definidas neste Orçamento, a compensação, conversão ou criação de fontes de recursos ordinários vinculados ou próprios dos projetos/atividades/operações especiais e das obras, bem como a suplementação pelo excesso de arrecadação sobre a previsão orçamentária, individualizada por fontes de recursos, bem como por *superávit* financeiro do exercício anterior, com a finalidade de assegurar a execução das programações definidas nesta Lei, os quais não serão computados no limite de créditos adicionais abertos com base neste artigo.

§ 2º -Exclui-se da base de cálculo do limite a que se refere o *caput* deste artigo o valor correspondente à amortização e encargos da dívida e às despesas financiadas com operações de crédito contratadas e a contratar.

Art. 11- O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito se destinar a:

I – Destinados a suprir insuficiências nas dotações de pessoal e Encargos Sociais, ficando, também autorizada a redistribuição das dotações de pessoal, nos termos do artigo 66, parágrafo único da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

II – Atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

III – Atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de créditos e convênios;

IV – Atender insuficiência de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho das funções de Saúde, Assistência, Previdência, e em programadas relacionados à manutenção e Desenvolvimento do Ensino, mediante o cancelamento de dotações das respectivas funções;

V – Destinados a suprir insuficiências em dotações de projetos e atividades decorrentes do efetivo recebimento de recursos a eles legalmente vinculados, conforme estabelece o Artigo 8°, parágrafo único, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000;

VI – Abertos pela transposição de elementos de despesa dentro da mesma categoria econômica e na mesma unidade administrativa.

VII – Criação de fontes de recursos ordinários, vinculados ou próprios dos Projetos/Atividade/Operações Especiais e das Obras, sem lhes alterar o valor global, com a finalidade de assegurar a execução das programações definidas nesta lei.

Art. 12° - Esta Lei entrará em vigor em 1° de Janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE, DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – EM 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Marcos César Sugigan
- PREFEITO MUNICIPAL -

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 178/2022
ID CONTRATO 1459/2022

PROCESSO ADM 138/2022

CERTAME PREGAO 42/2022

CONTRATO 178/2022

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL JARDIM OLINDA

CONTRATADA: M D RIBEIRO & CIA LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PALCOS, TENDAS PIRAMIDAIS, BANHEIROS QUÍMICOS, EQUIPAMENTO DE SOM, SISTEMA DE ILUMINAÇÃO, CAMAROTES, CAMARINS, ARQUIBANCADAS, PLACAS DE LED E GERADOR DE ENERGIA, ESTANDO INCLUSO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM COM ART DE MONTAGEM E DE ACABAMENTO QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM OLINDA/PR.

DO VALOR TOTAL: R$ 211.551,00 (DUZENTOS E ONZE MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

488 – 08.001.13.392.0015.2401. 3.3.90.39.00.00 – 10000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA
561 - 02.001.04.122.0002.2200.3.3.90.39.00.00 – 30000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA
103 – 04.002.12.361.0006.2400. 3.3.90.39.00.00 – 10000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA
616 - 04.002.12.361.0006.2413. 3.3.90.39.00.00 – 30000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA
556 – 07.002.08.244.0013.2705. 3.3.90.39.00.00 – 30000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA

DA VIGÊNCIA: 09 DE DEZEMBRO DE 2022 A 09 DE DEZEMBRO DE 2023.

DO FISCAL DE CONTRATO: REGIANE MAIARA SCHIMITZ – DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.

DO FORO: FORO DA COMARCA DE PARANACITY PR.

LUCIMAR DE SOUZA MORAIS
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N° 76.970.318/0001-67
ANTÔNIO VEIGA MARTINS, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro

DECRETO Nº 106 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a nova formação do Conselho Municipal de Educação.

CLEBER GERALDO DA SILVA, Prefeito do Município de Inajá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes membros para comporem o novo Conselho Municipal de Educação, do Município de Inajá, para o quadriênio 2022/2026:

I - Representante da Secretaria Municipal de Educação
- Maria de Fátima da Silva Almeida – TITULAR

II – Representante do Poder Público Municipal
- Alessandro Tadeu Diogo do Valle – TITULAR
- Luciane Macedo Carneiro -TITULAR
- Diego Rafael Floripes de Souza – SUPLENTE

III – Representante dos Professores e Diretores da Rede Municipal de Educação
- Lorayne de Mattos Galbiate Monteiro – TITULAR
- Lucas Henrique Barbosa Alves – TITULAR
- Rosenei Onice Pereira – SUPLENTE

IV – Representantes dos Pais de Alunos da Rede Municipal de Educação
- Ângela Eunice Pereira de Souza – TITULAR
- Thais Nayara Sousa Fadelli – TITULAR
- Milena Ferreira Guimarães – SUPLENTE

V – Representantes dos Servidores das Escolas Públicas Municipais
- Isabela Miyuki Tamimori – TITULAR
- Eliane Valério da Silva – TITULAR
- Iraci Angela Massuia Leite – SUPLENTE

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

Inajá – PR, 09 de Dezembro de 2022.

CLEBER GERALDO DA SILVA:03723391907 Assinado de forma digital por CLEBER GERALDO DA SILVA:03723391907 Dados: 2022.12.09 10:43:43 -03'00'
CLÉBER GERALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2022
Processo Administrativo Nº 191/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 06/09/2022 09:17:27

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 30/11/2022 10:46:30
Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: CAMISETA MANGA CURTA ESCOLAR: Confeccionada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura 170g/m² tolerância de variação de 5%+/-, na cor Branca. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 7.400 Valor Unit.: 11,90 Valor Total: 88.060,00

Item: 2 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: CAMISETA MANGA LONGA: Confeccionada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura 170g/m² tolerância de variação de 5%+/-, na cor Branca. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 7.400 Valor Unit.: 13,50 Valor Total: 99.900,00

Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: SHORT SAIA: Confeccionada em Helanca Piquê 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura 285g/m² com tolerância de variação 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX. A peça deve ter aparência de Short na parte traseira e uma saia sobreposta na parte frontal, sendo presa na lateral direita e solta na lateral esquerda conforme imagem ilustrativa. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 3.700 Valor Unit.: 15,20 Valor Total: 56.240,00

Item: 4 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: BERMUDA: Confeccionada em Helanca Piquê 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura 285g/m² com tolerância de variação 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 3.700 Valor Unit.: 15,32 Valor Total: 56.684,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 MARINGÁ SPORTS LTDA	052	39.697.442/0001-74	547.600,00	300.884,00	Sim
2 OX COMERCIAL LTDA	003	08.915.256/0001-30	547.600,00	301.180,00	Sim
3 GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	044	28.439.635/0001-09	536.500,00	304.000,00	Sim
4 CM ORATHES CONFECÇÕES - ME	006	12.824.334/0001-69	547.600,00	315.500,00	Sim
5 VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES	059	08.257.978/0002-28	547.600,00	316.000,00	Sim
6 NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	090	24.728.467/0001-10	547.600,00	338.000,00	Não
7 D'BRASIL DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA TEXTIL	039	00.676.679/0001-33	547.600,00	343.380,00	Não
8 UNIFORT COMERCIO E CONFECCAO DO	076	38.478.458/0001-23	547.156,00	364.900,00	Sim
9 SANDRA REGINA ALIÑO DA SILVA	049	05.404.458/0001-20	547.600,00	379.000,00	Sim
10 TRIUNFO COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	077	11.548.931/0004-98	547.600,00	403.001,00	Não
11 IDS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	094	28.396.763/0001-12	547.600,00	405.450,00	Sim
12 BACELAR & BACELAR LTDA	080	04.086.793/0001-64	547.600,00	429.990,00	Sim
13 KUADRADUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS	026	03.775.336/0001-14	503.200,00	434.900,00	Sim
14 R.R INDUSTRIA E COMERCIO DE MALHAS EIRELI	005	08.827.389/0001-55	547.600,00	438.080,00	Não
15 ODA ACABAMENTOS TÊXTEIS LTDA	015	40.817.733/0001-38	547.600,00	439.000,00	Sim
16 ELISIL UNIFORMES EIRELI	018	33.841.838/0001-67	584.600,00	474.000,00	Sim
17 CONFECÇÕES LC EIRELI	008	09.430.460/0001-24	547.600,00	492.100,00	Sim
18 JM INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES E BRINDES EIRELI	073	13.628.123/0001-13	547.600,00	521.600,00	Sim
19 JC PEREIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ME	014	12.062.420/0001-81	547.600,00	521.699,00	Sim
20 PLAYPRO INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO EIRELI	069	35.265.064/0001-07	537.980,00	537.980,00	Sim
21 RONALDO SILVERIO MARCELINO EIRELI	089	08.871.231/0001-82	547.600,00	541.300,00	Sim
22 V. LOMES DO NASCIMENTO E CIA LTDA	056	32.296.996/0001-76	541.310,00	541.310,00	Sim
23 WR CALÇADOS EIRELI ME	033	25.369.684/0001-24	547.600,00	547.000,00	Não
24 ESTACAO DO CONHECIMENTO COMERCIO DE	096	09.255.998/0001-40	547.600,00	547.400,00	Sim
25 RODRIGO AUGUSTO RODRIGUES ME	027	06.786.973/0001-84	547.600,00	547.600,00	Sim
26 BELLO SONHOS DE PIJAMA	086	04.674.599/0001-08	547.600,00	547.600,00	Sim
27 SUL BASIL ANSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA	085	46.755.805/0001-46	547.600,00	547.600,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 30/11/2022 10:46:30
Lote: 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: CALÇA: Confeccionada em Helanca Piquê 65,5% Poliéster 26% Algodão e 8,5% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 285g/m² com tolerância de variação de 5%+/-, na cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 7.400 Valor Unit.: 24,50 Valor Total: 181.300,00

Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PROPRIA Modelo: MODELO PROPRIO
Descrição: JAQUETA: Confeccionada em Helanca Piquê 65,5% Poliéster 26% Algodão 8,5% Viscose tolerância de variação de 3+/-, gramatura 285g/m² tolerância de variação de 5%+/-, cor Azul Marinho 19-3921 TPX. Nos seguintes tamanhos: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 3.700 Valor Unit.: 36,63 Valor Total: 135.561,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 MARINGÁ SPORTS LTDA	026	38.697.442/0001-74	592.000,00	316.831,00	Sim
2 VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES	010	08.257.978/0002-26	592.000,00	337.500,00	Sim
3 CM ORATHES CONFECÇÕES - ME	003	12.824.334/0001-69	592.000,00	344.000,00	Sim
4 GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	049	28.439.635/0001-09	586.450,00	344.500,00	Sim
5 D'BRASIL DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA TEXTIL	079	00.676.679/0001-33	592.000,00	352.980,00	Não
6 BACELAR & BACELAR LTDA	004	04.086.793/0001-64	592.000,00	368.500,00	Sim
7 UNIFORT COMERCIO E CONFECCAO DO	014	38.478.458/0001-23	591.778,00	383.900,00	Sim
8 SANDRA REGINA ALINO DA SILVA	043	05.404.458/0001-20	592.000,00	384.000,00	Sim
9 NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	077	24.728.467/0001-10	592.000,00	412.000,00	Não
10 TRIUNFO COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	093	11.548.931/0004-98	592.000,00	421.000,00	Não
11 KUADRADUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS	083	03.775.336/0001-14	509.490,00	432.900,00	Sim
12 IDS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	046	28.396.763/0001-12	592.000,00	469.950,00	Sim
13 R.R INDUSTRIA E COMERCIO DE MALHAS EIRELI	028	08.827.389/0001-55	592.000,00	473.800,00	Não
14 CONFECÇÕES LC EIRELI	039	09.430.460/0001-24	592.000,00	481.000,00	Sim
15 ELISIL UNIFORMES EIRELI	068	33.841.838/0001-67	592.000,00	501.000,00	Sim
16 ODA ACABAMENTOS TÊXTEIS LTDA	033	40.817.733/0001-38	592.000,00	508.000,00	Sim
17 JC PEREIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ME	018	12.062.420/0001-81	592.000,00	536.000,00	Sim
18 WR CALÇADOS EIRELI ME	038	25.369.684/0001-24	592.000,00	551.670,00	Não
19 RONALDO SILVERIO MARCELINO EIRELI	017	08.871.231/0001-82	592.000,00	583.990,00	Sim
20 PLAYPRO INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO EIRELI	005	35.265.064/0001-07	586.450,00	586.450,00	Sim
21 V. LOMES DO NASCIMENTO E CIA LTDA	086	32.296.996/0001-76	590.150,00	590.150,00	Sim
22 SUL BASIL ANSEIO E CONSERVAÇÃO LTDA	056	46.755.805/0001-46	592.000,00	592.000,00	Sim
23 ESTACAO DO CONHECIMENTO COMERCIO DE	006	09.255.998/0001-40	592.000,00	592.000,00	Sim
24 BELLO SONHOS DE PIJAMA	020	04.674.599/0001-08	592.000,00	592.000,00	Sim
25 RODRIGO AUGUSTO RODRIGUES ME	061	06.786.973/0001-84	592.000,00	592.000,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
OX COMERCIAL LTDA	091	08.915.256/0001-30	592.000,00	316.000,00	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 30/11/2022 10:46:30
Lote: 3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: PROPIA Modelo: MEIA
Descrição: MEIA: Meia de algodão tipo colegial; Calcanhar verdadeiro; Cor do corpo da meia: Branca; Cor biqueira e calcanhar: Azul Marinho 19-3810 TPX ; Desenho feito em jacquard, composto pelo brasão do município Mandaguaçu, conforme imagem; Punho: Jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X1, onde uma tece e uma forma o canelado (aspecto = sanfona 1X1). Tamanho do 14 ao 45. As peças deverão ser produzidas conforme descritivo detalhado abaixo.
Quantidade: 7.400 Valor Unit.: 5,00 Valor Total: 37.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 BELLO SONHOS DE PIJAMA	012	04.674.599/0001-08	11,00	5,00	Sim
2 PRIMEIROS PASSOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE	095	00.671.501/0001-08	11,00	7,09	Sim
3 WR CALÇADOS EIRELI ME	058	25.369.684/0001-24	11,00	7,10	Não
4 CM ORATHES CONFECÇÕES - ME	042	12.824.334/0001-69	11,00	7,50	Sim
5 IDS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	087	28.396.763/0001-12	11,00	7,88	Sim
6 VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES	013	08.257.978/0002-26	11,00	9,50	Sim
7 CONFECÇÕES LC EIRELI	094	09.430.460/0001-24	11,00	10,00	Sim
8 PLAYPRO INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO EIRELI	059	35.265.064/0001-07	10,50	10,50	Sim
9 SANDRA REGINA ALINO DA SILVA	030	05.404.458/0001-20	11,00	11,00	Sim
10 RODRIGO AUGUSTO RODRIGUES ME	063	06.786.973/0001-84	11,00	11,00	Sim
11 NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	035	24.728.467/0001-10	11,00	11,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
Z3 COMERCIAL EIRELI ME	047	32.854.177/0001-41	8,00	4,90	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

AUTORIDADE: MAURICIO APARECIDO DA SILVA

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022
Processo Administrativo Nº 327/2022
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 01/11/2022 15:33:26

TOTAL DO PROCESSO: **23.477,00**

GALERA DA CESTA BASICA LTDA **45.693.344/0001-61** **15.000,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 098 68,00 **Total: 2.720,00**
Item: 1 Unidade: PEÇAS Marca: LIBERA Modelo:
Descrição: Queijo tipo muçarela, de primeira qualidade, com ingredientes de leite, conservação de 0 a 10°C, produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação sanitária em vigor. Apresentação em peça (barra) de 2 kg, acondicionada em embalagem plástica apropriada, transparente, limpa, resistente e inviolável. A embalagem original deverá ser a vácuo e conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Peça de 2 quilos - Queijo tipo muçarela, de primeira qualidade, com ingredientes de leite, conservação de 0 a 10°C, produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação sanitária em vigor. Apresentação em peça (barra) de 2 kg, acondicionada em embalagem plástica apropriada, transparente, limpa, resistente e inviolável. A embalagem original deverá ser a vácuo e conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. Peça de 2 quilos
Quantidade: 40 **Valor Unit.: 68,00** Total Item: 2.720,00

LOTE 6 Quant.: 1 Num: 036 3,20 **Total: 640,00**
Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: APTI Modelo:
Descrição: Mistura para bolo sabor chocolate, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos. - Mistura para bolo sabor chocolate, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 3,20** Total Item: 640,00

LOTE 7 Quant.: 1 Num: 026 3,20 **Total: 640,00**
Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: APTI Modelo:
Descrição: Mistura para bolo sabor baunilha, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos. - Mistura para bolo sabor baunilha, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 3,20** Total Item: 640,00

LOTE 8 Quant.: 1 Num: 023 3,20 **Total: 640,00**
Item: 8 Unidade: UNIDADES Marca: APTI Modelo:
Descrição: Mistura para bolo sabor coco, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos. - Mistura para bolo sabor coco, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 3,20** Total Item: 640,00

LOTE 9 Quant.: 1 Num: 018 3,20 **Total: 640,00**
Item: 9 Unidade: UNIDADES Marca: APTI Modelo:
Descrição: Mistura para bolo sabor laranja, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos. - Mistura para bolo sabor laranja, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 3,20** Total Item: 640,00

LOTE 10 Quant.: 1 Num: 006 3,20 **Total: 640,00**
Item: 10 Unidade: UNIDADES Marca: APTI Modelo:
Descrição: Mistura para bolo sabor cenoura, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos. - Mistura para bolo sabor cenoura, de no mínimo 400g, ingredientes opcionais: farinha de trigo (enriquecida com ácido fólico), açúcar, óleo vegetal refinado, estabilizantes e aromas permitidos.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 3,20** Total Item: 640,00

LOTE 11 Quant.: 1 Num: 095 2,70 **Total: 540,00**
Item: 11 Unidade: UNIDADES Marca: LIDER Modelo:
Descrição: Creme de leite esterilizado, embalagem cartonada de no mínimo 200g, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade. Atender as normas da ANVISA. - Creme de leite esterilizado, embalagem cartonada de no mínimo 200g, contendo data de fabricação e prazo de validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade. Atender as normas da ANVISA.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 2,70** Total Item: 540,00

LOTE 12 Quant.: 1 Num: 045 5,20 **Total: 1.040,00**
Item: 12 Unidade: UNIDADES Marca: TRIANGULO Modelo:
Descrição: Leite condensado- produzido com leite integral, açúcar e lactose, acondicionado em embalagem de 395 gramas, que deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto e atender as especificações técnicas da anvisa e inmetro. Prazo de validade de no mínimo 6 meses a partir da entrega do produto. - Leite condensado- produzido com leite integral, açúcar e lactose, acondicionado em embalagem de 395 gramas, que deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto e atender as especificações técnicas da anvisa e inmetro. Prazo de validade de no mínimo 6 meses a partir da entrega do produto.
Quantidade: 200 **Valor Unit.: 5,20** Total Item: 1.040,00

LOTE 14 Quant.: 1 Num: 035 10,80 **Total: 5.400,00**
Item: 14 Unidade: Caixas Marca: GAROTO Modelo:
Descrição: BOMBOM - caixa com bombons sortidos, com peso de no mínimo 250G, 1ª linha; com no mínimo 12 sabores diferentes, e validade de no mínimo 60 dias a partir da data de entrega. - BOMBOM - caixa com bombons sortidos, com peso de no mínimo 250G, 1ª linha; com no mínimo 12 sabores diferentes, e validade de no mínimo 60 dias a partir da data de entrega.
Quantidade: 500 **Valor Unit.: 10,80** Total Item: 5.400,00

LOTE 15 Quant.: 1 Num: 013 42,00 **Total: 2.100,00**
Item: 15 Unidade: Pacotes Marca: AMOR CARIOCA Modelo:
Descrição: BOMBOM DE CHOCOLATE, tipo sonho de valsa, contendo 20 gramas,embalado individualmente com plástico, que contenha em suacomposição açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, castanha de caju, soro de leite em pó, manteiga de cacau, cacau em pó, massa de cacau, leite em pó integral, leite em pó desnatado, flocos de arroz, amido de milho, farinha de soja, emulsificantes: lecitina de soja (322) e poliglicerol poliricinoleato (476), aromatizante e fermento químico bicarbonato de sódio (500i). pode conter traços de amêndoas, amendoim, avelã, castanha do Pará e nozes;Pacote com no mínimo 01kg;Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. - BOMBOM DE CHOCOLATE, tipo sonho de valsa, contendo 20 gramas,embalado individualmente com plástico, que contenha em suacomposição açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, castanha de caju, soro de leite em pó, manteiga de cacau, cacau em pó, massa de cacau, leite em pó integral, leite em pó desnatado, flocos de arroz, amido de milho, farinha de soja, emulsificantes: lecitina de soja (322) e poliglicerol poliricinoleato (476), aromatizante e fermento químico bicarbonato de sódio (500i). pode conter traços de amêndoas, amendoim, avelã, castanha do Pará e nozes;Pacote com no mínimo 01kg;Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.
Quantidade: 50 **Valor Unit.: 42,00** Total Item: 2.100,00

NOROESTE LICITACOES LTDA **38.852.363/0001-28** **1.600,00**

LOTE 2 Quant.: 1 Num: 099 40,00 **Total: 1.600,00**
Item: 2 Unidade: PEÇAS Marca: FRIMESA Modelo:
Descrição: Presunto Cozido, de primeira qualidade, sem capa de gordura, conservação de 0 a 10°C, produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação sanitária em vigor. Apresentação em peça (barra) de 2 kg, acondicionada em embalagem plástica apropriada, limpa, resistente e inviolável. A embalagem original deverá ser a vácuo e conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade mínima de 4 meses a partir da data de entrega. Peça de 2 quilos - Presunto Cozido, de primeira qualidade, sem capa de gordura, conservação de 0 a 10°C, produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação sanitária em vigor. Apresentação em peça (barra) de 2 kg, acondicionada em embalagem plástica apropriada, limpa, resistente e inviolável. A embalagem original deverá ser a vácuo e conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade mínima de 4 meses a partir da data de entrega. Peça de 2 quilos
Quantidade: 40 **Valor Unit.: 40,00** Total Item: 1.600,00

CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA **47.515.013/0001-67** **6.877,00**

LOTE 3 Quant.: 1 Num: 060 10,20 **Total: 1.224,00**
Item: 3 Unidade: Kilogramas Marca: Nat Modelo:
Descrição: Salsicha tipo Hot-Dog, composta de carne bovina, com condimentos triturados, misturados e cozidos acondicionado em embalagens sistema tipo CRY-O-VAC ou similar, limpa, resistente e inviolável. Na embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade de no mínimo 120 dias. - Salsicha tipo Hot-Dog, composta de carne bovina, com condimentos triturados, misturados e cozidos acondicionado em embalagens sistema tipo CRY-O-VAC ou similar, limpa, resistente e inviolável. Na embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade de produto, número do produto, número do registro no ministério da agricultura/SIF/DIPOA, carimbo de inspeção do SIf e atender as especificações técnicas da ANVISA e INMETRO. Prazo de validade de no mínimo 120 dias.
Quantidade: 120 **Valor Unit.: 10,20** Total Item: 1.224,00

LOTE 4 Quant.: 1 Num: 007 4,39 **Total: 1.097,50**
Item: 4 Unidade: UNIDADES Marca: Guaratuba Modelo:
Descrição: "Refrigerante a base de extrato de guaraná, composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, suco natural concentrado de limão, livre de sujidade, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas tipo "pet" com tampa tosca, contendo 2 litros cada. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. - "Refrigerante a base de extrato de guaraná, composto de extrato de guaraná, água gaseificada, açúcar, suco natural concentrado de limão, livre de sujidade, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas tipo "pet" com tampa tosca, contendo 2 litros cada. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.
Quantidade: 250 **Valor Unit.: 4,39** Total Item: 1.097,50

LOTE 5 Quant.: 1 Num: 079 4,39 **Total: 658,50**
Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: Guaratuba Modelo:
Descrição: "Refrigerante a base de limão, água gaseificada, açúcar, suco natural concentrado de limão, livre de sujidade, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas tipo "pet" com tampa tosca, contendo 2 litros cada. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. - "Refrigerante a base de limão, água gaseificada, açúcar, suco natural concentrado de limão, livre de sujidade, parasitas e larvas, acondicionado em garrafas tipo "pet" com tampa tosca, contendo 2 litros cada. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.
Quantidade: 150 **Valor Unit.: 4,39** Total Item: 658,50

LOTE 13 Quant.: 1 Num: 075 12,99 **Total: 3.897,00**
Item: 13 Unidade: Pacotes Marca: Danky Modelo:
Descrição: LEITE EM PÓcaracterística: leite em pó integral instantâneo enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e minerais, ferro, iodo e zinco. produto desidratado constituído por leite em pó integral. o produto poderá ser adicionado de lecitina de soja. características físico-químicas centesimais mínima: valor energético 490 kcal, proteína 26g, gorduras totais 26g, gorduras saturadas 16g, sódio 320g, cálcio 880mg, no mínimo 10 vitaminas sendo vitamina A 710mcg, vitamina D 5,9mcg, biotina 36mcg, vitamina PP 19mg, ácido fólico 284mcg e minerais sendo ferro 17mg, iodo 156mcg e zinco 8,1mcg. embalado em saco de 400g em polietileno metalizado flexível, atóxico e resistente.Fechado hermeticamente de maneira a garantir a qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade, rotulado de acordo com a legislação e reembalado em caixa de papelão reforçada, fechada com fita adesiva e com capacidade para até 10kg. a validade do produto deve ser de no mínimo 12 meses após a data de fabricação que deve estar claramente impressa na embalagem primária. - LEITE EM PÓcaracterística: leite em pó integral instantâneo enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e minerais, ferro, iodo e zinco. produto desidratado constituído por leite em pó integral. o produto poderá ser adicionado de lecitina de soja. características físico-químicas centesimais mínima: valor energético 490 kcal, proteína 26g, gorduras totais 26g, gorduras saturadas 16g, sódio 320g, cálcio 880mg, no mínimo 10 vitaminas sendo vitamina A 710mcg, vitamina D 5,9mcg, biotina 36mcg, vitamina PP 19mg, ácido fólico 284mcg e minerais sendo ferro 17mg, iodo 156mcg e zinco 8,1mcg. embalado em saco de 400g em polietileno metalizado flexível, atóxico e resistente.Fechado hermeticamente de maneira a garantir a qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. rotulado de acordo com a legislação e reembalado em caixa de papelão reforçada, fechada com fita adesiva e com capacidade para até 10kg. a validade do produto deve ser de no mínimo 12 meses após a data de fabricação que deve estar claramente impressa na embalagem primária.
Quantidade: 300 **Valor Unit.: 12,99** Total Item: 3.897,00

PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Berbardino Bogo , 175 - PABX/FAX (44)3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
http://www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO Nº 364 / 2022- PMM
INEXIGIBILIDADE Nº: 179 / 2022 - PMM

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93, para a (o): Pagamento de indenização para o Sr. Armando Luiz Peron, tudo em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 179/2022 - PMM. A empresa: ARMANDO LUIZ PERON, inscrita no CNPJ: 279.960.699-72

Valor :R$ 10.000,00

Anito Rocha de Oliveira
Departamento Administrativo

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato do Departamento Administrativo tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguaçu, 28 de Novembro de 2022

MAURICIO APARECIDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL