O JORNAL REGIONAL 65 ANOS
www.oregionaljornal.com.br
Diretor: Edemar Del Grossi
NOVA ESPERANÇA Nº 3973 — Nova Esperança, Quinta-feira, 06 de Novembro de 2025 — COLORADO Nº 3060

"De Frente com a Psi"

Talyta Souza estreia canal no YouTube e promete revolucionar a forma de falar sobre **saúde mental**

A nossa colunista e psicóloga Talyta Souza agora também lançou um canal no YouTube, com o quadro "De Frente com a Psi", onde traz convidados para discutir temas relacionados à saúde mental e alta performance. Talyta iniciou, nesta semana, uma nova temporada com o intuito de ampliar o alcance do projeto em nível nacional.

Apaixonada pelo comportamento humano, ela busca compartilhar seus conhecimentos e as experiências de pessoas que ajudam a entender como a mente funciona. Desta vez, estreando em grande estilo, teve como primeira convidada a sexóloga Eliany Mariussi, doutora em Psicologia, conhecida nacionalmente por seus conteúdos, sua didática marcante e o grande número de seguidores, além do seu trabalho em atendimentos clínicos. "Este projeto está no meu coração há um ano. Venho plantando essa ideia e estudando o mercado.

Estou muito confiante e com grandes expectativas de que ele chegue ao máximo de pessoas. A comunicação e a Psicologia são o meu propósito", afirma Talyta. O canal já está disponível no YouTube pelo nome Talyta Souza. Contamos com vocês para fortalecermos ainda mais esse projeto! Talyta Souza – Psicóloga - CRP 08/27402

Colorado amplia investimentos e reforça estrutura da agricultura e meio ambiente

O Governo Municipal de Colorado realizou na quinta-feira (23/10) a entrega de novos equipamentos destinados à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. A iniciativa reforça o compromisso da prefeita Rose Chiquim com o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento do setor rural.

Foram entregues uma Pá Carregadeira, uma Escavadeira Hidráulica, uma Motoniveladora e duas Retroescavadeiras, adquiridas com apoio da Secretaria de Agricultura e do Abastecimento do Estado do Paraná, por meio do secretário Márcio Nunes. Os maquinários serão utilizados na manutenção de estradas rurais e no apoio aos produtores.

O evento contou com a presença da prefeita Rose Chiquim, do vice-prefeito Danilo Rosseto, do secretário Ricardo Rosseto, vereadores, lideranças e servidores. Também foram apresentados outros equipamentos conquistados pela gestão, como um Caminhão Caçamba, uma Mini Escavadeira e uma Mini Bobcat.

Os investimentos se somam a um Pulverizador, dois Tratores e dois Vagões Basculantes obtidos por meio de emenda do deputado federal Sargento Fahur. As ações demonstram a confiança de representantes estadual e federal na administração municipal.

A prefeita destacou que os novos equipamentos representam mais eficiência e qualidade no atendimento à população. "Colorado vive um momento de avanços. Seguimos firmes no propósito de construir um município cada vez mais estruturado, humano e sustentável", afirmou.

Câmara de Paranacity moderniza estrutura, serviços amplia transparência

PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY
Espaço revitalizado com novas poltronas, painéis e sistema de áudio e vídeo para a transmissão ao vivo das sessões

A Câmara Municipal de Paranacity passa por um significativo processo de modernização em sua estrutura física, tecnológica e administrativa. As ações englobam obras, aquisições e implementações de sistemas nos últimos dois anos, com o objetivo de melhorar o trabalho dos vereadores, a eficiência dos serviços e, principalmente, a transparência para a população. Os avanços seguem com a execução de novos projetos.

Quem entra na Câmara hoje nota imediatamente as mudanças em comparação a pouco mais de 2 anos, quando foi iniciada a reforma e ampliação do prédio na esquia das ruas Pedro Paulo Venério e Mário Xavier de Souza. O Plenário foi transformado um espaço mais convidativo e confortável para a população acompanhar as sessões legislativas às segundas-feiras, às 18h30, com a instalação de novas bancadas, poltronas, cortinas, sistema de som e vídeo e painéis. "O interior foi totalmente revitalizado", disse o presidente da Casa, Leandro Juvenasso.

Um dos avanços mais notáveis está na área de tecnologia, com a instalação de um sistema de áudio e vídeo no Plenário para transmissão das sessões, que antes era feita por meio de um celular, pelo Facebook. Agora, a transmissão conta com câmeras de alta resolução, proporcionando melhor qualidade de imagem e som, o que inclui a transmissão simultânea pela plataforma YouTube.

Outro marco é o protocolo digital. Antes, todo o protocolo de projetos de lei, de resolução, indicações, requerimentos ou moções era físico, exigindo que os vereadores se deslocassem até a Câmara ou enviassem documentos por WhatsApp. O sistema legislativo digital permite que os parlamentares deem entrada em seus documentos de qualquer lugar, assegurando prazos rígidos e maior agilidade. O sistema "trava" o envio fora do prazo, garantindo a fidelidade ao regimento. "Com isso, temos mais transparência e eficiência", afirmou Leandro.

Desde o início, quando o vereador inclui um protocolo, até a sua aprovação, tudo pode ser acompanhado pelo sistema, com as informações chegando de forma clara a qualquer cidadão pelo site da Câmara.

Paralelamente, foi finalizado o projeto de compilação das Leis Municipais. No portal da Câmara, é possível acessar qualquer lei desde a sua criação, com todas as alterações subsequentes já integradas em um único documento, o que facilita a consulta por parte de servidores, advogados e da população em geral.

Para dar suporte a todas essas inovações, a Câmara fortaleceu seu quadro funcional. Foram criados os cargos de Assessor Legislativo e Assessor de Comunicação. Além disso, um concurso público está em andamento para as funções de Advogado, Contador e Auxiliar Administrativo, com formação de cadastro de reserva para Oficial Legislativo e Serviços Gerais.

O Legislativo já planeja os próximos passos. Entre as prioridades para o futuro estão a adequação da área administrativa, a criação de uma sala para o arquivo geral e a implementação do Programa Parlamento Jovem, com previsão de início no primeiro trimestre de 2025.

A Câmara, atendendo a demandas da comunidade, articulou com o Executivo a inclusão de uma corrida de rua no calendário oficial do município, projetada para fevereiro de 2026.

Também estão em fase de estruturação um concurso de poesia para estudantes, com o nome do ex-prefeito Antonio Tortato, escritor e autor do Hino de Paranacity, e um museu digital para preservação da história do município, com a previsão de instalação de totens para exibição de conteúdo multimídia. Comunicação/Câmara Municipal de Paranacity

Temporal causa destruição e mobiliza comunidade em Mandaguaçu

FOTO: GMC online

Um forte temporal atingiu o município de Mandaguaçu na noite do sábado (01) provocando estragos em diversas regiões urbana e rural. Em algumas propriedades, o volume de chuva ultrapassou os 90 milímetros, acompanhado por ventos intensos e queda de granizo.

O cenário deixado pela tempestade revela a força da natureza: casas destelhadas, muros derrubados e estruturas comprometidas. Em um dos pontos mais atingidos, a enxurrada invadiu residências, arrastando lama e deixando uma espessa camada de barro sobre móveis e pertences pessoais.

Moradores passaram a madrugada tentando limpar os estragos e recuperar o que foi possível. Apesar do caos, a solidariedade ganhou destaque. Vizinhos se uniram em mutirões para ajudar quem mais sofreu com o temporal.

No salão paroquial, foram organizadas campanhas de arrecadação de cobertores, colchões e roupas, destinadas às famílias que perderam seus bens. O impacto também chegou a prédios públicos — inclusive o muro de uma instituição de ensino, que cedeu com a força do vento, levando à interdição do local por medida de segurança.

A previsão meteorológica indica mais chuva para os próximos dias, o que aumenta a preocupação dos moradores e reforça o alerta das autoridades sobre o risco de novos alagamentos e danos estruturais. Mandaguaçu, mais uma vez, demonstra que, mesmo diante da destruição, a união e o espírito comunitário permanecem firmes.

O Prefeito Beto Dentista, pelas redes sociais expressou gratidão, em reconhecimento aos voluntários que em mutirão atuaram pós chuva volumosa, acolhendo os desabrigados e na 2ª feira reuniu os secretários municipal com integrantes do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil, para tratar dos desdobramentos do temporal. **Pág. 8**

Projeto Melhor Idade de Floraí em Curitiba

O Projeto Melhor Idade de Floraí realizou uma visita ao Palácio Iguaçu, sede do Governo do Estado, em Curitiba
Na ocasião, o grupo foi recebido pelo subchefe da Casa Civil, Lúcio Mauro Tasso

Itaipu e Prefeitura de Cruzeiro do Sul entregam R$ 1 milhão em equipamentos e caminhão para a COOCRESUL

A Itaipu Binacional, em parceria com a Prefeitura de Cruzeiro do Sul, realizou na manhã do dia 21 de outubro a inauguração e entrega oficial de equipamentos e um caminhão para a COOCRESUL – Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Cruzeiro do Sul.

O investimento total ultrapassa R$ 1 milhão, reafirmando o compromisso com a sustentabilidade, a inclusão social e o fortalecimento da coleta seletiva no município.

O evento, realizado na sede da COOCRESUL, contou com a presença do prefeito Marcos Cesar Sugigan, do diretor do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, Alan Carlos Martelócio, do assessor executivo Newton Ricardo de Almeida, do diretor de licitação do CISPAR, Jeferson Valendorf, e do ex-deputado federal André Luiz Vargas Ilário, além de autoridades locais, servidores municipais, representantes da cooperativa e da comunidade. **Pág. 3**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.034/0001-55
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 221/2025 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Decreta Luto Oficial, e dá outras providencias.

MARCOS CÉSAR SUGIGAN, Prefeito do Município de Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **Luto Oficial** de 03 (três) dias em razão do falecimento do **Dr. João Lacerda Neto**, ocorrido nesta data, pelos relevantes trabalhos exercidos na área médica/hospitalar no município de Cruzeiro do Sul.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na presente data. Publique-se.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

Marcos César Sugigan
- PREFEITO MUNICIPAL -

Prefeitura Municipal de
Jardim Olinda
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA através do Pregoeiro e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **19 de Novembro de 2025, às 09h00min** horas no endereço eletrônico: https://bnccompras.com, Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, conforme especificado no Edital de Licitação de Pregão nº 25/2025.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado e no Portal da Transparência do Município.

Objeto da Licitação:

O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS, CAMARINS, GERADORES, EQUIPAMENTOS DE SOM E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR**, e conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital

Jardim Olinda, 04 de Novembro de 2025.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO
Fones (44) 3135.4000
Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ 95.642.286/0001-15 – E-mail: prefeitura@angulo.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ÂNGULO-PR.
PREGÃO Nº 27/2025 - ELETRÔNICO

Objeto da Licitação:
Serviços de locação, instalação, manutenção, desmontagem e retirada de materiais e estruturas de decoração e iluminação natalina.
Data de abertura: 18 de novembro de 2025, às 09:00 hs.
Recursos: Governo do Estado Paraná/SETU.
Forma de pagamento: Em parcela única, à vista.
Local/Sítio: www.bll.org.br "Acesso BLL Compras"
Contato: Fone: 44-3135.4000 – licitacao@angulo.pr.gov.br
Ângulo, 03 de novembro de 2025.

Antonio Carlos da Silva
Chefe do Setor de Licitações

CMDI
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Fone: (44) 3313-1240 E-mail:cmdi.staines@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº003/2025

Súmula: Apreciação e aprovação do Termo de Adesão e do Plano de Ação do Incentivo Cuida Mais Paraná: Envelhecimento Ativo do município de Santa Inês – Paraná.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) de Santa Inês – Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Lei Municipal Nº408/2016 e,
Considerando a Deliberação nº 049 do CEDIPI/PR de 23/10/2025 e
Considerando a plenária realizada no dia 04 de novembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Incentivo Cuida Mais Paraná: Envelhecimento Ativo no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) do município de Santa Inês – Paraná.

Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Inês, 04 de novembro de 2025.

Alan Augusto Pacheco
Presidente do CMDI

Instituto de Previdência Social do Município de Paranacity
ESTADO DO PARANÁ
E-mail: funpar@paranacity.pr.gov.br CNPJ 08.683.905/0001-15
Fone/Fax (44) 3463-2177 - Rua Professora Zelina Alves, 247 - Centro - CEP 87660-000

EDITAL DE RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS

A Comissão da Eleição, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o Art. 7º da resolução 005/2025 de 29 de setembro de 2025, deste Instituto, por meio deste Edital, vem tornar pública a relação dos candidatos inscritos a concorrerem ao cargo de Membro do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal deste Instituto de Previdência Social do Município de Paranacity – FUNPAR, conforme segue:

CANDIDATOS AO CONSELHO ADMINISTRATIVO

- ATAIDE MARTINS DO NASCIMENTO;
- CÉLIA MARIA GIL ENDO;
- GILBERTO GIL;
- JOÃO CARLOS SILVA SOLER;
- MARCELO APARECIDO DOS SANTOS;
- MARCIA ELENA ALVES RIBEIRO;
- MARIA DE LOURDES DA SILVA;
- MÁRIO SHIDEO YAMAMOTO;
- PATRICK MARTINS FERREIRA;
- ROMILDO ALVES DA SILVA;
- SILVIO BUCH.

CANDIDATOS AO CONSELHO FISCAL

- ADAIR DO AMARAL;
- ANDRE LUIZ MORON;
- FABIANE VENDETE CARNEIRO;
- GILMAR JULIÃO DE SOUZA;
- JOSÉ CARLOS DELA TORRE;
- MARCOS HARUO ENDO;
- MARIA LÚCIA PONTES;
- MÁRIO APARECIDO GUSMAN DE SOUZA;
- MILENE DOMINGUES DA SILVA;
- NATALHA BARTELI.

Informamos ainda, que a eleição ocorrerá no dia 17 de novembro de 2025, com início as 8:00 hras e encerramento às 16:00 hrs, sendo que se dará com única urna fixa na sede do Instituto, na Rua Professora Zelina Alves, 247, nesta, em que estarão aptos a votar todos os Funcionários efetivos ativos ou aposentados.

Paranacity, 03 de novembro de 2025.

Rosa Dias Porto
Membro da Comissão Eleitoral

Luiz Roberto da Silva
Membro da Comissão Eleitoral

Marcia Aparecida Rugeri
Membro da Comissão Eleitoral

Giovanna Maria Moro Nasaro
Membro da Comissão Eleitoral

Colorado Prev
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Colorado

PORTARIA Nº 276/2025

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Colorado – Colorado Prev., no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 2005/2001, de 28 de dezembro de 2001, publicada no Jornal O Regional em 30 de dezembro de 2001, e tendo em vista o Decreto nº 386/2025 e o respectivo processo de aposentadoria,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais, ao servidor **VALENTIM APOLONIO FILHO**, ocupante do cargo de Agente de Veículos Automotores, nível 37, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, do Quadro Geral de Funcionários do Município de Colorado, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o artigo 17, inciso I, alínea "b", da Lei nº 2005/2001, fixando-se o valor dos proventos em R$ 4.498,45 (quatro mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos) mensais, assegurado, quando necessário, o recebimento de um salário mínimo vigente, nos termos do artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal.

Colorado, 31 de outubro de 2025.

Franciele da Silva Ferreira
Diretora Presidente

Thiago Kletlinguer
Diretor Prev. Atuária

Denis Henrique Rodrigues de Jesus
Diretor Admin. Financeiro

Colorado Prev
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Colorado

PORTARIA Nº 275/2025

Revoga a Portaria nº 266/2025, que concedeu aposentadoria voluntária ao servidor Valentim Apolonio Filho.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE COLORADO – COLORADO PREV.**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 2005/2001, de 28 de dezembro de 2001, publicada no Jornal O Regional em 30 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, em todos os seus termos, a Portaria nº 266/2025, que concedeu aposentadoria voluntária, com proventos integrais, ao servidor **VALENTIM APOLONIO FILHO**, ocupante do cargo de Agente de Veículos Automotores, nível 37, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Município de Colorado.

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

Colorado, 31 de outubro de 2025.

Franciele da Silva Ferreira
Diretora Presidente

Thiago Kletlinguer
Diretor Prev. Atuária

Denis Henrique Rodrigues de Jesus
Diretor Admin. Financeiro

CAMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 02.231.038/0001-09

RESOLUÇÃO nº 0032/2025 de 05 de novembro de 2025

Súmula: Abre no corrente exercício um Crédito Adicional Suplementar e da outras providencias.

JOSÉ AUGUSTO SOARES, Presidente da Câmara Municipal de Paranapoema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, amparado pela Lei Municipal nº 733/2024 de 11/12/2024 e Artigo 27 Inciso III da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

Artigo 1º - Abre no corrente exercício, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais), para atender a seguinte dotação orçamentária:

01.001.01.031.0001.2.100 Manutenção da Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00 Ficha 012 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ..... R$ 6.000,00
Fonte 0.1.001 Recursos do Tesouro (descentralizados) exercício corrente

Artigo 2º - Como recurso para atender a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o Art. 1º da presente Resolução, fica cancelada em igual importância a seguinte dotação orçamentária:

0.1.001.01.031.0001.2.100 Manutenção da Câmara Municipal
3.3.90.30.00.00 Ficha 007 Material de Consumo.....R$ 6.000,00
Fonte 0.1.001 Recursos do Tesouro (descentralizados) exercício corrente.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Paranapoema, em 05 de novembro de 2025.

José Augusto Soares
Presidente da Câmara

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua: Conde Francisco Matarazzo, nº 482 – Centro. Fone: 44 33321398 Itaguajé - Pr.

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

SÚMULA: Dispões sobre a APROVAÇÃO da ADESÃO e do Plano de AÇÃO – 2026, Referente a Deliberação nº059/2023/CEAS/PR, Referente ao PISO ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de ITAGUAJÉ – PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social – Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e Lei Municipal nº 901/2014, publicada dia de outubro de 2018,

CONSIDERANDO; a Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 06/07/2011, que em seus artigos 13,30-A e 30-B, regulamenta a competencia dos Estado e a condição para repasses de recursos do Fundo Estadual aos Municipios;

CONSIDERANDO; a Reunião realizada em 29 de outubro de 2025, constante na respectiva ata nº 07.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, o Termo de Adesão e o Plano de Ação, para o ano de 2026 do municipio de Itaguajé/PR, conforme Deliberação nº059/2023/CEAS/PR – Piso Único de Assistência Social

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Itaguajé/PR, 30 de outubro de 2025.

Eliseu do Prado
Presidente do CMAS

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 74.163.718/0001-35

PORTARIA Nº 030/2025

Súmula: "Conceder diária ao vereador da Câmara Municipal de Itaguajé, Estado Paraná, para cobrir despesas de alimentação."

O Senhor GENIVALDO BELO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná no uso das atribuições legais, e considerando a Resolução nº 003/2025, de 28 de março de 2025, que revoga as disposições em contrário, que dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder diária a Vereadora abaixo relacionado para custear despesas com viagem à, Maringá-PR, durante o dia 30 de Outubro do corrente ano, estará a serviço da Câmara Municipal, em uma reunião com Deputado Federal Luiz Nishimori .

Nome	Cargo	Destino	Quantidade de Diárias	Valor das Diárias	Valor total das Diárias
Flávia Ap. de Souza Custódio	Vereadora	Maringá-PR	1	R$ 220,33	R$ 220,33

Art. 2º- O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio da Câmara Municipal.

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

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Itaguajé, 30 de Outubro de 2025.

GENIVALDO BELO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de São Jorge do Ivaí
Estado do Paraná

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO da Câmara Municipal de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e amparado no disposto no § 1º, I do art. 48 da Lei Complementar n. º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), *CONVOCA* a comunidade em geral para *AUDIÊNCIA PÚBLICA* a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal de São Jorge do Ivaí, sito a Praça Santa Cruz, 249, Centro, no dia **10 de Novembro de 2025** (segunda-feira), às 15:30hs, oportunidade em que serão debatidos e colhidos subsídios sobre o **Projeto de Lei n.º 018/2025 o qual Dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA para o período 2026 a 2029.**

Sala das Sessões, 04 de novembro de 2025.

CAIO HENRIQUE JUVÊNCIO
(Presidente C.F.O)

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Vale do Paranapanema
CNPJ 86.763.828/0001-17
Colorado - Lobato - N. Sra. das Graças - Santa Inês - Paranacity - Santo Inácio - Jardim Olinda - Paranapoema - Lupionópolis -Cafeara
Rua Maranhão, 90 - Centro - Cel.:(44) 99973-7882 - CEP 86.690-000 - COLORADO - PR
E-mail: cisvap@hotmail.com

CHAMAMENTO PÚBLICO CISVAP Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE Nº 043/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2025

CONTRATANTE: **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PARANAPANEMA - CISVAP**, Estado do Paraná, com sede à Av. Rua Maranhão.º 90, inscrito no CNPJ/MF n. º 86.763.828/0001-17, neste ato representado pelo **CLODOALDO APARECIDO RIGIERI,** Portador CPF nº 047.599.679-82, RG nº 8.401.057-5, residente na Rua Marechal Deodoro, 207, Centro, Nossa Senhora das Graças, no Estado do Paraná.

CONTRATADO: **TBC ODONTOLGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ Nº **63.050.984/0001-35**, com sede na Rua Ceará, 242, Centro, na cidade de Colorado, no Estado Paraná.

VALOR: A remuneração pela prestação dos serviços será regida pela Tabela de Procedimentos CISVAP, com valores referenciais para 2025 (anexo IV). Teto de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

OBJETO: Contratação de empresa que disponibiliza profissionais na área da saúde DENTISTA.

VIGÊNCIA: 30 de Outubro de 2025 a 31 de Outubro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.50.00

FORO: COMARCA DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.

Colorado - PR, 30 de Outubro de 2025.
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI:04759967982
Assinado de forma digital por CLODOALDO APARECIDO RIGIERI:04759967982
Dados: 2025.11.05 10:47:14 -03'00'
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Presidente - CISVAP.

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Vale do Paranapanema
CNPJ 86.763.828/0001-17
Colorado - Lobato - N. Sra. das Graças - Santa Inês - Paranacity - Santo Inácio - Jardim Olinda - Paranapoema - Lupionópolis -Cafeara
Rua Maranhão, 90 - Centro - Cel.:(44) 99973-7882 - CEP 86.690-000 - COLORADO - PR
E-mail: cisvap@hotmail.com

CHAMAMENTO PÚBLICO CISVAP Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE Nº 042/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2025

CONTRATANTE: **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PARANAPANEMA - CISVAP**, Estado do Paraná, com sede à Av. Rua Maranhão.º 90, inscrito no CNPJ/MF n. º 86.763.828/0001-17, neste ato representado pelo **CLODOALDO APARECIDO RIGIERI,** Portador CPF nº 047.599.679-82, RG nº 8.401.057-5, residente na Rua Marechal Deodoro, 207, Centro, Nossa Senhora das Graças, no Estado do Paraná.

CONTRATADO: **ANA C LOPES FONOAUDIOLOGIA**, inscrita no CNPJ Nº **46.729.650/0001-73**, com sede na Rua Panema, n°220, Centro, CEP: 86.660-000, na cidade Santa Inês no Estado do Paraná.

VALOR: A remuneração pela prestação dos serviços será regida pela Tabela de Procedimentos CISVAP, com valores referenciais para 2025 (anexo IV). Teto de R$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais).

OBJETO: Contratação de empresa que disponibiliza profissionais na área da saúde em FONOAUDIOLOGIA.

VIGÊNCIA: 30 de Outubro de 2025 a 31 de Outubro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.50.00

FORO: COMARCA DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ.

Colorado - PR, 30 de Outubro de 2025.
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI:04759967982
Assinado de forma digital por CLODOALDO APARECIDO RIGIERI:04759967982
Dados: 2025.11.05 10:44:32 -03'00'
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Presidente - CISVAP.

O Regional JORNAL Desde 1960 BI-SEMANAL
Fundado em 03 de Abril de 1960
Editado por Del Grossi & Cia Ltda - EPP
CNPJ: 79.989.505/0001-80
NOVA ESPERANÇA, Rua Lord Lovat, nº 521, Fundado em 03/04/1960
COLORADO, Rua Deputado Branco Mendes, nº 549, Fundado em 25/12/1976
- Redação e Publicidade -
Fone/WhatsApp: 44| 3252-1177
E-Mail: editais@oregionaljornal.com.br
Site: www.oregionaljornal.com.br

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
Panificadora Doce dos Anjos
Distribuição Avulsa
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
Paguipoko Supermercado
Mandaguaçu
Distribuição Avulsa
Shopping KILEGAL
Maringá
Banca Esportiva
Banca Cabiceira
Nossa Senhora das Graças
Distribuição Avulsa
Nova Esperança
A Churrascaria
Panificadora Cook
Auto Posto Sede Alvorada II
Panificadora A Predileta
Nova Líder Pastelaria
Panificadora A Preferida
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

Itaipu e Prefeitura de Cruzeiro do Sul entregam R$ 1 milhão em equipamentos e caminhão para a COOCRESUL

A Itaipu Binacional, em parceria com a Prefeitura de Cruzeiro do Sul, realizou na manhã do dia 21 de outubro a inauguração e entrega oficial de equipamentos e um caminhão para a COOCRESUL – Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Cruzeiro do Sul. O investimento total ultrapassa R$ 1 milhão, reafirmando o compromisso com a sustentabilidade, a inclusão social e o fortalecimento da coleta seletiva no município.

O evento, realizado na sede da COOCRESUL, contou com a presença do prefeito Marcos Cesar Sugigan, do diretor do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, Alan Carlos Martelócio, do assessor executivo Newton Ricardo de Almeida, do diretor de licitação do CISPAR, Jeferson Valendorf, e do ex-deputado federal André Luiz Vargas Ilário, além de autoridades locais, servidores municipais, representantes da cooperativa e da comunidade.

Os recursos foram aplicados na aquisição de caminhões, prensas, esteiras de triagem, bags de ráfia, uniformes e uma empilhadeira, equipamentos que modernizam a infraestrutura da cooperativa e garantem melhores condições de trabalho aos cooperados.

Durante a cerimônia, o diretor Alan Carlos Martelócio destacou que o investimento é resultado de um esforço conjunto voltado à sustentabilidade e valorização dos catadores.

"Esse investimento representa um avanço significativo para o município. Com o apoio da Itaipu e do CISPAR, conseguimos fortalecer a coleta seletiva, melhorar as condições de trabalho dos cooperados e ampliar o compromisso de Cruzeiro do Sul com o meio ambiente", afirmou Martelócio.

O prefeito Marcos Cesar Sugigan ressaltou a importância da parceria e o impacto positivo que os novos equipamentos trarão para a cidade.

"É um marco para Cruzeiro do Sul. Com esse investimento, garantimos estrutura moderna, eficiência na gestão de resíduos e dignidade aos catadores, que desempenham um papel essencial na preservação ambiental e no desenvolvimento local", destacou o prefeito.

A ação faz parte do conjunto de investimentos socioambientais da Itaipu Binacional, voltados ao fortalecimento das cooperativas de reciclagem e da gestão responsável dos resíduos sólidos em todo o Paraná.

Com o novo aporte, Cruzeiro do Sul dá um passo importante rumo a um modelo de gestão ambiental mais eficiente, sustentável e socialmente justo, tornando-se referência na valorização do trabalho dos catadores e na promoção da economia circular.

Jardim Olinda promove mês de conscientização com diversas ações do Outubro Rosa

Durante todo o mês de outubro, o Departamento de Saúde de Jardim Olinda realizou uma série de atividades voltadas à prevenção e à conscientização sobre o câncer de mama e do colo do útero, dentro da campanha Outubro Rosa. As ações envolveram atendimentos, palestras, atividades educativas e momentos de acolhimento, reafirmando o compromisso do município com a saúde e o bem-estar das mulheres jardinolindenses.

Entre as atividades realizadas, destacam-se as coletas de preventivo, que ocorreram nos dias 7, 11, 14, 18, 21 e 29 de outubro. Até o momento, já foram coletados quase 100 exames preventivos, e ainda há mais um dia de coleta programado antes do encerramento do mês, reforçando o empenho da equipe em garantir o acesso das mulheres ao cuidado preventivo. Além disso, foi realizada busca ativa para mamografias durante todo o mês, incentivando o diagnóstico precoce e o acompanhamento contínuo da saúde feminina.

No dia 17 de outubro, foram promovidos dois importantes momentos de reflexão e diálogo: um bate-papo sobre saúde feminina com as adolescentes do Colégio Estadual Padre Montoia, e uma roda de conversa sobre autocuidado feminino com os idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Já no dia 18 de outubro, o município realizou o "Dia D da Saúde da Mulher" e a campanha de multivacinação, que contou com uma programação diversificada: coleta de preventivo, testes rápidos, atendimentos de saúde bucal, pesagem do Bolsa Família, vacinação e até um ponto de descarte de medicamentos vencidos.

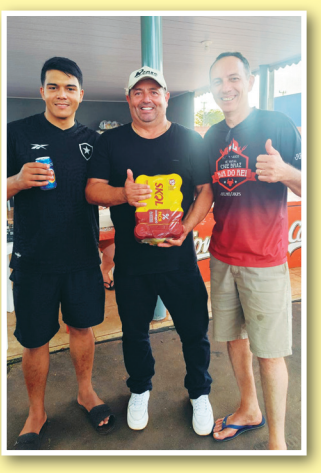
Mas o momento mais marcante do mês foi, sem dúvida, a Caminhada Outubro Rosa, realizada no dia 25 de outubro, que reuniu quase 100 mulheres em uma mobilização emocionante pelas ruas da cidade. Vestidas de rosa e cheias de energia, elas levaram mensagens de esperança, superação e incentivo à prevenção. Durante o evento, foram homenageadas as mulheres do município que já enfrentaram ou estão enfrentando o câncer de mama ou de colo do útero, simbolizando força, coragem e união na luta pela vida.

Encerrando as atividades, o Departamento de Saúde promoverá o "Dia do Rosa", uma ação simbólica em que todos os departamentos da Prefeitura de Jardim Olinda estarão vestidos de rosa, reforçando a importância do engajamento coletivo na conscientização sobre o câncer feminino.

Com todas essas iniciativas, o município reafirma seu compromisso com a promoção da saúde e com a valorização da vida, mostrando que prevenir é um ato de amor e cuidado

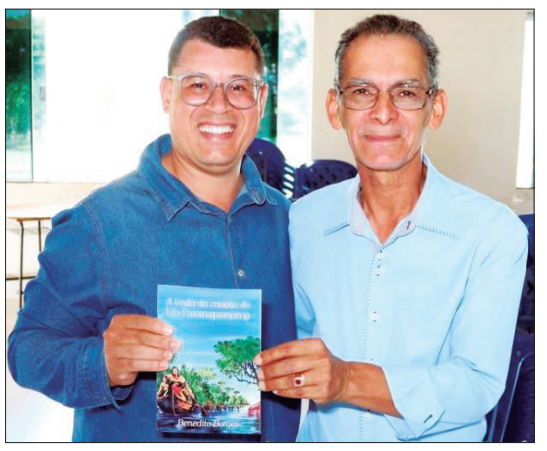
Inauguração da Quadra de Beach Tennis em Floraí!

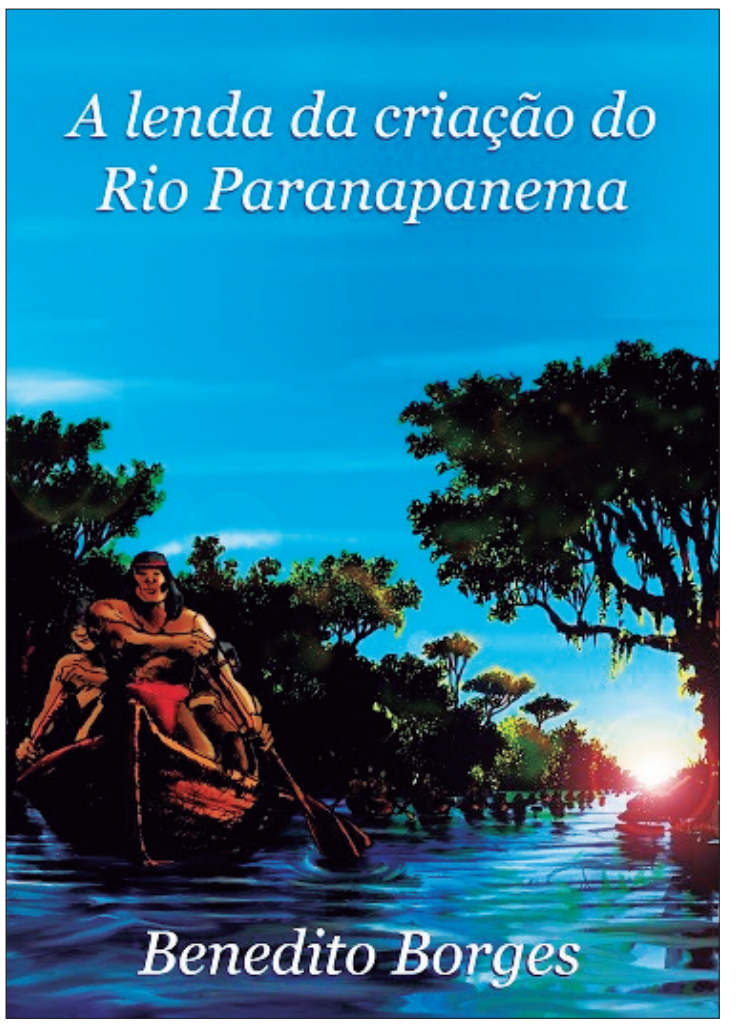
O sábado (25 de outubro) foi marcado por muita alegria e integração na Associação dos Funcionários e Servidores Públicos de Floraí, com a inauguração da nova quadra de Beach Tennis! Para celebrar, aconteceu o torneio de estreia com partidas nas categorias feminina, masculina e mista, além de torneio de truco e futebol suíço. A diretoria preparou um delicioso serviço de bar, com pipoca gratuita, espetos, bebidas com ótimo preço e, no almoço, uma galinhada especial para os associados como cortesia. Um sábado ensolarado, cheio de diversão, esporte e confraternização!
Por: Geovanna Siqueira.



1º Workshop sobre Economia Criativa e Solidária de Itaguajé com Lançamento do livro

"A LENDA DA CRIAÇÃO DO RIO PARANAPANEMA" VALORIZA A CULTURA E A TRADIÇÃO REGIONAL





A cultura e a história regional ganharam novo fôlego com o lançamento do livro "A Lenda da Criação do Rio Paranapanema", de autoria do escritor Benedito Borges, durante o 1º Workshop sobre Economia Criativa e Solidária de Itaguajé. Ricamente ilustrada e escrita com grande sensibilidade, a obra resgata uma das mais belas narrativas lendárias do Paraná, unindo tradição oral, natureza e identidade regional. O livro apresenta uma narrativa mítica sobre a origem do Rio Paranapanema — um dos mais importantes cursos d'água do Sul do Brasil —, destacando sua relação com os povos indígenas e com a formação das comunidades ribeirinhas. Por meio de uma linguagem poética e acessível, Benedito Borges convida o leitor a mergulhar em um universo de sabedoria ancestral e beleza natural. Durante o lançamento, exemplares da obra foram distribuídos ao público, marcando um momento de celebração da cultura e da memória coletiva. O evento também ressaltou a importância da leitura e do incentivo aos escritores paranaenses que dedicam seus talentos à preservação das tradições e valores do nosso povo. Com "A Lenda da Criação do Rio Paranapanema", Benedito Borges oferece uma contribuição valiosa à literatura paranaense, despertando o orgulho pelas raízes culturais e a admiração pela natureza que molda nossa história.

1º Workshop sobre Economia Criativa e Solidária - Tudo isto aconteceu, na 5ª feira, 30 de outubro, no espaço de eventos do Centro de Convivência do Idoso (Maria Francisca de Jesus Cordeiro), palco que também destacou, durante a solenidade, o 1º Workshop sobre Economia Criativa e Solidária. Foi uma tarde de relação entre as raízes históricas e as possibilidades do empreendedorismo social, representado pela Economia Solidária. Essa abordagem propõe um modelo de desenvolvimento baseado na produção, no compartilhamento e no cuidado com o meio ambiente — princípios evidenciados nas amostras de artesanato e peças decorativas e in natura produzidos no município. Itaguajé, reconhecida como berço das Reduções Jesuíticas e Cidade do Primeiro Livro no Brasil, reforça assim sua vocação cultural e comunitária, com uma rica história a ser contada e preservada para as futuras gerações. A programação especial dos eventos no 1º Workshop sobre Economia Criativa e Solidária realizados teve total apoio da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) do Ministério da Cultura.

A iniciativa foi promovida pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, com a apresentação de um dos sete projetos contemplados no município pela Lei Aldir Blanc, importante política pública de fomento à cultura. O projeto, intitulado "Workshop sobre Economia Criativa e Solidária, é a valorização das marcas de Itaguajé – Capital Estadual das Reduções Jesuíticas e Itaguajé – Cidade do Primeiro Livro escrito no Brasil", foi proposto pela Associação Comunitária de Desenvolvimento Cultural e Artístico de Itaguajé, reafirmando o compromisso da cidade com a valorização de sua história.

Para o prefeito Renato Felix de Souza e a secretária de Assistência Social Silvana Vágula;

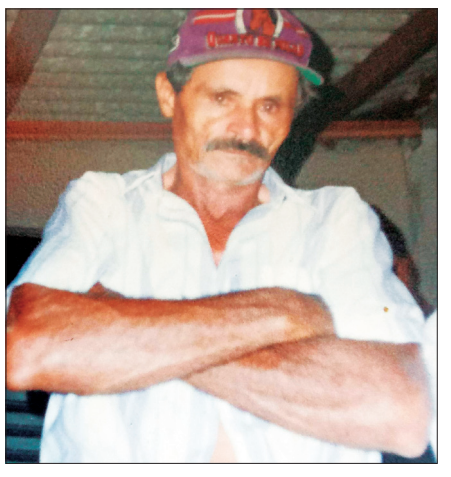
"O Workshop não é apenas um evento. É um espaço estratégico de construção coletiva, no qual lideranças e instituições locais têm a oportunidade de trocar experiências e adquirir técnicas práticas que fazem a diferença no dia a dia — tanto na atuação de empresários e artesãos quanto para a comunidade em geral. Diferente de palestras, o foco é colocar a mão na massa, por meio de aprendizado prático e colaborativo." O Prefeito ressaltou ainda que o município tem muitos diamantes a serem lapidados, na cidade e também nos Assentamento, pois o ouro bruto do município encontra-se nos assentamentos e cultura de Itaguajé. A Primeira dama parabenizou o 1º Workshop realizado a partir do projeto Aldir Blanc e o Professor Benedito Borges pelo lançamento de seu 7º livro, obra escrita com muito amor e valorização do município. Aproveitou também o espaço para divulgar o cronograma de final de ano, iniciando no dia 08/11 com a abertura do Natal Iluminado e no dia 14/11 a abertura da 1º Feira de Natal de Itaguajé "Um ato de Amor e Fé" e identidade cultural.

Pavilhão da Feira do Produtor de Paranacity passa a se chamar "Eribaldo Alves dos Santos"

Na última segunda-feira (27), a Câmara Municipal de Paranacity aprovou o Projeto de Lei de autoria dos vereadores Charles Bartelli e Marcos Soler, que denomina o Pavilhão da Feira do Produtor com o nome de Eribaldo Alves dos Santos, prestando uma justa homenagem a um dos servidores públicos mais respeitados da história do município.

O novo espaço da Feira do Produtor, inaugurado em maio de 2025, tem se consolidado como um importante ponto de encontro da comunidade, abrigando a feira e diversos eventos. O vereador Charles Bartelli destacou que "Seu Eribaldo Alves dos Santos dedicou muitos anos de sua vida ao cuidado e à limpeza do espaço onde é realizada a Feira do Produtor, sendo reconhecido pelo zelo e comprometimento com o local".

O vereador Marcos Soler, também autor do projeto, afirmou que "Nada mais justo do que eternizar o nome do Seu Eribaldo em um espaço que tanto representa para a comunidade paranacitense. Essa homenagem também é uma forma de reconhecer e valorizar sua família, que segue contribuindo para o desenvolvimento e a história da nossa cidade".



Eribaldo Alves dos Santos nasceu em Tamanduá, Sergipe, em 23 de junho de 1936. Veio para o Paraná em meados da década de 1950 em busca de melhores oportunidades de trabalho. Casou-se com Argemira de Souza Santos, com quem teve dez filhos e uma filha adotiva: Verionaldo, Vera Inez, Verialda, Verinaldo, Verivalda, Veginalda, Vergivalda, Venisvaldo, Venivalda, Veronilda e Tainá Eduarda. Iniciou sua trajetória profissional na Serraria Chemim e, posteriormente, ingressou no serviço público municipal, atuando como encarregado de serviços gerais. Por muitos anos, dedicou-se à manutenção da Feira do Produtor, tornando-se uma presença constante e muito querida no local. Em 2001, foi agraciado com o Certificado de Honra ao Mérito do Rotary Internacional, na categoria "Trabalhador Destaque do Município de Paranacity". Continuou servindo com dedicação até seu falecimento, em 10 de agosto de 2005.

O Pavilhão da Feira do Produtor "Eribaldo Alves dos Santos" teve sua nova denominação aprovada por unanimidade e seguirá agora para sanção do prefeito José Cláudio Batista, tornando-se oficialmente lei municipal. A aprovação do projeto, ocorrida na véspera do Dia do Servidor Público, torna o momento ainda mais simbólico, reforçando o reconhecimento e a valorização de todos os servidores que fazem a administração pública funcionar e prestam serviços essenciais à população. Com esta homenagem, o nome de Eribaldo Alves dos Santos permanece vivo na memória e na história de Paranacity, como símbolo de trabalho, humildade e dedicação ao serviço público.

Mais de 300 alunos participam da formatura do PROERD em Nova Esperança

Na última sexta-feira (31), o Ginásio de Esportes de Nova Esperança foi palco de um momento de orgulho e emoção: a formatura do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), que reuniu cerca de 330 alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental das escolas públicas e privadas do município.

O programa foi desenvolvido ao longo do ano letivo sob a orientação do 3º Sargento da Polícia Militar, Sérgio Dias. Com aulas semanais, o PROERD tem como objetivo fortalecer a autoestima das crianças, desenvolver habilidades de tomada de decisão e incentivar escolhas saudáveis, promovendo uma vida longe das drogas e da violência.

A solenidade contou com a presença de diversas autoridades civis e militares, entre elas o prefeito João Eduardo Pasquini, o 2º Sargento Paulo Sérgio da Silva, representando o capitão Ricardo Veiga de Araújo, comandante da 3ª Companhia do Batalhão Escolar de Maringá, o Sargento do Tiro de Guerra 05-016, Daniel Augusto Schunemann e o secretário municipal de Educação, Edno Guandalin, além de vereadores, diretores, professores e familiares dos alunos.

Em seu discurso, o prefeito Eduardo Pasquini destacou a importância da parceria entre a escola, a família e a comunidade. "O PROERD é mais do que um projeto de conscientização. É uma lição de vida, que une alunos, professores, pais e o poder público em um mesmo propósito: preparar nossas crianças para o futuro com valores, responsabilidade e amor à vida", afirmou.

Durante a cerimônia, um aluno de cada turma representou seus colegas na entrega simbólica dos certificados de conclusão, enquanto os autores das melhores redações sobre o tema do programa foram premiados com bicicletas.

Entre os ganhadores estiveram alunos de todas as escolas participantes: Lara Marini Branco (Colégio Coração de Jesus), Davi Henrique Rodrigues Quintana (Escola do Campo Padre Ladislau Ban), Luana Carolina Gomes Balbo (Filomena Monaro Zanusso), Érica Lays da Silva Marques (Vereador Jorge Faneco), Rafaella Emanuele Dias dos Santos (Júlio Benatti), Érika Karollyne Silva Santos (Nice Braga), Isabela Gargaro de Souza (Sabidinho Supremus) e Ana Luiza Franchetti (Tancredo Neves).

Um dos momentos mais emocionantes foi o juramento coletivo, conduzido pela aluna Emanuely Vitória Alves Fardin, do 5º ano B da Escola Tancredo Neves, junto ao instrutor Sargento Sérgio Dias. Os alunos prometeram diante das autoridades, professores e pais "ficar sempre longe das drogas e da violência".

A cerimônia foi encerrada com a tradicional canção do PROERD, entoada em coro por todos os formandos, emocionando o público presente. Encerrando a noite, ecoou o lema que resume o espírito do programa e da formatura: "Hoje e sempre será dia de PROERD!"

Primeiro "Santo Inácio em Adoração" reúne grande público em noite de fé e louvor

O município de Santo Inácio viveu uma noite de intensa emoção e espiritualidade no último sábado, 25 de outubro de 2025, com a realização do Primeiro Santo Inácio em Adoração. O evento, promovido pela Prefeitura Municipal de Santo Inácio e organizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, reuniu centenas de pessoas de santo Inácio e região no Parque de Rodeio Edis Turcato, em uma celebração marcada pela fé, música e união da comunidade.

O ponto alto da noite foi o show do cantor gospel Nani Azevedo, que emocionou o público com suas canções de louvor e adoração, proporcionando momentos de profunda conexão espiritual. Durante a apresentação, os participantes cantaram, e se renovaram na presença de Deus.

A prefeita Geny Violatto destacou a importância do evento para o fortalecimento da fé e da convivência comunitária: "O Santo Inácio em Adoração nasceu do desejo de unir as famílias em um momento de paz, esperança e espiritualidade. Foi lindo ver nosso povo reunido em oração, compartilhando fé e amor ao próximo", afirmou a prefeita.

O secretário de Cultura e Turismo, por sua vez, ressaltou o papel do evento na valorização da cultura religiosa local: "Além de promover a fé, buscamos também incentivar o turismo religioso, fortalecendo Santo Inácio como um destino de eventos que unem espiritualidade, arte e cultura", comentou o secretário.

Com entrada franca e o apoio das igrejas, o evento consolidou-se como uma importante iniciativa de valorização da fé e da cultura cristã em Santo Inácio. Diante do sucesso da primeira edição, a expectativa é de que o Santo Inácio em Adoração passe a integrar o calendário oficial de eventos do município, fortalecendo os laços de fé e comunidade.

Rotary Club e Rota Kids de Santo Inácio realizam "Pedalando Contra a Pólio"

No sábado dia 25 de outubro, a cidade de Santo Inácio recebeu mais uma edição do "Pedalando Contra a Pólio", evento promovido pelos Rotary Club e Rota Kids de Santo Inácio com o objetivo de conscientizar sobre a importância da vacinação e da erradicação da poliomielite no mundo.

A campanha iniciou alguns dias antes na escola municipal Omar de Oliveira. No dia 22 de Outubro o Rotary Club em parceria com a Secretaria de Saúde de Santo Inácio realizou um bate-papo com todas as crianças sobre vacinação e prevenção de doenças com direito a dinâmica e premiação. Já o presidente do Rotary Jocimar Nunes falou sobre a campanha contra a poliomielite, coordenou uma encenação teatral sobre o tema e fez o convite para o pedalando contra pólio que é realizado pelos Rotarys do Mundo todo.

No dia 25 de Outubro a concentração foi a partir das 15h, na Praça do Terminal Rodoviário com inscrições feitas no local, seguido pela largada do passeio ciclístico pelas ruas e a avenida da cidade, culminando na Praça da Igreja, onde aconteceu o sorteio de duas bicicletas e vários brindes para a garotada, seguida de geladinhos para refrescar a tarde calorenta.

EVENTO UNE ESPORTE, SAÚDE E SOLIDARIEDADE EM AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A VACINAÇÃO CONTRA A POLIOMIELITE

A ação integra uma campanha mundial do Rotary International, que atua em regiões onde a pólio ainda representa risco. A vacinação é a única forma eficaz de prevenção da poliomielite, uma doença viral contagiosa que pode levar à paralisia, especialmente em crianças menores de cinco anos.

Além de levantar uma bandeira importante, o evento também é uma oportunidade de lazer em família. Crianças, jovens e adultos são convidados a participar do passeio ciclístico e apoiar essa causa global. O Presidente do Rotary bem como a Presidente do Rota Kids contaram com a colaboração dos companheiros e companheiras, desde a organização, passeio e premiação angariada no comercio local.

Em nome do Rotary Club, as lojas 3D e a loja Caretas e Piruetas recebeu da mão do vice presidente Valdir Pimenta, um certificado de empresa parceira do Rotary pelos serviços prestados nas ações do Pedalando por vários anos seguidos.

Itaguajé celebra sucesso da 2ª Corrida Pedestre com solidariedade e espírito esportivo

No dia 26 de outubro, a cidade de Itaguajé foi palco da 2ª Corrida Pedestre de Itaguajé, reunindo 330 atletas em um evento marcado por energia, solidariedade e incentivo ao esporte. A competição, organizada pela TVCOM Running, teve um percurso de 5 km pelas ruas da cidade e contou com participantes de diversas categorias — Geral, PCD e Morador, com faixas etárias distribuídas de 5 em 5 anos.

O principal objetivo da corrida foi estimular a prática esportiva e integrar a atividade ao calendário cultural e esportivo do município. A comunidade também marcou presença em peso, prestigiando e torcendo por familiares e amigos, o que trouxe ainda mais brilho e emoção ao evento.

Um dos destaques foi o gesto solidário dos moradores, que realizaram suas inscrições mediante a doação de 1 kg de ração para a ONG Amor Vira Lata, instituição que acolhe e cuida de animais em situação de abandono. A ação arrecadou aproximadamente 100 kg de ração, reforçando o compromisso da população com causas sociais. Já os atletas visitantes efetuaram suas inscrições pelo valor de R$ 49,90, através do site da organizadora.

A Câmara Municipal de vereadores acompanhou todas as etapas da realização — do projeto inicial à execução —, demonstrando apoio constante às ações que promovem o bem-estar coletivo. O evento contou ainda com a presença e incentivo do Prefeito Renato Souza, do Vice-Prefeito Ayres Tadeu Bertazzo e dos Vereadores, que participaram ativamente da entrega dos troféus aos vencedores das categorias Geral e Morador.

A 2ª Corrida Pedestre de Itaguajé reafirmou o compromisso do município com o **esporte, a solidariedade e a saúde**, revelando talentos locais e fortalecendo o espírito comunitário.

Esporte é saúde. Esporte é vida. Que venham muitas outras competições!

"CUMPADRE PELANCA" - A VOZ QUE MARCOU COLORADO

Radialistas se reúnem para homenagear o pioneiro do Rádio local

Colorado viveu no sábado, 25 de outubro, um momento de emoção e gratidão. Aos 78 anos, o inesquecível "Cumpadre Pelanca", nome artístico de Alcídio Odair Pólo, recebeu em sua residência um grupo de radialistas — antigos companheiros de microfone e admiradores de sua trajetória — para celebrar a vida e a história de um dos grandes ícones da comunicação local. O encontro, simples e repleto de boas risadas, foi marcado pelo carinho e pela admiração ao comunicador que, com sua voz inconfundível, marcou gerações e se tornou referência no rádio local e regional. O clima era de amizade e reconhecimento, com os colegas destacando o papel de "professor" e inspirador que Pelanca exerceu ao longo de mais de cinco décadas de dedicação ao rádio.

A trajetória do lendário locutor começou ainda jovem, quando sua voz ecoava pelas ruas de Colorado através do sistema de alto-falante móvel da Casa dos Retalhes, do saudoso comerciante Zé Maurício, seu primeiro patrão. A alegria e o carisma com que anunciava promoções logo o tornaram querido pela população. Em 1969, Pelanca foi convidado pela Nova Direção do Cine Colorado para anunciar os filmes exibidos na cidade. Lá, destacava-se por seu talento e criatividade, alternando entre produções nacionais e estrangeiras, e divertindo o público com imitações de personagens como Tarzan e Mazzaropi. Todos os dias, pontualmente às 18h, sua voz conduzia a tradicional Oração da Ave-Maria, além de comunicar notas e recados à população.

Na década de 1970, com o surgimento da Rádio Colorado AM, Pelanca foi convidado a integrar o time de locutores da nova emissora. Sua voz passou a ser ouvida nos lares e nas propriedades rurais de toda a região, levando alegria e informação. Foi nesse período que nasceu o carinhoso apelido "Cumpadre Pelanca", dado pelos ouvintes do campo, encantados com seu famoso bordão: "Alô, alô, gente! Tá na hora de acordar!"

Além do Rádio, Pelanca também se destacou como apresentador de comícios, mestre de cerimônias em eventos oficiais e religiosos, animador de bingos e voz presente em transmissões eleitorais. Sempre voluntário e disposto, levava entusiasmo e bom humor a todos os lugares por onde passava.

Com o tempo, o locutor decidiu diminuir o ritmo, dedicando-se mais à família e aos netos, mas sem jamais abandonar completamente o microfone. Mesmo aposentado, voltou às origens, retomando as propagandas volantes pelas ruas da cidade — como nos tempos do Zé Maurício. Afinal, como dizem os amigos da República Masculina da Praça Alvorada, um de seus lugares de inspiração: "Quem bebeu dessa água, sempre volta a beber."

Atualmente, afastado do microfone para tratamento de saúde, Cumpadre Pelanca segue em recuperação, mas continua sendo lembrado como símbolo de alegria, dedicação e amor pelo Rádio — um verdadeiro exemplo para as novas gerações de comunicadores.

A homenagem foi organizada pela locutora Ivanete Tavares e reuniu os colegas J. Silva, José Francisco, Billy Belieri, Rubinho Tavares, Nil Santana e Rosana Caluz, que presentearam Pelanca com uma foto assinada por todos, simbolizando o carinho e o respeito por esse pioneiro do Rádio em Colorado. O encontro contou ainda com a presença de Edemar Del Grossi, primeiro diretor artístico e sócio-proprietário da Rádio Colorado, que foi quem descobriu Pelanca como locutor sertanejo. Em gesto de reconhecimento, Del Grossi presenteou o amigo com um microfone, símbolo da amizade e da admiração pelo profissional que marcou a história da comunicação local. Parabéns, Alcídio Odair Pólo — o eterno "Cumpadre Pelanca"! Uma voz inesquecível que continuará ecoando no coração de Colorado.

PROJETO DIVERSIDADE CULTURAL HERANÇA

Autora: Professora Arlete de Faria Capelari

PRIMEIRA ONDA DE LEITURAS DIVERSIFICADAS INTERESSANTES. QUE SURPREENDEM A CADA PESQUISA. QUEM VAI PEGAR...!

ASAS DO TEMPO

O tempo perguntou para tempo, quanto tempo o tempo tem? Acho que quase todos já ouviram essa pergunta de várias maneiras, mas às vezes desvalorizamos este tempo com coisas que realmente não importam, e colocamos nas asas do tempo ações indesejáveis e insuportáveis que não valem a pena... Todos têm propósitos designados por Deus aqui na terra. Um tempo valioso que devemos agradecer a todos os momentos até mesmo os mais difíceis. Quando se alcança as asas do tempo é sinal que estamos evoluindo no caminho de ações cotidianas que dão resultados valorosos pra você e seu semelhante... Quem foi que disse que é fácil! Infelizmente nada é fácil até mesmo pra quem nasce em berço de ouro como costumamos dizer cotidianamente e repetidas vezes, mas tudo é possível quando você pega corona nas asas do tempo. Quando se olha a humanidade por ângulos diversos e conclui-se que os seres se degradam por não saber valorizar a essência da existência colocando as asas do tempo num lugar invisível que sua ineficiência não consegue alcançar para navegar...

O despertar abundante por coisas fúteis fazem o trem descarrilar afogando as ações pertinentes a qualquer conceito que se tem diferenciadamente de uma formação de família...

Pisoteia todo um espaço que chamamos de Pátria deixando-o fermentar até explodir num mundo de desespero absurdo e absoluto da falsidade expressa num mar de mentiras fabulosas ofuscando eternamente a verdade que mesmo exprimida busca a todo vapor clarear nas asas do tempo o pudor e o caráter que se tem...

As alegrias fluentes, a solidariedade convicta, o amor próprio e as desigualdades sociais do mundo econômico viraram chacotas das inteligências chamadas artificiais, uma invenção humana que coloca a humanidade em retrocesso incomensurável nas questões corriqueiras da vida fazendo com que as asas do tempo desapareçam por completo como uma bolha de sabão! Pense! (A.F. C.). -Lembrete: Queremos o fim das guerras. Movimento em prol da vida!

Mantenha
Itaguajé limpa
e cuide da sua saúde!

Recolha as folhas secas, ensacole e deposite nos dias de coleta do lixo orgânico

Evite queimadas - o ar seco agrava problemas respiratórios

Sua colaboração faz a diferença por **uma cidade mais limpa e saudável!**

Participe das
SESSÕES DA CÂMARA
toda terça-feira às 20hs

CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Av. Governador Lupion, 555 - CEP: 86.670-00
44 3332-1174 - camaraitaguaje@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 116/2025

Referência: Pregão Eletrônico nº. 36/2025.

Data de Assinatura do Contrato: 04/11/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADO: CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NEUROFERA LTDA.

CNPJ Nº: 56.984.948/0001-83

ENDEREÇO: Rua das Camélias, 62 – Zona 05, Maringá-PR.

Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CLÍNICO-TERAPÊUTICOS COM ABORDAGEM EM ABA OU DENVER, ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO, PSICOPEDAGÓGICO E CONSULTORIA PSICOEDUCACIONAL À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR, ESTADO DO PARANÁ.

Valor Total do Contrato: R$ 249.998,40 (duzentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03/11/2026.

FORO: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.

UNIFLOR (PR), 04 de Novembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:
ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
a) Processo Nº: 59/2025
b) Licitação Nº: 36
c) Modalidade: Pregão
d) Data Homologação: 04/11/2025
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CLÍNICO-TERAPÊUTICOS COM ABORDAGEM EM ABA OU DENVER, ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO, PSICOPEDAGÓGICO E CONSULTORIA PSICOEDUCACIONAL À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR, ESTADO DO PARANÁ.
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedor (es):

CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NEUROFERA LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unid	Qtde	Preço	Preço total
1	1	Atendimento psicológico de terapia em ABA ou DENVER, incluso assistentes terapêuticas qualificadas pela empresa, que preste atendimento domiciliar ou em sede, supervisões, análise gráfica dos dados e orientação familiar (realizada por criança atendida). (20 horas semanais – 80 horas mensais)	SERVIÇO	HR	960,00	75,00	72.000,00
1	2	Atendimento fonoaudiológico clínico, incluso terapia e orientação familiar. (20 horas semanais–80 horas mensais)	SERVIÇO	HR	960,00	95,00	91.200,00
1	3	Atendimento psicopedagógico de terapia para atendimento as crianças com transtornos neuroatípicos. (27 horas semanais– 108 horas mensais)	SERVIÇO	HR	1.296,00	50,00	64.800,00
1	4	Consultoria psicoeducacional e técnica com planejamento, acompanhamento e execução de programas e projetos educacionais destinada aos professores da rede municipal (10 horas semanais – 40 horas mensais)	SERVIÇO	HR	480,00	45,83	21.998,40
						TOTAL	249.998,40

Prefeitura Municipal de Uniflor, 04 de novembro de 2025.

Maycon R. R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 341/2025

O senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, prefeito Municipal de Uniflor, usando as atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 01 de novembro de 2025 a servidora, **"DENISE MARIA STEVANELLI LEONARDO",** portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 7.285.XXX-X/PR e CPF: 319.378.XXX-XX, para o cargo em efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com vencimento equivalente ao art. 6º, da Lei Municipal nº 1.224 de 08 julho de 2022.

Art. 2º As atribuições do cargo acima descrito estão dispostas na Lei 1225/2022, sendo:
Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, reparos e geral, abastecimento, construção civil, apoio operacional, em órgãos e Departamentos da Prefeitura Municipal.
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam os Departamentos da Prefeitura; fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo e executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação do cemitério, realizar limpeza e conservação em dependencias escolares; auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha e outros; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Uniflor/PR, 03 de novembro de 2025

Maycon R. R. de Souza
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 342/2025

O senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, prefeito Municipal de Uniflor, usando as atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - TRANSFERIR, a partir de 03 de novembro de 2025, a servidora **LURDES FERREIRA DE MELO DE SOUZA**, portador da Matricula:**266**, ocupando o cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado no Departamento de **Educação e Esportes**, para o Departamento de **Saúde**.

O Departamento de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Uniflor/PR, 03 de novembro de 2025.

Maycon R. R. de Souza
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 343/2025

O senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, prefeito Municipal de Uniflor, usando as atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 01 de novembro de 2025, **"SIDINEI ALVES MARTINS",** portador da Cédula de Identidade RG. Nº 5.276.XXX-X/PR e CPF: 020.699.XXX-XX, para o cargo em comissão de **Diretor de Divisão Serviços Rodoviários Municipais**, simbologia **(CC3)**, com vencimento equivalente ao art. 6º, da Lei Municipal nº 1.224 de 08 julho de 2022.

Art. 2º As atribuições do cargo acima descrito estão dispostas no art. 29 da Lei 1224/2022, sendo:
A Divisão de Serviços Rodoviários Municipais é órgão responsável pela conservação, manutenção e administração a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes; acompanhar e realizar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas; providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição; programar e acompanhar as revisões da frota de equipamentos móveis e veículos próprios.
Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Municipal de Obras e Viação e Serviços Urbanos no âmbito de sua área de atuação.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Uniflor/PR, 03 de novembro de 2025.

Maycon R. R. de Souza
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DESPACHO ADMINISTRATIVO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PÚBLICA HOMOLOGADA

PREGÃO ELETÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS, MATERIAL HIDRÁULICO E MATERIAL DE PINTURA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARANAPOEMA/PR

1. Introdução e Contextualização

Este despacho administrativo tem a finalidade de formalizar a decisão de revogação do procedimento licitatório homologado, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, promovido pelo Município de Paranapoema/PR, cujo objeto tratava do registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, ferramentas, materiais hidráulicos e de pintura, destinados a atender às Secretarias Municipais. Embora a licitação já estivesse homologada, o respectivo contrato ainda não havia sido celebrado.

2. Fundamentação Fática e Justificativa da Revogação

Após a homologação do certame, verificou-se a existência de falhas relevantes no edital, consistentes em quantitativos insuficientes de itens essenciais e omissão de produtos indispensáveis. Tais falhas comprometem a vantajosidade e a eficiência da futura contratação, contrariando os princípios do planejamento e da eficiência.

3. Fundamentos Legais e Administrativos

Com fundamento nos arts. 29 e 71, incisos II e §§ da Lei nº 14.133/2021, e na jurisprudência consolidada do STF (Súmula 473), STJ e TCU, a Administração pode revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, desde que motivada em fato superveniente devidamente comprovado.

4. Decisão

Fica REVOGADO, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, o procedimento licitatório — PREGÃO ELETRÔNICO nº 29/2025, objeto do Processo Administrativo nº 103/2025, cujos itens apresentaram insuficiências e omissões que inviabilizam a adequada contratação.
Determina-se a publicação deste despacho no Diário Oficial do Município e a comunicação formal aos licitantes, garantindo-lhes prazo de três dias úteis para manifestação, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021. Após a tramitação recursal, deverá ser promovido o arquivamento regular do processo.

Paranapoema/PR, 04 de novembro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO:07976593900 — Assinado de forma digital por SIDNEI FRAZATTO:07976593900 Dados: 2025.11.04 13:29:29 -03'00'
SIDNEI FRAZATTO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.000/0001-60

DECRETO Nº 241/2025

Dispõe sobre o cancelamento de Restos a Pagar Processados e Não Processados, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Floraí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e tendo em vista os artigos 1º, parágrafo 1º, e 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e o artigo 36 da Lei nº 4.320/64, e:

Considerando que o empenho, que se formaliza com a nota de empenho (Lei nº 4.320/64, artigo 61), constitui operação financeira de caráter contábil, visando a reserva de numerário para pagamento de despesa comprometida dentro de dotação específica;

Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do município durante todo o exercício;

Considerando que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

Considerando o disposto no artigo 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, que penaliza o gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscritos em valor superior ao permitido em lei.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam cancelados os empenhos conforme relação anexa, inscritos em restos a pagar processados e não processados, por terem sido considerados, após rigorosa análise, insubsistentes.

Parágrafo 1º: Mesmo assim, considerada a insubsistência dos créditos, fica, desde já, notificados os pretensos credores do inteiro teor deste decreto, para que no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias, a contar da sua publicação, requeiram junto à Tesouraria Municipal o direito ao pagamento.

Art. 2º - O pagamento que vier a ser reclamado, em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste decreto, poderá ser atendido por intermédio de dotação constante da lei orçamentária anual, à conta de despesas de exercícios anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade.

Art. 3º - Os restos a pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Floraí, 03 de novembro de 2025

Edna de Lourdes C Contin
Prefeita Municipal

MEMORANDO INTERNO 26/2025.

Floraí, 03 de novembro de 2025.

Ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Floraí
Assunto: Solicitação de Cancelamento de Empenhos

Senhor José A. Pimentel,

Vimos por meio deste solicitar o cancelamento dos empenhos abaixo relacionados em razão de saldos de medicamentos não entregues pelos fornecedores, bem como de contratos que se encontram sem vigência legal, impossibilitando a execução da despesa.

RECURSO: 01017.01017.12.9

Empenho	Nome do Credor	Valor
7017/2023	CIRURGICA ONIX - EIRELI	R$ 396,66
6608/2023	PLENA MÉDICA HOSPITALAR LTDA	R$ 124,00
4090/2022	CENTERMEDI-COMERCIO DE PROUTOS HOSPITALARES	R$ 90,00
4092/2022	MMH MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	R$ 526,00
4095/2022	CMH CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	R$ 16,20
4096/2022	PLENA MÉDICA HOSPITLAR LTDA	R$ 250,00
4097/2022	ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	R$ 63,16
4102/2022	PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	R$ 3,48
4105/2022	CENTER MEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	R$ 365,00
4106/2022	PHARMA LOG PRODUTOS FARMACÊUTICOS - EIRELI	R$ 9,00
4108/2022	A.D. DAMINELLI - ME	R$ 445,50
4113/2022	GRAMS E GRAMS LTDA	R$ 1.539,56
4115/2022	CENTERMEDI-COMERCIO DE PROUTOS HOSPITALARES	R$ 419,00
4117/2022	ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	R$ 1.421,39
4436/2022	MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	R$ 0,12
4650/2022	CMH CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	R$ 16,20
4651/2022	PLENA MÉDICA HOSPITLAR LTDA	R$ 1.961,40
4801/2022	ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	R$ 463,20
5868/2022	K MEDICA PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA	R$ 21,50
6392/2022	MAIS SAÚDE MARINGA PRODUTOS MÉDICOS	R$ 12,55
6524/2022	CIRURGICA NOSSA SENHORA	R$ 40,08
9788/2022	K MÉDICA PDUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA	R$ 3.198,69
7524/2022	MEDIGRAM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 150,91
7529/2022	PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	R$ 1,74
7530/2022	PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	R$ 1,21
7531/2022	CMH – CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	R$ 506,00
7533/2022	CENTERMEI COMÉRCIO DE PRODUTOS HSPITALARES	R$ 1.640,45
7534/2022	PHAMA LOG PRODUTOS FARMACÊUTICOS EIRELI	R$ 5,40
7542/2022	DISRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BAES LTDA	R$ 647,40
7544/2022	FORCE FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	R$ 61,20
7545/2022	PLENA MÉDICA HOSPITALAR LTDA	R$ 113,20
7546/2022	CIRURGICA ITAMBE - EIRELI	R$ 312,55
7547/2022	CIRURGICS ONIX - EIRELI	R$ 15,65
	TOTAL	**R$ 14.838,40**

Atenciosamente,

Hugo Daniel Totti
Secretário Municipal de Saúde de Floraí

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI 2.655/2025

SÚMULA: "Institui o Programa Municipal de Incentivo ao Esporte, promovendo a inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, JOSÉ CLAUDIO BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Incentivo ao Esporte, com o objetivo de fomentar, apoiar e incentivar a prática esportiva em todas as suas modalidades, incluindo o esporte adaptado e paralímpicos, garantindo a acessibilidade e a participação plena de pessoas com deficiência, tanto amadoras quanto profissionais, no âmbito do Município de Paranacity.

Art. 2º O Programa tem como finalidades:

I – Promover o acesso ao esporte e à atividade física como forma de inclusão social e melhoria da qualidade de vida para todos os cidadãos, com especial atenção às pessoas com deficiência;

II – Apoiar entidades, associações e atletas locais;

III – Estimular a realização de eventos esportivos municipais, regionais e estaduais;

IV – Incentivar parcerias entre o poder público e a iniciativa privada;

V – Contribuir para a formação educacional, física e social de crianças, adolescentes e adultos;

VI – Assegurar a acessibilidade e a adaptação das estruturas e práticas esportivas para atender às necessidades específicas das pessoas com deficiência;
VII – estimular a formação e capacitação de profissionais e voluntários para atuar com o esporte adaptado e paralímpicos.

Art. 3º O incentivo ao esporte poderá ocorrer por meio de:

I – Concessão de auxílios financeiros ou materiais a projetos esportivos aprovados pela Secretaria Municipal de Esportes, com diretrizes específicas para o apoio a projetos de esporte adaptado e paralímpicos;

II – Isenção ou redução de taxas municipais para eventos esportivos de interesse público;

III – parcerias com escolas, clubes e associações para uso de espaços públicos esportivos, garantindo que estes espaços sejam acessíveis e devidamente adaptados para pessoas com deficiência;

IV – Campanhas de incentivo e valorização dos atletas e profissionais de educação física do município, incluindo o reconhecimento e a promoção dos atletas Paralímpicos e dos profissionais que atuam no esporte adaptado;

V – Criação de editais anuais para seleção de projetos esportivos a serem apoiados, com previsão de cotas ou critérios preferenciais para projetos voltados ao esporte Paralímpicos e adaptado.

Art. 4º Os recursos para execução deste Programa poderão ser oriundos de:

I – Dotações orçamentárias próprias;

II – Parcerias e convênios com órgãos públicos estaduais, federais e privados;

III – Doações e patrocínios de pessoas físicas ou jurídicas;

IV – Rendas eventuais decorrentes de eventos esportivos promovidos pelo Município.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Esportes será o órgão responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização do Programa, com a incumbência de desenvolver políticas e diretrizes para garantir a inclusão, acessibilidade e participação plena das pessoas com deficiência em todas as ações do Programa, podendo editar regulamentos complementares para sua execução.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Paranacity/PR, 03 de novembro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 — Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.03 16:54:10 -03'00'

JOSÉ CLAUDIO BATISTA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N.º 76.970.318/0001-67
Av. Antonio Veiga Martins, 80/82 - CEP 87670-000 - FONE (44) 3440-1221
E-mail: pminaja@uol.com.br

PORTARIA N.º 149/2025,
DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

SÚMULA: *Dispensa professora municipal do desempenho de função de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil, e dá outras providências.*

JOÃO EDER AGUILAR, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o pedido da servidora Rosenei Onice de Oliveira da Silva, protocolado em 04 de novembro de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica dispensada a partir desta data, **04 de novembro de 2025**, a Professora ***ROSENEI ONICE DE OLIVEIRA DA SILVA***, portadora do CPF n.º 980.404.999-68, do desempenho de sua função de **Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil – C.M.E.I.**, com a carga horária semanal de 40h, com perda de seus respectivos porcentuais de gratificação pela dispensa de sua função, prevista na Lei n.º 868/2013, de 22-08-2013.

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

Prefeitura Municipal de Inajá, Estado do Paraná.
Em 04 de novembro de 2025.

João Eder Aguilar
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista,1014- 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

Portaria nº 212/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, **JANILSON MARCOS DONASSAN**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, bem como a necessidade de designar servidor responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no âmbito da Administração Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu art. 5º, inciso I;

R E S O L V E

Art. 1º Designar o servidor **CARLOS HENRIQUE VOLPATO**, portador do CPF nº ***.967.079-**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para exercer as funções junto ao **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**, com a responsabilidade pelo **recebimento, triagem, tratamento de dados pessoais e dos pedidos de acesso à informação**, além das demais atividades correlatas ao setor, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º A presente designação passa a vigorar **a partir de 04 de novembro de 2025**, permanecendo válida enquanto não sobrevier ato em contrário.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ
Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177 – Centro – Cep: 87.185-000
Tel: (44) 3242-8300 / www.florai.pr.gov.br / CNPJ: 75.731.000/0001-60

PORTARIA Nº 157/2025

SÚMULA: Designa a servidora pública municipal Emanuelli Zan Mantovani para exercer, temporariamente, segunda carga horária (jornada suplementar de 20 horas semanais) nas atribuições de docência, junto ao Centro Municipal de Educação Infantil "Wanda Maria de Lucca".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.332/2013, e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora Pública Municipal **EMANUELLI ZAN MANTOVANI** (Matrícula Funcional nº 1068), ocupante do cargo de provimento efetivo de **Professor – 20h**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Prefeitura, para exercer, temporariamente, **a partir de 06 de novembro de 2025 até 19 de dezembro de 2025**, uma **segunda carga horária**, correspondente a **jornada suplementar de mais 20 (vinte) horas semanais**, nas atribuições de docência, junto ao **Centro Municipal de Educação Infantil "Wanda Maria de Lucca"**.

Parágrafo único. Para o exercício da jornada suplementar de docência, será concedida à referida servidora remuneração correspondente ao período extraordinário, em conformidade com o §1º, inciso II, do art. 24 da Lei Municipal nº 1.332/2013, de 28 de dezembro de 2013, **convalidando seus efeitos administrativos e financeiros a partir de 06/11/2025.**

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

Paço Municipal, "Osvaldo da Silva", aos 04 dias do mês de novembro de 2025

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

Mandaguaçu vai reforçar plano de ação para enfrentar calamidades

AINDA QUE O MUNICÍPIO TENHA AGIDO COM RAPIDEZ PARA ENFRENTAR AS CONSEQUÊNCIAS DO VENDAVAL, PREFEITO ENTENDE QUE É PRECISO INTEGRAR E ORGANIZAR AÇÕES

O prefeito de Mandaguaçu, Beto Dentista, reuniu secretários municipais no final da tarde desta segunda, 3, para avaliar os danos provocados pelo vendaval do sábado, 1º de novembro, e ações adotadas pelo município no enfrentamento dos problemas provocados por chuvas e ventos fortes. Na reunião o prefeito enfatizou a necessidade de refinar um plano de contingência capaz de ser rápido e assertivo nas respostas em caso de novos episódios.

Registro da Defesa Civil aponta 35 residências mais afetadas, como destelhamento e alagamento, e cerca de 100 outros pontos com danos diversos. A infraestrutura pública, como pavimentação e prédios públicos, também foram afetados. Nenhum serviço público, como escolas, creches e unidades de saúde, foi interrompido em função de danos provocados pelo vendaval, ainda que algumas estruturas tenham sido mais fortemente atingidas

Equipes lideradas pela Defesa Civil e secretarias de Serviços Públicos e Agricultura e Pecuária avançaram pela madrugada de sábado, estendendo o trabalho pelo domingo para atender às muitas demandas de destelhamento e alagamentos. "Ainda seguimos fazendo o rescaldo dos danos e levantamento dos prejuízos para compor um quadro de todos os estragos", afirma Vagner Galvani, secretário de Serviços Públicos.

"Tiramos lições importantes desse momento. A mais importante delas é que precisamos nos organizar, nos preparar para agir com mais rapidez e eficiência em situações como essa. Estamos trabalhando num plano de ação para integrar poder público, forças de segurança e sociedade civil organizada para que estejamos unidos nesses momentos. Unidos de forma integrada e organizada", afirma o prefeito

Na terça feira, 04, O prefeito de Mandaguaçu, Beto Dentista, e os secretários Gabriel Codale (Agricultura e Pecuária) e Vagner Galvani (Serviços Públicos) se reuniram, com o 1º tenente Justino e 2º sargento Alexandro, integrantes do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil, para tratar dos desdobramentos do temporal do último sábado, 1º de novembro.

Na pauta da reunião, orientações ao município sobre preenchimento de documentos que justificam o reconhecimento de situação anormal, legitimando estado de calamidade, o que habilita a cidade a receber recursos do governo estadual, que anunciou R$ 50 milhões para fundo destinado a atender as emergências.

O Fundo Estadual para Calamidades Públicas tem a função de apoiar ações de resposta e recuperação a desastres naturais em todo o Paraná. Em maio deste ano, o governador sancionou uma lei que ampliou a abrangência do fundo, permitindo também o uso dos recursos em obras de prevenção e mitigação de riscos.

Lembrando que no sábado, 1º de novembro, Mandaguaçu, a exemplo de muitos outros municípios paranaenses, foi impactado por forte temporal, que provocou danos em residências, estabelecimentos comerciais, industriais e rurais e na estrutura urbana, como pavimentação e unidades de serviço.

Projeto Arte&Vida de Colorado emociona e faz história no Atletismo Paranaense Sub-12 e Sub-14

Em um fim de semana marcado por emoção e superação, o Projeto Arte&Vida de Colorado brilhou intensamente no 26º Campeonato Paranaense Loterias Caixa de Atletismo Sub-14, realizado em Cascavel. O grande destaque foi a jovem Ana Beatriz Senerino, que escreveu seu nome na história ao bater o recorde estadual no lançamento do dardo, alcançando a impressionante marca de 39,40 metros.

Com esse feito, Ana não apenas conquistou o título de Campeã Paranaense, mas também tornou-se a nova recordista da prova — um marco inédito em 15 anos de trajetória do Projeto Arte&Vida.

Emocionado, o professor e diretor do projeto, Rodrigo Moia, expressou palavras de incentivo e orgulho: "Ana, você acreditou, se dedicou e fez história! Que essa conquista seja apenas o início de uma jornada repleta de superações e novos recordes. Continue acreditando, treinando e buscando a melhor versão de si mesma — porque o talento, a garra e o coração de Campeã você já mostrou que tem."

Mesmo sob forte chuva, os jovens atletas de Colorado mostraram determinação e talento, reforçando a força do trabalho de base desenvolvido no município. O evento, que reuniu mais de 400 atletas de todo o estado, foi sediado no Centro Nacional de Treinamento de Atletismo (CNTA) — referência em estrutura esportiva no Paraná.

Em clima de comemoração, o Projeto Arte&Vida também celebrou o Dia do Atletismo, homenageando o esporte que transforma vidas, ensina disciplina, supera limites e une gerações.

"O atletismo é a base de todos os esportes. Correr, saltar e lançar vão muito além do movimento — são expressões de força, coragem e determinação."

A conquista de Ana Beatriz e de toda a equipe foi levada com orgulho à Prefeita Rose Chiquim, que recebeu os atletas, familiares e dirigentes para celebrar o momento: "Foi um momento especial para reconhecer o talento desses jovens que estão levando o nome de Colorado e do Paraná com tanto orgulho", destacou a prefeita.

Durante a homenagem, Ana Beatriz Senerino e Rafael Soares Antônio foram agraciados com um quadro em reconhecimento ao excelente desempenho nos Jogos Escolares Brasileiros (JEB's) 2025, realizados em Uberlândia/MG — onde Rafael conquistou a medalha de bronze nos 2000 metros e Ana ficou em 7º lugar no lançamento do dardo, voltando agora a brilhar com seu recorde histórico em Cascavel.

Além deles, outros talentos do projeto também se destacaram em competições estaduais e nacionais, levando o nome de Colorado cada vez mais longe:

Ana Beatriz Senerino, Rafael Soares Antônio, Nathan Queiroz da Silva e Kaike Anderson Rocha de Moura – Campeonato Brasileiro Interclubes Sub-16

Ana Beatriz Senerino Almeida, Jeann Eduardo da Silva e Lucas Vieira de Cerqueira – Campeonato Paranaense Sub-14

Heloísa Ferreira Weber, Luísa Evangelista, Mikaela Romito, Valentina Moreira, Miguel Araújo de Oliveira, Maria Valentina Zanini, Maria Clara Davi, Sofia Romito, Ana Heloísa de Lima, Sophia Galdino Silva, Maria Raquel Duarte e Arthur Eugênio de Andrade – Campeonato Paranaense Sub-12

Cada resultado reflete dedicação, esforço e amor pelo esporte — pilares que sustentam o sucesso do Projeto Arte&Vida, orgulho de Colorado e inspiração para todo o Paraná.

Vale destacar também o importante apoio da comunidade, empresas local e voluntários, que por meio de uma "vaquinha" solidária tornaram possível arrecadar os recursos necessários para viabilizar a participação dos atletas em competições Estadual e Nacional. Essa união mostra que quando uma cidade acredita no esporte, os sonhos se tornam realidade!

Parabéns, Ana Beatriz Senerino, por esta conquista inesquecível! Que este recorde seja apenas o primeiro de muitos. Colorado vibra contigo, Campeã!

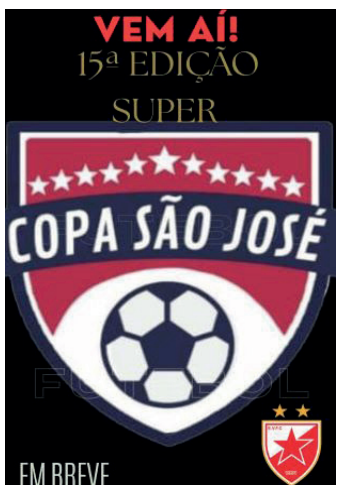
AVELAR ESPORTES
O DIÁRIO DO ESPORTE DO NOROESTE DO PARANÁ

"Grêmio Morumbi e Design Led" decidem a Copa Pioneiros

Grêmio Morumbi

A final da 8ª edição da Copa Pioneiros Regional de Futebol Suíço neste sábado, 8 de novembro, no Jardim Morumbi de Paranavaí será entre os times Grêmio Morumbi/Elite Motos e Design Led/Madruga Beer, de Paranavaí. Na semifinal, no sábado, 1/11, o Grêmio Morumbi venceu por 1 a 0 o Esporte Clube Alegria/Serv-Fest América/Maristela. Gol de Gui Correia no segundo tempo. Design Led/Madruga Beer goleou por 3 a 0 o Ludipê/Coopersanta/Santa Maria/Alto PR. Gols marcados por Juninho (1º tempo), Rangel e João Tartaruga. Lembrando que o campeão embolsa 7 mil e o vice 3 mil reais, além de troféu. Disputam o terceiro lugar os times Alegria e Ludipê (ambos de Distritos de Alto Paraná). O terceiro colocado recebe 1.200 e o quarto colocado 800 reais. Artilheiro e goleiro receberão 150 reais e troféu.

"R$ 16.900" será a premiação da Supercopa São José, tem 5 vagas



Com troféus e R$ 16.900 em premiação, a 15ª Supercopa São José Regional de Futebol Suíço a ser disputada no início de 2026 em Paranavaí, tem 19 equipes inscritas, restam 5 vagas. Confirmaram participação: Amigos do Betinho/Amaporã, Itaúna Fut 7, Gê Leiteiro, Design Led, Alfas, XV de Paranavaí, Amigos do Du, EC Alegria/Maristela, Revelação, Galos Graciosa, L.A.H.R. FC, Galos Morumbi, Águia Dourada, Jeito Moleque, Terra Rica Fut 7, Grêmio Morumbi, Unidos da City/Loanda e Tahiti/Nova Esperança.

O valor da inscrição é R$ 1 mil reais. A campeã receberá 9 mil, a vice 5 mil, a terceira colocada 1.500 e a quarta colocada 1 mil reais, artilheiro e goleiro menos vazado 200 reais.

Os jogos serão no campo da Vila Operária e em outro local a ser definido até o arbitral. Informações com o Lela no celular (44) 99914-9047.

Semifinal da Copa Fipal/Zé Walter Consórcio nesta quinta, 6

Vem Sorrir Paraná

A disputa por vagas na final da Copa Fipal/Zé Walter Consórcio de Futebol Suíço em andamento no Clube Campestre de Paranavaí está programada para esta quinta, 6 de novembro, no campo da Entrada. Jogam às 19 horas - Bolívia FC x Lanchonete Campestre/Casa de Carnes Oásis/Maxxima Marcas & Patentes. 20h - Vem Sorrir Paraná x Dr. Gabriel Chagas Pneumologista/Drª Maria Eduarda Cirurgia Veterinária. A classificação da primeira fase ficou assim. Grupo A – Lanchonete Campestre 17, Bolívia 16, Ribeiro Carnes 11, Klimet 2 pontos. Grupo B – Dr. Gabriel Chagas Pneumologista 14, Vem Sorrir Paraná e Vereador Maurício 10, Roma Import´s 9 pontos. A final será no dia 14 de novembro, a animação será do Grupo Semse.

Municipal de Futsal e Campeonato Veteranos tem jogos nessa semana

Sagrado Futsal

Dois jogos da fase quartas de final do Campeonato Municipal de Futsal de Nova Esperança acontecem nessa quinta, 6/11, o Campeonato Veterano de Futebol da Liga de Nova Esperança tem um jogo neste domingo, 9/11.

MUNICIPAL - No Ginásio Bruno Benatti jogam pelo Campeonato Municipal de Futsal às 19h30 – Sucão/Romanhole x Sagrado Futsal. 20h30 – Gesso A/Asserne x Radiadores JP/Cruz Azul.

VETERANO - Jogo da volta da semifinal do Campeonato Veterano Regional de Futebol no dia 9/11, entre Uniflor e Nova Esperança, no Estádio Ananias de Castro Lima em Uniflor. Jogo de ida 1 a 1.

Amigos da Estrada realizam 1º Encontro em Itaguajé com Ação Solidária

Tudo começou com uma simples reunião entre amigos. A ideia era apenas fazer algumas camisetas e celebrar a amizade. Marcamos o encontro em Primeiro de Maio, na Paranatur, e, para nossa surpresa, logo de início reunimos 140 motorhomes. Como não queríamos cobrar entrada, decidimos arrecadar alimentos e leite para ajudar o asilo da cidade, que até então era mantido apenas pela igreja. A partir daí, a união dos Amigos da Estrada só cresceu. Graças a Deus, hoje formamos uma grande família com uma missão: ajudar quem mais precisa, sempre com a permissão de Deus. Em Itaguajé, realizamos o 7º Encontro do grupo e o 1º na cidade de Itaguajé nos dias 31 de Outubro 1º e 2 de Novembro. O evento contou com a participação de aproximadamente 60 motorhomes. Durante o encontro, foram arrecadados alimentos não perecíveis, destinados à APAE de Itaguajé, e ração para cães, doada à ONG de proteção animal do município.

Agradecemos de coração aos idealizadores do encontro, André e Luciana, a todos que participaram deste primeiro evento em Itaguajé, ao vereador Traíra, que apoiou a iniciativa, à Associação dos Funcionários, à Prefeitura Municipal e à Câmara Municipal de Itaguajé.

A COMITIVA LAÇO FORTE INFORMA QUE DURANTE O EVENTO SERÁ PROIBIDO O USO DE SOM AUTOMOTIVO

O almoço será gratuito para os cavaleiros participantes e terá o custo de R$ 20,00 para os demais. No local, haverá porções de churrasco e mandioca, além de serviço de bar. Após o almoço, será realizado um leilão. A organização do evento é da Comitiva Laço Forte, sob a presidência de Gervanio Tsei.

Dúvidas e informações podem ser obtidas pelo telefone (44) 99129-2350

PEZÃO: UMA JORNADA DE FÉ, TRABALHO E GRATIDÃO

Chegou o momento. Tudo acontece no tempo de Deus

Em 02 de fevereiro de 1987, Adelson Luiz Benassi, carinhosamente conhecido como Pezão, iniciou sua trajetória no serviço público municipal de Nova Esperança, nomeado por um período de 90 dias para experiência, através da Portaria nº 5.881, assinada pelo prefeito João Urbano e pelo diretor de administração Valdirinei dos Santos Ferreira.

Com o reconhecimento pelo bom desempenho, em 23 de abril de 1987, seu contrato foi prorrogado por tempo indeterminado, conforme a Portaria nº 5.935, permanecendo na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, sob a chefia de Antônio Carlos Peçanha Palhano. Foi nessa época que nasceu o apelido que o acompanharia por toda a vida. O secretário, sem lembrar o nome do novo servidor, perguntou a outro funcionário quem era ele, ouvindo como resposta: "Ah, é o Pezão!" — e assim o nome ficou.

Da Obra à Educação: um novo caminho - Em 1989, buscando crescimento e novos desafios, Pezão foi transferido para a Secretaria Municipal de Educação para atuar no transporte de alunos e professores. A mudança ocorreu em 08 de novembro de 1989, por meio da Portaria nº 6.481, assinada pelo então prefeito José Ercílio

Kreling, com a colaboração do diretor de administração Ayton de Deus Mateus e da secretária de educação Mirian Cecconi Zanusso. Sempre dedicado e comprometido, Pezão destacou-se pela responsabilidade, simplicidade e carinho com que realizava seu trabalho.

O despertar político - Sua atuação exemplar o tornou conhecido também no meio político. Em 1996, candidatou-se a vereador pelo Partido dos Trabalhadores (PT), não sendo eleito, mas ganhando grande experiência e respeito. Persistente, candidatou-se novamente em 2000, sendo eleito o primeiro vereador do PT de Nova Esperança, com mandato de 2001 a 2004. Embora não tenha sido reeleito, manteve firme sua fé e convicção de que "Deus sabe de todas as coisas".

Crescimento pessoal e educacional - Durante sua trajetória na Prefeitura, Pezão não deixou de investir na própria formação. Concluiu o ensino fundamental na Escola Estadual Barão de Lucena, onde também transportava alunos e professores. Mais tarde, fez o ensino médio, no CEEBEJA de Paranavaí (2004–2005) e, sempre determinado, graduou-se como Tecnólogo em Gestão Pública pelo Instituto Federal do Paraná (IFPR), com aulas transmitidas na Casa da Cultura de Nova Esperança, em 2013. No ano seguinte, concluiu sua pós-graduação Lato Sensu em Gestão de Pessoas.

Aposentadoria e gratidão - Após 38 anos de dedicação ao serviço público, em 03 de outubro de 2025, Pezão assinou seu pedido de aposentadoria (Memorando nº 12.342 de 30/09/2025). O processo foi concluído em 16 de outubro de 2025, pela Portaria nº 17.132, assinada pelo prefeito João Eduardo Pasquini e pela secretária de administração Luciana Ciorlin. Emocionado, Pezão agradece a Deus por ter-lhe dado fé, foco, força e coragem, à família, pelo apoio e compreensão nas ausências, e a todos os colegas e amigos de jornada, com quem compartilhou tantos aprendizados e alegrias. Aos que um dia viajaram em seu "Busão" ele deixa seu carinho e gratidão. Mais do que um motorista, foi um amigo e companheiro de estrada — o "Tio Pezão", como muitos carinhosamente o chamam.

Reflexão final - "Quando fizer algo, faça sempre o seu melhor. O que é feito de coração não pesa na consciência nem sobrecarrega o corpo." Hoje, Pezão reconhece que vivemos tempos de tecnologia e distanciamento, e deixa uma mensagem: "Nunca deixemos de ser humanos. Sejamos melhores a cada dia, não para competir, mas para cooperar. Isso traz paz à mente e ao coração." Cuidemos da saúde do corpo, mas também da mente e do espírito. Que a paz e as bênçãos de Deus estejam com todos! Reunidos em família, Pesão ao microfone com a esposa Marina os filhos advogados Alceu e Marielly e o genro Ricardo.

Jogo da Amizade une Floraí e Douradina!

No último domingo (19), aconteceu o tradicional Jogo da Amizade entre Floraí e Douradina, reunindo esportistas e comunidade em um momento de futebol, integração e muita confraternização! Mais do que uma partida, o encontro foi uma verdadeira celebração da amizade, do espírito esportivo e da união entre os municípios! Saudações especiais a todos os amigos da Associação Gazin de Douradina, representados por Romário e João Carlos.

Equipe de Floraí: Veinho, Buiu, Ednaldo, Naldinho, Jé, Dudu, Marcelão, Nê e Tiuim.
Equipe de Douradina: João Carlos, Tiquinho, Júnior Negão, Vagner, Edivagner, João Victor, Brejão, Gleison, Adilson, Dilinho, Romário, Nut e Serginho.
Arbitragem: Alex Tonelli e Ademir Júnior.
A partida foi realizada no espaço da Rural Diesel, e a confraternização aconteceu na Azzure, em um clima de muita alegria e amizade!

UM MOMENTO DE ESPERANÇA

Por Tia Michele

JESUS E A INCLUSÃO

Imagina uma grande festa na casa do vovô e da vovó. A mesa está cheia de comida gostosa, tem bolo, salgadinhos, suco... Agora, imagina se dissessem: "Você pode sentar à mesa, mas seu amiguinho não pode porque ele é diferente." Seria muito triste, não é? Jesus também achava isso muito triste! Na época em que Ele viveu, muitas pessoas achavam que só algumas pessoas "importantes" ou "perfeitas" podiam ser amigas de Deus. Mas Jesus veio mostrar que todo mundo é especial e amado por Deus. Vamos falar de algumas vezes que Jesus incluiu pessoas e não teve preconceito? Vamos lá: um dia, algumas pessoas tentaram afastar as crianças de Jesus, achando que Ele estava ocupado com coisas "de adulto". Mas Jesus disse: "Deixem que as crianças venham a mim!" Ele, abraçou elas e mostrou que as crianças são muito importantes para Deus. Zaqueu era um homem que ninguém gostava porque ele cobrava impostos demais, além disso, ele era baixinho e não conseguia ver Jesus no meio da multidão. Ele subiu em uma árvore! O que Jesus fez? Ele olhou para cima, chamou Zaqueu pelo nome e disse: "Vou jantar na sua casa hoje!" Jesus não se

importou com o que os outros diziam. Ele viu o coração de Zaqueu. Havia um homem que não conseguia andar e ficava pedindo ajuda na rua, muitas pessoas passavam por ele e nem olhavam. Mas Jesus parou, conversou com ele e o curou. Jesus mostrou que aquela pessoa, que muitos ignoravam, era muito valiosa. A história de Jesus nos ensina que: Deus ama a todos igualmente. Não importa se a pessoa é alta, baixa, se tem uma roupa nova ou velha, se é o melhor da classe ou se tem dificuldade para aprender. Devemos ser inclusivos. Isso significa que na escola, no parquinho ou na igreja, devemos tentar incluir todo mundo nas brincadeiras. Se virarmos alguém sozinho no recreio, podemos convidar para brincar conosco. Não devemos julgar pelas aparências. Assim como Jesus fez amizade com Zaqueu, nós também podemos conhecer pessoas novas e descobrir que, por dentro, elas são incríveis. Jesus nos mostrou que o mundo de Deus é como uma grande mesa de festa, onde todo mundo tem um lugar. Nossa missão é garantir que ninguém fique de fora e que todos se sintam amados e acolhidos, assim como Jesus fez.

Expresso da Fé

PASTOR ROMILDO OLIVEIRA
PASTOR PEDRO CARDOSO URBANO

VERDADES PARA A VIDA

Amigo leitor, este pequeno texto pode mudar muito a sua vida, e é exatamente por isso que precisa lê-lo.

Se vive com murmurações na vida e não muda nada, este texto pode te confrontar, se você culpa o mundo pelos seus fracassos, preste muita atenção.

Ninguém se importa tanto com você como imagina, parece severo mas corresponde à realidade, a maioria dos indivíduos estão absorvidos excessivamente envolvidos em seus próprios dilemas para se inquietar com os teus, estão todos preocupados demais com suas próprias gafes. A verdade irrefutável é que ninguém dedica tanto o pensamento assim à você, cada pessoa esta travando as suas próprias batalhas internas lutando contra demônios (problemas) pessoais que você nem se quer imagina.

Lembra-se daquele vexame que passou quando tropeçou ? - Eles não.

Aquela frase constrangedora que você disse em público ? - Eles não.

E a decepção na festa ? - Eles não

Estão todos preocupados demais com os seus próprios erros, suas próprias inseguranças, seus próprios medos para catalogar os seus, isso não constitui algo negativo é profundamente libertador, significa que você pode cessar de viver objetivando agradar terceiros e começar a viver altenticamente para si mesmo.

Pare de desperdiçar energia mental tentando controlar a percepção alheia, use essa energia para construir verdadeiramente quem você é, ou melhor, deseja ser.

Quando começamos a reforma da casa é de dentro pra fora, quando terminar a reforma começa a limpeza, também de dentro pra fóra.

Deixe DEUS trabalhar dentro de você, então os demais (amigos) lembrarão de cada gafe sua, mas saberão que hoje você é diferente, é referência, é exemplo, é mais amável, é singelo, é casa de DEUS.

Seja mais você dependendo de Deus, ELE se preocupa com você.

Pastor Pedro Urbano
ISOSED - Mandaguaçu

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 197/2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLORADO,** Estado do Paraná, MARCELO FERREIRA RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado pelo servidor celetista relacionado neste Decreto, bem como a consequente necessidade de afastamento temporário de suas atividades laborais até a realização da perícia médica e decisão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica autorizado o afastamento do servidor **RAFAEL PASSOS SESPEDES**, matrícula nº 2002969, ocupante do cargo de Médico, contratado sob o regime celetista (CLT) e lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para tratamento de saúde pelo período de 30 (trinta) dias, até a realização da perícia médica e decisão definitiva do INSS.

Art. 2º – O afastamento ora autorizado será válido até decisão do INSS, ficando o servidor desobrigado de comparecimento às suas atividades laborais durante esse período.

Art. 3º – Os encargos da Administração Municipal se limitam ao pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da legislação previdenciária aplicável.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Colorado, Estado do Paraná, em trinta e um de outubro de dois mil e vinte e cinco

Marcelo Ferreira Rodrigues
Secretário de Administração

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 196/2025

Colorado, 03 de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE COLORADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 8º, DA LEI Nº 2106/2005,

RESOLVE:

Conceder à servidora ZILMA DE SOUZA OLIVEIRA, matrícula nº 9739, ocupante do cargo de Serviços Operacionais, contratada sob o regime jurídico único estatutário e lotada na Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Urbanismo, licença para tratamento de saúde pelo período de 31 (trinta e um) dias, a ser usufruída de 23/10/2025 a 23/11/2025, nos termos da Lei Municipal nº 2.343/2009, de 27 de novembro de 2009.

Edifício da Prefeitura Municipal de Colorado, Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Marcelo Ferreira Rodrigues
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ - Pr

DECRETO 242-2025

Estabelece a programação financeira para o exercício financeiro de 2026, composta pelo cronograma de execução mensal de desembolso (LRF – artigo 8º) e o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação (LRF – artigo 13º).

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E TENDO EM VISTA O CONTIDO NO ARTIGO 8º E 13º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00, DE 04/05/2000:

D E C R E T A:

Art. 1º - Na forma dos contidos nos anexos I e II deste decreto, fica estabelecida a programação financeira para o exercício 2026 a ser observada pelos poderes legislativo, executivo e fundos especiais municipais:

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO** (anexo I) e
- **DESDOBRAMENTO DE RECEITA PREVISTA EM METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO** (anexo II).

Parágrafo Único: Verificando-se que a realização da **RECEITA** se mostra aquém dos montantes programados, aplicar-se-á o disposto no art. 9º da LC-101/00: se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Osvaldo da Silva, aos 04 dias do mês de novembro de 2025

EDNA DE LOURDES C CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

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

PORTARIA Nº 332/2025

SÚMULA: *Nomeia Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Santo Inácio.*

A Prefeita de Santo Inácio, Estado do Paraná, Sra. Geny Violatto, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 56, VI da Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, os servidores adiante nominados:

Presidente – GUSTAVO MARRAFON DE JESUS
Membro – RAFAEL VALÉRIO DE JESUS
Membro – ALESSANDER CARLO CORDEIRO

Art. 2º - Esta comissão de avaliação tem por objetivo, avaliar os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município ou de propriedade de terceiros, para fins de tributação, alienação, aquisição, locação, desapropriação, dação em pagamento, dentre outros atributos do gênero inerentes à Fazenda Pública Municipal.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Santo Inácio, 30 de Outubro de 2025.

GENY VIOLATTO
Prefeita de Santo Inácio

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

DECRETO Nº 127/2025

Súmula: Abre um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento em vigor, autorizado pela Lei Municipal nº 1402/2024 e dá outras providências.

A PREFEITA DE SANTO INACIO – ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES AUTORIZADAS POR LEI:

D E C R E T A,

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, Lei nº 1402/2024 – LOA/2025, um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)**, conforme autoriza a Lei Municipal nº 1402/2024, para a suplementação das seguintes dotações do orçamento em vigor, assim discriminadas:

I – SUPLEMENTAÇÃO

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
09	DEPARTAMENTO DE SAUDE	
09.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.301.0014.2081	Manutenção da Frota de Veiculos do FMS	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
441	01496-Emenda Individual Impositiva - Nº 45000007 Incremento PAP 250.000,00 FT 1496	**80.000,00**
	SUBTOTAL	**80.000,00**
	TOTAL	**80.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao presente Crédito Adicional Suplementar, serão utilizados os Recursos provenientes de **Excesso de Arrecadação real**, na forma do artigo 43, inciso II da Lei 4320/64, e Art. 4º, inciso V, da Lei 1402/2024 (Lei Orçamentária 2025), conforme conta de receita especificada a seguir:

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.7.1.3.50.1.1.12.00.00.00.00	TRANSF DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ATENÇÃO PRIMÁRIA - EMENDA	**80.000,00**
	TOTAL	**80.000,00**

Art. 3º - Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso do Exercício Financeiro de 2025, na respectiva fonte de recurso e valor citado a seguir:

Fonte de Recurso		
Fonte	Descrição	Valor
01496	Emenda Individual Impositiva - Nº 45000007 Incremento PAP 250.000,00 FT 1496	**80.000,00**
	TOTAL	**80.000,00**

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Santo Inácio, 31 de outubro de 2025.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
ANEXO I DO DECRETO MUNICIPAL 242-2025

Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (LRF - artigo 8º)
2026

UNIDADE ORÇAMENTÁRIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
LEGISLATIVO MUNICIPAL	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	1.185.000,00
Câmara Municipal	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	98.750,00	1.185.000,00
EXECUTIVO MUNICIPAL	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	58.275,00	699.300,01
Gabinete do Prefeito	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	30.916,67	371.000,00
Chefia de Gabinete	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	5.916,67	71.000,00
Procuradoria Jurídica	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	189.000,01
Controladoria Interna	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	5.691,67	68.300,00
SECRET MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	387.653,13	4.651.837,54
Divisão de Administração	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	261.819,80	3.141.837,54
Depto de Licitação, Compras e Patrimônio	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	23.916,67	287.000,00
Depto M. de Recursos Humanos	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	101.916,67	1.223.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	68.458,33	821.500,00
Depto M. de Tributação	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	25.666,67	308.000,00
Depto M. de Finanças	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	13.458,33	161.500,00
Depto M. de Contabilidade	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	29.333,33	352.000,00
SECRET MUNIC OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	601.147,77	7.213.773,21
Depto M. de Obras e Serv Públicos	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	481.863,07	5.782.356,78
Divisão de Planejamento Urbano	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	119.284,70	1.431.416,43
SECRET MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	941.533,08	11.298.396,91
Seção de Ensino Infantil e Creche	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	289.853,79	3.478.245,47
Seção de Ensino Fundamental	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	582.699,74	6.992.396,93
Divisão de Cultura	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	68.979,54	827.754,51
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	1.003.567,09	12.042.805,08
Fundo Municipal de Saúde	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	847.058,36	10.164.700,28
Divisão de vigilância sanitária e epidemiológica	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	49.916,67	599.000,00
Depto de Enfermagem	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	87.473,26	1.049.679,13
Divisão de Farmácia e Medic Especiais	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	19.118,81	229.425,67
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	117.132,89	1.405.594,62
Divisão da Família	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	38.333,33	460.000,00
Divisão da Terceira Idade e Nec. Especiais	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	7.604,17	91.250,00
Seção da Criança e do Adolescente	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	19.708,33	236.500,00
Fundo Municipal de Assistencia Social	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	51.487,05	617.844,62
SECRET MUNIC IND, COM, TRABALHO EMPREGO	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	55.000,00
Depto M. de Indústria e Comércio	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	4.583,33	55.000,00
SECRET M AGRIC, ABASTEC E MEIO AMBIENTE	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	152.492,63	1.829.911,52
Manter a Secret M de Agric, Abast e Meio Ambiente	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	115.416,67	1.385.000,00
Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	9.159,29	109.911,52
Depto M de Agricultura	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	27.916,67	335.000,00
SECRET MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	54.083,33	649.000,00
Depto Municipal de Esporte e Lazer	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	41.250,00	495.000,00
Divisão de Esporte e Lazer	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	12.833,33	154.000,00
SECRET MUNIC PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	50.000,00
Depto M Planej, Orçamento, Projetos e Convênios	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	4.166,67	50.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	21.875,00	262.500,00
TOTAL MENSAL E GERAL	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	3.513.718,24	42.164.618,89

* O objetivo deste quadro é manter o equilibrido entre a receita e despesa para reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de caixa (art. 48 da Lei 4320/64)

EDNA DE L C CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

EDSON VIOTTO
CONTROLE INTERNO

JOSÉ A PIMENTEL
CONTADOR CRC 069086/0-3

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ
2026
ANEXO II DO DECRETO MUNICIPAL 242-2025

DESDOBRAMENTO DE RECEITA PREVISTA EM METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO (LRF - ARTIGO 13)

Especificação da Receita	1º Bimestre		2º Bimestre		3º Bimestre		4º Bimestre		5º Bimestre		6º Bimestre		TOTAL
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	3.432.167,02	
RECEITAS CORRENTES		6.864.334,04		6.864.334,04		6.864.334,04		6.864.334,04		6.864.334,04		6.864.334,04	[illegible]
	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	300.570,97	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS		601.141,94		601.141,94		601.141,94		601.141,94		601.141,94		601.141,94	3.606.851,66
	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	83.605,70	
CONTRIBUIÇÕES		167.211,39		167.211,39		167.211,39		167.211,39		167.211,39		167.211,39	1.003.268,35
	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	68.235,90	
RECEITA PATRIMONIAL		136.471,80		136.471,80		136.471,80		136.471,80		136.471,80		136.471,80	818.830,78
	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	4.380,17	
RECEITA DE SERVIÇOS		8.760,34		8.760,34		8.760,34		8.760,34		8.760,34		8.760,34	52.562,01
	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	2.979.754,45	
TRANSFERENCIAS CORRENTES		5.959.508,91		5.959.508,91		5.959.508,91		5.959.508,91		5.959.508,91		5.959.508,91	35.757.053,43
	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	30.393,90	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		60.787,80		60.787,80		60.787,80		60.787,80		60.787,80		60.787,80	364.726,81
	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,16	46.777,16	46.777,16	
RECEITAS DE CAPITAL		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31	661.325,85
	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	46.777,15	
ALIENAÇÃO DE BENS		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31		93.554,31	661.325,85
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		-		-		-		-		-		-	-
	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	3.478.944,17	
TOTAL GERAL		6.957.888,35		6.957.888,35		6.957.888,35		6.957.888,35		6.957.888,35		6.957.888,35	42.164.618,89

* O objetivo deste quadro é manter o equilibrido entre a receita e despesa para reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de caixa (art. 48 da Lei 4320/64)

EDNA DE L C CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

EDSON VIOTTO
CONTROLE INTERNO

JOSÉ A PIMENTEL
CONTADOR CRC 069086/0-3

SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

EXERCÍCIO DE 2025

IN 72/2012 DO TCE-PR

TIPO DE SUBSÍDIO	MENSAL	VALOR FIXADO (ANUAL)	VALOR PAGO (ANUAL)	%
Prefeito	15.653,53	187.842,36	187.842,36	100
Vice-prefeito	6.613,64	79.363,68	79.363,68	100
Secretário	4.148,19	49.778,28	49.778,28	100
Vereador	4.380,00	52.560,00	52.560,00	100

Floraí, 04 de novembro de 2025

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

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

DECRETO Nº 128/2025

SÚMULA: ***Nomeia os membros da Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família de Santo Inácio, mandato 2025/2027.***

A Prefeita de Santo Inácio, Estado do Paraná, Geny Violatto, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para formar a Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família de Santo Inácio os seguintes membros:

I - Representantes Governamentais:
Adriana Martha Carneiro de Oliveira Silva
Kelly Cristina Binotto Facco

II - Representantes Não Governamentais:
Ester Dadona Rocha
Marlene Martins

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

Santo Inácio, 05 de Novembro de 2.025.

GENY VIOLATTO:27803872972
Assinado de forma digital por GENY VIOLATTO:27803872972

GENY VIOLATTO
Prefeita de Santo Inácio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DECRETO MUNICIPAL Nº 100 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA, AS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO PREVISTAS NO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sidnei Frazatto, Prefeito do Município de Paranapoema, Estado de Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, e no disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 562/2017 as normas do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições, competências e responsabilidades das funções de Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico, garantindo maior eficiência e padronização nos serviços educacionais prestados à comunidade

DECRETA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta as funções e atribuições específicas da Equipe de Assessoramento Pedagógico do Magistério Municipal, no âmbito da rede pública municipal de ensino.

Art. 2º A Equipe de Assessoramento Pedagógico compreende os seguintes cargos e funções de suporte pedagógico:
I – Direção de Unidade Escolar;
II – Coordenação Pedagógica;
III – Assessoramento Pedagógico da Rede Municipal.

Art. 3º As funções regulamentadas por este Decreto integram a carreira do magistério e destinam-se à execução de atividades de planejamento, organização, acompanhamento, avaliação e desenvolvimento do processo educacional municipal.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 4º O Diretor de Unidade Escolar é responsável pela gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição de ensino, em consonância com a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

Art. 5º Compete ao Diretor de Unidade Escolar exercer as atribuições relacionadas no Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO III
DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 6º O Coordenador Pedagógico tem como finalidade planejar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico realizado no âmbito da unidade escolar, assegurando coerência com as diretrizes educacionais do Município.

Art. 7º Constituem atribuições do Coordenador Pedagógico aquelas previstas no **Anexo II** deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DA FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 8º O Assessor Pedagógico atua no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, coordenando, orientando e acompanhando as ações pedagógicas da rede municipal de ensino.

Art. 9º As atribuições do Assessor Pedagógico constam no **Anexo III** deste Decreto.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Os titulares das funções descritas neste Decreto deverão cumprir as normas deste instrumento, do Plano de Carreira do Magistério, do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal e demais normativas vigentes.

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Educação a supervisão, coordenação e apoio técnico às atividades previstas neste Decreto.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, 05 de novembro de 2025.

Sidnei Frazatto
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

1. Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumpriras leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal a Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.
2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.
4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.
5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.
6. Coordena as reuniões e festividades da escola.
7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.
8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola.
11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF os planejamento anual.
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua freqüência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a freqüência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências legais cabíveis. 30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
30. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
31. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
32. Aplica, por escrito, após a orientação verbal, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.
33. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências.
34. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.
35. Dirige-se aos professores, funcionários e pais de alunos com urbanidade respeito.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
24. Coordena as reuniões do conselho de classe.
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político - econômico.
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
43. Participa da análise e escolha do livro didático.
44. Acompanha e orienta estagiários.
45. Participa de reuniões interdisciplinares.
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
50. Trabalha a integração social do aluno.
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
56. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
57. Orienta, coordena, avalia e assina os livros de registro de classe, bem como o diário dos docentes da Instituição de ensino que atua.
58. Orienta e analisa os relatórios avaliativos da Educação Infantil e do ciclo de alfabetização, assinando-os juntamente com os professores para arquivo na pasta individual do educando.
59. Acompanha o rendimento escolar dos alunos do ensino fundamental de 9 anos, propondo alternativas às questões de defasagem de aprendizagem.
60. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem.
4. Assessora as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
6. Atende às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual.
9. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
10. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
11. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
12. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade e cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
13. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
14. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
15. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
16. Analisa relatórios dos Supervisores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
17. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
18. Busca o aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.
19. Observa e acompanha alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem realizando juntamente com toda a equipe avaliação psico-educacional no contexto escolar, encaminhando o educando, caso necessário, ao atendimento especializado.
20. Orienta e analisa os relatórios avaliativos da educação Infantil e do ciclo de alfabetização, assinando-os juntamente com os professores para arquivo na pasta individual do educando.
21. Acompanha o rendimento escolar dos alunos do Ensino Fundamental de 9 anos propondo alternativas às questões de defasagem de aprendizagem.
22. Orienta, coordena, avalia e assina os livros de registro de classe, bem como o diário de classe dos docentes cuja escola não possui direção ou coordenação pedagógica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

DECRETO Nº 129/2025

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo do Município de Uniflor a gratificar servidores públicos municipais e dá outras providências.

MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA, Prefeito do Município de Uniflor, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais.

DECRETA

Artigo 1º O Poder Executivo Municipal concede a servidora *ANA LUCIA DE OLVIEIRA*, Gratificação por Atividade Especial (GAE) nos termos do artigo 23, inciso II, alinea "c" e artigo 27 parágrafo 3º, inciso III da Lei 1226/2022 (com redação pela Lei 1248/2023), em razão da atuação como ***Ouvidoria Municipal do SUS,*** conforme designação realizada pela Portaria nº **196/2025.**

Artigo 2º - O valor da Gratificação por Atividade Especial (GAE) está previsto no artigo 27 parágrafo 2º, inciso III da Lei Municipal nº 1226/2022, com redação pela Lei Municipal nº 1248/2023.

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

Prefeitura Municipal de Uniflor, 05 de novembro 2025.

MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO
ESTADO DO PARANÁ

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 42/2025

TERMO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2025

Ratifico o termo de inexigibilidade de licitação nº 23/2025, retro apresentado cujo objeto: 03 (três) inscrições para o SEMINÁRIO – ROTINAS DIGITAIS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que será realizado de 12 a 14/11/2025 em Foz do Iguaçú/PR, mencionados na autorização de licitação nº 42/2025, e homologo-o nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de modo que seja realizada com a DATALEGIS CONSULTORIA ENSINO E PESQUISA.

Colorado, 05 de novembro de 2025.

Alexandra Rosseto
Presidente da Câmara Municipal de Colorado

CÂMARA MUNICIPAL DE COLORADO
ESTADO DO PARANÁ

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 41/2025

TERMO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2025

Ratifico o termo de inexigibilidade de licitação nº 22/2025, retro apresentado cujo objeto: 02 (duas) inscrições para o curso LegisPost: Criação de Conteúdo Legislativo para redes e plataformas digitais: Perspectivas e limites constitucionais", que será realizado de 12 a 14/11/2025 em Curitiba/PR, mencionados na autorização de licitação nº 41/2025, e homologo-o nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, de modo que seja realizada com a GESTÃO PUBLICA BRASIL LTDA.

Colorado, 05 de novembro de 2025.

Alexandra Rosseto
Presidente da Câmara Municipal de Colorado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.731.034/0001-55
Departamento Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

PORTARIA Nº 89/2025 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025

SÚMULA: Designa gestor e fiscal para atribuições envolvendo o convênio com a Secretaria de Agricultura e do Abastecimento – SEAB Projeto Estufas Agrícolas.

MARCOS CÉSAR SUGIGAN, Prefeito Municipal, de Cruzeiro do Sul estado do Paraná no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município, e considerando o Artigo 8º da Lei Federal nº 12.608/2012 e Artigo 7º da Lei Estadual nº 18.519/2015,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Nomear membros que ficaram responsáveis pela gestão e fiscalização por todo trâmite do convênio firmado com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento - SEAB, para o Projeto Estufas Agrícolas com valor de até R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para atender demandas do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.

GESTOR: Alan Carlos Martelócio – Diretor do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.

FISCAL: Bruna Rafaela Barbieri – Engenheira Agrônoma do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELLE DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ – 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

Marcos César Sugigan
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA

Estado do Paraná
CNPJ N° 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1014, Ourizona - PR, CEP 87170-000

INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROVA PRÁTICA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA Nº 01.004/2025

Divulga a lista com convocação de candidatos para realização da prova prática e aptidão física relativas ao concurso Edital 001/2024.

A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e suas posteriores alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas posteriores alterações, Plano de Cargos e Salários e suas posteriores alterações e demais legislação pertinente, resolve:

1. CONVOCAR, para prova prática os candidatos abaixo relacionados, aprovados na prova objetiva, nos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora, no Processo de Seleção de Pessoal - Concurso Público - Edital n° 001/2024, os quais deverão comparecer portando documento de identificação conforme estabelecido no Edital de Abertura e para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), além das regras contidas no mesmo e no Edital de Retomada, em data, local e horário, a saber:

Data: 16/11/2025
Cargos: Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Zeladora
Local de Apresentação: a ser divulgado em 11/11/2025
Horário de Apresentação (fechamento do portão): a ser divulgado em 11/11/2025

Nº de inscrição	CARGO	NOME CANDIDATO(A)
111337	Motorista	ALEXSANDRO LICERRO DE JESUS
110769	Motorista	AUMIR VIEIRA DUTRA
110567	Motorista	CLEVERSON BISPO DA SILVA
117463	Motorista	DEMOSTENIS BARBOSA DE BRITO
112863	Motorista	DIEGO BATISTA DE BARROS
114994	Motorista	FRANCISCO APARECIDO ROMAN
112983	Motorista	GABRIEL MANUEL NETO
111167	Motorista	JEFFERSON FERREIRA DOS SANTOS
116817	Motorista	LUCIVAL APARECIDO DA SILVA
113954	Motorista	MOIZES JORGE LIMA MAKHAJDA
113020	Motorista	RAFAEL DA SILVA SANTOS
113374	Motorista	REGIVALDO DUTRA GARCIA
110516	Motorista	THICIENE CYPRIANO THOMAZETTI PAIOLA
113466	Operador de Máquinas	ANTONIO ELVIRA MUNHOZ
110817	Operador de Máquinas	CLAUDINEI BISPO DA SILVA
111064	Operador de Máquinas	DORIVAL BEZERRA DA SILVA
110530	Operador de Máquinas	LINDOMAR MOREIRA DE OLIVEIRA
111316	Pedreiro	ANTONIO BEZERRA
112909	Pedreiro	DORIVAL MARIANO DA SILVA JUNIOR
112011	Pedreiro	EDUARDO MANUEL CARUSO
113911	Pedreiro	HÉRCULES PEDRO MARQUES BEZERRA
116636	Pedreiro	IVANEI NORBERTO DA SILVA
113213	Pedreiro	JOAO PAULO SEVERINO
116885	Pedreiro	MATHEUS PEREIRA GOMES
116776	Pedreiro	SEBASTIÃO MOREIRA DA SILVA
117502	Zeladora	ADRIANE LUIZA GONÇALVES CAVALCANTE
110696	Zeladora	ALESSANDRA DOUGLAS
113664	Zeladora	ANGELA BORGES ROMUALDO NUNES OLIVEIRA
111032	Zeladora	ANGÉLICA LAZARI AIZA
111315	Zeladora	CAREN DANIELA DE SOUZA SANTOS
116975	Zeladora	EDUARDA LEABY RODRIGUES SILVA
111537	Zeladora	ELIANE C DE SOUZA VOLPATO
110314	Zeladora	FRANCIELI LUIZA SILVA
113116	Zeladora	IVANI MOREIRA DE SOUZA CARUZO
111499	Zeladora	JESSICA NEVES JACOB
115820	Zeladora	LUCIANA CASAGRANDE MACHADO VICENTE
117271	Zeladora	MARIA APARECIDA FERREIRA DE SOUZA
111339	Zeladora	MARIA BATISTA BOMFIM MARTINS
110833	Zeladora	MARIANA ELIZE PRESSE SILVA DE ALMEIDA
113073	Zeladora	MARLI SOARES DA SILVA
111079	Zeladora	SILMARA LUIZA DA SILVA CORREIA
115623	Zeladora	SIRLEI DA SILVA
112876	Zeladora	THAIS FELIX DE OLIVEIRA
113697	Zeladora	VALERIA DE FATIMA CASSEMIRO
112948	Zeladora	VALKIRIA DO NASCIMENTO
110645	Zeladora	VERA LUCIA SANTOS DA SILVA

2. CONVOCAR, para prova de aptidão física os candidatos abaixo relacionados, aprovados na prova objetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no Processo de Seleção de Pessoal - Concurso Público - Edital n° 001/2024, os quais deverão comparecer portando documento de identificação conforme estabelecido no Edital de Abertura, além das regras contidas no mesmo e no Edital de Retomada, em data, local e horário, a saber:

Data: 16/11/2025
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais
Local de Apresentação: a ser divulgado em 11/11/2025
Horário de Apresentação (fechamento do portão): a ser divulgado em 11/11/2025

Nº de inscrição	CARGO	NOME CANDIDATO(A)
110393	Auxiliar de Serviços Gerais	ADRIANA ROSENDO DOS SANTOS BIANCO
117486	Auxiliar de Serviços Gerais	ALYSSON WALMOR GONCALVES
113203	Auxiliar de Serviços Gerais	APARECIDO ROSENDO BUIQUES
116496	Auxiliar de Serviços Gerais	CLAUDIA CHURRIA
110409	Auxiliar de Serviços Gerais	CLAUDINÉIA DOS REIS DA SILVA
114569	Auxiliar de Serviços Gerais	EDILSON RODRIGUES DE SOUZA
110365	Auxiliar de Serviços Gerais	ELIANE CORREIA
113098	Auxiliar de Serviços Gerais	ERICK SADRAQUE MARTINS
117378	Auxiliar de Serviços Gerais	FERNANDA SILVA LOPES
113067	Auxiliar de Serviços Gerais	GABRIEL PELITO DA SILVA SOUZA
112860	Auxiliar de Serviços Gerais	JAIRO SILVA LOPES
110770	Auxiliar de Serviços Gerais	KEILA DE ABREU NASCIMENTO
113266	Auxiliar de Serviços Gerais	MARCELO BATISTA ALVES
112308	Auxiliar de Serviços Gerais	MARCOS TIAGO DA SILVA
110429	Auxiliar de Serviços Gerais	MARLI CRISTINA VIANA
111502	Auxiliar de Serviços Gerais	ORLANDO PASSONE
110607	Auxiliar de Serviços Gerais	RENAN CRISTIAN CHURRIA CARO
113122	Auxiliar de Serviços Gerais	ROBERTO ALEXANDRE PEREIRA
116311	Auxiliar de Serviços Gerais	ROSILENA MOREIRA
110260	Auxiliar de Serviços Gerais	WALTER RODRIGUES GONÇALVES
117414	Auxiliar de Serviços Gerais	WILSON ROBERTO LUCIANO

Ourizona (PR), 04 de novembro de 2025

GISLAINE EMANUELY DA COSTA
Presidente da Comissão Especial de Concurso - Decreto 72/2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA

Estado do Paraná
CNPJ N° 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1014, Ourizona - PR, CEP 87170-000

INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE NOTA DA PROVA DISCURSIVA Nº 01.003/2025

Divulga a lista com resultado de notas nas provas discursivas relativas ao concurso Edital 001/2024.

A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e suas posteriores alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas posteriores alterações, Plano de Cargos e Salários e suas posteriores alterações e demais legislação pertinente, resolve:

1. TORNAR PÚBLICO, o resultado das provas discursivas dos candidatos ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público - Edital n° 001/2024, a saber:

Nº de inscrição	Cargo	Nome Candidato(a)	Nota Obj
113225	Assistente Social	ADRIANA PANIAGUA FUMAGALLI	14,50
110362	Assistente Social	ALAN FELIPE ALVES BARBOSA	15,50
115708	Assistente Social	ALESSANDRA CUSTÓDIO MAZURCA	17,00
111342	Assistente Social	ANIELCE VIER REZENDE	9,50
112779	Assistente Social	CAMILA BARBOZA	14,50
113145	Assistente Social	CAROLINY DE SOUZA DO NASCIMENTO CARDOSO	19,00
113039	Assistente Social	CLAUDETE PEREIRA DOS SANTOS FERREIRA	14,00
110644	Assistente Social	DEBORA FIGUEIREDO DIAS	13,00
111172	Assistente Social	DEISE DAYANE DA SILVA	12,00
113474	Assistente Social	ELAINE APARECIDA ROMAN RIBEIRO	9,50
117256	Assistente Social	ENI PEREIRA DOS SANTOS	11,50
112533	Assistente Social	FERNANDA CRISTINA DE OLIVEIRA RIBEIRO	16,50
116069	Assistente Social	GILDETE CREVELI BORSATTO NAKAMURA	15,00
117120	Assistente Social	IARA LOHAINE CERILO DA SILVA	15,50
113110	Assistente Social	INGRIDY ALVES DE SOUZA	9,00
111228	Assistente Social	IZABELA MILES ALVES	11,00
117674	Assistente Social	JACIARA DA SILVA	11,50
113367	Assistente Social	JAQUELINE MOREIRA SOARES DA ROCHA	16,50
117491	Assistente Social	KELE CRISTHINE MARTINS JIOPATO	15,50
117384	Assistente Social	MANOELITA DE LIMA GANDINE	11,50
111429	Assistente Social	MARCELA ORTEGA BIGETTI	11,50
117690	Assistente Social	MARINES BORGES DA ROCHA FASSINA	13,00
111330	Assistente Social	MICHELE CRISTINA RODRIGUES DIAS LAVEZZO	12,00
117381	Assistente Social	MICHELLI RODRIGUES FERREIRA RIGONATO	14,50
113078	Assistente Social	NAIARA VALERIA PEREIRA PARRA	16,50
117522	Assistente Social	RODRIGO RAMOS	16,50
116130	Assistente Social	SÔNIA CRISTINA SIQUEIRA FLORESTA	9,50
110139	Assistente Social	SUELLEN JOSIANE ROJO	15,50
111945	Assistente Social	THALITA CAVICCHIOLLI GOZZI	6,00
110847	Assistente Social	VITÓRIA EDUARDA NUNES	16,50
117673	Assistente Social	WILSON SEIJI TAKAGI	12,00
113080	Assistente Social	YASMIN CIPRANDI PEGO	18,00
117123	Auditor de Controle Interno	BEATRIZ DA SILVA MACHADO	10,50
113243	Auditor de Controle Interno	DIEISOM NIQUELSO FERNANDES GONÇALVES	15,50
112980	Auditor de Controle Interno	ÉRICK RICARDO OLIVEIRA BORGES DA VEIGA	14,50
113327	Auditor de Controle Interno	GABRIELA GONZAGA XAVIER DA SILVA	14,00
117665	Auditor de Controle Interno	GEANY MARCELLA CARDOSO	14,50
113204	Auditor de Controle Interno	LUANA DA SILVA SANTOS	12,00
110194	Auditor de Controle Interno	MAGNAN CRIS TUSSET MARQUES NOGUEIRA	14,50
112079	Auditor de Controle Interno	RICARDO SILVA MARCON	13,00
113503	Auditor de Controle Interno	RICARDO VIOTTO	15,00
113185	Auditor de Controle Interno	SIDNEI PEREIRA GOULART JUNIOR	15,00
112060	Auditor de Controle Interno	THIERRY PUGIOLI FONSECA	14,50
111691	Contador	CLEISON MOREIRA DE SOUZA	14,50
111274	Contador	FABIANI FERRAREZI SCOMPARIN	11,00
113219	Contador	FERNANDA MIDORI CHO	11,00
117663	Contador	GABRIEL BENATTI MAZOTI	16,00
110278	Contador	ISABELLA BAULE DE OLIVEIRA	12,50
114008	Contador	JOYCE DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	19,00
117105	Contador	JULIA DE ALMEIDA GOUVEIA	14,50
116283	Contador	LUCAS ROBERTO DA ROCHA	18,50
117503	Contador	MARCO ANTONIO DAMASIO FILHO	2,50
111350	Contador	MICHAEL BUSSOLA	16,50
113410	Contador	RAQUEL TEIXEIRA CARDIA	16,50
110227	Contador	REGIANE CRISTINA GOMES	15,50
116725	Contador	RENAN MANTOVANI PERON	13,50
115593	Contador	SANDRA DOUGLAS DE PAULA	11,50
113736	Contador	SILMARA SAYURI SHIGUETA	17,50
116880	Enfermeiro	ADINA SIMONE DE OLIVEIRA	3,00
111193	Enfermeiro	ALEX RENATO NOVELLO	15,00
110311	Enfermeiro	ALMIR APARECIDO GIMENES JÚNIOR	15,00
113222	Enfermeiro	AMALIA DAYANE QUEIROZ DA CRUZ	15,00
110244	Enfermeiro	ANA CLAUDIA CONTIERI SOSSAI	13,00
117129	Enfermeiro	ANA IZABEL DA SILVA	12,00
117568	Enfermeiro	ANA PAULA GATTI DA SILVA	14,00
110318	Enfermeiro	ANAIELLE CRISTINA CARBONI	14,00
113147	Enfermeiro	ANDRÉ APARECIDO DIAS MARQUES	12,00
111221	Enfermeiro	BARBARA SANCHES DE SOUZA	17,00
111169	Enfermeiro	BRUNA FERTONANI CUSTÓDIO	14,00
113894	Enfermeiro	CAROLINE APARECIDA DO NASCIMENTO RIBEIRO	16,00
112855	Enfermeiro	CAROLINE FERREIRA PINELLI	17,00
110150	Enfermeiro	CAROLINE PINTO BALBINO	16,00
111002	Enfermeiro	CLAUDIR MACEDO BEZERRA	15,00
110146	Enfermeiro	CRISTIANO ALVES FESTA	18,00
114239	Enfermeiro	DANIELA CRUZ MARIANE	12,00
113051	Enfermeiro	ELIANA ROSENO DOS SANTOS	12,00
113099	Enfermeiro	ELOAH BOSKA MANTOVANI	16,00
110666	Enfermeiro	ELOISA LIMA GARCIA	11,00
111609	Enfermeiro	FABÍOLA BARBOSA DE LARA	14,00
117656	Enfermeiro	FERNANDA ALVES DOS SANTOS CARDOSO	16,00
113905	Enfermeiro	FERNANDA PEREIRA	15,00
112347	Enfermeiro	FRANCIELLI MARTINS DE LIMA DÁRIO	13,00
110727	Enfermeiro	GABRIELA CAROLINE FRAILE	13,00
112904	Enfermeiro	GÉSSICA ALMEIDA DE OLIVEIRA	16,00
113239	Enfermeiro	GIOVANNA LOPES MANZONI	17,00
110615	Enfermeiro	GISLAENE DE MELO MATIAS	14,00
112507	Enfermeiro	GLÓRIA MARIA PRETTI ELPIDIO	16,00
112182	Enfermeiro	GUSTAVO SOARES PESSOA	16,00
110137	Enfermeiro	IGOR FERREIRA LEITE	17,00
116419	Enfermeiro	ISABELA TATIANE DE OLIVEIRA	18,00
117452	Enfermeiro	ISADORA MANETTI ZANATTA	16,00
110323	Enfermeiro	JANAINA DA SILVA TAVARES	12,00
110895	Enfermeiro	JÉSSICA MENEGASSO ORTEGA	16,00
110298	Enfermeiro	JULIANA GABRIELLE SANTOS ARNALDO	18,00
111413	Enfermeiro	JULIANA RODRIGUES DOS SANTOS	13,00
111378	Enfermeiro	LIDIAN CRISTINA CAMILO	17,00
110868	Enfermeiro	LUCAS DE SOUZA CAMARGO SANTOS	14,00
110147	Enfermeiro	LUCAS HENRIQUE LEONARDO DA SILVA	14,00
117693	Enfermeiro	MARCELA FERNANDES TRAVAGIM	17,00
116623	Enfermeiro	MÁRCIA REGINA DIAS FERREIRA LEITE	14,00
111601	Enfermeiro	MARCOS SÉRGIO RIBEIRO DOS SANTOS	14,00
117287	Enfermeiro	MARIA EDUARDA CASTILHO	14,00
117351	Enfermeiro	MARIA MADALENA DE OLIVEIRA	14,00
113104	Enfermeiro	MARIANA CAVALCANTE FERREIRA	13,00
110655	Enfermeiro	MILENA EDUARDA DA SILVA	15,00
110159	Enfermeiro	PATRICIA RODRIGUES DA SILVA	16,00
113228	Enfermeiro	PAULA CRISTINA NEVES DE OLIVEIRA	16,00
113538	Enfermeiro	PEDRO HENRIQUE PAIVA BERNARDO	18,00
116898	Enfermeiro	ROBERTA GRACIELE SARAN DA SILVA	12,00
114034	Enfermeiro	SANDRA REGINA MARIANO	14,00
112004	Enfermeiro	SHERON	4,00
110997	Enfermeiro	SÔNIA RENATA MARTINEZ BEZERRA	16,00
110191	Enfermeiro	VINICIUS FERNANDES GABRIEL	12,00
116344	Enfermeiro	YOLANDA GUIMARÃES FONTANA VOLPATO	13,00
116612	Engenheiro Civil	AMANDA CARLA PORFIRIO	10,00
110428	Engenheiro Civil	ANDRE SALVALAGIO ZANINELLI	11,00
113935	Engenheiro Civil	ANDRESSA VITOR DOURADO	8,00
117088	Engenheiro Civil	ANDREW PEREIRA WILLERS RITTER	7,00
117078	Engenheiro Civil	BEATRIZ REINALDO MAGALHÃES	7,50
116708	Engenheiro Civil	BRUNA CARLA FERNANDES	10,50
110576	Engenheiro Civil	BRUNO APARECIDO DOS SANTOS RIBEIRO	10,00
117611	Engenheiro Civil	DHIEGO FERREIRA VICENTE	11,50
117622	Engenheiro Civil	EDMAR AGOSTINHO DA SILVA	6,50
114084	Engenheiro Civil	EDUARDO LONARDONE CAPITOL	11,50
116232	Engenheiro Civil	HELOIZA PEREIRA COSTA	11,00
112963	Engenheiro Civil	KETLEN MARQUES CARVALHO BRITO	8,00
113133	Engenheiro Civil	LUCAS GABRIEL TEIXEIRA DA COSTA	9,50
110181	Engenheiro Civil	LUCAS GALVAO KUNS	7,00
113882	Engenheiro Civil	MARCOS NOGUTI YOSHIDA	9,00
111279	Engenheiro Civil	MARIA EDUARDA FLORENTINO ANIS	9,50
110734	Engenheiro Civil	MARIA VITÓRIA GUEDES MARTINS	11,50
111591	Engenheiro Civil	MATHEUS AUGUSTO BASSO	11,50
113455	Engenheiro Civil	MATHEUS MUNIZ	10,50
110211	Engenheiro Civil	ORLANDO BARCOS JUNIOR	8,50
116106	Engenheiro Civil	PEDRO HENRIQUE BARBOSA ARRUDA	8,00
117647	Engenheiro Civil	PEDRO VITOR TOITI GABRIEL KAMI	7,50
113032	Engenheiro Civil	RAFAEL APARECIDO PASCOAL	10,50
110638	Engenheiro Civil	RAFAEL YOSHIO HASHIMOTO	9,50
111005	Engenheiro Civil	RODOLFFO COLOMBO OLIVEIRA	11,00
113526	Engenheiro Civil	RODOLPHO VERSARI FRANÇOZO	12,50
110383	Engenheiro Civil	RODRIGO PILEGI LIMA	9,00
113917	Engenheiro Civil	RONE GOMES SILVA	9,50
113058	Engenheiro Civil	STEFANI CRISTINE DA SILVA	9,50
113166	Engenheiro Civil	WESLEY RICARDO SILVA	11,50
115935	Farmacêutico Bioquímico	AMANDA DE ALMEIDA CHAVES	15,50
117026	Farmacêutico Bioquímico	ANA CAROLINA BAULE DE OLIVEIRA	17,00
114005	Farmacêutico Bioquímico	BEATRIZ ALINE ROSSINI BUZATTO	9,50
111276	Farmacêutico Bioquímico	BRUNA MAZATE DE LIMA	14,50
117303	Farmacêutico Bioquímico	CAMILA FIGUEIREDO PARDO	16,00
117201	Farmacêutico Bioquímico	CARLA CAMILLA PERCILHANO MOSSATTO	16,00
113241	Farmacêutico Bioquímico	CELINA APARECIDA DA SILVA GUILHERME GONÇALVES	16,00
112274	Farmacêutico Bioquímico	ELISANGELA RADAEL RODRIGUES BANDEIRA	7,50
113604	Farmacêutico Bioquímico	GIOVANNA MARTINS DE OLIVEIRA	13,00
117575	Farmacêutico Bioquímico	GRAZIELI NATÁLIA GOMES DA SILVA	13,00
110473	Farmacêutico Bioquímico	HELOISA CRISTINA VOLPATO	14,00
110486	Farmacêutico Bioquímico	KAROLINY SCARABEL AKATSU	16,50
110805	Farmacêutico Bioquímico	LAISE NAYANA SALA ELPIDIO	17,00
110243	Farmacêutico Bioquímico	LEILA APARECIDA LEMES DE CASTRO	14,00
112970	Farmacêutico Bioquímico	LENITA NUNES PIVETA	16,50
111875	Farmacêutico Bioquímico	LEONARDO BRANCO DE CARVALHO	15,00
111468	Farmacêutico Bioquímico	LUCIANA MARTINS	13,00
111834	Farmacêutico Bioquímico	LUIZ GEOVANI FRANÇA	11,50
110291	Farmacêutico Bioquímico	MARIA CAROLINE GONÇALVES BAGLI	15,00
117530	Farmacêutico Bioquímico	MAURO FERNANDO DOS SANTOS ALMEIDA	13,00
117422	Farmacêutico Bioquímico	MYLENA DOMICIANO MARTINS	12,50
110451	Farmacêutico Bioquímico	NAYARA MARUBAYASHI SODRÉ	14,50
114899	Farmacêutico Bioquímico	PAULA PEREIRA DE SOUZA	16,50
111663	Farmacêutico Bioquímico	RITA DE CÁSSIA DUTRA	12,50
110578	Farmacêutico Bioquímico	SAMUEL AUGUSTO GENTILIN	14,50
113330	Farmacêutico Bioquímico	SILVANA APARECIDA PLACA BAPTISTA	10,00
113174	Farmacêutico Bioquímico	SILVIA CRISTINA MANGUCCI CARNELOSSI	14,50
111312	Farmacêutico Bioquímico	TAIRISLAINE SÂMELA SANTOS SOUZA	14,50
112973	Farmacêutico Bioquímico	TAMARA VIEIRA MARTINS	15,50
112998	Farmacêutico Bioquímico	THAIS CRISTINA MOTERANI	14,50
115026	Farmacêutico Bioquímico	THAÍS O DO NASCIMENTO DE CARVALHO	15,50
115830	Farmacêutico Bioquímico	WILLIAN YUJI YOSHIURA	14,00
116277	Farmacêutico Bioquímico	WILSON NATHAN DE CARVALHO PREVIATO	13,00
116941	Fisioterapeuta II	ADRIANA RODRIGUES	8,00
113139	Fisioterapeuta II	ALEX RODRIGO SILVA LOPES	6,00
110521	Fisioterapeuta II	ALINE FROTA PEREIRA SIQUEIRA	11,00
115962	Fisioterapeuta II	BRUNA AKEMI IZIRI DA COSTA	14,00
110973	Fisioterapeuta II	DANIELA VOLPATO SANTANA	12,00
117182	Fisioterapeuta II	DIEGO DE SANTANA PANISSA	8,00
111165	Fisioterapeuta II	EDUARDA ROMAN ZACARIN	18,00
117646	Fisioterapeuta II	ERIKA CRISTINA POSSARI PEREIRA	14,00
113138	Fisioterapeuta II	FERNANDA FRANCISCO	10,00
113744	Fisioterapeuta II	GUSTAVO ASSIS CANDIDO	11,00
114301	Fisioterapeuta II	HANNA TELES GOUVEIA	15,00
113930	Fisioterapeuta II	IRIA BARREIRA	13,00
116769	Fisioterapeuta II	JESSICA GIOVANA TERASSANI	11,00
117136	Fisioterapeuta II	LARISSA LUVIZUTO CASASA	10,00
110771	Fisioterapeuta II	LORRAYNE MILENE DOS SANTOS OLIVEIRA	12,00
113018	Fisioterapeuta II	MARIA IZABEL VILVERT DA SILVA	4,00
117653	Fisioterapeuta II	MAYARA PRIMIANI TORRES	9,00
113566	Fisioterapeuta II	RAYANE PAULA BORSARI	13,00
117436	Fisioterapeuta II	VILSON GAMA DE OLIVEIRA JUNIOR	6,00
116252	Médico	ALINE DA SILVA TAMIOZO	3,00
112595	Médico	ANA WALESKA BERGAMINI	12,00
117041	Médico	BEATRIZ CORRÊA CERNKOVIC	10,00
111815	Médico	BEATRIZ GARCEZ BOZA	13,00
117658	Médico	CATHERINE YURIE MINASSE	14,00
116485	Médico	GIOVANNA NATSUMI EIRI	16,00
110920	Médico	GUSTAVO LUIZ REGATIERI	14,00
113038	Médico	HELOISA PASSOLONGO	13,00
113430	Médico	ISABELLA DOS ANJOS VALERIO	9,00
117609	Médico	ISIS KIIHL GARCIA	18,00
116920	Médico	KARYNE FACHINI ZAGO	15,00
110841	Médico	LEANDRO RODRIGUES SATURNINO	15,00
113471	Médico	LÍGIA BELLO GABRIEL	9,00
113406	Médico	LUÍS GUILHERME BURIN	18,00
110460	Médico	RAFAEL CASTRO LEAL	12,00
111786	Médico	RENAN MANCHENHO	18,00
112341	Médico	RICARDO RONCAGLIO	16,00
113227	Médico	SABRINA KOSINSKI	16,00
111774	Médico	SOFIA MITSUE ISHIE	15,00
116174	Médico	SUELI AFONSO CORRÊA CERNKOVIC	15,00
110566	Médico	THAIANE BEATRIZ SGRIGNOLI IRANZO	12,00
114841	Médico	THIAGO DE CARVALHO IOCOHAMA	14,00
110635	Médico	THIAGO HENRIQUE CREMA	12,00
115039	Médico	VALMOR THEOBALDO TAKAHASHI MULLER	13,00
110736	Médico	VINICIUS ROMANIN RODRIGUES	11,00
116716	Médico	VITOR HUGO MIYAMOTO	13,00
113201	Professor	ALESSANDRA DOUGLAS	7,50
112907	Professor	ALINE CAMILA DE SOUZA	7,00
110610	Professor	AMANDA FACINA DEGAN	4,00
110862	Professor	AMANDA GRAZIELE AZEVEDO MAROLO DUMONT	6,50
117489	Professor	AMANDA PRISCILA DA SILVA FARIA	9,50
116594	Professor	ANA CLARA NASCIMENTO MACHADO DIAS	5,00
116918	Professor	ANA PAULA DA CUNHA PINHEIRO	10,50
115449	Professor	ANA PAULA ZANQUETTA	5,00
111017	Professor	ANDRÉIA CARLA GUESSO MINELLI	12,00
110272	Professor	ANGELICA MATOS GOMES	10,50
117039	Professor	BEATRIZ CESTARE DA SILVA	9,50
111583	Professor	BEATRIZ DA SILVA MANTOVANI PICHELLI	8,50
117456	Professor	BIANCA BRUNA BORGES RAFALSKI	7,00
117267	Professor	BRUNA PERCILIA MOI	5,00
110178	Professor	BRUNO SEGURA NOVELLO	8,50
111362	Professor	CAMILA BASTIDA ORTEGA VOLPATO	9,00
110853	Professor	CAMILA CAVALCANTE THOMAZETTI	12,50
116819	Professor	CAMILA CRISTINA DA SILVA	9,50
111511	Professor	CARLA FERNANDA SILVA LOPES	6,00
110919	Professor	CARLA NATIÉLI FLORENTINO VENTURELLI	7,00
117053	Professor	CARLOS FELIPE FERRARI REIS	5,50
110598	Professor	CÍNTIA DE SOUZA QUELIN	7,00
116954	Professor	CLEIDE ESTER PINHEIRO	8,00
113970	Professor	CLEIDIANA FERREIRA DE SOUZA	4,00
117457	Professor	DANIELI CRISTINA DE SOUZA	6,00
110646	Professor	DANIELLE CRUZ VOLPATO	12,50
110898	Professor	DYEIME MORAES PAZ LIPORI	9,00
113199	Professor	EDERLY GISELLI DOS SANTOS ROMERO	8,50
116377	Professor	EDUARDA MIRIANI STABILE	8,00
117359	Professor	ELIANE RIGUETTO VANÇAN	8,50
111480	Professor	ELISETE LEMOS DA SILVA COSTA	8,00
113730	Professor	FABIANE FERREIRA TEIXEIRA	2,00
111825	Professor	GÉSSICA ALINE CARUZO	16,50
110138	Professor	GIOVANNA MARTINATTI	8,00
117386	Professor	GLEIZIELE CECILIO BEZERRA DE OLIVEIRA	8,00
117541	Professor	HELOISA CAROLINE PLAÇA CONTINE	6,00
116630	Professor	JACKELINE MACHADO DE ARAUJO	1,00
111423	Professor	JANETE BALDO DA SILVA MACHADO	7,50
111955	Professor	JESSICA MAYARA DA SILVA SANTOS	12,00
117432	Professor	JOÃO MARCOS FIGUEIREDO MATANO	3,50
117433	Professor	JOSÉ VENÍCIUS DE SOUZA	10,00
112603	Professor	JULIANA ALVES DOS SANTOS ELVIRA	1,00
117558	Professor	JULIANA CEDRAN BOFETTI	10,00
110525	Professor	JULIANA MATIAS DA SILVA	9,00
117181	Professor	KÁTIA DE FARIAS SANTOS	6,50
113015	Professor	KELEN SABRINA TREVIZAN NOGUTI	9,50
113022	Professor	KELLI NATHIELI CELESTINO PEREIRA	6,50
117079	Professor	LUIZ GABRIEL BALISCEI	5,50
111750	Professor	MARCIA BERNARDES DOS SANTOS RIBEIRO	6,00
116978	Professor	MARCIA DOS SANTOS MARQUES ZANINELO	8,50
117177	Professor	MÁRCIA GOMES DA SILVA PEREIRA	6,50
117613	Professor	MARIA EDUARDA ROMEIRO RODRIGUES	5,00
110447	Professor	MARIA EDUARDA SILVA SANTOS	5,00
112337	Professor	MARIA FERNANDA OLIVEIRA DE SOUZA	7,00
113118	Professor	MARIA REGINA GIROTTO	4,00
117084	Professor	MARIANA SELINI BORTOLO	12,50
115296	Professor	MARIANE CRISTINA DOS SANTOS SANTANA	11,00
112964	Professor	MAYARA DEUTNER MARTINELI	7,50
110720	Professor	MÔNICA FISCHER FELHAUER PIRES	8,00
113008	Professor	NATALYA FERREIRA MARINO	11,00
113774	Professor	NATIELE CRISTINA FRANZIN	9,50
113000	Professor	PÂMELA JÉSSICA MANFRINATO	8,00
111030	Professor	PATRÍCIA DE JESUS LOPES GONZALES	9,00
116652	Professor	PATRICIA MAGALHÃES BARBOSA	6,00
110522	Professor	PAULO JORGE MEDEIROS	7,00
110394	Professor	POLIANA RODRIGUES DOS SANTOS	7,00
113953	Professor	PRISCILA FOCHI GOUVEIA	10,00
112796	Professor	RENATA PEREIRA FERREIRA TERUEL	12,00
117621	Professor	RODRIGO DA SILVA FONSECA	10,00
117346	Professor	ROGÉRIA FERRAREZE JORRA DOS SANTOS	1,00
113029	Professor	ROSANE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	7,00
116293	Professor	ROSÂNGELA DA SILVA OLIVEIRA	9,50
110270	Professor	ROSELI FERREIRA	12,00
117071	Professor	ROSEMARY APARECIDA GONÇALVES REINALDO	5,00
112872	Professor	SANDRA DA SILVA ABREU	4,00
113027	Professor	SIMONI APARECIDA ROMEIRO	9,00
116259	Professor	SIRLEI DE MATOS FERREIRA	5,00
113107	Professor	SOLINEIDE GONÇALVES PEREIRA CALVO	5,00
112232	Professor	SOZELI DE ALMEIDA GOUVEIA	9,00
110874	Professor	SUELI ALESSANDRA BAULE DE OLIVEIRA	11,50
117153	Professor	SUELI GUEDES BARDUCO	9,50
113229	Professor	TALITA FERREIRA TEIXEIRA	9,00
112997	Professor	TATIANI APARECIDA RINALDO	3,00
117087	Professor	THAIS OLIVEIRA BARBOSA	3,00
110669	Professor	VALDINEIA MACIEL DA CRUZ DOS SANTOS	4,00
110462	Professor	VANESSA DO PRADO RIBEIRO	8,50
110668	Professor	VANESSA SOUZA DOS REIS	6,50
110917	Professor	VINICIUS LUIS CALVO NEVES	9,50
116084	Professor	VÍVIAN ALVES ARANHA	4,50
113238	Professor	WELITA DE OLIVEIRA BATISTA	7,50
110342	Professor	YARITSSA ANGÉLICA LIMA	5,00
117162	Professor de Educação Artística	BEATRIZ MENDES TEIXEIRA	17,00
113137	Professor de Educação Artística	CASSIA CRISTINA CAMILO	13,00
116364	Professor de Educação Artística	MARCELA CARO PERRES	14,50
117132	Professor de Educação Artística	RAFHAELA TEZOLIN	13,00
117462	Professor de Educação Artística	SANDRA MARA DE LIMA	8,00
117444	Professor de Educação Artística	TAYS REGINA SOARES ROSA	12,00
110722	Professor de Educação Física	ADRIANA DA SILVA GALEGO	13,50
117435	Professor de Educação Física	ALBERT BRUNO CASSIANO GRANATO	11,00
117677	Professor de Educação Física	ALDO COELHO SILVA	16,50
111478	Professor de Educação Física	CAMILA DOS SANTOS SILVA	16,00
112934	Professor de Educação Física	GABRIEL HENRIQUE MAROLDI	14,00
113013	Professor de Educação Física	ISABELA NASCIMENTO GHIRALDI	16,00
117520	Professor de Educação Física	KRIGOR DE CAMARGO BARELA FAEDA	16,50
110619	Professor de Educação Física	MAYARA LETÍCIA RINALDO	15,50
116500	Professor de Educação Física	NAYANA CONSTANTINO MENOCI	17,50
114310	Professor de Educação Física	PÂMELA NORRAILA DA SILVA	18,00
111878	Professor de Educação Física	POLIANNA CAMILA RANGON	15,00
113062	Professor de Educação Física	ROBERTA CREPALDI BORSATTO	15,00
117441	Professor de Educação Física	THAYSE FERNANDA CAZELOTO CANEDO	16,50
113216	Professor de Educação Física	VICTORIA GABRIELA OBINO DOS SANTOS	15,00
110907	Professor de Educação Física	VINICIUS FRANCISCO ROZADA	14,50
111600	Professor de Educação Física	VINICIUS GABRIEL ALVES	15,00

* o candidato poderá acessar a área do candidato para visualizar sua prova discursiva durante o período de recurso.

2. **SALIENTAR** que o cálculo das notas da prova discursiva, assim como os critérios considerados para aprovação nessa fase, encontra-se descritos no item 14 do edital de abertura das inscrições.

Ourizona (PR), 04 de novembro de 2025

GISLAINE EMANUELY DA COSTA
Presidente da Comissão Especial de Concurso - Decreto 72/2025

SÃO JORGE DO IVAÍ
PREFEITURA DA CIDADE

DECRETO 323/2025

Súmula: Nomeia os Membros do Grupo de Trabalho da Rede Intersetorial de Proteção Social no Município de São Jorge do Ivaí.

Agnaldo Carvalho Guimarães, Prefeito de São Jorge do Ivaí, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art 1º. - O Grupo de Trabalho da Rede Intersetorial de Proteção Social – GT – RIPS será composto pelos seguintes membros:

I - 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) Ivana Miria Pretti Guimarães – CPF: 037.802.419-19
b) Suelen Panont Barbosa Crubelati – CPF: 047.704.349-60

II – 03 (três) membros representantes da Secretaria Municipal de Educação:
a) Fátima Regina de Oliveira Romualdo – CPF: 578.054.159-00
b) Josiane Verissimo Pavoni – CPF: 884.418.819-87
c) Sueli Guedes Barduco – CPF: 626.333.419-34

III – 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
a) Wesley Rodrigo Mulati: CPF: 027.969.469-59
b) Liete Colombari Vieira Ambrósio – CPF: 005.389.09-59

IV – 04 (quatro) membros representantes do Conselho Tutelar:
a) Anderson Carlos de Oliveira - CPF: 805.997.969-87
b) Geraldo Aparecido Nascimento – CPF: 725.927.299-68
c) Edmar Ferreira da Silva – CPF: 036.064.639-52
d) Edilaine Fala – CPF: 036.801.519-80

V – 01 (um) membro representante do Colégio Estadual Márcia Vaz Tostes de Abreu:
a) Bianca Bruna Borges Rafalsk – CPF: 126.113.267-0319-34

VI – 02 (dois) representante da APAE – Dr. Raul Martins:
a) Marlene Cruz Casagrande – CPF: 773.406.55-72
b) Beatriz da Silva Mantovani Picheli – CPF: 099.715.389-03

VII – 02 (dois) membros representantes do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social:
a) Iramaia Camargo Labegaline Rigolin – CPF: 039.65.899-08
b) Márcia Regina Zaupa Uhdre – CPF: 007.46.80-57

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

São Jorge do Ivaí-PR, 27 de outubro de 2025.

AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 — Assinado de forma digital por AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 Dados: 2025.11.05 14:59:21 -03'00'

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 74.163.718/0001-35 www.cmitaguaje.pr.gov.br
AV. GOV. MOISÉS LUPION, 555 – FONE (44) 3332-1174 – FAX (44) 3332-1126 – CEP 86.670-000 – ITAGUAJÉ –PARANÁ

DECRETO LEGISLATIVO N.º 009/2025.

SÚMULA: Discrimina as Dotações Orçamentárias a serem suplementadas e canceladas, autorizadas por meio da Lei n.º 1.355/2024.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAJE , ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS.

DECRETA:

Art. 1º- Fica por força deste Decreto Legislativo, suplementadas as dotações orçamentárias abaixo discriminadas, constantes do Orçamento Geral da Câmara Municipal aprovado pela Lei n.º 1.355/2024 de 29/11/2024, publicada em 1º/12/2024.

01.00.00000000.000 - Legislativo Municipal
01.01.00000000.000 - Câmara Municipal
01.001.01031022001 -Manutenção da Câmara Municipal.
3.3.90.40.00.00 - 10 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PESSOA JURÍDICA.............................. R$. 20.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R$. 20.000,00

Art. 2º- como recursos para atendimento do presente Crédito Suplementar, fica cancelado parcialmente as seguintes dotações orçamentárias.

001.00.00000000.000- Legislativo Municipal
01.01.00000000.000 - Câmara Municipal
01.001.01031022001 -Manutenção da Câmara Municipal.
4.4.90.52.00.00 – 11 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE............ R$. 20.000,00

TOTAL DO CANCELAMENTO R$. 20.000,00

Art. 3º- Este Decreto Legislativo entrou em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de Outubro do ano de 2025.

GENIVALDO BELO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

BERUARDO TORRES
TC.CRC-Pr. 11502/O

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 30/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

SOCIEDADE PARANAENSE DE MEDICINA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 37.092.326/0001-04, com sede na Rua Paranaguá, nº 865, Apto 1003, Centro, Londrina-PR, neste ato representada por Hugo Fernandes Damasceno, portador do CPF nº 024.117.779-06 e do RG nº 6.133.045-3 SSP-PR simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº **05/2025**, Edital de Chamamento Público nº **01/2025** e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 30/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.

PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 26/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

empresa **3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 55.853.806/0001-14, com sede na Rua Bandeirantes, 366, município de Palotina, Estado do Paraná, CEP: 85.951-088 neste ato representada por Adriano Ribeiro de Brito, portador do CPF nº 081.963.439-57 e do RG nº 124494490 simplesmente denominado CONTRATADO, ajustam o presente Termo de Contrato, ajustam o presente Termo de Credenciamento, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº 05/2025, Edital de Chamamento Público nº 01/2025 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 26/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.
PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 27/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MEDICOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 43.403.587/0001-92, com sede na Rua 21 de Abril, 1082, Centro, município de Palotina, Estado do Paraná, CEP: 85.950-000 neste ato representada por Luiz Felipe Ferreira Ribeiro, portador do CPF nº 037.661.411-04 e do RG nº 11538880 simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº 05/2025, Edital de Chamamento Público nº **01/2025** e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 27/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.
PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 28/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

DOCTOR GESTÃO EM SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 13.729.206/0001-07, com sede na Rua Albano Muller, 776, Sala 1, Centro, Matinhos-PR CEP: 83.260-000 neste ato representada por João Guilherme de Carvalho Maia, portador do CPF nº 109.746.419-95 e do RG nº 13.926.331-6 SSP-PR simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº **05/2025**, Edital de Chamamento Público nº **01/2025** e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 28/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.
PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 29/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

ABIJAH SERVICE LTDA inscrita no CNPJ sob nº 50.349.726/0001-02 com sede na Rua Alberico Flores Bueno, 440, Apt 01, Andar 01, Bairro Alto, município de Curitiba, Estado do Paraná CEP 82.840-170 neste ato representada por Eli Mocelin Ceccon Junior, portador do CPF nº 024.117.779-06 e do RG nº 6.133.045-3 SSP-PR simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº **05/2025**, Edital de Chamamento Público nº **01/2025** e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 29/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.
PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

AVISO DE PENALIDADE

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**
CONTRATO: **Nº 32/2025**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE UNIFLOR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.279.975/0001-62, com sede na Avenida das Flores, nº 118, Bairro Centro, Uniflor – Estado do Paraná, Fone/Cel: (44) 9.2002-8145 – CEP: 87.640-000, e-mail: gabinete@uniflor.pr.gov.br, neste ato representado pelo Prefeito **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA;**

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Primeiro ato de advertência a Empresa:

VCI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 22.490.004/0001-38, com sede na Rua Francisco Rocha, n. 198, Bairro Batel, CEP n. 80.420-130, Curitiba – Paraná, neste ato representada por Rodrigo de Souza, portador do RG 7.833.957-8/SSP-PR e CPF 032.196.309-10 simplesmente denominado de **CONTRATADA**, ajustam o presente **Termo de Contrato**, em conformidade com os arts. 74, IV, 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 70/2024 Inexigibilidade nº 05/2025, Edital de Chamamento Público nº 01/2025 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

Tendo em vista que a Empresa descumpriu a obrigação prevista na cláusula abaixo transcrita, do Contrato nº 32/2025, pois não atendeu ao pactuado:

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. A empresa contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assim, APLICO, como medida disciplinar, a presente ADVERTÊNCIA, art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/21, com o intuito de evitar a reincidência ou o cometimento de irregularidades de qualquer natureza prevista em lei, as quais ensejem a aplicação de sanções mais gravosas ou a rescisão contratual.
PUBLIQUE-SE ESTA ADVERTÊNCIA

Uniflor, 05 de novembro de 2025.

Maycon R.R. de Souza
Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
Prefeito

CAMARA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná

Decreto nº 13/2025 de 05/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de JARDIM OLINDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 958/2024 de 27/11/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

40.000.00.000.0000.0.000.		PODER LEGISLATIVO	
40.001.00.000.0000.0.000.		CAMARA MUNICIPAL	
40.001.01.031.4040.2.020.		MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO	
5 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	5.000,00
		Total Suplementação:	**5.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

40.000.00.000.0000.0.000.		PODER LEGISLATIVO	
40.001.00.000.0000.0.000.		CAMARA MUNICIPAL	
40.001.01.031.4040.2.020.		MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO	
1 - 3.1.90.11.00.00 PESSOAL CIVIL	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	5.000,00
		Total Redução:	**5.000,00**

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

Edifício da Câmara Municipal de JARDIM OLINDA , Estado do Paraná, em 05 de novembro de 2025.

Heine Teueid de Souza Cardoso
PRESIDENTE
ASSINADO DIGITALMENTE HEINE TEUEID DE SOUZA CARDOSO — SERPRO

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 495/2025.

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação da comissão de elevação de nível dos profissionais do Magistério Municipal e dá outras providências.

ROSIMEIRE CHIQUIM, Prefeita de Colorado, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir Comissão responsável pela análise dos processos de Elevação de Nível dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino, nos termos da lei complementar nº 01/2013 e suas alterações, que instituiu o novo plano de cargos, carreira e remuneração do Magistério Público Municipal de Colorado;

DECRETA:

Art. 1º – Fica instituída a Comissão de Elevação de Nível dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de analisar e emitir parecer sobre os pedidos de elevação de nível funcional, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente.

Art. 2º – A Comissão será composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	REPRESENTA
ROSELINA ESPADARI DA SILVA	PRESIDENTE	PROFESSORES MUNICIPAIS
ADRIANA RODRIGUES DOURADO	SECRETÁRIA	PROFESSORES MUNICIPAIS
ELIANE GISELY CAMPOLIM	MEMBRO	EDUCADORAS MUNICIPAIS
SUELI VIEIRA CUNHA MATOS	MEMBRO	EDUCADORAS MUNICIPAIS
KELY APARECIDA DE SOUZA ALVARES	MEMBRO	FUNDEB
JOSÉ ALVES	MEMBRO	SISEMUC
ALESSANDRA DA COSTA NASCIMENTO	MEMBRO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ANDRÉ LUIZ MIOSSO	MEMBRO	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Colorado, 05 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIQUIM
Prefeita de Colorado

Conselho Municipal de Assistência Social
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 12.482.785/0001-65
email: assistsocial@colorado.pr.gov.br
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323 - 1028 - CEP: 86690-000 - Colorado - PR

RESOLUÇÃO Nº 35/2025 – CMAS, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a solicitação de prorrogação de prazo para execução de ações e utilização de recursos, bem como a substituição de itens solicitada pelo CREAS, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Colorado/PR, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de julho de 2011 e pela Lei Municipal nº. 2.618 de 30 de abril de 2014 e alterações pela Lei Municipal nº. 2.824/2019, e a deliberação ocorrida em 03 novembro de 2025 .

CONSIDERANDO a adesão do Município de Colorado à Deliberação 088/2024 – CEAS/PR, que estabelece procedimentos para o repasse de recursos no formato fundo a fundo para a modalidade "Incentivo Qualificação de CRAS e CREAS;

CONSIDERANDO o cronograma de execução das ações e aplicação dos recursos vinculados à Política de Assistência Social no exercício de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada execução física e financeira dos planos e projetos aprovados por este Conselho;

CONSIDERANDO o comunicado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família – SEDEF, que estabelece que o prazo para pedido de prorrogação é até 04 de novembro de 2025, devendo ser encaminhado via e-mail, acompanhado de ofício com as devidas justificativas e solicitação formal;

CONSIDERANDO que as solicitações de prorrogação serão apresentadas e apreciadas na reunião do Conselho Estadual de Assistência Social do Paraná – CEAS/PR, a ser realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o ofício encaminhado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, solicitando autorização para substituição de itens constantes do plano de aplicação, em virtude de adequações necessárias à execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a solicitação de prorrogação de prazo para execução das ações e utilização dos recursos referentes ao exercício de 2025, conforme justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Determinar que o pedido de prorrogação seja encaminhado ao CEAS/PR até o dia 04 de novembro de 2025, mediante ofício devidamente assinado e acompanhado da justificativa técnica e administrativa pertinente.

Art. 3º Aprovar a solicitação do CREAS para substituição de itens constantes no plano de aplicação, conforme justificativas apresentadas, desde que mantidos o objetivo e a finalidade original dos recursos.

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

GISELE CANO DE LIMA ALBERTI
Presidente do CMAS

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

DECRETO Nº 493/2025, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Colorado-PR, Biênio 2025-2027.

A Prefeita do Município de Colorado, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.618, de 30 de abril de 2014, e as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.824/2019, de 02 de julho de 2019;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal da Assistência Social de Colorado-PR, os membros Titulares e Suplentes indicados pelo Governo Municipal e Entidades, com mandato de 02 (dois) anos, no Biênio 2025 a 2027, anteriormente constantes nos Decreto nº338/2025,Decreto nº462.

CONSIDERANDO a necessidade de substituição dos membros do CMAS para sua correta composição.

I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL

a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:
Titular: Débora Cristina Rodrigues Capi Bernabé
Suplente: Osmar Rodrigues Rocco
Titular: Dircilene Barbosa da Silva
Suplente: Fabiane Rosilei Deganutti Carvalho
Titular: Aline Meneghin
Suplente: Pâmela Iara Colavite Candido

b) Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Adriana Grota Pilar Romito
Suplente: Roseli Carneiro dos Santos

c) Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Edimara Ilaine Carinhana Valério
Suplente: Tatiana Bispo da Silva Tomiazzi

d) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:
Titular: Vanderley Prestes de Campos
Suplente: Thamires Palombo Tamburi Franco

e) Secretaria Municipal de Fazenda:
Titular: Ivo Batista
Suplente: Fabio Adriano Calegari

II - REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) Usuários da Assistência Social:
Titular: Juraci Pereira de Oliveira
Suplente: Maria Josefa Martins dos Santos
Titular: Elisangela Rodrigues
Suplente: Maria Aparecida da Silva
Titular: Jéssica Taiane de Oliveira Lopes
Suplente: Atamara Brito dos Santos

b) Entidades e/ou Organizações de Assistência Social:
Titular: Valnice Goreti Vidotti
Suplente: Gisele Cano de Lima Alberti
Titular: Eder Carlos Ribeiro
Suplente: Maria Angelina Zoli

c) Representantes de Entidades de Trabalhadores do Setor:
Titular: Vanessa Padula
Suplente: Elizabeth Dal Bianco Checon
Titular: Roseli Messias da Silva
Suplente: Nathane Camargo

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

Colorado-PR, 05 de novembro de 2025.

Rosimeire Chiquim
Prefeita Municipal

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

DECRETO Nº 494/2025 DE 05 DE NOVEMBRO 2025

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colorado/PR - Biênio 2023/2025.

A Prefeita do Município de Colorado, Estado do Paraná, Rosimeire Chiquim, no uso das atribuições legais, em consonância Lei Municipal nº 2.665 de 13 de março de 2015.

Considerando as alterações na Nomeação dos Membros anteriormente constantes dos Decretos nº 094/2023, Decreto nº 130/2023, Decreto nº 149/2023 Decreto nº 247/2023, Decreto nº 057 de 2024 e 101/2025

Considerando a necessidade de substituição dos Membros do CMDCA, para sua correta composição.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os membros titulares e suplentes, indicados pelo Governo Municipal e Entidades que o compõem, conforme segue:

I – REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:
Titular: Tailise Nunes de Almeida Zirondi
Suplente: Laine Loto Violato

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
Titular: Giuseppe Giacomini Padula
Suplente: Thamires Palombo Tamburi Franco

c) Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Danielle Messias da Silva
Suplente: Sandra Regina de Freitas da Mota

d) Secretaria Municipal de Finanças:
Titular: Claudemir Cabral Catoia
Suplente: Valéria Moreira

II - REPRESENTAÇÃO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)
Titular: Naiara Maratti
Suplente: Marcela Ferreira da Rosa

b) Associação Casa Lar de Colorado
Titular: Vanessa Padula
Suplente: Vanessa Leme de Oliveira

c) Centro de Integração Empresa – Escola (CIEE)
Titular: Ana Cristina da Silva Gomes
Suplente: Patrícia Harumi Ito Bayona

d) Associação Arte &Vida
Titular: Larissa Carnelossi Quachio
Suplente: Janaina Guedes Rodrigues Catóia

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial os Decretos nº 94/2023, Decreto nº 130/2023, Decreto nº 149/2023, Decreto nº 247/2023, Decreto nº 057/2024 e 101/2025.

Rosimeire Chiquim
Prefeita Municipal

Conselho Municipal de Assistência Social
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 12.482.785/0001-65
email: assistsocial@colorado.pr.gov.br
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323 - 1028 - CEP: 86690-000 - Colorado - PR

RESOLUÇÃO Nº 37/2025 – CMAS, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação referentes à Deliberação nº 070/2025 – CEAS/PR, que dispõe sobre o repasse do Incentivo Financeiro para Construção de CRAS e CREAS, nos termos da Resolução nº 109/2023 – SEDEF/PR, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Colorado/PR, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de julho de 2011 e pela Lei Municipal nº. 2.618 de 30 de abril de 2014 e alterações pela Lei Municipal nº. 2.824/2019, e o estabelecido na Ata da reunião extraordinária realizada no dia 03 de novembro de 2025, e

Considerando a Deliberação nº 070/2025 – CEAS/PR, que dispõe sobre o repasse de Incentivo Financeiro para Construção de CRAS e CREAS, nos termos da Resolução nº 109/2023 – SEDEF/PR e demais normativas complementares que vierem a ser instituídas;

Considerando a importância de prover infraestrutura física adequada para a oferta qualificada dos serviços socioassistenciais no âmbito da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Considerando o Termo de Adesão e o Plano de Ação apresentados pelo Município de Colorado/PR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com vistas à utilização do referido incentivo financeiro para construção de um CREAS;

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referentes à Deliberação nº 070/2025 – CEAS/PR, que trata do repasse do Incentivo Financeiro para Construção de Centro de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), conforme os termos estabelecidos na Resolução nº 109/2023 – SEDEF/PR e demais normativas vigentes.

Art. 2º O presente incentivo financeiro tem por objeto apoiar o Município na construção e qualificação da infraestrutura física das unidades públicas do SUAS - CREAS, de modo a assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das ações e serviços da política de assistência social, conforme o pactuado no Plano de Ação.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social zelar pela correta aplicação dos recursos, devendo prestar contas ao Conselho Municipal de Assistência Social e aos órgãos de controle competentes.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, devendo ser publicada.

Giseli Cano de Lima Alberti
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1213/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (Cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. RODRIGO DE FARIA ANUNCIAÇÃO, matrícula nº 963, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
04/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de alunos da APAE para a cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1214/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. DANIEL BORGES DE SOUZA, matrícula nº 987, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$ 50,00	PRESIDENTE PRUDENTE/SP	a) Transporte de pessoas para resolver assuntos familiares na cidade de Presidente Prudente/SP.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1215/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite no valor de R$50,00 (cinquenta reais) ao Servidor Municipal o Sr. JAN ANDERSON DUARTE, matrícula Nº 821 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
31/10/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital Santa Casa da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025.

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1216/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 ½ (uma) diária e meia com pernoite, no valor de R$365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais), ao servidor Municipal o Sr. SOLANO ROGÉRIO BARBOSA SOUZA, matrícula nº 895, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025 a 04/11/2025	1 ½ x R$225,00 1x R$140,00	JALES/SP	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar tratamento médico no Hospital do Amor da cidade de Jales/SP.
		TOTAL	R$ 365,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1217/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ANDRÉ COIMBRA PEPECE, Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
04/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no CISAMUSEP, Hospital do Câncer e realizar perícia médica no INSS da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1219/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. DIEGO AZEVEDO DAS NEVES, matrícula Nº 725 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
04/11/2025	R$50,00	PRESIDENTE PRUDENTE/SP	a) Transporte de paciente do NIS para realizar perícia médica no INSS da cidade de Presidente Prudente/SP.
		TOTAL	R$ 50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025.

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1220/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$70,00 (setenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ANDRÉ COIMBRA PEPECE, Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$70,00	NOVA ANDRADINA/MS	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Amor da cidade de Nova Andradina/MS.
		TOTAL	R$70,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1221/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$150,00 (cento e cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ABEL LEONEL FILHO, matrícula Nº **740** Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$150,00	CORNÉLIO PROCÓPIO /PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Norte Pioneiro da cidade de Cornélio Procópio/PR.
		TOTAL	R$150,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1222/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite no valor de R$50,00 (cinquenta reais) ao Servidor Municipal o Sr. JAN ANDERSON DUARTE, matrícula Nº 821 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Câncer – HC da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1223/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ELINTON XAVIER DE SOUZA, matrícula Nº 520. Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$ 50,00	MARINGÁ/PR	a) Buscar medicamentos para a farmácia de atendimento básico do NIS na 15º Regional de Saúde da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1224/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$70,00 (setenta reais), ao servidor Municipal o Sr. DIEGO AZEVEDO DAS NEVES, matrícula Nº 725 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
05/11/2025	R$70,00	APUCARANA/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Coração – Torao Tokuna da cidade de Apucarana/PR.
		TOTAL	R$70,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025.

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal, ROSIMEIRE CHIQUIM ., no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

«DotaçãoCompleta»

01 – **ADJUDICAR** a presente Licitação nestes termos:

- Processo Nº: /**2025**
- Processo Adm Nº: **243/2025**
- Licitação Nº: **65/2025**
- Modalidade: **Pregão:**
- Objeto Homologado: **aquisição de: lote 1 Caminhão Caçamba Basculante, quantidade 01 valor total R$ 533.566,67 prazo 180 dias**

Descrição: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Órgão	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária	12.001.	DIVISÃO DO DIREITO PÚBLICO
Função	26	Transporte
Sub Função	782	Transporte Rodoviário
Programa	0004	CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA URBANA E RURAL
Projeto/Atividade	2040	DESENVOLVER OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VIÁRIA
Natureza da Despesa	4.4.90.52.00.00.	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Desdobramento	00 00	
Fonte de Recurso	1207	Convênio nº 786/2025 - SECID - Caminhão Caçamba Basculante

Descrição: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Órgão	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária	12.001.	DIVISÃO DO DIREITO PÚBLICO
Função	26	Transporte
Sub Função	782	Transporte Rodoviário
Programa	0004	CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA URBANA E RURAL
Projeto/Atividade	2040	DESENVOLVER OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VIÁRIA
Natureza da Despesa	4.4.90.52.00.00.	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Desdobramento	00 00	
Fonte de Recurso	1501	Receitas de Alienações de Ativos

Fornecedor: VCA AUTOMOTORES LTDA
CNPJ/CPF: 24.380.089/0001-27

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE 4X2 FABRICAÇÃO/MODELO 2025/2025 (NOVO, ZERO KM), POTÊNCIA MÍNIMA DE 163 CV, CAÇAMBA BASCULANTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4,0 M³ E DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES	IVECO 15210	1	R$ 454.880,0000	R$ 454.880,0000

Valor Total Homologado - «TotalAdjudicado»

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

COLORADO,05 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIQUIM
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Estado do Paraná

ATO DE AUTORIZAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 060/2025

Considerando que o município necessita atender o princípio da economicidade, necessita de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINA DE ARTE E CULTURA DESENVOLVENDO ATIVIDADES DE DANÇA, YOGA E GINÁSTICA PARA OS PACIENTES QUE SÃO ATENDIDOS NO CAPS DO MUNICÍPIO DE COLORADO, CONFORME O CHAMAMENTO PÚBLICO 14/2025, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021;

Considerando o disposto no artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe o seguinte:

"Art. 74 - É inexigível a licitação:

No uso das atribuições que me foram conferidas em especial ao disposto no art. 72, VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 060/2025,** nos termos descritos abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINA DE ARTE E CULTURA DESENVOLVENDO ATIVIDADES DE DANÇA, YOGA E GINÁSTICA PARA OS PACIENTES QUE SÃO ATENDIDOS NO CAPS DO MUNICÍPIO DE COLORADO, CONFORME O CHAMAMENTO PÚBLICO 14/2025.

CONTRATADA: C.F. BASSO & CIA LTDA.

CNPJ: 07.910.317/0001-04.

CONTRATADA: 60.504.129 GUSTAVO HENRIQUE MEIRELES

CNPJ: 60.504.129/0001-69.

CONTRATADA: B. H. R. TEIXEIRA BERBET EIRELI

CNPJ: 08.495.292/0001-92.

CONTRATADA: MARLY APARECIDA MOYA.

CNPJ: 23.756.488/0001-87

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R$ 35.965,05(TRINTA E CINCO MIL E NOVECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS).

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Colorado, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2025.

MUNICIPIO DE COLORADO
Rosimeire Chiquim
PREFEITA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Valdomiro Zanardi
GESTOR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 466/2025.
DISPENSA Nº: 079/2025.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COLORADO – CNPJ: 76.970.326/0001-03.
CONTRATADA: VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTOS LTDA
CNPJ: 32.575.899/0001-67
OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS/GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

VALOR: R$ 3.800,00 (TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)

Item	Descrição	Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMERITO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS/GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ABRANGENDO ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, BEM COMO FORNECIMENTO DE RESULTADOS, GARANTINDO TRANSPARÊNCIA, LISURA E SEGURANÇA EM TODAS AS ETAPAS.	SV	1	3.800,00	3.800,00

Descrição dos Serviços: A empresa contratada será responsável por:

- Elaboração de edital do processo seletivo, em conjunto com a Secretaria de Educação;

- Recebimento e análise das inscrições;

- Elaboração e impressão das provas objetivas, discursivas ou práticas;

- Planejamento logístico e operacional da aplicação das provas;

- Aplicação das provas com fiscais qualificados;

- Correção e divulgação dos resultados;

- Atendimento a recursos e revisões;

- Emissão de relatórios finais com classificação dos candidatos

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS:

08.001.12.361.0010.2.018 – Desenvolver as atividades no ensino fundamental

Reduzido	Desdobramento	Descrição	Fonte	Valores
236	3.3.90.39.48.00	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1104	1.900,00

08.002.12.365.0010.2.019 – Desenvolver as atividades da educação infantil

Reduzido	Desdobramento	Descrição	Fonte	Valores
280	3.3.90.39.48.00	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1104	1.900,00

Vigência: 12 (doze) meses.

Colorado - PR, 05 de Novembro de 2025.

MUNICIPIO DE COLORADO
Rosimeire Chiquim
Prefeita

Republicação por incorreção Página : 1 / 7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

DECRETO Nº 145/2025, de 30 de Setembro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 439.863,80, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA
08.002.10.301.26.2034-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$31.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 31.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.003 - DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAUDE
08.003.10.305.26.2038-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$0,01
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 0,01

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$31.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 31.000,00
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$0,01
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 0,01

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 30 de Setembro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

Página : 2 / 7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

Republicação por incorreção

DECRETO Nº 150/2025, de 5 de Outubro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 439.863,80, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2022-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$11.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias 11.000,00
07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2074-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$1.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias 1.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA
08.002.10.301.26.2035-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$34.654,18
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 34.654,18
07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2019-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$4.000,00
00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000 Taxas - Prestação de Serviços 4.000,00
05.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
05.002 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
05.002.4.122.3.2008-3.3.90.40.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$1.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias 1.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$11.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias 11.000,00
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$34.654,18
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 34.654,18
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 30.000,00
05.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
05.002 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
05.002.4.122.3.2008-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$4.000,00
00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000 Taxas - Prestação de Serviços 4.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 5 de Outubro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

Página : 4 / 7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

Republicação por incorreção

DECRETO Nº 151/2025, de 5 de Outubro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 439.863,80, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10.000 - SECRETARIA DA CRIANÇA, DESENVO SOCIAL E HABITAÇÃO
10.001 - GABINETE DO SECRETÁRIO DA CRIANÇA, DES SOC E HABIT
10.001.8.122.28.2053-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL R$4.000,00
00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000 Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (4.000,00
07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2022-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$50.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 50.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA
08.002.10.301.26.2035-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$9.209,61
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 9.209,61

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$9.209,61
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 9.209,61
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$50.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 50.000,00
10.000 - SECRETARIA DA CRIANÇA, DESENVO SOCIAL E HABITAÇÃO
10.002 - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
10.002.8.244.28.2173-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$4.000,00
00934.00934.09.06.06.06.2.660.0000 (SF) - Superávit Bloco de financiamento da Proteção Social Básica 4.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 5 de Outubro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

Republicação por incorreção Página : 6 / 7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

DECRETO Nº 154/2025, de 12 de Outubro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 439.863,80, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.306.18.2041-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA R$4.000,00
00110.00110.03.01.01.00.1.898.0000 PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar 4.000,00
07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2060-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$3.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 3.000,00
09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2048-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$10.000,00
00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 10.000,00
06.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS
06.002 - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
06.002.28.843.7.2086-4.6.90.71.00.00.00.00 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO R$218.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 218.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$4.000,00
00110.00110.03.01.01.00.1.898.0000 PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar 4.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA
08.002.10.301.26.2030-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$118.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 118.000,00
09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2048-3.1.91.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$50.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 50.000,00
09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2044-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$10.000,00
00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 10.000,00
09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2044-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$50.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 50.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA
08.002.10.302.26.2036-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$3.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 3.000,00

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: jaquesique. Emissão: 04/11/2025, às 16:50:53. Protocolo: 919a3267-e44b-4b63-98d2-2074b78a92e5

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 12 de Outubro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

Republicação por incorreção Página : 5 / 7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

DECRETO Nº 152/2025, de 7 de Outubro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 439.863,80, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2024-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 (SF) - Recursos livres - Superávit 30.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 7 de Outubro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

ERRATA E RETIFICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

ONDE SE LÊ:

TERMO ADITIVO Nº 04/2025
CONTRATO Nº 02-02/2024

QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 02-02/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA E A EMPRESA TECHPAVI PAVIMENTAÇÃO LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO
Fica prorrogado o **prazo de execução** dos serviços por mais **120 (cento e vinte), dias a contar da data da assinatura do presente termo aditivo** e o **prazo de vigência do contrato** fica prorrogado por **mais 120 (cento e vinte) dias a partir de 25/12/2025**

LEIA-SE:

TERMO ADITIVO Nº 04/2025
CONTRATO Nº 02-02/2024

QUARTO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 02-02/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA E A EMPRESA TECHPAVI PAVIMENTAÇÃO LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO

Fica prorrogado o **prazo de execução** dos serviços e o **prazo de vigência** do contrato por mais **120 (cento e vinte) dias, a contar do vencimento do contrato 25/12/2025,** sem interrupção.

ERRATA E RETIFICAÇÃO DO EXTRATO

ONDE SE LÊ:

Extrato de Termo Aditivo n° 03-03/2025 do Contrato Administrativo n° 02-02/2024. **OBJETO TERMO:** Prorrogação de prazo de Execução e vigência dos serviços e aumento do quantitativo., **OBJETO**: PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), ÁREA DE 12.349,79 M², COMPREENDENDO AS SEGUINTES ETAPAS: SERVIÇOS PRELIMINARES; TERRAPLENAGEM; BASE E SUB-BASE; REVESTIMENTO ASFÁLTICO; MEIO-FIO E SARJETA; SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO; DRENAGEM; E ENSAIOS DE CONTROLE TECNOLÓGICO, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Viação do município de Paranapoema/PR. **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ. 76.970.391/0001-39 e **CONTRATADA: TECHPAVI PAVIMENTAÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF n. 19.406.928/0001-07. **FUNDAMENTO:** nos termos do art.125, da Lei 14.133/2024., **DATA DO ADITIVO**: 24/10/2025. **VALOR DO AUMENTO DE QUANTITATIVO R$ 199.436,84 (cento e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Red. 543 04.004.15.452.0015.1.236.4.4.90.51.00.0. **Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

LEIA-SE:

Extrato de Termo Aditivo n° 04-04/2025 do Contrato Administrativo n° 02-02/2024. **OBJETO TERMO:** Prorrogação de prazo de Execução e vigência dos serviços e aumento do quantitativo., **OBJETO**: PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), ÁREA DE 12.349,79 M², COMPREENDENDO AS SEGUINTES ETAPAS: SERVIÇOS PRELIMINARES; TERRAPLENAGEM; BASE E SUB-BASE; REVESTIMENTO ASFÁLTICO; MEIO-FIO E SARJETA; SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO; DRENAGEM; E ENSAIOS DE CONTROLE TECNOLÓGICO, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Viação do município de Paranapoema/PR. **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ. 76.970.391/0001-39 e **CONTRATADA: TECHPAVI PAVIMENTAÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF n. 19.406.928/0001-07. **FUNDAMENTO:** nos termos do art.125, da Lei 14.133/2024., **DATA DO ADITIVO**: 24/10/2025. **PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de vencimento do contrato **25/12/2025. VALOR DO AUMENTO DE QUANTITATIVO R$ 199.436,84 (cento e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Red. 543 04.004.15.452.0015.1.236.4.4.90.51.00.0. **Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL FLORAÍ
C.N.P.J.: 75.731.000/0001-60
Município: FLORAÍ

DECRETO Nº 239/2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLORAÍ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de FLORAÍ e autorização contida na Lei Municipal nº 1674/2024, de 5 de Novembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 316.500,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2038-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$8.945,67
11018.01018.12.99.00.00.1.749.3110 Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018) 8.945,67
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2038-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$14.554,33
11018.01018.12.99.00.00.2.749.3110 (SF) - Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018 - Superavit) 14.554,33
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002 - DIV. DE ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL
06.002.12.306.6.2032-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO R$120.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 120.000,00
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2040-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$160.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.0000 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) 160.000,00
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002 - DIV. DE ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL
06.002.12.122.6.2027-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$13.000,00
00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais 13.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$8.945,67
11018.01018.12.99.00.00.1.749.3110 Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018) 8.945,67
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.003 - DIVISÃO DE CULTURA
06.003.13.392.10.2033-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$40.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 40.000,00
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2040-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$60.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.0000 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) 60.000,00
07.001.10.303.7.2082-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$40.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.0000 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) 40.000,00
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002 - DIV. DE ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL
06.002.12.361.6.2026-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$13.000,00
00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 5% Sobre Transferências Constitucionais 13.000,00
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002 - DIV. DE ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL
06.002.12.306.6.2032-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$7.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 7.000,00
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.003 - DIVISÃO DE CULTURA
06.003.13.392.10.2033-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$20.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 20.000,00
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2037-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$60.000,00
00303.00303.01.02.00.00.1.500.0000 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) 60.000,00
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2037-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$14.256,08
11018.01018.12.99.00.00.2.749.3110 (SF) - Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018 - Superavit) 14.256,08
06.000 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.003 - DIVISÃO DE CULTURA
06.003.13.392.10.1051-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$53.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 53.000,00
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001.10.302.7.2037-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$298,24
11018.01018.12.99.00.00.2.749.3110 (SF) - Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018 - Superavit) 298,24
07.001.10.302.7.2040-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$0,01
11018.01018.12.99.00.00.2.749.3110 (SF) - Atenção primária - Emenda Welter/Barros/Tião (11018 - Superavit) 0,01

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ - PR, 31 de Outubro de 2025.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 129/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 37/2025

O Município de Paranapoema/PR, torna público a todos os interessados, que será realizado em **24/11/2025 às 14h00min,** abertura da sessão pública, referente ao Edital Pregão Eletrônico nº 37/2025.

OBJETO: A presente licitação tem como objeto. AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO ZERO QUILÔMETRO TIPO HATCH, E 01 (UMA) AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO, ATRVÉS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 882/2024 em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde do município de Paranapoema/PR, conforme condições, especificações constantes no Termo de Referência do Anexo I, deste Edital.

O presente Edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação desta Prefeitura Municipal, e no Portal da Transparência do Município, http://www.paranapoema.pr.gov.br/

Paranapoema/PR, 05 de novembro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEANDRO APARECIDO MEREDA MARTINHO
PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
Estado do Paraná

PORTARIA Nº 344/2025

O senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, prefeito Municipal de Uniflor, usando as atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 22 de setembro de 2025, **"MARIAN MONTERIO NAGI",** portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 12.832.XXX-X/PR e CPF: 086.079.XXX-XX, para o cargo em efetivo de **Psicóloga**, com vencimento equivalente ao art. 6º, da Lei Municipal nº 1.224 de 08 julho de 2022.

Art. 2° As atribuições do cargo acima descrito estão dispostas no art. 29 da Lei 1224/2022, sendo:
Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar; executar todas as práticas de ações do PAIF (Proteção e Atendimento Integral às Famílias e SCFV); (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), acolhida individual e coletiva; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos com crianças, adolescentes, jovens, adultos, e pessoas idosas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios, pareceres e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a psicologia e o serviço social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Uniflor/PR, 22 de setembro de 2025.

MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

DECRETO Nº. 227/2025

O Prefeito Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e as que lhe são conferidas pelo Inciso I, letra "F" do Artigo 73 da Lei Orgânica Municipal e;

DECRETA:

Art. 1º – AUTORIZA a Sra. SILVANA VÁGULA SOUZA, RG nº 5.653.153-0 e CPF nº 925.268.969-91, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e, nomeada pelo Decreto nº 008/2025 de 02 de janeiro de 2025, PODERES para fim específico de representar o Fundo Municipal de Assistência Social de Itaguajé, Paraná – CNPJ nº 13.290.624/0001-32, neste Município, junto a Serviços de Cartórios Notariais e Registrais em qualquer parte do território nacional, com o fim de retirar certidões, prestar e obter informações, assinar, receber, passar recibo, dar quitação, enfim, praticar os demais atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Parágrafo único – Fica igualmente autorizada a representar o Fundo Municipal de Assistência Social de Itaguajé perante o DETRAN/PR e demais órgãos competentes, com plenos poderes para tratar de todos os assuntos relacionados a bens móveis, inclusive assinar documentos, requerimentos, transferências, comunicações de venda, baixa e regularização de veículos, bem como praticar todos os atos necessários à administração, controle e movimentação desses bens.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 05 de novembro de 2025

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 128/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 36/2025

O Município de Paranapoema/PR, torna público a todos os interessados, que será realizado em **24/11/2025 às 09h00min,** abertura da sessão pública, referente ao Edital Pregão Eletrônico nº 36/2025.

OBJETO: A presente licitação tem como objeto. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFICIOS COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Paranapoema/PR, conforme condições, especificações constantes no Termo de Referência do Anexo I, deste Edital.

O presente Edital estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitação desta Prefeitura Municipal, e no Portal da Transparência do Município, http://www.paranapoema.pr.gov.br/

Paranapoema/PR, 05 de novembro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEANDRO APARECIDO MEREDA MARTINHO
PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ nº. 76.970.359/0001-53

1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 056/2024

O MUNICIPIO DE ITAGUAJÉ, Estado do Paraná, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.970.359/0001-53 com sede na Av. Governador Lupion, nº. 605, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RENATO FÉLIX DE SOUZA**, brasileiro casado, portador do RG nº. 28.XXX.295-X SSP/PR e CPF nº. 005.XXX.089-XX, residente na Rua 02 Quadra 03 Lote nº. 48 – Condomínio Renascer do Sol – Itaguajé - PR – CEP 86670-000, neste ato denominado **CONTRATANTE, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.610.591/0001-80,** sediado(a) na rua Ivo Leão nº. 42 Alto da Gloria – CEP 80030-180 – CURITIBA - PR, neste ato representado (a) por seu Diretor – Presidente **Sr. ANTONINHO CARON**, portador do RG nº. XXX.273-0 e CPF nº. 080.071.XXX-XX, firmam o presente contrato, onde foi declarada vencedora do Pregão Eletrônico nº. 43/2024, firmam o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 056/2024, é aditado nesta data pelas cláusulas e condições que abaixo seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

a) Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 0056/2024, por mais 12 (doze) meses, a partir de 26/11/2025 até 26/11/2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA –Do Valor
2.1. Fica adicionado ao valor do Contrato o montante de R$ 257.366,19 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos), referente ao prazo de 12 (doze) meses, nos seguintes termos:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	UNID.	PERCENTUAL MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para administrar programas de estágio, para estudantes que estejam matriculados em Instituições de ensino superior, a fim de atuarem junto ao Município de Itaguajé/Pr, sem vínculo empregatício, secretaria municipal de administração geral - taxa administrativa – mensal Secretarias que contratarão estagiários: Educação, Saúde, Assistência Social e Administração Geral, pelo período de 12 meses. Graduação.	26	Vagas	2,25%

QUANTIDADE DE VAGAS	VL BOLSA AUXÍLIO + A.T.	VL MENSAL BOLSA AUXÍLIO + A.T	QTDE MESES (MÁXIMO)	VL ANUAL BOLSA AUXÍLIO
26	R$ 806,74	R$ 20.975,24	12 meses	R$ 251.702,88

VL ANUAL BOLSA AUXÍLIO	PERCENTUAL MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MÁXIMO REFERENTE A TAXA ADM. ANUAL	VALOR MÁXIMO REFERENTE A TAXA ADM MENSAL	VALOR MÁXIMO DO CONTRATO
R$ 251.702,88	2,25 %	5.663,31	R$ 471,94	257.366,19

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. O crédito necessário no atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá por conta de Recursos das dotações orçamentárias:

05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. 01000 Outros Serviços de Terceiros – PJ

05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. 01510 Outros Serviços de Terceiros – PJ

05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.39.00.00. 01511 Outros Serviços de Terceiros – PJ

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLAUSULAS
Todas as demais cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste termo aditivo permanecem em vigor e obrigando as partes conforme originalmente pactuadas.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Itaguajé, 05 de novembro de 2025

Contratante

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

Contratada

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR CNPJ/MF sob o nº 76.610.591/0001-80,

Testemunhas

056.242.269-26 - FLAVIO W. INACIO PEREIRA

026.985.739-70 - APARECIDA ISABEL DE SOUZA

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira" Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87160-266
Fone: (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9810/2025 REPUBLICAÇÃO

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Exercício de 2025, e dá outras providências.

O **Sr. José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal **nº 2406/24 de 06 de dezembro de 2024**.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 1.732.030,70** (um milhão, setecentos e trinta e dois mil, trinta reais, e setenta centavos), destinado para as seguintes dotações:

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.1.90.16	427	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0104	68.000,00
3.3.90.46	434	Auxílio-alimentação	0104	32.104,72
3.3.90.93	751	Indenizações e Restituições	0104	3.240,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**103.344,72**
08.02.12.361.0013.2.038		Manut. Ensino Fundamental-Sal. Educação		
3.3.90.32	750	Material/Bem/Serviço para Distribuição Gratuita	0107	440.000,00
3.3.90.32	750	Material/Bem/Serviço para Distribuição Gratuita	0107	70.000,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**510.000,00**
06.04.10.301.0011.2.063		Programa Agentes Comunitários Saúde - PACS		
3.1.90.11	254	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	1051	69.828,00
06.04.10.305.0011.2.054		Manut. Setor de Vigilância Epidemiológica		
3.1.90.11	244	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	1051	20.189,40
		Total de Suplementações nessa Fonte		**90.017,40**
02.02.04.092.0003.2.006		Manutenção da Procuradoria Jurídica		
3.1.90.94	655	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	10.209,95
03.01.04.122.0003.2.008		Manut. Gab. Secretaria de Administração		
3.3.90.08	667	Outros Benefícios Assistenciais	0000	336,36
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.3.90.46	434	Auxílio-alimentação	0000	204.801,60
3.3.90.46	434	Auxílio-alimentação	0000	666,67
09.02.27.812.0030.2.155		Manut. Atividades da Secretaria de Esportes		
3.3.90.39	469	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	112.654,00
12.02.15.452.0019.2.020		Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública		
3.3.90.39	582	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	700.000,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**1.028.668,58**
		Total Geral de Suplementações		**1.732.030,70**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados os recursos previstos no art. 43, Inciso I, II e III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

I – Superávit financeiro de exercícios anteriores

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
0104	Educação – Mínimo de 25% CF/88	32.104,72
0000	Recursos Livres	205.468,27
	Total de Superávit	**237.572,99**

II – Provável Excesso de Arrecadação

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
0104	Educação – Mínimo de 25% CF/88	68.000,00
0107	Recursos do Salário Educação	440.000,00
1051	PACS e PACE-Transf. Gov. Federal p/ Vencimentos	90.017,40
0000	Recursos Livres	823.200,31
	Total	**1.421.217,71**

III – Anulação

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
08.02.12.361.0013.1.012		Construção, ampliação e remodelação de salas de aulas e dependências		
4.4.90.51	382	Obras e Instalações	0107	70.000,00
		Total de Anulações nessa Fonte		**70.000,00**
08.02.12.366.0013.2.042		Manter Salas de Aulas p/ Jovens e Adultos EJA		
3.3.90.30	439	Material de Consumo	0104	3.240,00
		Total de Anulações nessa Fonte		**3.240,00**
		Total de Anulações		**73.240,00**

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

Mandaguaçu-PR, 24 de outubro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.
PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9843/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as pessoas aprovadas no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 e a necessidade de realização de exames e apresentação de documentação para o provimento dos cargos, segundo o Art.13, *caput* e §1º e Art.14 e seu parágrafo da Lei Municipal nº 1621/08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu),

DECRETA

Art. 1º Ficam convocados (as) para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Mandaguaçu na divisão de Pessoal, situado na Rua Bernardino Bogo nº 175, no prazo legal, as seguintes pessoas aprovadas para o cargo abaixo relacionado:

Para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde

COLOCAÇÃO	NOME	CARGO
11º	ALEX CAMARGO DA SILVA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
12º	FERNANDA MARESI DA SILVA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

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

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7621/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER aos (as) Professores (as) relacionados (as) no quadro abaixo, remuneração adicional em razão do exercício, **pelo período extraordinário**, a partir de 01/10/2025 até 31/12/2025.

NOME	CARGO	PERCENTUAL
WELITA DE OLIVEIRA BATISTA	PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL PSS	100%
MAIARA CRISTINA CORREA	PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL PSS	100%

Art. 2º A remuneração adicional dar-se-á no vencimento básico do profissional.

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

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400
www.mandaguacu.pr.gov.br

Extrato de contrato

Nº. 45/2025

Partes: Prefeitura Municipal de Mandaguaçu e TAWA VEICULOS ESPECIAIS LTDA

Objeto: *Aquisição de 01 (um) veículo automotor novo (0km), sendo do tipo van para transporte de passageiros, para Secretaria Municipal de Educação.*

R$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais)

Dotação Orçamentária:

Dotação	Elemento	Descrição	Fonte	Descrição
383	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	0000	Recursos Livres
383	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	0102	FUNDEB 30%
383	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	0103	Educação 5%
383	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	0104	Educação 25%

Duração do Contrato: 12 meses.
Data da Assinatura do Contrato: 29 de outubro de 2025.

Foro: Mandaguaçu

Mandaguaçu, 29 de outubro de 2025

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:56:25 -03'00'

Jose Roberto Mendes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo , 175 - PABX/FAX (44)3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
http://www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237/2025 - PMM
INEXIGIBILIDADE Nº 89/2025 - PMM

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14133/2021, a contratação que tem por objeto: contratação de show artístico do cantor matheus vargas, a ser realizado no dia 12 de dezembro de 2025, às 22h30, na praça da bíblia, durante as comemorações oficiais do 73º aniversário do município de mandaguaçu., em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 89/2025 - PMM, em favor do fornecedor: MV PRODUCOES ARTISTICA LTDA, inscrito no CNPJ: 28.943.357/0001-22, com valor total de R$ 47.000,00(quarenta e sete mil reais).

Face ao disposto no artigo nº 72, da Lei Federal nº 14133/21, submeto o ato a ratificação e devida publicidade.

Ivan Andreo Sgobero
Secretaria de Indústria e Comércio

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato do Secretaria de Indústria e Comércio tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguaçu, 04 de Novembro de 2025

JOSÉ ROBERTO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE Nº: 89 / 2025
PROCESSO Nº: 237 / 2025
DEPARTAMENTO:Secretaria de Indústria e Comércio
FORNECEDOR : MV PRODUCOES ARTISTICA LTDA

OBJETO: Contratação de show artístico do cantor Matheus Vargas, a ser realizado no dia 12 de dezembro de 2025, às 22h30, na Praça da Bíblia, durante as comemorações oficiais do 73º aniversário do

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 43AC-002E-0535-B08F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JOSE ROBERTO MENDES (CPF 634.XXX.XXX-53) em 04/11/2025 08:10:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ IVAN ANDREO SGOBERO (CPF 624.XXX.XXX-10) em 04/11/2025 09:10:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/43AC-002E-0535-B08F

Assinado por 2 pessoas: JOSE ROBERTO MENDES e IVAN ANDREO SGOBERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/43AC-002E-0535-B08F e informe o código 43AC-002E-0535-B08F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo , 175 - PABX/FAX (44)3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
http://www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2025 - PMM
INEXIGIBILIDADE Nº 90/2025 - PMM

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14133/2021, a contratação que tem por objeto: contratação de show artístico da dupla bartô & regim, a ser realizado no dia 13 de dezembro de 2025, às 22h30, na praça da biblia, durante as comemorações oficiais do 73º aniversário do município de mandaguaçu., em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 90/2025 - PMM, em favor do fornecedor: BR PRODUCOES ARTISTICAS LIMITADA, inscrito no CNPJ: 44.843.339/0001-25, com valor total de R$ 55.000,00(cinquenta e cinco mil reais).

Face ao disposto no artigo nº 72, da Lei Federal nº 14133/21, submeto o ato a ratificação e devida publicidade.

Ivan Andreo Sgobero
Secretaria de Indústria e Comércio

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato do Secretaria de Indústria e Comércio tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguaçu, 04 de Novembro de 2025

JOSÉ ROBERTO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE Nº: 90 / 2025
PROCESSO Nº: 238 / 2025
DEPARTAMENTO:Secretaria de Indústria e Comércio
FORNECEDOR : BR PRODUCOES ARTISTICAS LIMITADA

OBJETO: Contratação de show artístico da dupla Bartô & Regim, a ser realizado no dia 13 de dezembro de 2025, às 22h30, na Praça da biblia, durante as comemorações oficiais do 73º aniversário do

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2454-042B-37ED-C074

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JOSE ROBERTO MENDES (CPF 634.XXX.XXX-53) em 04/11/2025 08:11:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ IVAN ANDREO SGOBERO (CPF 624.XXX.XXX-10) em 04/11/2025 09:10:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/2454-042B-37ED-C074

Assinado por 2 pessoas: JOSE ROBERTO MENDES e IVAN ANDREO SGOBERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/2454-042B-37ED-C074 e informe o código 2454-042B-37ED-C074

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9845/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do exercício de 2025, e dá outras providências.

O Sr. José Roberto Mendes, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal nº 2.406 de 08 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional **SUPLEMENTAR** no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** destinado a **suplementar** as seguintes dotações:

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.003.08.243.0009.6.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial – MAC/CREAS**		
3.3.90.93	752	Indenizações e Restituições	0.941	500,00
07.001.08.244.0009.2.024		**Gestão Administrativa**		
3.3.90.93	720	Indenizações e Restituições	0.712	500,00
07.002.08.244.0009.2.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica - CRAS**		
3.3.90.93	753	Indenizações e Restituições	0.711	500,00
07.002.08.243.0009.6.057		**Manutenção do Conselho Tutelar**		
3.3.90.93	754	Indenizações e Restituições	0.000	500,00
		Total de Suplementações		**2.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados o recurso previsto no art. 43, inciso I e III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

I – Superávit Financeiro

Fonte	Descrição	Valor
0.712	Transf. BOLSA FAMILIA - GBF FNAS (Assistência Social) – Superávit	500,00
	Total de Superávit	**500,00**

III – Anulações

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.003.08.243.0009.6.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial – MAC/CREAS**		
3.1.90.11	358	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	0.941	500,00
07.002.08.244.0009.2.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica - CRAS**		
3.1.90.11	311	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	0.711	500,00
07.001.08.244.0009.2.024		**Gestão Administrativa**		
3.3.90.39	273	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0.000	500,00
		Total de Anulações		**1.500,00**

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

Mandaguaçu-PR, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81
PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

LEI Nº 2482/2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Mandaguaçu/Pr, através dos recursos do FUNDEB e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado pela resolução nº 02/2025 do Conselho Municipal do FUNDEB e Decreto Municipal nº 9750/2025, a firmar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, com vigência de 12 meses, objetivando o repasse de recursos do FUNDEB no valor de R$ 744.118,83 (setecentos e quarenta e quatro mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos) pago em parcela única, por parte do Município de Mandaguaçu/Pr, para a promoção de medidas que visem assegurar, no âmbito municipal, o atendimento de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Educação Especial, conforme manifestação de interesse social e plano de trabalho anexo à presente lei, podendo ser aditivado de acordo com determinação da Legislação Federal, bem como, à critério da administração pública.

Parágrafo Único. A Transferência dos referidos recursos atenderá o estabelecido nas seguintes legislações:

A) Emenda Constitucional 53 de 19 de dezembro de 2006 (que criou o FUNDEB);
B) Lei Federal nº11.494, de 20 de julho de 2007 que regulamenta o FUNDEB;
C) Decreto nº 6.253 de 13 de novembro de 2007;
D) Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011;
E) Nota Técnica nº 001/2017 (FNDE);
F) Portaria Interministerial nº 03 de 28 de abril de 2025;
G) Instituições conveniadas e alunos considerados na distribuição de recursos do FUNDEB 2025.

Art. 2º Para o atendimento ao estabelecido no Art. 1º desta Lei, o município efetuará a transferência de recursos correspondente ao número de alunos de 2025, tomando-se como base o cronograma de desembolso anexo ao plano de Trabalho da Instituição conveniada APAE.

Art. 3º O recurso municipal para o pagamento do valor previsto no Termo de Fomento, advirá do orçamento geral do município para o exercício de 2025, onerando a seguinte despesa orçamentária: 08.02.12.367.0013.2.043.3.3.50.43 Subvenções Sociais.

Art. 4º A entidade beneficiada deverá atender os critérios pertinentes a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros referidos, em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal sob nº 6330/2017 e demais normas aplicadas à matéria.

Art. 5º A entidade deverá prestar contas dos recursos repassados junto ao Sistema Integrado de Transferência – SIT, nos termos da Resolução nº 028/2011 de 06 de outubro de 2011 e Instrução Normativa nº 061/2011 de 01 de dezembro de 2011 emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 6º A subvenção concedida nos termos desta Lei ficará sujeita a fiscalização e controle pelo gestor, nos termos do inciso VI do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e inciso IX do artigo 3º do Decreto Municipal sob nº 6330/2017, que deverá cumprir as obrigações previstas no artigo 61 e 62 da Lei Federal sob nº 13.019/2014 e artigo 44 do Decreto Municipal sob nº 6330/2017.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Telefone/Fax (44) 3245-8400
www.mandaguacu.pr.gov.br

EXTRATO CONTRATO Nº 46/2025

Partes: Prefeitura Municipal de Mandaguaçu e ASSESSORIA EM PROJETOS OPPORTUNITY LTDA – ME

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio administrativo com ênfase no planejamento inicial e final de processos que irão formar todo o conjunto de ações de execução dos sistemas e programas do governo federal relacionados com convênios, propostas e transferências fundo a fundo, inclusive sistema bússola da Itaipu binacional, de acordo com as necessidades da prefeitura municipal de Mandaguaçu - PR.

R$ 47.880,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais).

Dotação Orçamentária:

DESPESA	ELEMENTO	FONTE	DESCRIÇÃO	SECRETARIA
648	3.3.90.39	0000	Recursos Livres	Planejamento e Inovação Tecnológica
641	3.3.90.39	0000	Recursos Livres	Planejamento e Inovação Tecnológica

Duração do Contrato: 12 meses.

Data da Assinatura do Contrato: 04 de novembro de 2025

Foro: Mandaguaçu

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 16:41:21 -03'00'

Jose Roberto Mendes

Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – CEP 87160-266
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7622/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, a Portaria nº 7617/2025, referente a licença prêmio do servidor Nicacio Diego Borgo.

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

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo , 175 - PABX/FAX (44)3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
http://www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241/2025 - PMM
INEXIGIBILIDADE Nº 92/2025 - PMM

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14133/2021, a contratação que tem por objeto: pagamento de taxa de inscrição para curso de capacitação em curitiba promovido pelo mangieri & cia cursos e editora ltda cnpj: 14.744.004/0001-99, sobre encontro estratégicos das administrações tributárias do paraná. curso itbi ''nos termos do julgamento do tema 1348 do stf (re1.495-108)'', em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 92/2025 - PMM, em favor do fornecedor: MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA, inscrito no CNPJ: 14.744.004/0001-99, com valor total de R$ 3.000,00(três mil reais).

Face ao disposto no artigo nº 72, da Lei Federal nº 14133/21, submeto o ato a ratificação e devida publicidade.

Jose Augusto Araujo
Secretaria de Fazenda

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato do Secretaria de Fazenda tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguaçu, 04 de Novembro de 2025

JOSÉ ROBERTO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE Nº: 92 / 2025
PROCESSO Nº: 241 / 2025
DEPARTAMENTO:Secretaria de Fazenda
FORNECEDOR : MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA

OBJETO: Pagamento de taxa de inscrição para curso de capacitação em Curitiba promovido pelo MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA CNPJ: 14.744.004/0001-99, sobre Encontro estratégicos das

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 03E4-11FE-263D-C675

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JOSE AUGUSTO ARAUJO (CPF 044.XXX.XXX-10) em 04/11/2025 15:22:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ JOSE ROBERTO MENDES (CPF 634.XXX.XXX-53) em 04/11/2025 16:55:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/03E4-11FE-263D-C675

Assinado por 2 pessoas: JOSE AUGUSTO ARAUJO e JOSE ROBERTO MENDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/03E4-11FE-263D-C675 e informe o código 03E4-11FE-263D-C675

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo , 175 - PABX/FAX (44)3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
http://www.mandaguacu.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2025 - PMM
INEXIGIBILIDADE Nº 91/2025 - PMM

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14133/2021, a contratação que tem por objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública. destinados ao atendimento das demandas de todas as secretarias da administração municipal., em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 91/2025 - PMM, em favor do fornecedor: NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, inscrito no CNPJ: 07.797.967/0001-95, com valor total de R$ 11.960,00(onze mil, novecentos e sessenta reais).

Face ao disposto no artigo nº 72, da Lei Federal nº 14133/21, submeto o ato a ratificação e devida publicidade.

Erick Franco de Ramos
Secretaria de Compras e Licitação

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato do Secretaria de Compras e Licitação tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Mandaguaçu, 04 de Novembro de 2025

JOSÉ ROBERTO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE Nº: 91 / 2025
PROCESSO Nº: 240 / 2025
DEPARTAMENTO:Secretaria de Compras e Licitação
FORNECEDOR : NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA
IZABEL A REDENTORA, null - 83005-010
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública. Destinados ao atendimento das demandas

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 53C9-E98D-1FA3-EA92

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ ERICK FRANCO DE RAMOS (CPF 077.XXX.XXX-31) em 04/11/2025 15:07:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ JOSE ROBERTO MENDES (CPF 634.XXX.XXX-53) em 04/11/2025 16:56:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/53C9-E98D-1FA3-EA92

Assinado por 2 pessoas: ERICK FRANCO DE RAMOS e JOSE ROBERTO MENDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/53C9-E98D-1FA3-EA92 e informe o código 53C9-E98D-1FA3-EA92

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-266
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08 www.mandaguacu.pr.gov.br

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DO TERMO DE FOMENTO ENTRE A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE E O MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU/PR.

Processo Administrativo Interno Nº 16/2025.
Fomentante: Município de Mandaguaçu/PR.
Fomentada: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE.
Modalidade: Inexigibilidade de Chamamento Público nos Termos da Lei nº 13.019/2014.
Objeto: Atendimento educacional especializado a estudantes com deficiência intelectual, com recursos advindos do FUNDEB.
Período: 12 meses.
Valor: R$ 744.118,83 (setecentos e quarenta e quatro mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos).

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mandaguaçu/Pr torna público a Inexigibilidade de Chamamento Público, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, visando firmar Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE de Mandaguaçu/Pr, em razão da inviabilidade de competição pôr o recurso a ser repassado constituir parcela do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, decorrente dos alunos atendidos pela entidade, que presta serviço de natureza singular, tendo em vista que a entidade é a única no município que realiza de forma exclusiva um importante trabalho relacionado à educação e sobretudo, valorização e inclusão das pessoas com deficiência intelectual.

Mandaguaçu/Pr, 05 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes — **Prefeito Municipal**

Sandra Aparecida Francisco — **Secretária Municipal de Educação e Cultura**

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – CEP 87160-266
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7623/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, a Portaria nº 7618/2025, referente a licença prêmio do servidor Antonio Carlos Silva.

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

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000
PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7659/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **Paulo Henrique Grandizolli de Oliveira**, a partir de 01 de novembro de 2025, 25% (vinte e cinco por cento) adicional por encargo extraordinário, em razão das novas atribuições técnicas e responsabilidades que o servidor passará a exercer.

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

Mandaguaçu, 05 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9848/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do exercício de 2025, e dá outras providências.

O Sr. José Roberto Mendes, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal nº 2.406 de 08 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional **SUPLEMENTAR** no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)** destinado a **suplementar** as seguintes dotações:

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.002.08.244.0009.2.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica - CRAS**		
3.3.90.39	319	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0.711	22.000,00
07.002.08.243.0009.6.057		**Manutenção do Conselho Tutelar**		
3.3.90.39	346	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0.000	20.000,00
		Total de Suplementações		**42.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados o recurso previsto no art. 43, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

III – Anulações

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.002.08.244.0009.2.029		**Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica - CRAS**		
3.1.90.11	311	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	0.711	22.000,00
07.002.08.241.0009.2.028		**Manut. Das Atividades do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso**		
4.4.90.52	310	Equipamentos e Material Permanente	0.000	20.000,00
		Total de Anulações		**42.000,00**

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

Mandaguaçu-PR, 05 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira" Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87160-266
Fone: (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9846/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Exercício de 2025, e dá outras providências.

O **Sr. José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal **nº 2406/24 de 06 de dezembro de 2024.**

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 1.614.035,99** (um milhão, seiscentos e quatorze mil, trinta e cinco reais, e noventa e nove centavos) destinado para as seguintes dotações:

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
09.02.27.812.0030.2.046		Manut. Atividades Esportivas e de Lazer		
3.3.90.30	490	Material de Consumo	0556	7.527,45
3.3.90.30	490	Material de Consumo	0556	681,38
		Total de Suplementações nessa Fonte		**8.208,83**
04.03.04.123.0005.2.015		Manutenção do setor de tesouraria		
3.3.90.39	093	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	50.000,00
12.02.15.452.0019.2.020		Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública		
3.3.90.93	748	Indenizações e Restituições	0000	643.000,00
03.01.04.122.0003.2.008		Manut. Gab. Secretaria de Administração		
3.3.90.39	042	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	100.000,00
12.02.04.122.0003.2.017		Manutenção dos Serviços Urbanos		
3.3.90.39	554	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	150.000,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**943.000,00**
06.03.10.301.0011.2.048		Manutenção da UBS Central		
3.3.90.39	176	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0303	450.000,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**450.000,00**
06.03.10.301.0011.2.048		Manutenção da UBS Central		
3.3.90.39	176	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1494	212.827,16
		Total de Suplementações nessa Fonte		**212.827,16**
		Total Geral de Suplementações		**1.614.035,99**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados os recursos previstos no art. 43, Inciso I, II e III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

I – Superávit financeiro de exercícios anteriores

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
0556	Recursos da Lei Pelé	7.527,45
	Total de Superávit	**7.527,45**

II – Provável Excesso

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
0556	Recursos da Lei Pelé	681,38
0000	Recursos Livres	943.000,00
0303	Saúde Mínimo de 15%	450.000,00
	Total de Excesso	**1.393.681,38**

III – Anulação

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
06.03.10.301.0011.2.047		Manut. do Programa de Atenção Básica		
3.3.90.36	165	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1494	29.644,20
06.04.10.304.0011.2.072		Manutenção do Serviço de Vigilância Sanitária		
3.3.90.14	261	Diárias - Pessoal Civil	1494	1.273,40
3.3.90.30	262	Material de Consumo	1494	19.448,98
3.3.90.39	263	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1494	14.292,00
4.4.90.52	264	Equipamentos e Material Permanente	1494	29.775,00
06.04.10.305.0011.2.054		Manut. Setor de Vigilância Epidemiológica		
3.3.90.36	251	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1494	33.629,58
06.04.10.301.0011.2.063		Programa Agentes Comunitários Saúde - PACS		
3.1.90.11	254	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	1494	80.000,00
3.1.91.13	258	Obrigações Patronais (RPPS)	1494	2.382,00
3.3.90.34	259	Outras despesas pessoal decorrentes contratos	1494	2.382,00
		Total de Anulações nessa Fonte		**212.827,16**
		Total de Anulações		**212.827,16**

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

Mandaguaçu-PR, 05 de novembro de 2025.

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.05 16:42:23 -03'00'

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – CEP: 87160-266.
PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7660/2025

Designa Gestor e Fiscal do Termo de Convênio com a SEAB, E-protocolo nº 24.553.610-0, e dá outras providências.

O Senhor José Roberto Mendes, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Gabriel Codale Volpato, vinculado à Secretaria da Agricultura e Pecuária do Município de Mandaguaçu, como Gestor e o servidor Vagner Gonzaga Galvani, vinculado à Secretaria de Serviços Públicos do Município de Mandaguaçu, como Fiscal do Termo de Convênio com a SEAB, E-protocolo nº 24.553.610-0.

Art. 2º. Revogam-se as das posições em contrário.

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

Mandaguaçu, 05 de novembro de 2025

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.05 17:04:20 -03'00'

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu

ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira" Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87160-266
Fone: (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9849/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Exercício de 2025, e dá outras providências.

O **Sr. José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal **nº 2406/24 de 06 de dezembro de 2024**.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta mil reais), destinado para as seguintes dotações:

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
15.452.0019.1.023		Adquirir terreno para o cemitério municipal		
4.4.90.61	574	Aquisição de imóveis	0.501	62.670,87
4.4.90.61	574	Aquisição de imóveis	0.501	265.599,13
		Total de Suplementações nessa Fonte		**328.270,00**
15.452.0019.1.023		Adquirir terreno para o cemitério municipal		
4.4.90.61	574	Aquisição de imóveis	0.000	121.730,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		**121.730,00**
		Total de Suplementações		**450.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados os recursos previstos no art. 43, Inciso I, II e III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

III – Anulação

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
15.451.0017.1.081		Construção de pista de caminhada e ciclovia		
4.4.90.51	567	Obras e Instalações	0.501	62.670,87
4.4.90.51	567	Obras e Instalações	0.501	265.599,13
		Total de Anulações nessa Fonte		**328.270,00**
10.301.0011.2.053		Manutenção do setor de odontologia		
3.3.90.39	195	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0.000	121.730,00
		Total de Anulações nessa Fonte		**121.730,00**
		Total de Anulações		**450.000,00**

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

Mandaguaçu-PR, 05 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01/2025

Estabelece o procedimento a ser adotado para inscrição e cancelamento de restos a pagar.

A Coordenação do Controle Interno de Paranapoema, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de regulamentação sobre normas de controle interno através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

Considerando a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

Considerando uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

RESOLVE

Art. 1° - Estabelecer diretrizes e orientações a respeito dos procedimentos a serem adotados para inscrição e cancelamento de restos a pagar.

Art. 2° - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito e da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e também os imperativos previstos pela Lei Federal Nº 14133/2021, Lei Federal nº 4.320/64; Decreto Federal nº 93.872/1986 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 3°. A inscrição e a reinscrição (doravante denominada "inscrição") de créditos em Restos a Pagar, observarão as disposições constantes nesta Instrução Normativa.

Art. 4° Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ Iº os restos a pagar processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. Correspondem, ainda, às despesas para as quais foi apurado o direito do credor, mas foi verificada a inviabilidade de emissão de ordem bancária dentro do exercício.

§ 2º Os restos a pagar não processados se referem às despesas empenhadas não liquidadas cuja inscrição está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora ou pessoa por ele autorizada. São despesas que ainda dependem do reconhecimento do direito adquirido pelo credor por meio de nota técnica de liquidação de despesa emitida nos termos regulamentados. Os restos a pagar não processados dividem-se em duas espécies:

I - restos a pagar não processados a liquidar: o fato gerador da obrigação ainda não ocorreu, assim a despesa empenhada não poderá ser liquidada;

II - restos a pagar não processados em liquidação: são caracterizados pela existência de fato gerador da obrigação, entretanto, no momento da inscrição, a despesa empenhada estava em processo de liquidação.

Art. 5º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se responsáveis pelo controle do saldo contratual e do acompanhamento da execução das Notas de Empenho:

I - Os fiscais dos contratos devidamente designados;

II – Departamento de Finanças.

Art. 6°. Cabe ao fiscal de contrato e o Departamento de Finanças informar a Contabilidade os valores a serem inscritos em restos a pagar relativos aos contratos sob sua responsabilidade.

Art. 7°. Para uma correta mensuração dos valores a serem inscritos e para obter estimativas precisas, a fiscalização deve dispor de ferramentas de controle, como notas de empenhos, solicitações de pedidos, média histórica de execução em meses anteriores, faturas recebidas, mas não encaminhadas para Liquidação, relatórios de medição, pedidos de fornecimento ou outro instrumento de apuração devidamente evidenciado em processo administrativo.

Art. 8°. Exclusivamente para efeito de controle da programação financeira, a unidade gestora deverá estimar o prazo do vencimento da obrigação de pagamento objeto do empenho, tendo em vista o prazo fixado para o fornecimento de bens, execução da obra ou prestação do serviço, e o normalmente utilizado para liquidação da despesa.

Art. 9°. As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada.

Art. 10. A anulação de empenhos deverá ocorrer sempre que os mesmos excedam a expectativa de execução das respectivas despesas no exercício em que foram emitidos, e caso o objetivo não se concretize, por força de legislação, deverão ser anulados.

Art. 11. Para os Restos a Pagar Não Processados, Os empenhos porventura excedentes ao valor a ser executado no exercício devem ser cancelados antes da inscrição em restos a pagar e os que eventualmente restarem inscritos devem ser cancelados caso a obrigação pactuada não venha a ser executada e de fato não haja um passivo exigível.

Art. 12. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - As despesas inscritas como restos a pagar processados, deverá ser observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da presente Instrução Normativa, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Art. 13º Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e liquidadas, considerando o limite do saldo das disponibilidades financeiras.

§ 1º Para fins de inscrição dos Restos a Pagar, o montante das disponibilidades financeiras corresponderá, para cada fonte de recurso, ao somatório do saldo das contas do Ativo Circulante – Subgrupo Disponível, deduzido do total do saldo das contas do Passivo Circulante, relativas a obrigações financeiras a pagar, apurados em até 31 de dezembro

§ 2º No cálculo das disponibilidades financeiras, serão considerados:

a) os valores registrados no Ativo Circulante, no grupo de contas relativas às transferências voluntárias da União ou Estado;

b) os valores relativos às parcelas de Operações de Crédito já contratadas e pendentes de liberação pela instituição financeira, necessários para assegurar o pagamento de empenhos já emitidos à conta desses recursos;

Art. 14º As despesas não liquidadas, que por consequência não representam obrigação líquida para a Administração Municipal, e que serão executadas no próximo exercício financeiro, terão seus empenhos cancelados, devendo os respectivos valores serem evidenciados conforme o disposto no art. 55, III, "b", item "4", da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 15º Fica expressamente vedada a inscrição em Restos a Pagar Não-Processados de despesas empenhadas para atendimento de:

I - adiantamentos em geral;

II - diárias de viagem;

III - convênios de transferência de recursos;

IV - despesas de pessoal em geral, ativo e inativo, e respectivos encargos sociais;

V - auxílios e outros benefícios de natureza previdenciária ou assistencial;

VI - sentenças judiciais;

VII - indenizações e restituições de qualquer natureza;

VIII – contribuições ao PASEP.

Art. 16º Compete aos ordenadores das despesas, observadas as disposições anteriores, decidir e indicar a Contabilidade, nos prazos estabelecidos, as inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.

Art. 17º - Após o término do exercício, podem ser pagas por dotações de Despesas de Exercícios Anteriores, quando essas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I – Não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II – De "Restos a Pagar" com prescrição interrompida; e

III – relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente podem ser realizados quando houver processo protocolizado e autuado no órgão administrativo, contendo os seguintes elementos:

I – Reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

II – Manifestação fundamentada da Procuradoria Geral do Município quanto à possibilidade e legalidade da realização do pagamento reclamado, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da administração municipal; e

III – Autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

§ 2º Na realização de empenhos para pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores, devem ser observados, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos por decreto de programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso vigente.

§ 3º Para fins de identificação como despesas de exercícios anteriores, considera-se:

I - Despesas que não se tenham processado na época própria, como aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

II - Restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

III - Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

§ 4º O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores, pela autoridade competente, deverá ocorrer em procedimento administrativo específico, sendo necessário, no mínimo, os seguintes elementos:

a. Identificação do credor/favorecido;

b. Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;

c. Data de vencimento do compromisso;

d. Importância exata a pagar;

e. Documentos fiscais comprobatórios;

f. Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;

g. Motivação pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria.

§ 5º O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

Art. 18º - A inscrição de Restos a Pagar em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa, quando comprovada a má fé, pode ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra quem lhe der causa.

Art. 19º - Fica o responsável pela Contabilidade Municipal a responsabilidade de acompanhar os Restos a Pagar Processados e Não Processados de cada exercício.

§ 1º É exigível que, para a inscrição de despesas em Restos a Pagar, as Secretarias/Órgãos Municipais executoras da despesa efetuem o pedido de inscrição acompanhado de justificativa.

Art. 20º - Fica delegada à Secretaria Municipal de Finanças competência para edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 21º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e cumpra-se

Controladoria Interna, 05 de Novembro de 2025.

Janaina Ap. Pereira Barbosa
Controladora Interna do Município de Paranapoema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2025

Estabelece procedimentos para as três fases da execução da despesa orçamentária: Empenho, Liquidação e Pagamento.

A Coordenação do Controle Interno de Paranapoema, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais;

Considerando que nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa;

Considerando que é vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

INSTRUI

Art. 1° - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos a serem observados pelos Departamentos de Contabilidade no tocante aos três estágios da execução da despesa orçamentária: Empenho, Liquidação e Pagamento do Poder Executivo do Município de Paranapoema.

Art. 2° - Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I - Contabilidade Pública: São o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de registrar e avaliar o patrimônio público e suas respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros, controle e patrimoniais.

II - Despesa: Para fins de elaboração do orçamento é o montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o Programa de Trabalho do Governo para o mesmo período.

III- Ordenador de Despesa: é a autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município, nos termos estabelecidos na legislação municipal.

IV - Empenho: é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas, ato emanado pela autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.

V - Os empenhos podem ser classificados em:

a) Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

b) Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, folha de pagamento, obrigações patronais e outros; e

c) Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

VI - Liquidação é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Mas é preciso confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como requisição, autorização, licitação, contrato ou acordo respectivo, nota de empenho, contendo histórico da despesa, dotação orçamentária, autorização, medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços.

VII - Pagamento é tido como último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.

VIII - Plano Plurianual (PPA) é a Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

IX - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

X -Lei Orçamentária Anual (LOA) é a Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

XI - Dotação Orçamentária é o limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

XII - Classificação Institucional reflete a estrutura de alocação dos créditos orçamentários e está estruturada em dois níveis hierárquicos: órgão orçamentário e unidade orçamentária. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias (art. 14 da Lei nº 4.320/1964). Os órgãos orçamentários, por sua vez, correspondem a agrupamentos de unidades orçamentárias. As dotações são consignadas às unidades orçamentárias, responsáveis pela realização das ações.

XIII - Classificação Funcional segrega as dotações orçamentárias em funções e subfunções, buscando responder basicamente à indagação "em que área" de ação governamental a despesa será realizada. A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42/1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão, e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental nas três esferas de Governo.

a) Função - A função é representada pelos dois primeiros dígitos da classificação funcional e pode ser traduzida como o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público.

b) Subfunção - A subfunção, indicada pelos três últimos dígitos da classificação funcional, representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por intermédio da agregação de determinado subconjunto de despesas e identificação da natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções.

XIV - Classificação por Estrutura Programática - Toda ação do Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos no Plano Plurianual (PPA) para o período de 04 (quatro) anos.

XV - Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza - A classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de:

a) Categoria Econômica - A despesa orçamentária, assim como a receita orçamentária, é classificada em duas categorias econômicas:
• Despesa Corrente - Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
• Despesa de Capital - Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

b) Grupo de Natureza da Despesa - É um agregador de elementos de despesa orçamentária com as mesmas características quanto ao objeto de gasto.

c) Modalidade de Aplicação - Trata-se de informação gerencial que tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades. Indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas. A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento.

d) Elemento de Despesa Orçamentária - Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins.

XVI - Classificação por Fonte/Destinação de Recursos – controla a origem e destinação dos recursos públicos, identifica se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, identifica a sua finalidade.

XVII - Documento Extraorçamentário - Despesa que não precisa de autorização legislativa para ser realizada, ou seja, que não integra o orçamento público. São exemplos: devolução de caução, resgate de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária e pagamento de restos a pagar.

Art. 3°. Os Departamentos de Contabilidade da Prefeitura e dos demais Órgãos da Administração Direta e Indireta são os responsáveis pela presente Instrução Normativa, cabendo:

I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria-Geral do Município para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Competem as Secretarias Municipais e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Paranapoema:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização, quando necessário;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade administrativa, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 5°. Compete ao Órgão Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes a Contabilidade, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 6°. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Art. 7°. A autorização deverá ser precedida de informações sobre:

I - Propriedade e legalidade da despesa;

II - Existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la.

Art. 8°. Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

Art. 9°. É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

Art. 10. Quando do recebimento da requisição de empenho deverão ser analisados documentos anexos, quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e a sua regularidade perante a LC 101/2000;

Art. 11. O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "Autorização de Nota de Despesa", do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

§ 1º- A emissão da NAD será precedida de procedimento licitatório, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa, inexigibilidade ou compra direta, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor;

§ 2º - É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, RG, PIS/PASEP/NIT, enderenço e dados bancários;

§ 3º - Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Art. 12. Os Departamentos de contabilidade da Prefeitura e dos demais Órgãos da Administração Direta e Indireta devem:

§ 1º - Ter sempre a devida observância para correta classificação da despesa orçamentária:

I - Classificação Institucional:

a) órgão orçamentário

b) unidade orçamentária

II - Classificação Funcional:

c) Função

d) Subfunção

III - Classificação por Estrutura Programática;

IV - Classificação da Despesa por Natureza:

a) Categoria Econômica: Despesa Corrente e Despesa de Capital

b) Grupo de Natureza de Despesa;

c) Modalidade de Aplicação;

d) Elemento de Despesa;

V- Classificação por Fonte/Destinação de Recursos.

§ 2º - Informar no campo específico do sistema de contabilidade, além do histórico da nota de empenho, a modalidade e número da licitação; número do processo; número do contrato (quando for o caso) e número do convênio (quando for o caso);

§ 3º - Especificar detalhadamente o objeto do empenho, deixando claro e transparente, atentando para ortografia e pontuação;

§ 4º - Coletar assinatura do servidor responsável pela emissão da Nota de Empenho, Secretário de Finanças e o ordenador da despesa, com suas respectivas identificações, contendo o nome legível na Nota de Empenho ou por meio de carimbo, com número de matrícula e cargo ou função;

§ 5º - Imprimir todas as Notas de Empenhos, coletar as devidas assinadas e juntar ao processo de contratação;

§ 6º - Arquivar cópias das notas de empenhos, assinadas, de espécies estimativas e globais em pastas separadas;

§ 7º - Imprimir as notas de empenhos de espécie ordinário que também deverão compor todo o processo da despesa;

§ 8º - Na fase da liquidação da despesa, quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar dentre outros, os seguintes elementos:

a) Data de emissão do documento fiscal;

b) Existência de rasuras no documento fiscal ou qualquer outro que companha o processo da despesa, nesse caso, devendo ser devolvido para fins de regularização;

c) Anexar a Nota de Empenho;

d) Observar se na Nota Fiscal ou Nota Fiscal de Serviço e ou outro documento equivalente, constam o atesto do recebimento do bem ou material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por servidor responsável ou comissão designada pela autoridade competente, contendo data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, das assinaturas dos servidores que instruírem o processo;

e) Verificar se constam as Certidões: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e Certificado de Regularidade junto ao FGTS; Declaração de que a empresa é optante pelo Simples Nacional ou consulta no site da Secretaria da Receita Federal;

f) Quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinado por decisão judicial a Secretaria Municipal de Saúde deverá solicitar que o fornecedor no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado, e número do processo judicial que gerou a demanda;

g) Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido, identificação do tombamento do bem junto ao patrimônio municipal.

h) Quando se tratar de serviços de assessoria, junto com a nota fiscal de serviços, o contratado deverá anexar o relatório de atividades, excetuando-se as empresas que já apresentam no corpo da nota fiscal a descrição detalhada dos serviços prestados, a exemplo de serviços de locação de softwares e de locação de bens imóveis;

i) Analisar todo o arcabouço documental, estando de acordo, com a devida regularidade preestabelecida, passada por um crivo de conferência da Contabilidade.

§ 9º - O responsável pela emissão da Nota de Liquidação caberá a verificação prévia da documentação juntada quando do ato de liquidação da despesa mencionada no parágrafo anterior, assim como, se a especificação, o nome do beneficiário, a dotação orçamentária correspondente e o valor são os mesmos das Ordens Compras e ou de fornecimento e ou serviços emitidos pelo Departamento de Compras, atendando-se sempre para a vigência do contrato administrativo ou ata de registro de preços;

§ 10 - Anexar a Nota de Empenho, inclusive aos documentos extraorçamentários, toda documentação comprobatória da despesa;

§ 11 – Devem ser impressas todas as Notas de Liquidação de seus respectivos Empenhos Globais, Estimativos e Ordinários, anexando toda documentação que serviu de base para liquidação da despesa;

§ 12 – Deve ser observado na fase da liquidação da Despesa Pública, o Princípio da Competência que determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do pagamento.

Art. 14 - O empenhamento de despesas durante o último ano do mandato obedecerá, rigorosamente, ao que está disciplinado na LC 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade FiscalLRF).

Art. 15 - O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão da respectiva Nota de Liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação e será centralizado na Tesouraria da Prefeitura e dos demais órgãos da administração direta e indireta.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16- A Secretaria de Finanças constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o Chefe do Poder Executivo.

Art. 17- Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Controladoria-Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional

Art. 20- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e cumpra-se

Controladoria Interna, 05 de Novembro de 2025.

Janaina Ap. Pereira Barbosa
Controladora Interna do Município de Paranapoema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DECRETO MUNICIPAL Nº 98 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

REGULAMENTA A REDE MUNICIPAL INTERSETORIAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA, ESTADO DO PARANÁ.

Sidnei Frazatto, Prefeito do Município de Paranapoema, Estado de Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, e no disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o fenômeno da violência, pela sua magnitude, diferentes expressões e transcendência, constitui-se em um grave problema de saúde pública e social que afeta toda a sociedade;

CONSIDERANDO a importância epidemiológica e a relevância das causas externas de morbimortalidade (violências e acidentes) no perfil da saúde da população do Município de Paranapoema- PR e suas repercussões físicas, emocionais e/ou sociais, e que tais eventos, dirigidos a si próprio (suicídios e tentativas) ou a outros (homicídios, agressões físicas, violência sexual, psicológica, institucional, negligência intelectual, abandono ou evasão escolar, etc.), são evitáveis e previsíveis em maior ou menor grau;

CONSIDERANDO a necessidade de estimular uma cultura de prevenção da violência, promoção da cultura da paz por meio de ações intersetoriais no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de articular e fortalecer ações pactuadas com as áreas de Saúde, Educação, Assistência Social e outras políticas públicas, para ações de prevenção, atendimento e enfrentamento às pessoas em situação de violência, e promoção da cultura da paz;

CONSIDERANDO a Portaria nº 737/GM/MS, de 10 de maio de 2001, que aprova a Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 936/GM/MS, de 18 de maio de 2004, que dispõe sobre a estruturação da Rede Nacional de Prevenção da Violência e Promoção da Saúde e a implantação de Núcleos de Prevenção à Violência em Estado e Municípios;

CONSIDERANDO a Portaria nº 687/GM/MS, de 30 de março de 2006, que aprova a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 104, de 25 de janeiro de 2011, que define a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidade e atribuições aos profissionais e serviços de saúde, incluindo a notificação da Violência Interpessoal/Autoprovocada;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018 e o Decreto Estadual nº 8116, de 13 de julho de 2021, que o reordena o sistema de garantia de direitos para o atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência; e,

CONSIDERANDO o Caderno Orientativo para o trabalho intersetorial no enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes da Coordenação de Política da Criança e do Adolescente/Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social (SEDS) 2018, Curitiba-PR;

DECRETA

Art. 1º. Fica instituída a Rede Municipal Intersetorial de Proteção a Crianças e Adolescentes, órgão de caráter público, consultivo, propositivo, executivo e deliberativo para implantação e implementação de políticas de vigilância, prevenção da violência e promoção da cultura da paz, de acordo com os objetivos definidos neste Decreto.

Art. 2º. A Rede Municipal Intersetorial de Proteção às Crianças e Adolescentes de Paranapoema será composta da seguinte forma:

I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo:

a) 01 (um) representante do setor de Epidemiologia;

b) 01 (um) representante da Atenção Básica;

II - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo:

a) 02 (dois) representantes da Proteção Social Básica

III - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sendo:

a) 01 (um) representante da Educação;

b) 01 (um) representante da Direção Escolar; e

c) 01 (um) representante da Cultura, Esporte e Lazer.

IV - 01 (um) representante da educação estadual, indicados pela chefia do Núcleo Regional de Educação de Paranavaí;

V - 03 (três) representantes da sociedade civil, sendo:

a) 01 (um) representante da APAE; e

b) 02 (dois) representantes das Organizações da Sociedade Civil, sendo um de cada instituição.

VI - 01 (um) representante do Conselho Tutelar.

Parágrafo único. Com objetivo de garantir maior fluidez nos temas relacionados às crianças e adolescentes deverá participar das reuniões um representante de cada Escola Municipal, Centro Municipal de Educação Infantil e Colégio Estadual, preferencialmente, diretores e/ou coordenadores pedagógicos, conforme a demanda.

Art. 3º A Rede Municipal Intersetorial de Proteção à Criança e ao adolescente de Paranapoema - PR poderá convidar para participar de suas reuniões outros representantes da sociedade civil, servidores municipais, órgãos e entidades, representantes da justiça, como juizes e promotores de justiça, cujas atividades tenham ligação com as atividades por ele desenvolvidas com os trabalhos da Rede, de forma excepcional.

Art. 4º Os gestores das secretarias municipais das secretarias correspondentes e Presidentes/Coordenadores das organizações da sociedade civil indicarão seus representantes, considerando a contribuição de sua área de atuação para o tema, cujos nomes constarão de ato municipal de nomeação, expedido pela autoridade competente, após a publicação deste Decreto.

Art. 5º A coordenação da Rede Municipal Intersetorial de Proteção a Crianças e Adolescentes de Paranapoema ficará sob a responsabilidade do Núcleo Gestor.

§1º Entende-se por Núcleo Gestor a composição colegiada e compartilhada de forma alternada anualmente entre 1 (um) profissional representante da Secretaria de Assistência Social, 1 (um) profissional representante da Secretaria da Saúde, 1 (um) profissional representante da Secretaria de Educação e 1 (um) profissional representante da Educação Estadual.

§2º Compete ao Núcleo Gestor da Rede de Paranapoema o fomento e articulação continuada dos trabalhos intersetoriais previstos nos ordenamentos jurídicos normativos que disciplinam a oferta de políticas públicas, sobretudo, as políticas sociais.

§3º A organização administrativa da Rede, assim como, a constituição do Núcleo Gestor, serão acordadas entre as partes envolvidas.

Art. 6º A Rede Municipal Intersetorial de Proteção às Crianças e Adolescentes de Paranapoema tem como objetivos:

I - Articular a gestão e execução das ações de prevenção de violências e outras violações, mediante a definição de estratégias e intervenções intersetoriais;

II - Qualificar e articular a rede de atenção integral às crianças e adolescentes vivendo situações de violação de direitos e desenvolver ações de prevenção, atendimento e enfrentamento a essas violações; e

III - Discutir mensalmente os casos indicados na pauta.

Art. 7º As atribuições da Rede Municipal Intersetorial de Proteção à Criança e aos Adolescentes são:

I - Levantamento, inclusão, discussão, intervenção, acompanhamento e avaliação de possível desligamento;

II - Estabelecer fluxos e protocolos de atendimento das crianças e adolescentes em situação de violações de direitos;

III - Articular a rede de atendimento às crianças e adolescentes em situação de violação de direitos e desenvolver ações de prevenção, atendimento e acompanhamento;

IV - Garantir que as deliberações em reunião sejam cumpridas dentro dos prazos estipulados;

V - Elaborar o Relatório Unificado quando for deliberado em reunião; e

VI - **Registrar em ata todas as de todas as reuniões mensais e extraordinárias.**

Art. 8º **As normas de funcionamento da Rede Municipal Intersetorial de Proteção à Criança e ao Adolescente, local, horário das reuniões, formas de convocação de reuniões extraordinárias e funções dos representantes serão definidas pelos integrantes do núcleo gestor.**

Art. 9º **Compete à Rede Municipal Intersetorial de Proteção à Criança e Adolescente estabelecer, através de atos normativos, os procedimentos para o levantamento, inclusão, discussão, intervenção e desligamento dos acompanhamentos realizados.**

Art. 10. **O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.**

Paranapoema-PR, 05 de novembro de 2025.

Sidnei Frazatto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DECRETO MUNICIPAL Nº 99 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

REGULAMENTA A LEI N° 13.395 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA

Sidnei Frazatto, Prefeito do Município de Paranapoema, Estado de Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, e no disposto na Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1º. A Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Paranapoema disporá de serviços de Psicologia, em conformidade com a Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019.

§1º O(a) psicólogo(a) integrará as equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação.

§2º Os profissionais de Psicologia considerarão o projeto político-pedagógico da rede pública municipal de educação básica e dos respectivos estabelecimentos de ensino.

§ 3º O(a) psicólogo(a) de que trata este Decreto serão lotados na Rede Pública Municipal de Ensino de Paranapoema, conforme a carga horária necessária para o desempenho de suas funções.

Art. 2º. O(a) psicólogo(a), juntamente com a equipe multiprofissional da educação, contribuirão para:

I. assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;

II. garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;

III. atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante;

IV. ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela Rede de ensino;

V. viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;

VI. promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino;

VII. criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;

VIII. acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;

IX. articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica de intimidação sistemática (bullying);

X. oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;

XI. monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

XII. incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;

XIII. promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;

XIV. estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;

XV. divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;

XVI. acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;

XVII. fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;

XVIII. apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;

XIX. contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

Art. 3º. O(a) psicólogo (a) da Rede Pública Municipal de Ensino deverá:

I. subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

II. participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

III. promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;

IV. orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

V. realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;

VI. auxiliar equipes da Rede Pública Municipal de Ensino na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

VII. contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

VIII. oferecer programas de orientação profissional;

IX. avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;

X. promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;

XI. colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceito na escola.

Parágrafo Único - A atuação do(a) psicólogo (a) na Rede Pública Municipal de Ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Art. 4º. Através de ato legal, o Executivo Municipal deverá estabelecer uma carga horária mínima de atuação dos profissionais da psicologia.

§ 1º A fim de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino, a Secretaria Municipal Educação deverá juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou Secretaria Municipal de Saúde, deverá viabilizar formas para que o Município possa ofertar os serviços de psicologia em sua Rede de Ensino.

§ 2º Conforme estabelecido no Inciso II, Parágrafo Único, artigo 26 da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, as despesas referentes a carga horária desempenhada, pelos profissionais de psicologia, em efetivo exercício na rede municipal de ensino, poderão ser custeadas com o recurso destinado ao pagamento dos profissionais da educação básica, através do FUNDEB.

Art. 5º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, 05 de novembro de 2025.

Sidnei Frazatto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

DECRETO MUNICIPAL Nº 101 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

INSTITUI O CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS ÀS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sidnei Frazatto, Prefeito do Município de Paranapoema, Estado de Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, e no disposto na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento sistemático das ações pedagógicas e administrativas nas unidades escolares do município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB) e no Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a importância do monitoramento contínuo da aprendizagem, gestão escolar e execução do Projeto Político-Pedagógico;

DECRETA

Art. 1º Fica instituído o **Cronograma de Visitas Técnicas** às unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, composto por:

I – Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI;

II – Escola Municipal/Pré-Escola.

Art. 2º As visitas têm como objetivos:

I – acompanhar e orientar as ações pedagógicas e administrativas;

II – promover assessoramento técnico à equipe escolar;

III – fortalecer o trabalho pedagógico e administrativo escolar;

IV – verificar o cumprimento das normas educacionais vigentes;

V – apoiar o desenvolvimento e execução do Projeto Político-Pedagógico;

VI – identificar necessidades pedagógicas, estruturais e humanas.

Art. 3º As visitas técnicas serão realizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, composta por:

I – Secretário(a) Municipal de Educação;

II – Direção Pedagógica ou equipe técnica da SME;

III – Assessor(es) pedagógico(s), quando houver.

Parágrafo único. Poderão ser convidados profissionais ou serviços técnicos de outras áreas quando necessária orientação especializada.

Art. 4º As visitas ocorrerão conforme o calendário a seguir:

Mês	Unidade	Foco da Visita	Responsáveis
Fevereiro	CMEI e Escola	Organização do ano letivo, PPP, rotinas e planejamento	SME
Abril	CMEI e Escola	Práticas pedagógicas e acompanhamento escolar	SME
Junho	CMEI e Escola	Avaliação parcial e acompanhamento de indicadores	SME
Agosto	CMEI e Escola	Intervenções pedagógicas e recuperação da aprendizagem	SME
Outubro	CMEI e Escola	Acompanhamento final do processo ensino/aprendizagem	SME
Dezembro	CMEI e Escola	Avaliação anual e planejamento do ano seguinte	SME

Art. 5º As escolas deverão garantir a presença da equipe gestora e pedagógica no momento da visita.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar visitas adicionais sempre que necessário, mediante agendamento prévio ou em caráter emergencial.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranapoema-PR, 05 de novembro de 2025.

Sidnei Frazatto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53
www.itaguaje.pr.gov.br

PORTARIA Nº 445/2025

O Prefeito Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o atestado médico informando o afastamento da servidora abaixo mencionada de 120 dias a partir do dia 04 de novembro de 2025 para licença-maternidade.

RESOLVE;

Art. 1º) CONCEDER LICENÇA-MATERNIDADE a senhora **REGIANE MARIA FERRARA CRUZ**, ocupante do cargo de Professor/20h, portadora do CPF n.º XXX.068.269-XX, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 04/11/2024 a 03/03/2026.

Art. 2º) Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé, dia 05 (cinco) de novembro (11) de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Renato Felix de Souza
Prefeito Municipal

Tamila Antunes da Costa
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 1711/2025

A Senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, Prefeita Municipal de Floraí, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga e sanciona a seguinte Lei:

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo do Município de Floraí, Estado do Paraná, e dá outras providências.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.° - A Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo do Município de Floraí, Estado do Paraná, será regida pelas normas constantes nesta Lei.

Art. 2.° - O Município de Floraí, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem-estar e, especificamente, assegurar:
I - a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população;
II - o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;
III - a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado do Paraná, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis; IV - a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado do Paraná;
V - o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização;
VI - desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;
VII - a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;
VIII - a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;
IX - a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;
X - a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;
XI - o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3.° - O Poder Executivo do Município de Floraí terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem-estar e melhor qualidade de vida para a população local, com igualdade e dignidade.

Art. 4.° - As atividades do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I - Planejamento;
II - Organização;
III - Coordenação;
IV - Delegação de competência;
V - Controle.

§1.° - O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§2.° - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3.° - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente controle, em todos os níveis administrativos, com vistas à consecução das ações e metas da Administração Municipal.

§4.° - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§5.° - O controle compreenderá, principalmente:
I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;
II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

Art. 5.° - A Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo passa a ser composta dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata Gabinete do(a) Prefeito(a)
Chefia de Gabinete
Coordenadoria Municipal de Comunicação Social
Procuradoria Jurídica Controladoria Interna

2. Órgãos de Administração Geral Secretaria Municipal de Administração
Departamento Municipal de Recursos Humanos Divisão de Cadastro e Registro
Seção de Protocolo e Aquivo da unidade de Recursos Humanos Departamento Municipal de Licitação
Divisão de Contratos e Convênios

Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitações, Contratos e Convênio Departamento Municipal de Compras e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado
Seção de Protocolo e Arquivo da Unidade de Compras e Patrimônio Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares
Secretaria Municipal de Fazenda Departamento Municipal de Contabilidade Departamento Municipal de Finanças Departamento Municipal de Tributação Divisão de Cadastros Econômicos

3. Órgãos de Administração Específica
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios Divisão de Planejamento, Economia e Gestão
Divisão de Tecnologia e Informática Seção de Transparência de Informações
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais
Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos Seção de Equipamentos e Manutenção
Secretaria Municipal de Educação e Cultura Departamento Municipal de Ensino e Cultura Divisão de Planejamento e Capacitação Seção de Ensino Fundamental
Seção de Ensino Infantil e Creche Divisão de Cultura
Departamento Municipal de Apoio ao Educando Divisão de Programas e Atividades Educacionais Divisão de Merenda Escolar
Secretaria Municipal de Assistência Social
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social Seção de Coordenação de Oficinas Divisão de Proteção Social Especial
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo Departamento Municipal de Agricultura Divisão de Viveiros Municipais
Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal Departamento de Arborização Seção de Manutenção e Controle
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego
Departamento Municipal de Indústria e Comércio Divisão de Desenvolvimento Econômico Secretaria Municipal de Saúde

Departamento Municipal de Administração em Saúde Divisão de Controle e Agendamentos Seção de Gestão em Saúde
Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde) Divisão de Vigilância Sanitária
Seção de Fiscalização e Controle Sanitário Divisão de Vigilância Epidemiológica Divisão de Controle de Zoonoses
Departamento Municipal de Atenção Básica Divisão de Odontologia
Seção de Saúde Bucal
Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica) Divisão de Psicologia
Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais Seção de Controle e Estoque
Departamento de Enfermagem Divisão de Triagem
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Departamento Municipal de Esporte e Lazer Divisão de Esportes e Lazer
Seção de Recreação e Lazer

4. Órgãos de Assessoramento Externo
Conselhos Municipais. Todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos

5. Órgãos Sistêmicos Especiais:
Fundo Municipal de Saúde Fundo Municipal da Educação
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes

6. Órgãos de Colaboração com os Governos Federal e Estadual
Junta de Serviço Militar
Unidade Municipal de Cadastramento - UMC Representação do Ministério do Trabalho Representação do Instituto de Identificação do Paraná Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná

Art. 6.° - Para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos da Administração Direta e suas respectivas unidades administrativas, ficam criados os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico, Diretor de Controle Interno, Secretários Municipais, Coordenadores Especiais, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisão e Encarregados de Seção, constantes no Anexo I, parte integrante desta Lei, obedecendo a quantidade de vagas e simbologias aos mesmos fixados.

Parágrafo único. As Funções Gratificadas destinandas ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, são as constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 7.° - Os subsídios dos ocupantes dos cargos de Secretários Municipais previstos nesta Lei e

seus anexos observarão os valores fixados pelo Poder Legislativo, nos termos da Lei Orgânica Municipal c/c art. 39, §4.° da CRFB.

Art. 8.° - Os subsídios e vencimentos mensais dos cargos públicos de que trata esta Lei observarão os padrões de vencimentos insertos no Anexo I, vedado o pagamento de verba de representação aos respectivos ocupantes.

Art. 9.° - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo quando nomeado ou designado para o exercício de cargo comissionado integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Floraí, poderá optar pelo valor do vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, podendo neste último caso ser acrescido de função gratificada, conforme tabela específica do Anexo II da presente Lei.

Art. 10 - Para todos os efeitos legais, os subsídios e os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, criados por esta Lei, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa do Poder Legislativo, conforme disciplina inserta no art. 39, §4.° da CRFB e, nos demais casos, do Poder Executivo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme delineado no art. 37, X da Constituição Federal.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 11 - São atribuições básicas de qualquer Cargo Público integrante da Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade:
I - Prestar conta de suas responsabilidades perante o Chefe do Poder Executivo e a Chefia imediatamente superior;
II - Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, em assuntos relativos à pasta;
III - Supervisionar as atividades e projetos desenvolvidos pelas Chefias imediatamente inferiores e subordinadas a sua área de atuação;
IV - Expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;
V - Expedir resoluções dispondo sobre a organização do respectivo Órgão ou complementando a presente Lei no âmbito de suas competências;
VI - Garantir a eficiência e a agilidade na condução das atividades operacionais e burocráticas;
VII - Operacionalizar com eficiência, imparcialidade e legalidade a gerência dos Servidores Efetivos ou equiparados lotados no órgão de sua responsabilidade;
VIII - Zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

Seção I
Atribuições comuns aos Secretários

Art. 12 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura, compete a cada titular de cargo de Secretaria ou Cargo de igual nível hierárquico:
I - Exercer a supervisão administrativa e normativa das unidades que integram a Pasta que dirige;
II - Assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Pasta que dirige;
III - Despachar pessoalmente com o Prefeito nos dias determinados e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
IV - Apresentar ao(à) Prefeito(a), na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
V - Promover os registros das atividades da Pasta, como subsídio à elaboração da legislação orçamentária, bem como dos processos de prestação de contas sob responsabilidade do Poder Executivo do Município;
VI - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao(à) Prefeito(a) e despachos decisórios em processos de sua competência;
VII - Apresentar ao(à) Prefeito(a), na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
VIII - Propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhe forem subordinados;
IX - Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
X - Aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
XI - Decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
XII - Propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;
XIII - Propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;
XIV - Aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;
XV - Prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;
XVI - Manter rigoroso controle das despesas das unidades administrativas sob sua responsabilidade;
XVII - Atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço e de interesse público;
XVIII - Fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
XIX - Autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;
XX - Zelar pela fiel observância e aplicação da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços;
XXI - Assistir ao(à) Prefeito(a) em eventos político-administrativos;
XXII - Representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;
XXIII - Resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Estrutura, expedindo para esse fim as instruções necessárias;
XXIV - Formular e fazer cumprir a política da Secretaria, em coordenação com o respectivo Conselho Municipal, quando existir no âmbito da Pasta;
XXV - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Governo no âmbito da Secretaria;
XXVI - Gerenciar Fundo Municipal, quando existente no âmbito da Secretaria;
XXVII - Autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação

específica;
XXVIII - Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do(a) Prefeito(a), bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
XXIX - Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
XXX - Orientar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades administrativas vinculadas à Pasta;
XXXI - Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
XXXII - Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
XXXIII - Apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
XXXIV - Constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
XXXV - Apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao(à) Prefeito(a), indicando os resultados alcançados;
XXXVI - Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Prefeito(a);
XXXVII - Encaminhar ao(à) Prefeito(a) anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
XXXVIII - Zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

Seção II
Das atribuições comuns dos Diretores, Coordenadores e Chefes de Divisão

Art. 13 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura, compete aos ocupantes de cargos de Diretor e Chefe de Divisão, ou outro de nível hierárquico equivalente:
I - Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção e chefia;
II - Exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige e chefia;
III - Escalonar os trabalhos da unidade administrativa pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
IV - Apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção e chefia;
V - Despachar diretamente com o superior imediato;
VI - Opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade pelos servidores efetivos;
VII - Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige e chefia, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
VIII - Despachar e vistar certidões sobre assuntos de sua competência;
IX - Proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superiores e decisórios em processos de sua competência;
X - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige e chefia;
XI - Propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;
XII - Fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige e chefia;

XIII - Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;
XIV - Gerenciar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, supervisionando as ações sanativas e corretivas nos termos da legislação;
XV - Propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;
XVI - Propor a aplicação de medidas disciplinares;
XVII - Fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu encargo;
XVIII - Atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço e de interesse público;
XIX - Providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige e chefia;
XX - Remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
XXI - Zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

Seção III
Das atribuições comuns dos Encarregados de Seção

Art. 14 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura, compete ao ocupante de cargo de Encarregado de Seção, ou outro de nível hierárquico equivalente:
I - Dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos da unidade administrativa;
II - Assistir a chefia imediata no âmbito de sua competência;
III - Assessorar em reuniões e conferências, palestras e entrevistas;
IV - Apresentar à chefia imediata, o plano anual de trabalho e programas específicos da unidade administrativa e relatório dos resultados;
V - Emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da unidade administrativa, submetidos à sua apreciação;
VI – Organizar a agenda de atividades e programas oficiais da unidade administrativa;
VII - Promover e coordenar o relacionamento da unidade administrativa com os munícipes;
VIII - Organizar as audiências da unidade administrativa;
IX - Representar oficialmente a unidade administrativa, sempre que para isso for credenciado;
X - Transmitir aos Servidores, se designado, as ordens do Secretário da Pasta, Diretor e do Chefe de Divisão;
XI - Acompanhar, na unidade administrativa, o andamento das providências determinadas pelas chefias hierarquicamente superiores;
XII - Zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 15 - Fica delegada aos Secretários, Diretores de Departamento, Coordenadores Especiais e Chefes de Divisão, a faculdade de regulamentar ou acrescentar outras atribuições afins em suas respectivas áreas de responsabilidades, através de Resolução e/ou Instrução Normativa, respeitados os preceitos gerais dispostos nesta Lei, na Lei Orgânica do Município, da Constituição Estadual e Federal, demais legislações pertinentes e os princípios gerais do Direito.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

Art. 16 - O Gabinete do(a) Prefeito(a) tem por finalidade:
I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
II - Assistir pessoalmente ao(à) Prefeito(a), bem como preparar e expedir a sua correspondência;
III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do(a) Prefeito(a);
IV - Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do(a) Prefeito(a);
V - Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitaçãona Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
VI – Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
VII - Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;
VIII - Desempenhar outras atividades insertas em normas administrativas ratificadas pelo(a) Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Gabinete do(a) Prefeito(a) apresenta a seguinte estrutura interna: I - Coordenadoria Municipal de Comunicação Social.

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art. 17 - Ao(à) Chefe de Gabinete compete:
I - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do(a) Prefeito(a);
II - Promover e coordenar o relacionamento do(a) Prefeito(a) com os munícipes,entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo;
III - Organizar as audiências do(a) Prefeito(a) e promover o atendimento às pessoas que procurarem a Prefeitura;
IV - Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
V - Transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;
VI - Redigir a correspondência oficial do(a) Prefeito(a);
VII - Acompanhar, nas repartições municipais, o andamento das providênciasdeterminadas pelo(a) Prefeito(a);
VIII – Promover a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráterparticular, sejam endereçados ao(à) Prefeito(a);
IX - Promover a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo(a) Prefeito(a);
X - Promover a preparação do expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
XI - Promover a preparação e a expedição de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do(a) Prefeito(a);
XII - Promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, apublicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida;
XIII - Promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridadesmunicipais e de outras esferas de Governo;
XIV - Promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, asretificações

de texto dos atos publicados;
XV - Providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos,portarias, instruções e outros atos oficiais;
XVI - Providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativosaos órgãos municipais;
XVII - Promover a divulgação das atividades da Prefeitura;
XVIII- Promover e coordenar a realização de entrevistas e conferências, atravésdos meios próprios de divulgação;
XIX - Apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;
XX - Programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivosconvites;
XXI - Promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários aserem preenchidos pelo público;
XXII - Promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicaçõescontendo assuntos de interesse do Município;
XXIII - Executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo(a) Prefeito(a);
XXIV - Programar e supervisionar as atividades de defesa civil a cargo doMunicípio;
XXV - Receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
XXVI - Sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais, visando oatendimento das demandas cabíveis requeridas pelos munícipes;
XXVII - Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou quelhe sejam determinados pelo(a) Prefeito(a);
XXVIII – Demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no ambito de sua competência hierarquica.

Seção II
Da Coordenadoria Municipal de Comunicação Social

Art. 18 - A Coordenadoria Municipal de Comunicação Social é o órgão responsável em assessorar o(a) Prefeito(a) e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa destinadas à coletividade.

Subseção I
Do(a) Coordenador(a) de Comunicação Social

Art. 19 - Ao(à) Coordenador(a) Municipal de Comunicação Social compete:
I - Promover as atividades de informação ao público acerca das ações das unidades administrativas do Poder Executivo, através dos canais disponíveis de comunicação;
II- Desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;
III - Promover pesquisas de opinião pública e catalogar os resultados;
IV - Planejar e executar campanhas institucionais, de caráter comunitário e promocional;
V - Providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes de serem enviados para publicação;
VI - Coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do(a) Prefeito(a) e de seus auxiliares;
VII - Propor e executar medidas que visem melhorar as relações existentes entre aAdministração e o público em geral;

VIII - Receber e encaminhar ao Chefe de Gabinete sugestões e reclamações feitas pelo público para a tomada de medidas pertinentes;
IX - Divulgar a colaboração do público, que tenha sido examinada e adotada pela Administração;
X - Dirigir e orientar a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público do Poder Executivo e fazer noticiar as atividades de interesse público por ela realizadas;
XI - Preparar a matéria destinada à divulgação e relatórios para informação ao público;
XII - Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;
XIII - Orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades do Poder Executivo;
XIV – Demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no ambito de sua competência hierarquica.

CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 20 - A Procuradoria Jurídica do Município é o órgão incumbido de coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo Municipal, e órgãos da Administração Pública Municipal, desenvolvendo atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, representando o Município judicial e extra-judicialmente, com poderes de receber citações, intimações e notificações judiciais dirigidas ao Município, elaborando defesas e prestando informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, defendendo em juízo, ou fora os interesses da Administração e realizar cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa da Fazenda Pública do Município.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, tem como atribuições:
I - Integrar o sistema de administração tributária do Município, promovendo a cobrança da dívida ativa municipal, com autonomia e exclusividade, a fim de garantir a efetiva arrecadação dos tributos da competência constitucional do Município;
II - Superintender o Cadastro da Dívida Ativa Municipal e, mediante competência exclusiva, promover a ação de execução dos créditos inscritos;
III - Prestar assistência jurídica aos órgãos fazendários municipais;
IV - Prestar informações e emitir pareceres em processos de natureza fiscal ou tributária;
V - Sugerir adoção de medidas relativas a leis, decretos e regulamentos em matéria fiscal e tributária, visando racionalizar as práticas e os critérios utilizados;
VI - Atuar nos processos judiciais e administrativos em que o Município for parte, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
VII - Exercer representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Município;
VIII - Prestar assessoramento em matéria de constitucionalidade e legalidade dos atos que possam ou devam ser praticados pela administração municipal;
IX – Prestar aos órgãos da administração municipal assistência jurídica em atos que, pela natureza, exijam orientação própria;
X - Examinar a legalidade dos atos licitatórios, contratos, acordos, ajustes, convênios e demais atos que interessem à administração municipal;
XI - Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
XII - Emitir parecer em consultas formuladas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou autoridade equivalente;
XIII - Exercer o controle da tramitação de Precatórios Judiciais e Requisição de Pequeno Valor -

RPV, na conformidade com o estabelecido constitucionalmente;
XIV - Opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;
XV - Integrar grupo técnico de transição de governo, juntamente com representantes do Controle Interno do Município;
XVI - Manter atualizados os movimentos de processos, bem como de registro de decisões administrativas e judiciais relacionadas com as atividades da Procuradoria Geral;
XVII - Emitir Parecer Normativo, Nota Técnica, Resoluções e demais atos congêneres, para cumprimento pelos órgãos da administração direta e indireta, no que couber;
XVIII - Resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal.

Seção I
Do(a) Procurador(a) Jurídico(a) do Município

Art. 21 - Ao(à) Procurador(a) Jurídico(a) do Município compete:
I - A representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;
II - A cobrança extrajudicial ou judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;
III - Supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;
IV - O exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;
V - Representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público;
VI - Supervisionar minutas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos;
VII - Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
VIII - Apreciar atos que impliquem alienação do patrimônio imobiliário e mobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
IX - Ajuizar de arguição de inconstitucionalidade de lei;
X - Propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
XI - Propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público municipal;
XII - Determinar abertura de processo administrativo contra servidores e agentes públicos;
XIII - Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
XIV - A supervisão juntamente com a Assessoria Jurídica das sindicâncias e processos administrativos;
XV - Propor ao(à) Prefeito(a) a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
XVI - Requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para

realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
XVII - Realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;
XVIII - Praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativos, de carreiras e do serviço auxiliar e subsidiar os demais órgãos da administração direta e indireta, em assuntos jurídicos;
XIX - Propor ação declaratória de nulidade ou anulação de atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;
XX - Exercer o controle sobre as desapropriações;
XXI - Exercer o controle documental, mantendo atualizada a legislação municipal;
XXII - Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná na defesa dos interesses do Município;
XXIII - Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Jurídica do Município;
XXIV - Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
XXV - Dirigir a Procuradoria Jurídica, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;
XXVI - Receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte;
XXVII - Designar Procuradores Municipais para exercer em assessoramento jurídico, representação e/ou defesa jurídica em outros órgãos municipais de acordo com a necessidade do serviço;
XXIII - Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
XXX – Exercer outras atividades dentro das prerrogativas da Procuradoria Jurídica e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei.

CAPÍTULO III
DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 22 - A Controladoria Interna tem por objetivo a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e da execução dos programas de governo, bem como a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme ditames delineados na Lei Municipal n.° 1060, de 26/10/2007 c/c legislação vigente e pertinente às atividades de fiscalização e controle no ambito da Administração Pública.

Seção I
Do Diretor de Controle Interno

Art. 23 - Ao Diretor de Controle Interno compete:
I - Exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
III - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;
IV - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta,indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
V - Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração

Municipal;
VI - Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
VII - Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Coordenadoria no âmbito do Governo Municipal;
VIII - Propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis, aos gestores inadimplentes;
IX - Propor ao(à) Prefeito(a), quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;
X – Exercer outras atividades dentro das prerrogativas da Controladoria Interna constante na Lei Municipal n.° 1060, de 26/10/2007 e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração é a responsável pela coordenação execução do Plano Diretor do Município, acompanhando a realização dos planos e programas pelos órgãos competentes da administração, competindo ainda:
I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
III - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
IV - Promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
V - Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
VI - Promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
VII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
VIII - Executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
IX - Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
X - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
XI - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
XII - Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Departamento Municipal de Recursos Humanos
a. Divisão de Cadastro e Registro
b. Seção de Protocolo e Aquivo da unidade de Recursos Humanos II - Departamento Municipal de Licitação
a. Divisão de Contratos e Convênios
b. Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios III - Departamento Municipal de Compras e Patrimônio
a. Divisão de Compras e Almoxarifado
b. Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio
c. Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Seção I
Do Secretário Municipal de Administração

Art. 25 - Ao Secretário de Administração, compete:
I - Assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;
II - Assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação e execução da política administrativa adotada pelo Governo Municipal;
III - Promover, na Prefeitura, a implantação e valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;
IV - Assinar os editais de concursos públicos, designar nomes para compor as comissões examinadoras e os fiscais de provas, e submeter ao(à) Prefeito(a) os resultados dos concursos para a sua homologação;
V - Propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais;
VI - Propor ao(à) Prefeito(a) a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;
VII - Promover, anualmente, estudos e análise de cargos e funções, sugerindo ao(à) Prefeito(a) a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;
VIII - Promover, anualmente, o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento do pessoal, para efeito de progressão e promoção;
IX - Promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;
X - Estabelecer normas de controle de frequência de pessoal, para efeitos de pagamento, merecimento e tempo de serviço;
XI - Examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
XII - Promover a elaboração da escala de férias anual dos servidores da Prefeitura;
XIII - Promover a inspeção médica dos servidores da Prefeitura, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
XIV - Tomar as providências necessárias para que sejam mantidos em dia os registros e assentos funcionais dos servidores;
XV - Coordenar e orientar a execução dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho a cargo da Prefeitura;
XVI - Coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos e convênios, bem como acompanhar a sua execução;
XVII - Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
XVIII - Promover a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
XIX - Promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais;

XX - Promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados e com seus registros atualizados;
XXI - Determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem mudanças nas direções e chefias;
XXII - Promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
XXIII - Providenciar medidas administrativas para aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;
XXIV - Promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
XXV - Determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando for o caso;
XXVI - Expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;
XXVII - Promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos;
XXVIII - Promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa e portaria, bem como o serviço de telefonia;
XXIX - Promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas eou equipamentos de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
XXX - Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo(a) Prefeito(a) e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei.

Seção II
Do Departamento Municipal de Recursos Humanos

Art. 26 - O Departamento de Recursos Humanos é a unidade administrativa responsável por gerenciar todos os atos relacionados à vida funcional dos servidores públicos, incluindo cadastro, controle de frequência, licenças, férias, folha de pagamento, encargos sociais e previdenciários, nomeações, exonerações, aposentadorias, concursos e processos seletivos, inclusive, na aplicação da legislação de pessoal, elaboração de atos administrativos, atendimento aos servidores, suporte à gestão de desempenho, organização de capacitações e fornecimento de informações aos órgãos de de fiscalização e controle (interno e externos).

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Cadastro e Registro
a. Seção de Protocolo e Aquivo da unidade de Recursos Humanos

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos

Art. 27 - Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos compete:
I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;
II - determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;
III - encaminhar ao Secretário, para as providências relacionadas à homologação, os resultados dos concursos;

IV - providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras;
V - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;
VI - proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;
VII - estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor:
a. a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura;
b. a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores;
VIII - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;
IX - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;
X - dar parecer em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor;
XI - examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor;
XII- encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior;
XIII - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
XIV - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
XV - assinar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura;
XVI - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;
XVII - comunicar à unidade administrativa de controle e registro patrimônial, com a devida antecedência, as mudanças de chefias para efeito de conferência de carga de material;
XVIII - providenciar para que seja mantido arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a administração de pessoal;
XIX - executar outras atribuições afins e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Da Divisão de Cadastros e Registros

Art. 28 - A Divisão de Cadastros e Registros tem por objetivo a execução de atividades relativas à administração de cadastros e registros públicos inerentes ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Cadastros e Registros

Art. 29 - Ao Chefe da Divisão de Cadastros e Registros compete:
I - dirigir as atividades de registro da vida funcional dos servidores;
II - fazer organizar e manter atualizados os fichários de pessoal;
III - coordenar as atividades de registro da vida funcional dos servidores;

IV - organizar e manter atualizados, entre outros, os registros de:
a. servidores no exercício de funções de direção e chefia;
b. servidores de outras instituições à disposição da Prefeitura;
c. servidores da Prefeitura à disposição de outras instituições;
d. servidores afastados ou desligados por qualquer motivo;
e. classificação de pessoal por categoria funcional;
f. número de cargos vagos;
V - promover a elaboração da declaração de bens dos servidores a ela sujeitos e proceder o respectivo registro;
VI - manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes ao pessoal;
VII - fornecer, sempre que solicitado, todas as informações sobre sua área de atuação ao órgão representativo dos servidores;
VIII - promover a preparação e manutenção atualizada das fichas financeiras individuais;
IX - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;
X - fazer apurar o tempo de serviço dos servidores;
XI - providenciar a emissão e entrega dos avisos de férias;
XII - identificar e matricular os servidores;
XIII - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores a partir dos boletins de frequência emitidos pelos órgãos da Prefeitura;
XIV - elaborar e manter atualizado o plano de lotação numérica dos órgãos da Prefeitura, por categoria funcional;
XV - distribuir anualmente os formulários de escala de férias aos órgãos da Prefeitura, orientando sobre o seu preenchimento e os procedimentos a seguir;
XVI – emitir parecer administrativo sobre direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e obrigações dos servidores municipais e solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município sobre casos em que se necessite firmar jurisprudência;
XVII - promover a seleção e o atendimento dos casos para a concessão de benefícios e auxílios aos servidores;
XVIII - promover os serviços de orientação aos servidores e dependentes na utilização dos recursos e benefícios a que têm direito;
XIX - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores, a partir dos controles de frequência emitidos pelos órgãos da Prefeitura;
XXI - acompanhar a elaboração da folha de pagamento junto à unidade de processamento de dados da Prefeitura;
XXII - coordenar e controlar os proventos de aposentados e pensionistas;
XXIII - fazer controlar o pagamento de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;
XXIV - fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte;
XXV - promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas;
XXVI - executar outras atribuições afins e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Recursos Humanos

Art. 30 - A Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Recursos Humanos tem por objetivo a

execução das atividades relacionadas com as comunicações administrativas, tais como protocolo, arquivo e documentação na Unidade de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Recursos Humanos

Art. 31 - Compete ao Encarregados da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Recursos Humanos:
I - promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da unidade de recursos humanos;
II - promover o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de documentos e papéis;
III - assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outrosdocumentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;
IV - orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aosrespectivos interessados;
V - promover o exame final dos aspectos administrativos dos processosencaminhados para arquivamento;
VI - supervisionar os serviços de reprodução de documentos;
VII - fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação aos respectivos interessados;
VIII - fazer verificar o atendimento às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na unidade de recursos humanos e a devolução daqueles que não atendam a essas condições;
IX - fazer colecionar, encadernar e arquivar publicações oficiais de particular interesse da unidade de recursos humanos;
X - providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidõesregularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
XI - manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
XII - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
XIII - executar outras atribuições afins e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Do Departamento Municipal de Licitação

Art. 32 - O Departamento de Licitação tem por objetivo a execução das atividades de gestão relativas aos processos administrativos de Licitações realizadas pelo Poder Executivo Municipal, à luz das normas e regulamentos locais e, em estrita obediência à legislação federal e estadual relacionadas às licitações públicas.

Parágrafo único. O Departamento de Municipal de Licitação apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Contratos e Convênios;
II – Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios;

Subseção I

Do Diretor do Departamento Municipal de Licitação

Art. 33 - Ao Diretor do Departamento de Licitação compete:
I - determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra, norteando-se pelo PCA – Plano de Contração Anual;
II – acompanhar e assessorar na redação de editais, ETPs – Estudos Ténicos Preliminares, TRs –
Termos de Referência e, das cartas de consulta de preços;
III - acompanhar os processos de licitação, compras diretas para aquisição de bens e serviços e asalienações promovidas pela Administração;
IV – assessorar na elaboração de quadros demonstrativos das licitações em andamento e dos contratos vigentes;
V - providenciar para que os agentes designados: Agente de Cpntratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;
VI - zelar pela conformidade documental dos processos, promover capacitações na área de contratações públicas e manter interlocução com órgãos de fiscalização e de controle interno e externos;
VI - executar outras atribuições afins e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VI
Da Divisão de Contratos e Convênios

Art. 34 - A Divisão de Contratos e Convênios tem por objetivo acompanhar a execução dos projetos contratados com terceiros e a execução dos convênios firmados com órgãos do governo federal, estadual e iniciativa privada.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Contratos e Convênios

Art. 35 - Ao Chefe da Divisão de Contratos e Convênios compete:
I - acompanhar a execução dos projetos contratados a terceiros;
II - propor ao Diretor de Departamento, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras de projetos contratados a terceiros;
III - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelo Município;
IV – acompanhar relatórios sobre a execução dos contratos e convênios, assessorando, no âmbito de sua competência, os Gestores e Fiscais dos pactos administrativos firmados pela Administração Municipal;
V - orientar as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização;
VI - organizar e manter atualizado arquivo dos contratos e convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos;
VII - encaminhar aos órgãos executores cópias dos contratos e convênios firmados pelo Município;
VIII - executar outras atribuições afins e, no que couber, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VII
Da Seção de Protocolo e Aquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios

Art. 36 - A Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios, tem por objetivo a execução das atividades relacionadas com as comunicações administrativas, tais como protocolos, arquivos e documentação relacionadas à unidade administrativa de Licitações.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios

Art. 37 - Compete ao Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Licitação, Contratos e Convênios:
I - promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da unidade;
II - promover o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de documentos e papéis;
III - assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;
IV - orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;
V - promover o exame final dos aspectos administrativos dos processos encaminhados para arquivamento;
VI - supervisionar os serviços de reprodução de documentos;
VII - fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação aos respectivos interessados;
VIII - fazer verificar o atendimento às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na unidade e a devolução daqueles que não atendam a essas condições;
IX - fazer colecionar, encadernar e arquivar publicações oficiais de particular interesse da unidade;
X - providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
XI - manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
XII - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
XIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VIII
Do Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio

Art. 38 - O Departamento de Compras, Material e Patrimônio tem por objetivo a execução das atividades relativas a convênios e contratos e licitações, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material, bem como à administração dos bens patrimoniais da Prefeitura.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Compras, Material e Patrimônio apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Compras e Almoxarifado
II – Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio
III – Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Subseção I
Do Diretor do Departamento de Compras, Material e Patrimônio

Art. 39 - Compete ao Diretor do Departamento de Compras, Material e Patrimônio:
I – quanto às atividades de administração de Compras
a. administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;
b. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
c. organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais freqüente;
d. elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
e. fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;
f. elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;
g. estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
h. expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
i. fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;
j. providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;
k. fornecer ao Diretor da Divisão os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;
l. executar outras atribuições afins.
II - quanto às atividades de administração de material
a. coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;
b. promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;
c. efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto a oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
d. consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura;
e. promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
f. homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
g. declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;
h. promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais freqüente na Prefeitura;
i. orientar a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
j. acompanhar a execução de contratos e convênios de interesse do Governo Municipal;
k. determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;
l. encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de tomada de preços, concorrências e providenciar a sua publicação;
m. promover a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;
n. estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;
o. solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
p. garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
q. providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de material;

r. orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material;
s. promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
t. estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos;
u. executar outras atribuições afins;
III - quanto às atividades de administração patrimonial
a. coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;
b. promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;
c. promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
d. promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
e. promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;
f. coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;
g. manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Prefeitura;
h. providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;
i. elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
j. promover visitas periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades da Prefeitura e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;
k. providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;
l. promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
m. fazer comunicar à Seção de Contabilidade o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Prefeitura;
n. promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Prefeitura;
IV – Demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IX
Da Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 40 - A Divisão de Compras e Almoxarifado tem por objetivo administrar as atividades de aquisição e recebimento de bens e serviços para as Unidades Administrativas do Poder Executivo desta municipalidade, bem como a conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle de materiais utilizados pelas Pastas.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 41 - Ao Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado compete:
I - administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;
II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
III - organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego

mais frequente;
IV - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;
V - fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;
VI - elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;
VII - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
VIII - expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
IX - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;
X - providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;
XI - fornecer ao Diretor do Departamento os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;
XII - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;
XIII - manter o estoque em condições de atender aos órgãos da Prefeitura;
XIV - promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
XV - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;
XVI - promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
XVII - promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Prefeitura;
XVIII- solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
XIX - formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
XX - proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;
XXI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção X
Da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio

Art. 42 - A Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio, tem por objetivo a execução das atividades relacionadas com as comunicações administrativas, tais como protocolo, arquivo e documentação.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio

Art. 43 - Ao Encarregado da Seção de Protocolo e Arquivo da unidade de Compras e Patrimônio compete:
I - promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, numeração, controle da movimentação e arquivo de papéis e documentos da unidade;
II - promover o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de documentos e papéis;

III - assegurar o registro e o controle da movimentação de processos e outros documentos, bem como de seu despacho final e da data do arquivamento;
IV - orientar o fornecimento de informações sobre processos e documentos aos respectivos interessados;
V - promover o exame final dos aspectos administrativos dos processos encaminhados para arquivamento;
VI - supervisionar os serviços de reprodução de documentos;
VII - fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação aos respectivos interessados;
VIII - fazer verificar o atendimento às exigências e condições gerais estabelecidas para o recebimento de documentos e petições na unidade e a devolução daqueles que não atendam a essas condições;
IX - fazer colecionar, encadernar e arquivar publicações oficiais de particular interesse da unidade;
X - providenciar a busca de documentos e dados para o fornecimento de certidões regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
XI - manter o sistema e os índices de referência necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
XII - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
XIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XI
Da Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Art. 44 - A Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares é a responsável pelo controle dos bens permanentes do Município através de classificação e numeração de acordo com as normas de codificação vigentes.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Art. 45 - Ao Encarregado da Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares compete:
I - executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
II - manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Prefeitura;
III - providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
IV - providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes;
V - elaborar mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
VI - fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Prefeitura, encaminhando- o ao Diretor do Departamento;
VII - proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
VIII - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a

redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;
IX - comunicar ao Diretor do Departamento a distribuição do material permanente, para efeito de carga;
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Art. 46 - O Departamento Municipal de Licitações, tratado no art. 32 e ss. desta Lei deverá, no âmbito de sua competência, executar ações administrativas relacionadas ao fiel cumprimento dos ditames da Lei Federal n.° 14.133/2021, de 1.° de abril de 2021, em especial, na proteção dos princípios insertos no art. 5.° da norma federal em referência.

Art. 47 - A execução das funções administrativas tratadas na Lei Federal n.° 14.133/2021, de 1.° de abril de 2021, em especial, de Agente de Contratação, Pregoeiro e respectivas equipes de apoio, bem como da Comissão de Contração, serão objeto de designação e exercidas nos termos dos arts. 7.° e 8.° da norma federal em referência.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Fazenda, norteada pelos ditames da Constituição Federal (art. 37, inc. XXII), LF n.° 4.320/1964, LC n.° 101/2000, LC nº 214/2025, CTN, CTM e demais normas e regulamentos pertinentes, tem por finalidade:
I - executar a política fiscal fazendária do Município;
II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
VII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
VIII - desempenhar outras atividades afins, com amparo na legislação, normas e regulamentos vegentes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinteestrutura interna.
I - Departamento Municipal de Contabilidade
II - Departamento Municipal de Finanças
III - Departamento Municipal de Tributação
IV - Divisão de Cadastro Econômico

Seção I
Do Secretário Municipal de Fazenda

Art. 49 - Ao Secretário Municipal de Fazenda compete:
I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura;
II - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;
III - coordenar estudos visando a atualização e revisão da legislação tributária e preparar anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;

IV - aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias;
V - instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;
VI - promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;
VII - aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;
VIII - assinar certidões negativas de débitos fiscais e alvarás de licença para localização e funcionamento dos estabelecimentos, cassando a licença daqueles cuja atividade se revele contrária à legislação vigente;
IX - providenciar o despacho de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de contribuintes e de alteração de elementos de inscrição;
X - decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor;
XI - fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
XII - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá- las, reprimi- las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;
XIII - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
XIV - julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;
XV - promover a arrecadação das rendas não tributáveis;
XVI - promover, em articulação com a Procuradoria Jurídica do Município, a cobrança da Dívida Ativa;
XVII - dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade;
XVIII - articular-se com a Fazenda Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;
XIX - estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;
XX - promover a elaboração do calendário e dos esquemas de pagamento;
XXI - movimentar, juntamente com o Diretor do Departamento de Finanças, dentro dos limites estabelecidos pelo(a) Prefeito(a), as contas bancárias da Prefeitura, assinar os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados;
XXII - conhecer, diariamente, o movimento financeiro, verificando as disponibilidades de caixa;
XXIII - promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
XXIV - mandar proceder ao balanço de todos os valores do Departamento de Finanças, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;
XXV - apresentar ao(à) Prefeito(a), na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;
XXVI - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;
XXVII - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;
XXVIII - assinar com o Prefeito e o Diretor do Departamento de Finanças os balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;
XXIX - assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;
XXX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II
Do Departamento Municipal de Contabilidade

Art. 50 - O Departamento Municipal de Contabilidade, e articulação com o Departamento Municipal de Finanças, tem por objetivo a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio municipal; a fiscalização permanente do patrimônio em confronto com os inventários; a elaboraçãodos balancetes mensais da receita e da despesa e os balanços gerais do exercício; a elaboração das prestações de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo.

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade

Art. 51 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade compete:
I - escriturar sintética e analiticamente em todas as fases, os lançamentos e operações contábeis, visando demonstrar as receitas e as despesas;
II - organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário;
III - elaborar no prazo determinado, o balanço geral do Município, contendo osrespectivos quadros demonstrativos;
IV - assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações, como servidores encarregados;
V - verificar todos os documentos contábeis elaborados pelo departamento;
VI - elaborar prestação de contas dos fundos vinculados e dos convênios firmados com outras instituições públicas nos prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores de recursos;
VII - assinar, juntamente com o Secretário de Fazenda, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
VIII - registrar atos e fatos administrativos de acordo com o plano de contas em vigor;
IX - elaborar e encaminhar a prestação de contas anual do Município, de conformidade com as disposições legais;
X - contabilizar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
XI - comunicar ao Secretario da Fazenda a existência de quaisquer anormalidades nas prestações de contas dos tomadores de adiantamentos;
XII - levantar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
XIII - efetuar o controle do resto a pagar provenientes de exercícios anteriores;
XIV - registrar e controlar as aquisições, alienações e/ou concessões de imóveis,instruindo os respectivos processos, quando autorizados por autoridade competente;
XV - promover a anulação de empenhos, quando assim for conveniente,comunicando o fato ao órgão interessado;
XVI - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos oselementos constantes dos processos respectivos;
XVII - instruir e informar processo sobre pagamentos, saldos, verbas e demaisassuntos pertinentes ao setor;
XVIII - realizar o controle dos créditos e da transferência de verbas mediante o acompanhamento das leis e decretos específicos;
XIX - elaborar, quando solicitado, propostas para aberturas de créditos adicionais;
XX – demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência

hierárquica.

Seção III
Do Departamento Municipal de Finanças

Art. 52 - O Departamento Municipal de Finanças, em articulação com o Departamento Municipal de Contabilidade, tem por objetivo a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio municipal; a fiscalização permanente do patrimônio em confronto com os inventários; a elaboração dos balancetes mensais da receita e da despesa e os balanços gerais do exercício; a elaboração das prestações de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo; a execução do pagamento das despesas e o recebimento e a guarda dos dinheiros e outros valores da Prefeitura.

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Finanças

Art. 53 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Finanças compete: I - promover a escrituração de entrada e saída de valores;
II - promover a guarda dos valores da municipalidade, inclusive os depósitos por terceiros;
III - promover contatos com estabelecimentos de créditos, para tratar de assuntosde interesse do Município, bem como providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas bancárias do Executivo Municipal;
IV - efetuar diariamente o recebimento e a conferência a receita arrecadada;
V - efetuar o pagamento das despesas de acordo com a disponibilidade derecursos, programas de desembolso e instruções do Secretário de Finanças;
VI - manter rigorosamente em dia o controle de saldos das contas deestabelecimento de créditos, movimentadas pelo Município; e
VII - promover o recolhimento das contribuições para as instituições previdenciárias;
VIII - registrar em livros ou fichas apropriadas todo movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos reais;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Do Departamento Municipal de Tributação

Art. 54 - O Departamento Municipal de Tributação tem por objetivo lançar, cobrar e arrecadar tributos e rendas municipais; realizar estudos para graduação da carga tributária imposta aos contribuintes; acompanhar e analisar a gestão tributária; acompanhar e avaliar o comportamento da arrecadação tributária municipal.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Tributação apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Cadastros Econômicos

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Tributação

Art. 55 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Tributação compete:
I - orientar o lançamento, a cobrança e a arrecadação dos impostos e taxas de competência

municipal, em articulação com a unidade administrativa da Tesouraria;
II - elaborar a previsão da receita tributária municipal e acompanhar a arrecadação, procedendo a estudos que se fizerem necessários;
III - fornecer os dados necessários para a determinação dos valores prediais e territoriais urbanos que servirão de base ao lançamento do IPTU;
IV - administrar a arrecadação, a cobrança e o controle do ajuizamento da dívida ativa municipal, bem como dar quitação dos débitos fiscais a ela incorporados, em articulação com unidade administrativa da Tesouraria;
V- elaborar mensalmente o demonstrativo da arrecadação da dívida ativa, para efeito de baixa no ativo financeiro;
VI - promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
VII - analisar e emitir parecer sobre os pedidos de reconsideração nos litígios tributários e sobre os pedidos de parcelamento de créditos tributários;
VIII - orientar as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores;
IX – coordenar as rotinas de fornecimento do “HABITE-SE”, relativos a novas edificações,
devidamente autorizados pela Administração Municipal;
X – coordenar as ações administrativas relacionadas a: licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de publicidades, observada a legislação municipal;
XI - orientar a organização do cadastro dos contribuintes do ISS, do cadastro predial, do cadastro territorial urbano, bem como manter atualizado o Código Tributário Municipal;
XII – coordenar as aões administrativas inerentes a fixação e alteração dos limites da zonas e setores fiscais, nos termos da legislação municipal vigente;
XIII – coordenar e acompahar o processo de lançamentos de tributos, determinando ações santivas (correções e/ou reformas), quando irregularmente executado;
XIV - instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, cirulares e etc.;
XV - tomar conhecimento das denúncias de fraude de infração fiscais, fazer apuração, reprimi- las e promover as providências para a defesa do fisco municipal;
XVI - julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamentos e cobranças de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados contra atos praticados no exercício da sua competência;
XVII - julgar em primeira instância os processos de infração e apreenções de mercadorias, mantendo, reduzindo e/ou cancelado as penalidades impostas quando for o caso;
XVIII - supervisionar os serviços de inscrição, cadastros, lançamentos, arrecadações e fiscalizações de tributos; e
XIX - assinar em conjunto com Prefeito Municipal os alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
XX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

(Continua na página seguinte)

Seção V
Da Divisão de Cadastros Econômicos
Art. 56 - A Divisão de Cadastros Econômicos é a responsável em manter o cadastro fiscal devidamente organizado com registro de contribuintes dos impostos e taxas de competência do Município.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Cadastros Econômicos

Art. 57 - Ao Chefe da Divisão de Cadastros Econômicos compete:
I - manter o cadastro fiscal devidamente organizado com registro de contribuintes do IPTU, ISS, ITBI e IVV quando devido;
II - manter atualização o registro dos contribuintes em débito com o Município;
III – assessorar nas ações administrativas relacionadas a execução dos lançamentos dos impostos e taxas de competência municipal;
IV – assessorar nas ações administrativas relacionadas a execução de lançamentos das alterações cadastrais;
V- examinar todos os casos de reclamações quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetidos à apreciaçãosuperior aos casos de dúvida;
VI - promover a organização, manutenção e atualização do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município, em trabalho integrado com a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos;
VII - centralizar todos os cadastros existentes sobre contribuintes, de forma a facilitar as informações que se fizerem necessária;
VIII - promover em caráter permanente, a atualização cadastral imobiliária, objetivando a manutenção de Planta Cadastral do Município;
IX - informar a Administração Municipal sobre as prováveis alterações sobre loteamentos e plantas aprovadas e, no cadastro de edificações aprovadoou não, com dados que se fizerem necessário;
X – coordenar e acompanhar a atualização periodica dos valores venais de imóveis cadastrados no Município;
XI - promover a divulgação, pelos meios disponíveis, o lançamento dos tributos e as épocas de cobranças;
XII - manter a atualização dos dados relativos aos contribuintes e as propriedades cadastradas, providenciando, quando necessárias, as alterações cabíveis;
XIII- proceder medidas relativas a campanhas conscientizatórias aos produtores rurais do Município, para o cadastramento do mesmo, bem como a orientação para utilização da nota do produtor rural e sobre o escoamento das riquezas agropecuárias do Município;
XIV - trabalhar de forma integrada com outros órgãos da municipalidade e do Estado, visando conscientizar o produtor rural a desenvolver o hábito de registro e emissão de notas fiscais de produtos comercializados;
XV – promover companhas de conscientização do produtor rural sobre o papel negativo dos atravessadores e fazer com que impeçam procedimentos irregulares de comercialização dos produtos agropecuários; e
XVI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento é o órgão incumbido do

planejamento, da elaboração e execução do orçamento do Município, e também de coordenar a execução do Plano Diretor do Município, acompanhando a realização dos planos e programas pelos órgãos competentes da administração.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios.
a. Divisão de Planejamento, Economia e Gestão
b. Divisão de Tecnologia e Informática
c. Seção de Transparência e Informações

Seção I
Do Secretário Municipal do Planejamento e Orçamento

Art. 59 - Ao Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento compete:
I - coordenar, promover e dirigir os sistemas municipais de planejamento eorçamento, com a finalidade de oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal no estabelecimento de diretrizes estratégicas, visando ao cumprimento de metas eobjetivos previstos no Plano de Governo.
II - prestar assessoramento ao Chefe do Executivo em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Município;
III - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
IV - controlar a execução física e orçamentária dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
V- estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços do Município, provendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
VI - elaborar e realimentar o Plano Diretor do Município, cumprindo metas e programas definido pelas políticas de desenvolvimento municipal;
VII - coordenar e compatibilizar as atividades de planejamento operacional dos órgãos municipais;
VIII - promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento que tenham atuação ou influência na área do Município;
IX - elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimentodos serviços urbanos de competência municipal;
X - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento-programa e o orçamento plurianual de investimentos do Município, acompanhando sua execução e controlando os investimentos públicos;
XI - analisar os processos referentes a construções a serem edificadas e atividadesa serem instaladas no Município, controlando e fiscalizando o uso do solo urbano;
XII - manter e desenvolver o sistema de informações municipais;
XIII- promover contatos com os órgãos governamentais, na esfera estadual, federal ou externa, para realização de estudos e projetos destinados á captação de recursos para o Município;
XIV - executar a política municipal na área de habitação de interesse social;
XV - discutir e concretizar, com órgãos federais, estaduais e municipais, parcerias, consórcios e/ou financiamentos para a ampliação do Plano Diretor do Município;
XVI - informar e orientar questões atinentes á legislação urbanística, rural e ambiental municipal;
XVII - comandar o processo de implantação, regulamentação e monitoramento do Plano Diretor

Municipal, detalhando planos, programas e projetos relacionados ao ordenamento e ocupação do solo;
XVIII - planejar e implementar a política municipal de promoção da habitação social e traçar as diretrizes para a execução de programas habitacionais;
XIX- promover o levantamento de dados estatísticos e a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza territorial, necessários ao processo de planejamento;
XX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II
Do Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios

Art. 60 - Ao Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios compete:
I - assessorar na elaboração de projetos, captação de recursos junto aos órgãos Estaduais e Federais como: construção de escolas e centros de educação infantil; feiras comunitárias; quadras poliesportivas; materiais esportivos; kits jogos estudantis; aquisição de equipamentos, materiais permanentes; aquisição de alimentos, etc.
II - elaboração de Projetos para aquisição de recursos para cobrir o Calendário Festivo do Município;
III - elaborar projetos técnicos, acompanhar convênios e contratos de repasses junto às Secretarias Estaduais e Ministérios do Governo Federal;
IV - estabelecer normas e instruções para a elaboração do plano anual de trabalho e da proposta orçamentária do Município;
V- coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei deDiretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, leis autorizativas de créditos adicionaise de um modo geral os anteprojetos de lei que tenham implicações orçamentárias;
VI - acompanhar as classificações institucionais, funcional-programáticas, da receita e despesa, bem como a identificação de recursos orçamentários de todas as fontes;
VII - analisar, ajustar e compatibilizar as propostas orçamentárias em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais legislações pertinentes;
VIII - analisar e emitir pareceres referentes às solicitações de critérios adicionais oriundas dos órgãos setoriais;
IX - alterar, quando necessário, os quadros de detalhamento das despesas dosórgãos setoriais;
X - registrar, com base nas informações, as alterações pertinentes à execuçãoorçamentária;
XI - proceder à avaliação anual das despesas correntes e de capital dos órgãos daadministração municipal;
XII - prestar esclarecimento e orientar, quando solicitado, sobre assuntos-referentes à execução orçamentária;
XIII- orientar, coordenar e supervisionar, tecnicamente, os órgãos setoriais de orçamento.

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento,Projetos e Convênios
Art. 61 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios compete:
I - participar da elaboração e do controle da execução da programação orçamentária e financeira de desembolso dos órgãos setoriais;
II - efetuar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de acordo com as

informações e normas vigentes, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos;
III - consolidar o cumprimento do programa de trabalho dos órgãos setoriais e realizar a avaliação físico-financeira dos programas, projetos, atividades e operações especiais;
IV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica
Seção III
Da Divisão de Planejamento, Economia e Gestão

Art. 62 - A Divisão de Planejamento, Economia e Gestão têm por finalidade:
I - prestar assessoramento ao(à) Prefeito(a) em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos eestudos voltados para o planejamento do Município;
IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
V- promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento doMunicípio e a preparação de projetos para a captação de recursos;
VI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
VII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem osinsumos disponíveis no Município;
VIII - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais ecomerciais compatíveis com a vocação da economia local;
IX - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades deorganização voltadas para as atividades econômicas do Município;
X - incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;
XI - articular-se com organismos, públicos e privados, para o aproveitamento deincentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
XII - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;
XIII- organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais ecomerciais do Município;
XIV - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dadosestatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;
XV - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;
XVI - acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;
XVII - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
XVIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
XIX- acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo parao Município;
XX - promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;
XXI- estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura,promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades,

bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
XXII - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
XXIII - promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
XXIV- elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Planejamento, Economia e Gestão

Art. 63 - Ao Chefe da Divisão de Planejamento, Economia e Gestão compete:
I - assessorar o Prefeito na formulação de políticas para o planejamento municipal;
II - promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento do Município e à sua integração ao planejamento do Estado e da União;
III - promover a execução de medidas, junto aos órgãos municipais, com oobjetivo de implantar normas de planejamento e prioridades para a ação governamental;
IV - fornecer orientação técnica para elaboração dos diversos programas setoriais erevê-los, ajustando-os aos recursos disponíveis;
V- promover o acompanhamento e a avaliação da execução físico-financeira dosplanos e programas de trabalho da Administração Municipal;
VI - promover a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento municipal;
VII - promover a elaboração, revisão e avaliação contínua dos programas eprojetos do Governo Municipal;
VIII - promover a elaboração de gráficos, formulários e relatórios para controledas atividades programadas;
IX - promover a elaboração e atualização dos planos e programas de expansãoeconômica do Município;
X - coordenar as atividades da Prefeitura, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do Município;
XI - promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do Município;
XII - planejar e coordenar a realização de levantamentos e estudos com vistas à expansão econômica do Município;
XIII- estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;
XIV - articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial, comercial e do setor de serviços;
XV - definir políticas de intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais,comerciais e de serviços;
XVI - promover seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos, visando o desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de serviços;
XVII - promover contatos do empresariado local com os sistemas regionais e estaduais de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
XVIII - promover encontros, seminários e simpósios, visando discutir e transmitir aos líderes empresariais a estratégia de desenvolvimento econômico do Município;
XIX- formular e propor as políticas de incentivos ao desenvolvimento industrial, comercial do Município;
XX - realizar estudos e propor ao Governo Municipal programas de implantação de infra-

instrutoras urbanas condizentes com a modernização da economia local;
XXI- propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no Município;
XXII - elaborar estratégias de desenvolvimento dos setores produtivos locais, em sintonia com o potencial do Município e a preservação do meio ambiente;
XXIII - promover a difusão de tecnologias apropriadas ao beneficiamento e à comercialização dos insumos produzidos no Município;
XXIV- participar da elaboração de estudos que visem o desenvolvimento do Município;
XXV - participar da definição de critérios técnicos para a avaliação de projetos de investimento público e privado no Município;
XXVI - orientar e acompanhar a preparação e a implantação do Plano Diretor do Município;
XXVII - supervisionar a elaboração e a atualização do Plano Plurianual;
XXVIII - promover a elaboração da proposta orçamentária anual da Prefeitura;
XXIX - acompanhar a tramitação da proposta orçamentária na Câmara, prestando as informações solicitadas;
XXX - estabelecer critérios de avaliação para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como para a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
XXXI - criar mecanismos de controle interno, visando avaliar o cumprimento de resultados quanto à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal;
XXXII - promover estudos sobre as normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos de trabalho da Administração Municipal;
XXXIII - promover a atualização e o aperfeiçoamento das normas sobre planejamento, orçamento e organização administrativa;
XXXIV - promover a implantação de programas de treinamento dos servidores municipais e autorizar programas de capacitação de pessoal, articulando elementos para a sua execução; XXXV - promover, coordenar e supervisionar as atividades de informática da Prefeitura, orientando e controlando a utilização de máquinas e equipamentos;
XXXVI - acompanhar a elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura;
XXXVII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo(a) Prefeito(a);
XXXVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção IV
Da Divisão de Tecnologia e Informática

Art. 64 - A Divisão de Tecnologia e Informática compete:
I - o desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviçosprogramados;
II - analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação;
III - prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário;
IV - executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento;
V- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
VI - estudar as especificações de programas, visando sua instalação;

VII - realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;
VIII - planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas;
IX - analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informaçõesrequeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware;
X - desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação, banco de dados e registros.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática

Art. 65 - Ao Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática compete:
I – coordenar a prestação de assistência e suporte em questões de informática;
II – chefiar a seleção, implantação, manutenção e a prestação de suporte no uso de software básico;
III - planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores;
IV – coordenar a criação, manutenção e gestão de dados no site do Município, trazendo informações periódicas aos munícipes, correspondente a gestão do planejamento e orçamento, de acordo com os parâmetros da legislação em vigor; e
V- demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Da Seção de Transparência e Informações

Art. 66 - A Seção de Transparência e Informações tem objetivo atender à normativas federais, estaduais e municipais referentes a transparência dos dados e informações no âmbito do Município de Floraí, em especial, cumprimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dos ditames da Lei Federal n.º 12.527/2011 e suas alterações.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Transparência e Informações
Art. 67 - Ao Encarregado da Seção de Tecnologia e Informática compete:
I - supervisionar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) pela Administração Municipal;
II - promover e fomentar a cultura da transparência nesta municipalidade, nos demais poderes e na sociedade civil;
III - avaliar a aplicação da legislação relativa à transparência, ao acesso à informação e ao controle social da administração pública, bem como propor medidas para seu aprimoramento; IV - realizar estudos e pesquisas sobre a utilização da tecnologia da informação e comunicação no desenvolvimento da transparência, do acesso à informação e do controle social da administração pública.
V - coordenar a Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, na Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município, Técnica e culturalmente, a partir do diagnostico realizado;
VI – supervisionar a definição de parâmetros para coleta e armazenamento de dados;

VIII - propor novos fluxos de processos visando proteção e controle quanto ao uso de dados pela Prefeitura;
XIX - monitorar o cumprimento da LGPD na Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município;
XX - receber e dar tratamento às manifestações acerca do andamento da implementação e do cumprimento da LGPD;
XXI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão encarregadode executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios do Município, ainda:
I - ao licenciamento e fiscalização de obras particulares;
II - a pavimentação de ruas e aberturade novas vias e logradouros públicos;
III - a construção e conservação de estradas e caminhos integrados ao sistema viário municipal, bem como de obras complementares;
IV – a execução do Plano Viário Municipal;
V - a fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência;
VI - a manutenção de ruas, praças, parques e jardins;
VII - a arborização de logradouros públicos, obsevado o Plano Municipal de Arborização;
VIII - a manutenção e execução dos serviços de limpeza pública;
IX - a administração de cemitérios públicos;
X – manutenção preventiva e corretiva dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;
XI - a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos. Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta aseguinte estrutura interna.
I - Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos
a. Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública
b. Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais
II - Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos
a. Seção de Equimentos e Manutenção.

Seção I
Do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 69 - Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:
I - planejar, coordenar e gerenciar a execução da política municipal de transporte, trânsito e de infraestrutura, provendo sua articulação com as policias regionais, estaduaise nacionais, através de adequada administração dos recursos disponíveis;
II - planejar, coordenar e gerenciar a execução da política de execução de obras;
III - prestar assessoramento á administração municipal na formulação dos planos de governo;
IV - construir e conservar as obras públicas municipais;
V- promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;
VI - executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios,instalações e demais

imóveis públicos;
VII - promover implantação de sistema de infraestrutura básica adequada à evolução populacional de Floraí e o desenvolvimento urbano;
VIII - providenciar a manutenção e expansão das vias integrantes do sistema viário do Município;
IX - a execução, manutenção e construção de pavimentação, galerias pluviais, construções de escolas, creches, postos de saúde, obras de arte especial, praças e jardins, dentre outros;
X - a execução do Plano Rodoviário Municipal;
XI - a administração do uso de maquinários e equipamentos rodoviários doMunicípio;
XII – estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem-desenvolvidos pelos serviços públicos;
XIII- promover estudos visando á racionalização do serviço de limpeza públicaprestado pelo Município, principalmente do lixo coletado;
XIV - a administração dos cemitérios públicos e rodoviária;
XV - a fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, feiras livres, mercadores e matadouros;
XVI - aprovar as tabelas de valores e terrenos, de custo de contruções e de enquadramento das edificações e, submetê-los ao(à) Prefeito(a) para elaboração do respectivo decreto;
XVII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica

Seção II
Do Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 70 - O Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por objetivo a execução das obras públicas municipais e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros, bem como a construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem, calçamento de vias e logradouros e obras de saneamento básico a cargo da Prefeitura. Parágrafo único. O Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna.
I - Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública
II - Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 71 - Ao Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos compete:
I - programar, dirigir e supervisionar a execução das atividades de edificações e construções de obras públicas municipais;
II - proceder análise, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como denovos métodos e técnicas de trabalho;
III - observar as leis e os regulamentos referentes às obras públicas;
IV - administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;
V- manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Divisão;
VI - organizar, dirigir e supervisionar as obras de construção e demolição de prédios municipais;
VII - administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com

a colaboração de entidades comunitárias;
VIII - estudar e propor ao Secretário a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo do Departamento, orientando, distribuindo e fiscalizando os trabalhos das equipes;
IX - fazer inspecionar efetivamente os próprios municipais;
X - conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de implementação, manutenção e reforma dos equipamentos públicos;
XI - organizar a prioridade das obras de reforma e manutenção dos prédios e edifícios da Prefeitura;
XII - programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação de estradas e caminhos municipais;
XIII- programar, dirigir e supervisionar a execução das obras relativas à construção do sistema viário urbano do Município;
XIV - programar e dirigir a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;
XV - coordenar os serviços de terraplanagem, abertura e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos;
XVI - administrar a execução de projetos de pavimentação das ruas e avenidas do Município;
XVII - colaborar em estudos para a elaboração dos planos do sistema viário básicodo Município;
XVIII - organizar e manter sistema de acompanhamento e fiscalização das obras municipais de pavimentação contratadas a terceiros;
XIX- promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas ruas;
XX - orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos dos encarregados e das turmas deobras a cargo do Departamento;
XXI- manter controle sobre localização, utilização e condições dos equipamentos emáquinas utilizados nos serviços que dirige;
XXII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção III
Da Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública

Art. 72 - A Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública tem por objetivo programar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à construção e à edificação de obras e serviços públicos essenciais ao bem estar da coletividade.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Obras Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública

Art. 73 - Ao Chefe da Divisão de Obras Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública compete:
I - dirigir e supervisionar os serviços de construção e edificação dos próprios municipais;
II - promover a demolição de prédios para alargamento de ruas e outros fins;
III - promover a marcação de alinhamento e nivelamento de obras públicas;
IV - organizar e supervisionar as atividades referentes a acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais executadas por terceiros;
V- organizar, dirigir e supervisionar os serviços de conservação e reparos, decorrentes da execução de obras públicas, em edifícios e prédios municipais;
VI - administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;
VII - promover a inspeção periódica dos próprios municipais e as medidas necessárias para a

programação das obras de conservação e reparos;
VIII - definir a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo da Divisão;
IX - controlar o uso e zelar pela conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
X - examinar e dar parecer sobre interdição ou demolição de imóveis considerados ameaçadores da segurança e da salubridade pública;
XI - programar, organizar e dirigir os serviços de construção e operação de canais e galerias pluviais do Município;
XII - executar as obras de saneamento básico a cargo do Município; XIII- supervisionar a elaboração de projetos de redes pluviais;
XIV - mapear e cadastrar a rede de galerias pluviais implantadas nas áreas urbanas do Município;
XV - dirigir construções de obras-de-arte, muros de proteção e de arrimo e outras necessárias à proteção das obras e vias públicas municipais;
XVI - preparar relatórios periódicos e atualizados sobre a situação das obras--de- arte e drenagem no Município;
XVII - propor a composição das equipes para a execução dos serviços a cargo da Divisão;
XVIII - orientar e fiscalizar os trabalhos do pessoal lotado na unidade que dirige;
XIX- dar execução aos planos rodoviários municipais;
XX - programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação das estradas e caminhos municipais;
XXI- demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Da Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais

Art. 74 - A Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais compete:
I - coordenação e operacionalização das atividades relacionadas às estradas e vias públicas. Planejamento das ações e acompanhamento do desenvolvimento do processo.
II - identificar e providenciar as soluções dos problemas relacionadas às estradas vicinais (rurais), e obras tais como: pontes, pontilhões, caixa seca e etc.
III - supervisionar a construção e manutenção de estradas Vicinais Municipais;
IV - construir e conservar as estradas vicinais do município;
V - realizar levantamentos topográficos necessários à execução de projetos vicinais;
VI - organizar e manter atualizado o cadastro de estradas municipais, para fins de conservação..

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais

Art. 75 - Ao Chefe da Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais compete:
I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, fixando políticas de ação, acompanhamento e desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados constantes dos Planos de Ação do Governo Municipal, na área rural do Município;
II - assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitação rápida de informações entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Município, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva ação;
III - fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e, por

meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;
IV - estabelecer em conjunto com órgãos estaduais e federais e com os seguimentos ativos da sociedade, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos, parcerias e outros, necessários e ou oportunos para a execução de projetos inerentes a Secretaria;
V - examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos pertinentes ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito à Divisão;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica..
Seção V
Do Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos

Art. 76 - Ao Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos compete:
I - coordenar os serviços de manutenção das obras executadas, estoques em almoxarifado de materiais de obras;
II - promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, quando sob sua guarda e responsabilidade;
III - executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos do Município;
IV - controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento;
V - controle de custo hora máquina;
VI - manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no item anterior;
VII - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;
VIII - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
IX - estabelecer programas de manutenção preventiva;
X - conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;
XI - propor a abertura de processo administrativo ou de sindicância, considerando as circunstâncias em danos ocasionados nos veículos ou máquinas do Município;
XII - propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;
XIII - responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição. Parágrafo único. O Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos apresenta a seguinte estrutura interna.
I - Seção de Equipamentos e Manutenção.

Subseção I
Do Diretor do Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos

Art. 77 - Ao Diretor de Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos compete:
I - organizar o cadastro de todos os veículos e equipamentos municipais;
II - controlar os gastos de combustível e lubrificante, assim como as despesas demanutenção de veículos e equipamentos;
III - controlar por meio de fichário específico, os estoques de peças eequipamentos necessários à frota municipal;
IV – coordenar as atividades de manutenção e conservação todas as máquinas e veículos da municipalidade;

V - manter atuaizados os dados relativos ao múmero de veículos que compõem a frota, ao custo com a manutenção mensal e anual e ao período de garantia das peças e das revisões;
VI – implantar políticas de economicidade, mediante gerenciamento de ações voltadas a treinamento e capacitação de motoristas e operadores de máquinas;
VII – efetuar apontamentos e determinar registros de problemas maecânicos ocasionados pelo mau uso de seus motoristas e/ou operadores, remetendo ao superior hierárquico para a adoçãao das providências necessárias a adequada responsabilização administrativa;
VIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção VI
Da Seção de Equipamentos e Manutenção

Art. 78 - A Seção de Equipamentos e Manutenção tem por objetivo assessoramento à Unidade Administrativa hierarquicamente superior, no cumprimento de sua missão regimental, conforme instruções normativas específicas.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Equipamentos e Manutenção

Art. 79 - Ao Encarregado da Seção de Equipamentos e Manutenção compete:
I – acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;
II – elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes as atividades da unidade administrativa;
III – coordenar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo e equipamento, bem como as peças e materiais utilizados;
IV – gerenciar a organização de aquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assunto, visando facilitar e agilizar consultas;
V – zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas da unidade administrativa;
VI – além do assessoramento e da coordenação da Unidades Administrativas, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 80 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão do Município encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola, ensino fundamental, do transporte e da merenda escolar, para os alunos das unidades escolares do Município.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna.
I - Departamento Municipal de Ensino e Cultura
a. Divisão de Planejamento e Capacitação
b. Seção de Ensino Fundamental
c. Seção de Ensino Infantil e Creche
d. Divisão de Cultura
II - Departamento Municipal de Apoio ao Educando
a. Divisão de Programas e Atividades Educacionais
b. Divisão de Merenda Escolar

Seção I
Do Secretário Municipal de Educação e Cultura
Art. 81 - Ao Secretário Municipal de Educação e Cultura compete:
I - assessorar o Prefeito na formulação da política educacional do Município, no âmbito de sua competência;
II - promover a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação;
III - supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação no Município;
IV - promover a execução de convênios educacionais firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, designando seus membros e fiscalizando sua execução;
V- promover a educação básica à população do Município, através do ensino fundamental e educação infantil.
VI - promover a educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial, em articulação com o governo Federal e Estadual.
VII - promover programas de atualização permanente da alçada educativa, ajustando-a as realidades locais, regionais e nacionais.
VIII - controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
IX - promover o planejamento, a execução, a supervisão, a inspeção, a orientação e a assistência social escolar psicológica e controle da ação do governo do municipal, relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. X - promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados à educação no Município;
XI - instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a rede oficial do Sistema Municipal de Ensino.
XII – promover a melhoria da qualidade do ensino.
XIII- administrar os recursos transferidos ao Município, para aplicação em programas de educação; para o transporte escolar; suplementação de alimentação escolar e manutenção do fundo municipal, para o desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério;
XIV - tomar medidas para a valorização do magistério municipal;
XV - ofertar apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
XVI - efetivar a promoção de campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência do aluno na escola;
XVII - estabelecer campanhas periódicas, para o combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causa de baixo rendimento do aluno, utilizandomedidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
XVIII - adotar medidas permanentes de combate ao analfabetismo, com incentivosà aqueles que forem beneficiados através de suas ações concretas.
XIX- elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva esanitária junto à clientela escolar e comunidade;
XX - fazer anualmente a chamada da população em idade escolar para matriculas nas escolas municipais;
XXI- demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção II

Do Departamento Municipal de Ensino e Cultura

Art. 82 - O Departamento Municipal de Ensino e Cultura é o órgão responsável pelas unidades educacionais e, baseia-se no disposto das Leis de Diretrizes e Base da Educação Nacional, para o aprimoramento da qualidade do processo ensino e aprendizagem,desenvolvimento integral dos educados e atendimento às suas necessidades cognitivas, afetivas, motoras e éticas.
Parágrafo único. O Departamento Municipal Ensino e Cultura apresenta a seguinte estrutura interna.
a. Divisão de Planejamento e Capacitação
b. Seção de Ensino Fundamental
c. Seção de Ensino Infantil e Creche
d. Divisão de Cultura

Subseção I
Do Diretor Departamento Municipal de Ensino e Cultura

Art. 83 - Ao Diretor do Departamento Municipal Ensino e Cultura compete:
I - formação continuada dos professores, oferecendo subsídios qualitativos a suas práxis;
II - orientar e integrar as propostas didáticas aos professores quanto aos conteúdos propostos; e
III - instruir o plano de curso em todos os níveis de ensino, contemplando os objetivos (gerais e específicos) das diversas áreas de estudo e os conteúdos a serem desenvolvidos, bimestralmente, pelas unidades educacionais.
IV - implantar o sistema de avaliação institucional a partir dos conteúdos eobjetivos propostos no plano de ação; e
V- utilizar todos os integrantes do quadro próprio do magistério, aproveitando suas potencialidades no mister de ensinar;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Da Divisão de Planejamento e Capacitação
Art. 84 - A Divisão de Planejamento e Capacitação tem por objetivo elaborar diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento das ações da Secretaria e à sua integração ao planejamento do Governo Municipal.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Planejamento e Capacitação

Art. 85 - Ao Chefe da Divisão de Planejamento e Capacitação compete:
I - providenciar a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento das atividades da Secretaria;
II - organizar e promover a manutenção atualizada de subsídios e informações básicas de interesse para o planejamento das atividades educacionais a cargo da Secretaria;
III - proporcionar dados e informações para a elaboração da Mensagem Anual do(a) Prefeito(a);
IV - identificar métodos de levantamento, tratamento e análise de dados, a respeito das necessidades básicas da Secretaria;
V- orientar e supervisionar a implantação de um sistema de informações para o planejamento das atividades educacionais no Município;

VI - produzir as informações necessárias para agilizar o processo decisório do sistema de planejamento da Secretaria;
VII - realizar estudos e pesquisas complementares necessários para instruir o detalhamento dos projetos a cargo da Secretaria;
VIII - fornecer, sempre que necessário dados para a elaboração de orçamentos e projetos sob a responsabilidade da Secretaria;
IX - proporcionar as informações necessárias a outros órgãos municipais a respeitodos dados sobre planejamentos armazenados na Divisão;
X - providenciar a execução de medidas, junto às demais unidades da Secretaria, com o objetivo de implementar normas de planejamento e prioridades para as ações educacionais no âmbito municipal;
XI - acompanhar os trabalhos de revisão e avaliação dos programas e projetos sob a responsabilidade da Secretaria;
XII - promover a elaboração de mapas, quadros, gráficos e relatórios para controledas atividades programadas;
XIII- reunir-se com os demais dirigentes da Secretaria para ajustar, do ponto de vista da programação geral, as propostas apresentadas;
XIV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Da Seção de Ensino Fundamental

Art. 86 - A Seção de Ensino Fundamental é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Ensino e Cultura, conforme normativas internas disciplinadas pela Unidade Administrativa.
Subseção I
Do Encarregado da Seção de Ensino Fundamental

Art. 87 - Ao Encarregado da Seção de Ensino Fundamental compete:
I - orientar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, projetos e atividades relativas ao ensino fundamental;
II - programar, orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de estudos e pesquisas, objetivando a evolução do sistema educacional do Município ao que compete ao ensino fundamental;
III - programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnico-pedagógicas do ensino fundamental;
IV - propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;
V - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e a implantação de programas no campo do ensino noturno regular;
VI - propor a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;
VII - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração dos currículos do ensino fundamental;
VIII - propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de currículos e programas de avaliação;
IX - programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação educacional;
X - prestar informações e assistir aos responsáveis pelas escolas a cargo do Município;

XI - orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos estabelecimentos de ensino;
XII - sugerir a aquisição do material didático-pedagógico;
XIII - participar da formulação e acompanhamento da programação das atividades educacionais;
XIV - elaborar propostas de calendário escolar;
XV - promover e acompanhar o atendimento aos educandos portadores de necessidades especiais;
XVI - supervisionar a realização de programas esportivos nas escolas municipais;
XVII - organizar programas de difusão da prática da educação física nas escolas do Município;
XVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Da Seção de Ensino Infantil e Creche
Art. 88 - A Seção de Ensino Infantil e Creche é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Ensino e Cultura, conforme normativas internas disciplinadas pela Unidade Administrativa.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Ensino Infantil e Creche

Art. 89 - Ao Encarregado da Seção de Ensino Infantil e Creche compete:
I - oferecer o atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
II - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
III - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
IV - promover e acompanhar a execução de convênios com o Estado e outras esferas, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;
V - promover a orientação, a supervisão e a inspeção das atividades educacionais e administrativas, inclusive das desenvolvidas nas escolas particulares de educação infantil;
VI - promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação;
VII - promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho;
VIII - coordenar, em nível local, os serviços de apoio ao educando;
IX - promover a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto à sua devida utilização.
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VI
Da Divisão de Cultura
Art. 90 - A Divisão de Cultura tem por objetivo elaborar diagnósticos, estudos, pesquisas necessárias ao planejamento das ações da Secretaria e à sua integração ao planejamento do Governo Municipal.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Cultura

Art. 91 - Ao Chefe da Divisão de Cultura compete:
I dar apoio ao desenvolvimento da cultura no Município, mediante programas destinados ao pleno exercício dos direitos culturais, acesso às fontes de cultura, apoio e incentivo à valorização e difusão das manifestações culturais no Município;
II - programar eventos artísticos com a participação de artistas locais e de outras comunidades, para ampla difusão das artes e da cultura;
III - preservar a documentação oficial e histórica do Município, franqueando a sua consulta a quantos por ela se interessar;
IV - administrar o uso da Casa da Cultura e do Museu Municipal, especificamente as instalações destinadas ao processo cultural do Município;
V- fazer inventários e registros, exercer a vigilância e outras formas de acautelamento e preservação dos bens que integram o patrimônio cultural do Município, do Estado ou do País no território municipal; e
VI - desenvolver a cultura popular, com programas específicos voltados para a divulgação dos costumes e para a preservação das tradições e origens do povo;
VII - Programar o calendário dos eventos culturais no âmbito municipal;
VIII - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento cultural do Município;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VII
Do Departamento Municipal de Apoio ao Educando

Art. 92 - O Departamento Municipal de Apoio ao Educando tem por objetivo garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, através do apoio ao educando, nas formas preconizadas pela legislação vigente.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Apoio ao Educando apresenta aseguinte estrutura interna:
a. Divisão de Programas e Atividades Educacionais
b. Divisão de Merenda Escolar

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Apoio ao Educando

Art. 93 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Apoio ao Educando compete:
I - prestar assistência ao educando, desenvolvendo programas de cooperação entrepais, a comunidade e a escola;
II canalizar recursos específicos do Ministério da Educação e da Secretaria de Educação do Estado para obtenção e distribuição de material didático, uniformes e calçados aos alunos mais carentes;
III - dirigir e supervisionar o fornecimento da merenda escolar aos alunos das escolas do Município e desenvolver programas de educação alimentar;
IV - incentivar atividade extraclasse, através de iniciação em técnicas agrícolas, objetivando aumentar os recursos para as refeições dos alunos;

V- participar de programas e campanhas educativas nos setores de higienesanitária, saúde e nutrição para os alunos das escolas do Município;
VI - acompanhar a execução de programas de assistência médico-odontológico para atendimento aos alunos carentes;
VII - participar de reuniões periódicas entre pais e mestres e manter contatos permanentes com os pais dos alunos mais carentes;
VIII - propor a criação de salas de leitura nas escolas municipais;
IX - sugerir celebração, renovação ou rescisão de convênios, contratos, acordos ou ajustes com entidades públicas e privadas para prestação de assistência ao educando;
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VIII
Da Divisão de Programas e Atividades Educacionais

Art. 94 - A Divisão de Programas e Atividades tem por objetivo programar, dirigir e supervisionar a execução de programas de cooperação entre pais e mestres, a comunidade e a escola.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Programas e Atividades Educacionais

Art. 95 - Ao Chefe da Divisão de Programas e Atividades Educacionais compete:
I - programar reuniões periódicas entre pais e mestres, mantendo contatos permanentes com os pais dos alunos mais carentes;
II - orientar e acompanhar os serviços de distribuição de livros, cadernos escolares e demais materiais didáticos, bem como uniforme e calçados aos alunos mais necessitados;
III - dirigir e supervisionar a aplicação dos recursos disponíveis para reformas nas escolas, aquisição de material didático e outros fins similares;
IV - estimular a criação de salas de leitura nas escolas municipais e supervisionar as atividades nelas desenvolvidas;
V- programar e coordenar os serviços de transporte escolar sob a responsabilidadeda Secretaria;
VI - articular-se com o Diretor do Departamento nos programas de difusão do livro escolar;
VII - orientar e acompanhar a realização de atividades extraclasse, através de iniciação em técnicas agrícolas, visando aumentar os recursos para as refeições dos alunos;
VIII - dirigir e supervisionar a execução de programas e campanhas educativas nos setores de higiene sanitária, saúde e nutrição para os alunos das escolas municipais;
IX - dirigir e supervisionar a execução de programas de assistência médico--odontológico para atendimento aos alunos mais carentes de recursos;
X orientar e acompanhar a execução de programas de educação sanitária para os alunos das escolas municipais;
XI - orientar e acompanhar a realização de atividades recreativas e desportivas para os educandos, objetivando melhor integrá-los no meio social;
XII - programar e organizar a realização de eventos relativos às atividades de assistência ao educando, providenciando todo o serviço de apoio necessário à suaconsecução;
XIII- demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IX
Da Divisão de Merenda Escolar

Art. 96 - A Divisão de Merenda Escolar tem por objetivo promover, coordenar e supervisionar o

fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Merenda Escolar
Art. 97 - Ao Chefe da Divisão de Merenda Escolar compete:
I - formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto às suas famílias;
II - supervisionar o trabalho das merendeiras;
III - organizar cardápios com base nas normas estabelecidas;
IV - manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem de armazenamento econservação, dos gêneros destinados à distribuição nas escolas, bem como manter limpo o local de armazenamento;
V- zelar pelos aparelhos e instrumentos utilizados na Seção e nas cantinas escolares, providenciando para que funcionem normalmente;
VI - solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade da Seção;
VII - coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
VIII - analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
IX - promover visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela Secretaria;
X - prestar contas, na periodicidade determinada, dos adiantamentos recebidos;
XI articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio à Seção;
XII - executar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;
XIII- demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 98 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:
I - formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
II - realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
V- fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;
VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão- de-obra, em colaboração

com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;
VIII - prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;
IX - promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;
X - viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinteestrutura interna:
I - Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais
a. Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente
b. Divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
c. Seção de Coordenação de Oficinas
d. Divisão de Proteção Social Especial
Seção I
Do Secretário Municipal de Assistência Social

Art. 99 - Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete:
I - elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, da segurança alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
II - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUASe da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
III - atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
IV - articular–se com os conselhos vinculados à Secretaria e com os demais conselhos municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
V- celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais;
VI - gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
VII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
VIII - colaborar com o Conselho Municipal de Assistência Social para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social;
IX - proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II

Do Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais

Art. 100 - O Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais tem por objetivo a execução dos programas, projetos e serviços de assistência social junto a grupos específicos da sociedade, bem como, prestar assessoria técnica às organizações comunitárias. Parágrafo único. O Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais apresenta a seguinte estrutura interna:
a. Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente
b. Divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
c. Seção de Coordenação de Oficinas
d. Divisão de Proteção Social Especial

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Programas Especiais
Art. 101 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais compete:
I - programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando osobjetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria;
II - programar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de ação social;
III - orientar estudos e pesquisas para a identificação de problemas sociais relacionados com a competência da Secretaria;
IV - prestar assessoria a entidades sociais e grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão dequalidade de vida, preservação do meio ambiente e sua organização social;
V- incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana baseados no princípio da ajuda mútua;
VI - viabilizar banco de dados com os cadastros de entidades e organizações sociais,clubes de serviço, entre outros, tanto oficiais como da iniciativa privada, visando à articulação e ação integrada;
VII - viabilizar canal de divulgação permanente das ações desenvolvidas pela Secretaria, buscando a transparência nas ações e investimento de recursos e a participação da comunidade;
VIII - programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IX - incentivar a criação de fóruns permanentes visando sensibilizar a população, através de suas entidades de atendimento e de defesa de direitos, organizações comunitárias, para as problemáticas de cada segmento vulnerabilizado, buscando formasalternativas de intervenção; X - programar e organizar o sistema de manutenção e supervisão das unidades de atendimento social, construídas pela Prefeitura e disponibilizadas para atendimento aos usuários;
XI - programar a elaboração de relatórios mensais, semestrais e anuais, incluindo avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário;
XII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Da Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e Adolescente

Art. 102 - A Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e Adolescente tem por objetivo a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto às famílias da sociedade, bem como, prestar assessoria técnica às organizações comunitárias que atendam às famílias e ao idoso, fazendo cumprir o que rege a Lei Federal nº. 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
Subseção I
Do Chefe da Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e Adolescente

Art. 103 - Ao Chefe da Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e Adolescente compete:
I - valorizar a Terceira Idade junto à sociedade brasileira e municipal;
II - cumprir o Estatuto do Idoso no âmbito das competências da Secretaria deAssistência Social;
III - promover atividades esportivas, culturais, ambientais e espirituais visando aolazer, ao bem- estar e à saúde dessa faixa etária da população;
IV - realizar eventos de congraçamento da Terceira Idade;
V- estimular a revitalização cultural de tradições, costumes e manifestaçõesabandonadas nas últimas décadas;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Da Divisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Art. 104 - A Divisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é destinado à prestação de serviços e promove programas socioassistenciais de proteção básica às famílias e indivíduos.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Referência de Assistência Social – CRAS

Art. 105 - Ao Chefe da Divisão de Referência de Assistência Social – CRAS compete:
I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e aimplementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
II - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
III - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;
IV - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
V- definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
VI - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
VII - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico--metodológicosde trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
VIII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
IX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Da Seção de Coordenação de Oficinas

Art. 106 - A Seção de Coordenação de Oficinas tem por finalidade a coordenação de serviços e promoção de programas destinados ao desenvolvimento cognitivo e emocional a pessoa humana.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Coordenação de Oficinas
Art. 107 - Ao Encarregado da Seção de Coordenação de Oficias compete:
I - planejar e executar oficinas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
II - promover a inclusão de pessoas com deficiência;
III - contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana;
IV - possibilitar o desenvolvimento do pensamento criativo;
V - complementar as ações de proteção e desenvolvimento dos indivíduos e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
VI - assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
VII - fortalecer a interação intergeracional;
VIII - valorizar a cultura de famílias e comunidades locais;
IX - desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
X - valorizar o trabalho realizado por meio de apresentações para apreciação da comunidade em geral;
XI - criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
XII - trabalho com o público com temas transversais, tais como: direitos humanos e socioassistenciais; meio ambiente, saúde, trabalho, entre outros;
XIII - avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, seminários, entre outros;
XIV - participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço e correlata a política de assistência social;
XV - participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;
XVI - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
XVII - desenvolver atividades com a família, onde se busca estabelecer discussões reflexivas, orientações sobre o cuidado com seus membros, troca de informações acerca de direitos e potenciais, importância de ações inclusivas, troca de experiência e aprendizado, entre outros; XVIII - sempre que possível, aplicar as atividades de forma lúdica;
XIX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção VI
Da Divisão de Proteção Social Especial

Art. 108 - A Divisão de Proteção Social Especial é um órgão unidade onde são oferecidos serviços

especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Proteção Social Especial
Art. 109 - Ao Chefe da Divisão de Proteção Social Especial compete:
I - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do Departamento;
II - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
III - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente o CRAS.
IV - coordenar o processo de articulação cotidiana como demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
V- definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no Departamento;
VI - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
VII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados;
VIII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dosprofissionais e dos usuários;
IX - coordenar a oferta e o acompanhamento do serviço, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
X - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar o Departamento em outros espaços, quando solicitado;
XI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
Art. 110 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo compete planejar e executar ações voltadas para a prática de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis, com plena observância da legislação pertinente, promover ações de incentivos e fomento ao turismo, bem como aumento de renda e melhoria da situação socioeconômica e financeira do produtor rural e sua família.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo
II - Departamento Municipal de Agricultura
a. Divisão de Viveiros Municipais
III - Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal
IV - Departamento de Arborização
a. Seção de Manutenção e Controle

Subseção I

Do Secretario Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Art. 111 - Ao Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo compete:
I - estimular a participação de produtores rurais e suas organizações associativas nas ações da Secretaria;
II - promover estímulos à fixação da população do meio rural;
III - promover a integração entre os órgãos e entidades que atuam junto ao produtor rural, de forma a assegurar a conjunção dos esforços e de recursos para alcançar os objetivos propostos à execução das ações, visando à melhoria da qualidadede vida e da produtividade, objetivando o desenvolvimento rural sustentável, bem como a promoção de ações de incento e fomento ao turismo local;
IV - difundir tecnologias e mecanismos institucionais que implementem ações para o desenvolvimento rural e fortalecimento da classe produtora;
V- promover gestões junto a agentes financeiros, reivindicando recursos para o custeio e comercialização da produção agropecuária, bem como orientar os produtoresna utilização de programas governamentais para o produtor;
VI - estimular a diversificação das fontes de receitas das propriedades rurais, através de culturas alternativas e melhoramento genético, proporcionando o aumento de produtividade;
VII - planejar, implementar e gerir o centro de produção agropecuária;
VIII - realizar a inspeção sanitária no abate de animais;
IX – implementar e gerir "mercado popular" no Município;
X – administrar a feira de produtos agropecuários;
XI - identificar as propriedades para a aplicação de recursos orçamentários destinados a projetos agropecuários, fiscalizando sua aplicação;
XII - assessorar e representar o Executivo em projetos junto aos órgãos governamentais;
XIII- propor o consórcio ou convênio com entidades públicas, autárquicas e privadas para a realização de seus objetivos;
XIV - cooperar no planejamento do plano rodoviário de abertura e conservação deestradas rurais;
XV - orientar e assistir o produtor rural na análise e conservação do solo.
XVI - realizar atividades pertinentes a Agricultura e Pecuária.
XVII - manter o equilíbrio ambiental e turistico do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
XVIII - promover atividades de educação ambiental no Município;
XIX- articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
XX - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural e turistico do Município;
XXIcontrolar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;
XXII - propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
XXIII - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental e turistica, deve ser prioritária;
XXIV– demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II

Da Coordenadoria de Projetos e Fomento do Turismo

Art. 112 - A Coordenadora de Projeto de Fomento do Turismo tem por missão o planejamento, a organização, a coordenação e o controle do desenvolvimento no setor turístico visando incrementar a produção de bens e serviços receptivos locais e consolidar fluxos de visitantes de forma contínua, inclusive, a busca de recursos dos orçamentos Estadual e Federal assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área turística do Município.
Subseção I
Do Coordenador de Projetos e Fomento do Turismo

Art. 113 - Ao Coordenador de Projetos e Fomento do Turismo:
I - formular e executar a política municipal de turismo, definindo planos, programas e projetos;
II - propor normas e regulamentos para o desenvolvimento do setor;
III - coordenar o plano estratégico de turismo e avaliar sua execução;
IV - propor e viabilizar obras e serviços para infraestrutura de apoio ao turismo, como saneamento e segurança;
V - planejar e promover o desenvolvimento sustentável do turismo;
VI - divulgar o município em níveis regional, estadual, nacional;
VII - promover e divulgar os produtos e atrativos turísticos locais, incluindo roteiros, eventos e patrimônio cultural;
VIII - promover e organizar eventos turísticos, culturais e esportivos, como feiras, festivais e campeonatos;
IX - apoiar e difundir atividades de lazer e cultura para a comunidade e os turistas;
X - gerenciar e propor convênios com instituições públicas e privadas;
XI - supervisionar as atividades de órgãos e entidades relacionadas ao turismo;
XII - promover a integração entre o setor público, a iniciativa privada e a comunidade para o desenvolvimento do turismo;
XIII - buscar o aprimoramento constante da qualidade da recepção e dos serviços oferecidos aos turistas;
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Do Departamento Municipal de Agricultura

Art. 114 - Ao Departamento Municipal de Agricultura compete:
I - desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetosnas áreas de agricultura e abastecimento;
II - executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos queatuam no setor agropecuário; e
III - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outrasmodalidades de organização voltadas para o fomento econômico.
IV - participar na elaboração, execução e avaliação do plano desenvolvimento ruralvoltado para a pecuária, fornecendo informações sobre a situação sócia econômica e das alternativas técnicas que poderão ser aplicadas em sua melhoria;
V- definir estratégias de apoio ao desenvolvimento da pecuária, especialmente no aperfeiçoamento das raças e na elaboração de programas e projetos de aproveitamento das potencialidades existentes;

VI - articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e outras visando à modernização e a melhoria de qualidade de vida do homem do campo;
VII - administrar e orientar os trabalhos de pesquisas do setor primário, buscando o melhoramento da produção agropecuária, a valorização do homem rural e o abastecimento de produtos agropecuários para a cidade;
VIII - defender as culturas, espécies animais e o território municipal contra o aparecimento de pragas e doenças;
IX - desenvolver políticas de apoio ao produtor da pecuária, incluindo programas e projetos nas áreas de combate a aftosa, brucelose, inseminação artificiais e outras;
X - executar programas de extensão rural incluindo programas e projetos nas áreas da agropecuária.
XI - divulgar as potencialidades turísticas relacionadas ao Meio Ambiente do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regionalestadual, nacional e internacional; e
XII - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Agricultura apresenta a seguinte estrutura interna:
a. Divisão de Viveiros Municipais

Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Agricultura

Art. 115 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Agricultura compete:
I - executar programas municipais de formato à produção agrícola, ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
II - executar programas de apoio e suporte às atividades econômicas do Município;
III - coordenar e executar os serviços de mecanização agrícola.
IV - promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;
V- providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agrícola;
VI - coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agrícolas;
VII - programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agrícolas do Município e sua integração à economia local e regional;
VIII - providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;
IX - desempenhar outras atividades afins.
X - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o fomento econômico;
XI - fortalecer as parcerias para viabilizar assistência técnica e capacitação dos recursos profissionais;
XII - desenvolver a defesa sanitária animal e vegetal, coordenando os serviços de inspeção de produtos e derivados de animais e vegetais;
XIII- desenvolver ações correlatas e inerentes as áreas de agricultura, pecuária e abastecimento de alimentos.
XIV - elaborar e propor ao Secretário e ao(à) Prefeito(a), em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação;

XV - propor a criação de mecanismos de incentivo a implantação de novos investimentos no Município, em articulação com as demais secretarias municipais, para exploração das belezas naturais e do turismo rural.
XVI - manter cadastro das principais bacias hídricas do Município, com registro dasrespectivas situações de preservação;
XVII - a conservação de ruas, praças, parques e jardins, arborização de logradouros públicos, encostas de Rios, bem como a conservação da mata ciliar etambém a proteção do lençol freático;
XVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção IV
Da Divisão de Viveiros Municipais

Art. 116 - A Divisão de Viveiros Municipais é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente na sua missão regimental.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Viveiros Municipais

Art. 117 - Ao Chefe da Divisão de Viveiros Municipais compete:
I – coordenar e organizar a logística da Unidades Administrativa, bem como coordenar as atividades de seleção e coleta de sementes; classificação de plantas; registrar a entrada e saída de plantas e preparados; planejamento de extração de sementes e plantas; difundir informações de educação ambiental; assessorar nos processos de fiscalização de irregularidades ambientais;
II - desenvolver projetos e assessoria técnica em viveiros de mudas florestais;
III - elaborar e orientar projetos de florestamento e reflorestamento e relatórios de estudos e impacto ambiental;
IV - assessorar tecnicamente na produção de mudas florestais e arborização das ruas, parques e jardins do município, assessoramento dos junto aos órgãos ambientais.
V - promover e realizar cursos, palestras e seminários;
VI - auxiliar/executar sob orientação técnica, o plantio e manutenção de mudas;
VII - auxiliar/executar manutenção e manejo em viveiros de mudas sob orientação técnica;
VIII - auxiliar sob orientação técnica no levantamento de flora e diagnóstico ambiental;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Do Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

Art. 118 - O Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Secretário Municipal na gestão de ações voltadas à efetivação das políticas públicas relacionadas ao meio ambiente e ao bem-estar animal.
Subseção I
Do Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

Art. 119 - Ao Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal compete:
I - executar e gerenciar ações voltadas à efetivação das políticas públicas sob sua responsabilidade;
II - articular e promover novas políticas para os animais mediante interlocução com a sociedade civil, sociedade civil organizada, iniciativa privada, agências nacionais e internacionais e com os demais órgãos e setores municipais, outros poderes e esferas da Federação;
III - apoiar e fortalecer as ações, projetos e organizações não governamentais que têm como campo de atuação a proteção e garantia dos direitos animais e bem-estar;
IV - gerenciar e capacitar, quando necessário, grupo de voluntários para dar suporte a projetos relacionados à causa animal bem como para prestação de serviço voluntário no órgão;
V - planejar e adotar as providências necessárias à garantia do cumprimento da legislação vigente, no âmbito de suas atribuições;
VI - combater e averiguar o abandono e maus-tratos aos animais no município de Floraí;
VII - promover o controle populacional de animais domésticos no município por meio de cirurgias de castração, atendimento veterinário gratuito e campanhas educativas;
VIII - atuar de forma a promover e difundir o tratamento ético e respeitoso aos animais por meio de campanhas educativas e de conscientização acerca dos direitos dos animais;
IX - promover novas políticas educacionais para promoção do respeito à vida; e
X - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

(Continua na página seguinte)

(Continuação da página anterior)

Seção VI
Do Departamento de Arborização

Art. 120 - O Departamento de Arborização é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
Parágrafo único. O Departamento de Arborização apresenta a seguinte estrutura interna:
a. Seção de Manutenção e Controle.

Subseção I
Do Diretor do Departamento de Arborização

Art. 121 - Ao Diretor do Departamento de Arborização compete:
I - gerenciar o sistema de gestão de arborização urbana no âmbito municipal;
II - colaborar no planejamento e na elaboração de projetos específicos de arborização no Município, considerando-se o Programa Municipal de Arborização Urbana e as necessidades regionalizadas da cobertura arbórea;
III - propor ações que ampliem a cobertura vegetal arbórea no Município;
IV - fiscalizar os contratos firmados com prestadores de serviço e fornecedores externos, que tenham por objeto o plantio e a manutenção de mudas arbóreas;
V - realizar o plantio e a manutenção das mudas de acordo com o projeto e com o plano de arborização vigente;
VI - coordenar a campanha permanente de incentivo à arborização;
VII - introduzir e avaliar novas espécies arbóreas e palmáceas nativas adaptadas ao ambiente urbano, com o objetivo de incremento da biodiversidade;
VIII - promover a pesquisa, o estudo, a experimentação e a divulgação das atividades ligadas às suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões nos serviços de arborização e para o conhecimento da biodiversidade do Município;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VII
Da Seção de Manutenção e Controle

Art. 122 - A Seção de Manutenção e Controle tem por objetivo assessoramento à Unidade Administrativa hierarquicamente superior, no cumprimento de sua missão regimental, conforme instruções normativas específicas.
Subseção I
Do Encarregado da Seção de Manutenção e Controle

Art. 123 - Ao Encarregado da Seção de Manutenção e Controle compete:
I – além do assessoramento e da coordenação da Unidades Administrativas, as demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 124 - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego compete promover o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreasde indústria, comércio e serviços e, de modo geral ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal. É também a responsável pelo incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizador para instalações de indústrias no Município, bem como implementar a política das ações de Trabalho e Emprego no Município.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Departamento Municipal de Indústria e Comércio
a. Divisão de Desenvolvimento Econômico

Seção I
Do Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego

Art. 125 - Ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego compete;
I - desenvolver ações de estímulo e apoio à instalação de indústrias e incentivos aofomento do comércio;
II - identificar oportunidades industriais e comerciais no Município e divulgá-las junto a polos industriais do País;
III - coordenar o programa de implantação do Parque Industrial e de instalações de micros, pequenas, médias ou grandes empresas no Município;
IV - prestar assessoria na organização, divulgação e efetivação de feiras sociais, incentivando a participação de empresas locais em feiras regionais e nacionais.
V- coordenar as políticas públicas de emprego, renda, qualificação profissional, geração de emprego e renda e atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego e Secretaria do Trabalho, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias;
VI - articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, Estadual e Nacional, visando à inclusão do trabalhador no mercado;
VII - executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da política e dos serviços de trabalho, emprego, respeitando os princípios de participação, descentralização econtrole das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com o Conselho Municipal do Trabalho;
VIII - estabelecer o conjunto de diretrizes, normas, programas, projetos e ações voltados a inserção ou reinserção no mercado de trabalho, tanto pela colocação no emprego formal, como pelo apoio a alternativas de renda, inclusive a remuneração temporária do trabalhador desempregado através do Seguro-Desemprego;
IX - assessorar o Poder Público nas relações com o trabalho e emprego noMunicípio.
X - atender o anseio e à demanda do Município por oportunidades de emprego, sendo mediadores na ação de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de- obra para atender o mercado de trabalho;
XI - buscar parceria com as demais secretarias do Município para a instalação de indústrias caseiras, artesanatos e agras-indústrias junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do governo municipal;
XII - manter a Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, através da Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social;
XIII- coordenar a qualificação profissional, buscando parceiros no âmbito Federal, Estadual e Municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares, associação de produtores, empreendimentos autogestionados e demais iniciativas de economia solidária, oferecendo-lhes apoio ao crédito através do banco social.
XIV - coordenar e manter a estrutura operacional formal, da agência do trabalhador em convênio com o Governo Estadual, colocando à disposição funcionários da prefeitura, responsáveis pela operacionalização do conjunto de programas e atividades que compõem o Sistema Público de Emprego;
XV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II
Do Departamento Municipal de Indústria e Comércio

Art. 126 - Ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio compete:
I - instituir e gerir políticas e ações de desenvolvimento e apoio ao empreendedor, oferecendo a realização de cursos de aperfeiçoamento, contato com agentes financeiros, estudos de viabilidades econômicas da região, e definição de áreas de interesses e expansão de atividade da pequena, média e grande indústria;
II - implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho nas indústrias;
III - planejar e programar cursos profissionalizantes em parcerias com as indústrias, de acordo com suas necessidades;
IV - apoiar e fazer parcerias em todas as iniciativas da Associação Comercial e Industrial de Floraí;
V- promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população do Município;
VI - coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;
VII - identificar áreas potenciais para implantação de projetos industriais que promovam o desenvolvimento econômico local;
VIII - estimular as empresas para a inovação tecnológica e industrial;
IX - organizar o setor informal econômico do Município, de forma que possa disponibilizar informações sobre a qualidade de vida, e os índices e indicadores de suas potencialidades;
X - prestar assistência técnicas a todas as empresas, que se qualificarem a se instalarem no Município, estimulando sua implantação com serviço de infraestrutura necessário ao seu desenvolvimento; e
XI - administrar o distrito industrial do Município.
XII - promover o empreendedorismo e a geração de negócios e de oportunidades de trabalho e renda, buscando alternativas no comercio local;
XIII - incentivar a criação de microempresas e empresas de pequeno porte, oferecendo-lhes amparo administrativo e tributário;
XIV - promover apoio ao comércio, mantendo contatos permanentes com suasentidades representativas; e
XV - ordenar a atividade do pequeno comércio e definir normas para o exercício docomércio volante e individual.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Indústria e Comércio apresenta aseguinte estrutura interna:
a. Divisão de Desenvolvimento Econômico
Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio

Art. 127 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio compete:
I - estabelecer normas para simplificação das obrigações administrativas etributárias das microempresas e das empresas industriais de pequeno porte;
II - propugnar pela integração da ação industrial no Município, com vistas ao seu desenvolvimento econômico; e
III - desenvolver ações de estímulo e apoio à instalação de indústrias e incentivosao fomento do comércio.
IV - incentivar as feiras comerciais;
V- organizar feiras e exposições voltadas para a indústria, o comércio eserviços, promovendo ampla divulgação.
VI - identificar oportunidades industriais e comerciais no Município e divulgá-las junto a pólos industriais do País.
VII - coordenar o programa de implantação do parque industrial e de instalações demicros, pequenas, médias ou grandes empresas em parques industriais do Município;
VIII - incentivar a participação de empresas locais em feiras regionais e nacionais;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Da Divisão de Desenvolvimento Econômico

Art. 128 - A Divisão de Desenvolvimento Econômico é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego, competindo-lhe auxiliar diretamente o Departamento de Indústria e Comércio.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico

Art. 129 - Ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico compete:
I - implementar a política municipal para a promoção e incremento das atividades econômicas do Município, atraindo a iniciativa privada;
II - divulgar as potencialidades econômicas e sociais do Município;
III - realizar estudos e pesquisas em conformidade com as estruturas existentes paraevolução na área da Divisão;
IV - estabelecer programas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, atualizar a legislação de incentivos e facilidades fiscais;
V- promover e realizar programas de fomento à indústria e comércio e todas asatividades produzidas no município;
VI - viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias para o município;
VII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
VIII - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades econômicas do município;
IX - promover a articulação com diferentes órgãos tanto no âmbito governamental como iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município;
X - elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do município.
XI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 130 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:
I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo daPrefeitura;
IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
V- desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;
VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;
VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
XIII- coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pelo Município;
XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
XV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e açõesda Secretaria; XVII - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
XVIII - desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Departamento Municipal de Administração em Saúde
a. Divisão de Controle e Agendamentos
b. Seção de Gestão em Saúde
c. Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde)
d. Divisão de Vigilância Sanitária
e. Seção de Fiscalização e Controle Sanitário
f. Divisão de Vigilância Epidemiológica
g. Divisão de Controle de Zoonoses
II - Departamento Municipal de Atenção Básica
a. Divisão de Odontologia
b. Seção de Saúde Bucal
c. Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica)
d. Divisão de Psicologia
e. Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais
f. Seção de Controle de Estoque III - Departamento de Enfermagem
a. Divisão de Triagem
Seção I
Do Secretário Municipal de Saúde

Art. 131 - Ao Secretário Municipal de Saúde compete:
I - propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
II - promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos naprestação dos serviços de saúde;
III - promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;
IV - promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;
V- assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;
VI - supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município;
VII - promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;
VIII - dirigir, administrar, controlar e avaliar as ações dos serviços de saúde em nível municipal;
IX - supervisionar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação dos serviços de saúde no Município;
X - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao(à) Prefeito(a) Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduaisrepassadores de recursos para o Fundo;
XI - autorizar as despesas da Secretaria segundo os valores estabelecidos pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Fundo Municipal de Saúde;
XII - participar do controle, fiscalização, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;
XIII- planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária,incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
XIV - supervisionar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da população; XV - promover os serviços de fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas para oconsumo da população;
XVI - garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e tratamento necessários e adequados;
XVII - garantir, com prioridade, assistência à saúde da mulher e da criança;
XVIII - propor a celebração de consórcios intermunicipais para a formação desistema regionalizado de saúde;
XIX- propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programasde capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de saúde;
XX - fiscalizar a prestação de serviços das unidades de saúde conveniadas;
XXI- promover a fiscalização dos serviços especializados em segurança e medicinado trabalho;
XXII - formular uma política de fiscalização e controle de infecção hospitalar e deendemias, juntamente com órgãos governamentais congêneres;
XXIII - manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobremedidas de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação;
XXIV- participar da formulação de políticas e da execução das ações desaneamento básico a cargo do Município;
XXV - proporcionar serviços de educação sanitária para as escolas públicas eparticulares do Município;
XXVI - promover o acompanhamento médico-odontológico aos alunos da redepública de ensino;
XXVII - promover o controle de zoonoses no Município;
XXVIII - planejar a participação da Prefeitura na ação pública de combate aosvetores transmissores de infecções e doenças;
XXIX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou quelhe sejam determinados pelo(a) Prefeito(a);
XXX – demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção II
Do Departamento Municipal de Administração em Saúde

Art. 132 - Ao Departamento Municipal de Administração da Saúde compete:
I - administrar os recursos orçamentários destinados aos serviços de saúde;
II - controlar a atividade do pessoal da área de saúde, elaborando escalas de trabalho, providenciando o transporte de pessoas e adotando as medidas necessárias, conforme as conveniências do serviço;
III - providenciar os serviços de manutenção das instalações, veículos e equipamentos destinados aos serviços da saúde;
IV - coordenar a formação e o controle dos consórcios intermunicipais de saúde;
V- coordenar a ação comunitária voltada para a preservação da saúde pública;
VI - administrar os postos de saúde e as demais instalações, veículos e outros equipamentos utilizados na ação municipal de saúde;
VII - exercer controle sobre os convênios e repasses de recursos mantidos com a União e o Estado;
VIII - propugnar pelo aperfeiçoamento técnico do pessoal com atividade nas ações municipais da saúde, com cursos de atualização e desenvolvimento;
IX - coordenar o transporte de doentes nas ambulâncias ou outros veículos do Município, procedido com expressa recomendação médica;
X - coordenar e controlar a promoção de exames laboratoriais e raios X, através de convênios com órgãos públicos ou privados, mediante a requisição competente.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Administração em Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Controle e Agendamentos
a. Seção de Gestão em Saúde
b. Seção Geral de Atendimento ao Público II - Divisão de Vigilância Sanitária
a. Seção de Fiscalização e Controle Sanitário
III - Divisão de Vigilância Epidemiológica
IV - Divisão de Controle de Zoonoses

Subseção I
Do Diretor Do Departamento Municipal de Administração em Saúde

Art. 133 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Administração da Saúde compete:
I – coordenar a ação comunitária voltada para a preservação da saúde pública;
II – administrar os postos de saúde e as demais instalações, veículos e outros equipamentos utilizados na ação municipal de saúde;
III – administrar os recursos orçamentários destinados aos serviços de saúde;
IV – controlar a atividade do pessoal da área de saúde, elaborando escalas de trabalho, providenciando o transporte de pessoas e adotando as medidas necessárias, conforme as conveniências do serviço;
V– controlar os diagnósticos médicos e dentários, com cadastramento dos atendimentos e registro de receitas ou medicamentos prescritos, através das respectivas receitas;
VI – demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção III
Da Divisão de Controle e Agendamentos

Art. 134 - A Divisão de Controle e Agendamento é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Administração em Saúde.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Controle e Agendamentos

Art. 135 - Ao Chefe da Divisão de Controle e Agendamentos compete:

I - regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;
II - regular e agendar as vagas disponíveis para consultas, exames em diversas especialidades disponíveis no SUS, agendamento para consultas e exames;
III - coordenar e executar os serviços de agendamento de consultas, exames e cirurgias fora do domicílio e em outros municípios;
IV - coordenar e promover viabilização de tratamentos em hospitais de referência;
V- comunicar os pacientes, toda vez que for realizado agendamento de atendimento fora do domicílio, para que o mesmo possa tomar as providências necessárias;
VI - comunicar ao setor competente sobre os agendamentos fora do domicílio para providências de transportes, quando necessário;
VII - coordenar os demais servidores da Secretaria Municipal de Saúde quanto os procedimentos de atendimentos médicos em geral;
VIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção IV
Da Seção de Gestão em Saúde

Art. 136 - A Seção de Gestão em Saúde tem por finalidade:
I - elaborar programas anuais de saúde, promovendo sua execução;
II - promover a cooperação do Município com órgãos ou entidades estaduais e federais encarregadas dos serviços de defesa sanitária;
III - promover as atividades de políticas sanitárias do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
IV - promover o levantamento dos problemas de saúde no Município localizado, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população do Município;
V- propor convênios com entidades públicas ou privadas, para a prestação de serviços de natureza médica, farmacêutica ou de assistência médico-social a comunidadelocal;
VI - promover ciclos de debates dos problemas de higiene ou de saúde pública;
VII - realizar, continuamente, campanhas educativas visando esclarecer a população e levá-la a adquirir hábitos mais adequados como forma de prevenir aincidência de determinadas doenças;
VIII - prestar assistência médica e paramédica a população carente do Município, não abrangida pelo sistema de previdência e assistência social de outras esferas de Governo;
IX - constituir e participar de equipes de assistência médica e paramédica, para atendimento a população carente da zona rural do Município;
X - manter controle, nos limites da competência do Município, de levantamentos dos problemas de saúde da população urbana e rural, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
XI - atender diretamente ou propor convênios com entidades públicas ou privadas, para prestação de serviços psicológicos a comunidade local;
XII - realizar assistência odontológica preventiva e curativa na população carente do Município, não abrangida por sistema de previdência e assistência social de outras esferas de governo;
XIII- realizar, nos limites de competência do Município, levantamentos odontológicos da população urbana e rural, a fim de identificar a causa e combater os males bucais com eficácia;
XIV - promover campanhas de prevenção, orientação e educação no combate a cárie dentária;
XV - desenvolver ações educativas, no sentido de difundir preceitos e práticas de higiene dentária, através de campanhas sistemáticas, junto aos estabelecimentos de ensino e a comunidade em geral;
XVI - proporcionar a coletividade, ações clínicas que restabeleçam e ou mantenham a saúde bucal, através de profilaxia, restauração de dentes, exodontia, pulpotomia e efetivação de mecanismos de controle de placa bacteriana;
XVII - promover campanhas de ações preventivas, como o acompanhamento e orientação do bochecho de flúor nas escolas municipais e a população infantil carente;
XVIII- promover conjugados com órgãos estaduais e federais, no sentido de realizar fluorestação das águas de abastecimento público no Município;
XIX- promover a formação de equipes de assistência odontológica para atendimento a população rural do Município.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Gestão em Saúde
Art. 137 - Ao Encarregado da Seção de Gestão em Saúde compete:
I - elaborar e fazer publicar cartilhas e trabalhos de educação sanitária básica, a serem difundidos na população escolar do Município;
II - orientar a fiscalização sanitária dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos;
III - orientar e supervisionar os estabelecimentos comerciais e as escolas municipais, quanto às condições de higiene e prática sanitária;
IV - ativar, em articulação com a Seção de Tributação, da Secretaria Municipal da Fazenda, a fiscalização das instalações de estabelecimentos comerciais e industriais, quanto ao aspecto higiênico dos mesmos;
V- executar outras atividades compatíveis e de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção V
Da Seção Geral de Atendimento ao Público

Art. 138 - A Seção Geral de Atendimento ao Público é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Administração em Saúde, promovendo a interlocução entre a unidade administrativa e os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde.
Subseção I
Do Encarregado da Seção Geral de Atendimento ao Público

Art. 139 - Ao Encarregado da Seção Geral de Atendimento ao Público junto ao Departamento de Administração em Saúde compete:
I - fornecimento de informações e expedição de certidão;
II - fornecimento de atestados e/ou declarações de comparecimento;
III - receber as manifestações dos cidadãos, informações, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados, e encaminhá-las aos órgãos competentes;
IV - fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS e os direitos dos cidadãos;
V - identifi car e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
VI – coordenar o recebimento e o envio das correspondências do Departamento e/ou Secretaria e encaminhá-la a seus devidos destinatários;
VII - Realizar a mediação de situações emergenciais, atenuando conflitos;
VIII - Estreitar as relações entre os cidadãos e os executores das políticas de bens e serviços públicos;
IX - disponibilizar informações, documentos e materiais didáticos que esclareçam, fundamentem e respondam as demandas do usuário;
X - solicitar esclarecimentos aos funcionários com o intuito de fornecer informações concretas e atualizadas às questões levantadas pelo cidadão;
XI - responsabilizar pela clareza, objetividade, integridade, transparência, imparcialidade e justiça dos atos e informações, pareceres e orientações fornecidas;
XII - manter o funcionamento do atendimento pautado na cortesia, ética e respeito ao cidadão;
XIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção VI
Da Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 140 - A Divisão de Vigilância Sanitária é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Administração em Saúde.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 141 - Ao Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária compete:
I - coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;
II - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;
III - elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;
IV - determinar a apreensão de bens e mercadorias adulterados ou deteriorados;
V- organizar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, a execução de campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;
VI - articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;
VII - determinar a coleta e análise de dados para fins estatísticos;
VIII - verificar e fazer cumprir a observância das posturas municipais no tocante ao seu campo de atuação;
IX - propor a aplicação de penalidades aos infratores da legislação relativa ao poder de polícia do Município, nas atividades sob sua responsabilidade;
X - orientar e acompanhar os serviços de lavratura de autos de infração;
XI - supervisionar, em articulação com os órgãos competentes, o controle sanitário dos matadouros e coibir a matança clandestina de animais;
XII - controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, do lixo e a higiene das habitações;
XIII- programar, dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;
XIV - exigir dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;
XV - instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios;
XVI - elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitários;
XVII - informar e encaminhar a instâncias superiores processos em tramitação na sua área de atuação;
XVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VII
Da Seção de Fiscalização e Controle Sanitário

Art. 142 - A Seção de Fiscalização e Controle Sanitário é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente a Divisão de Vigilância Sanitária.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Fiscalização e Controle Sanitário
Art. 143 - Ao Encarregado da Seção de Fiscalização e Controle Sanitário compete:
I - o controle de produtos e bens de consumo que se relacionam com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos da produção ao consumo;
II - o controle da prestação de serviços que diretamente se relacionam com asaúde;
III - o controle de estabelecimentos industriais e comerciais cujos produtos se relacionam com a saúde;
IV - o controle da circulação de bens e produtos, serviços temporários e demaisformas de industrialização e comercialização;
V- execução dos serviços de Vigilância Sanitária, em comum acordo com asorganizações competentes das esferas Estadual e Federal;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção VIII
Da Divisão de Vigilância Epidemiológica

Art. 144 - A Divisão de Vigilância Epidemiológica é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Administração em Saúde.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica

Art. 145 - Ao Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:
I - realizar estudos epidemiológicos;
II - organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;
III - articular-se com os sistemas regional e estadual de controle de endemias,visando uma ação integrada de saúde pública;
IV - dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção deepidemias;
V- organizar, operacionalizar e coordenar a execução das atividades do programamunicipal de imunização;
VI - produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias,mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;
VII - normatizar as atividades sob sua competência;
VIII - participar do processo de planejamento das atividades de vigilância efiscalização sanitária;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IX
Da Divisão de Controle de Zoonoses

Art. 146 - A Divisão de Controle de Zoonoses é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Administração em Saúde.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses

Art. 147 - Ao Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses:
I - programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;
II - determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
III - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;
IV - coibir focos de zoonoses;
V- elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
VI - formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;
VII - propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;
VIII - organizar o serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamentoe sacrifício;
IX - organizar o registro de animais resgatados e vacinados;
X - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;
XI - determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores;
XII - determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;
XIII- dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedoresencontrados e de produtos raticidas e inseticidas;
XIV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção X
Do Departamento Municipal de Atenção Básica

Art. 148 - Departamento Municipal de Atenção Básica tem por objetivo a execução das atividades que assegurem um elevado padrão de prestação de serviços ao usuários do SUS, o controle e o combate de agravos da saúde da população, bem como as atividades de higiene, vigilância, fiscalização e controle da dispensação de fármacos.
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Atenção Básica apresenta a seguinte estrutura interna:
I - Divisão de Odontologia
a. Seção de Saúde Bucal
b. Seção Geral de Atendimento ao Público
II - Divisão de Psicologia
III - Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais
a. Seção de Controle e Estoque
Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Atenção Básica

Art. 149 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Atenção Básica compete:
I - exercer as atividades de polícia administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;
II - fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene, apoiando a unidade responsável pela vigilância sanitária;
III - promover a aplicação de penalidades aos infratores das leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública, em aticulação com a unidade responsável pela vigilância sanitária;
IV - fazer lavrar autos de infração;
V- encaminhar, para exame de laboratório, amostras de materiais que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;
VI - promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;
VII - dirigir programas de imunização;
VIII - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação nos programas e campanhas de educação em saúde desenvolvidos nas escolas;
IX - receber os relatórios de agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate à endemias, examiná-los e orientá-los em seu trabalho;
X - fazer elaborar as escalas de serviço do pessoal sob sua responsabilidade;
XI - elaborar relatórios sobre os trabalhos, avaliar os resultados e propor medidas para melhorá- los;
XII - promover medidas e ações preventivas ao alcance do Governo Municipal para mobilizar apoio popular e diminuir os focos de doenças;
XIII- manter o cadastramento das áreas críticas e carentes de ação educativa e de obras de saneamento básico;
XIV - propor, no âmbito do Governo Municipal, projetos de saneamento básico que tenham reflexo imediato sobre os problemas de saúde;
XV - integrar os programas de epidemiologia, de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela Secretaria;
XVI - promover a preparação de material sobre educação em saúde para uso em programas e campanhas educativas;
XVII - entrosar a ação de fiscalização da unidade administrativa com as dos demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;
XVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XI
Da Divisão de Odontologia

Art. 150 - A Divisão de Odontologia é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Atenção Básica.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Odontologia
Art. 151 - Ao Chefe da Divisão de Odontologia compete:
I - ações que vão desde ao monitoramento do estoque de produtos/insumos, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, elaboração de editais de contratação de pessoal, apoio nos editais de licitação, dentre outros;
II - articular junto à gestão, dentro dos Planos Municipais existentes, estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal, a desprecarização dos vínculos e a fixação dos profissionais;
III - responsabilizar-se pela infraestrutura, recursos humanos, equipamentos, insumos e materiais que garantam a resolutividade da Saúde Bucal.
IV - apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação;
V - desenvolver ações de comemoração da Semana de Saúde Bucal, na semana que contempla o dia 25 de outubro, Dia Nacional do cirurgião-dentista, como forma de levar, à população, informações relevantes a respeito do tema;
VI - organizar e promover ações de Educação Permanente com vistas ao aperfeiçoamento técnico dos profissionais e o fortalecimento da Saúde Bucal e do SUS;
VII - participar das reuniões nas instâncias gestoras/colegiadas, tais como Conselho Municipal de Saúde, e da Comissão Intergestores Regionais, quando houver tema pertinente à área de atuação;
VIII - acompanhar a cobertura assistencial alcançada pelo município, levando-se em conta os recursos humanos e físicos disponíveis e, quando for o caso, subsidiar o gestor municipal na elaboração de projetos de ampliação de cobertura e implantação de novos dispositivos da Saúde Bucal;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XII
Da Seção de Saúde Bucal
Art. 152 - A Seção de Saúde Bucal é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente a Divisão de Odontologia.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Saúde Bucal

Art. 153 - Ao Encarregado da Seção da Seção de Saúde Bucal compete:
I - buscar junto ao gestor municipal, e aos entes federativos responsáveis, o conhecimento a respeito do financiamento destinado às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal;
II - participar do processo de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos profissionais de saúde bucal do município, sejam elas desenvolvidas na Atenção Primária ou nos demais níveis de complexidade do Sistema;
III - participar de eventos afins à área de Saúde Bucal, firmando parcerias com os diversos segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas;
IV - estimular ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças, instrumentalizando os profissionais da assistência para tal e monitorando a execução das mesmas;
V - desenvolver e participar de movimentos intersetoriais que discutam os determinantes sociais das doenças bucais e as repercussões da saúde bucal na saúde geral dos indivíduos;
VI - estimular o apoio matricial interno na Saúde Bucal, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal e a cooperação horizontal entre os profissionais que compõem a Rede de Atenção à Saúde Bucal do município.
VII - elaborar estratégias conjuntas que garantam o acesso integral e equânime às ações e serviços de Saúde Bucal;
VIII - apoiar, estimular e promover estratégias de inserção dos profissionais da Equipe de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XIII
Da Seção Geral de Atendimento ao Público

Art. 154 - A Seção Geral de Atendimento ao Público é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Atenção Básica, promovendo a interlocução entre a unidade administrativa e os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde.

Subseção I
Do Encarregado da Seção Geral de Atendimento ao Público
Art. 155 - Ao Encarregado da Seção Geral de Atendimento ao Público junto ao Departamento de Atenção Básica compete:
I - fornecimento de informações e expedição de certidão;
II - fornecimento de atestados e/ou declarações de comparecimento;
III - receber as manifestações dos cidadãos, informações, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados, e encaminhá-las aos órgãos competentes;
IV - fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS e os direitos dos cidadãos;
V - identifi car e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
VI – coordenar o recebimento e o envio das correspondências do Departamento e/ou Secretaria e encaminhá-la a seus devidos destinatários;
VII - Realizar a mediação de situações emergenciais, atenuando confl itos;
VIII - Estreitar as relações entre os cidadãos e os executores das políticas de bens e serviços públicos;
IX - disponibilizar informações, documentos e materiais didáticos que esclareçam, fundamentem e respondam as demandas do usuário;
X - solicitar esclarecimentos aos funcionários com o intuito de fornecer informações concretas e atualizadas às questões levantadas pelo cidadão;
XI - responsabilizar pela clareza, objetividade, integridade, transparência, imparcialidade e justiça dos atos e informações, pareceres e orientações fornecidas;
XII - manter o funcionamento do atendimento pautado na cortesia, ética e respeito ao cidadão;
XIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XIV
Da Divisão de Psicologia

Art. 156 - A Divisão de Psicologia é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Atenção Básica.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Psicologia

Art. 157 - Ao Chefe da Divisão de Psicologia compete:
I - desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
II - planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
III - participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
IV - desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
V - desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
VI - investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
VII - orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
VIII - orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;
IX - planejar e coordenar grupos operativos entre servidores e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;
X - orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
XI - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
XII - elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
XIII - realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
XIV - assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
XV - atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
XVI - realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
XVII - realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
XVIII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XV
Da Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais

Art. 158 - A Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento Municipal de Atenção Básica.
Subseção I
Do Chefe da Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais

Art. 159 - Ao Chefe da Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais compete:
I - definir necessidades de capacitação na área de assistência farmacêutica e propor a organização de cursos, eventos e treinamentos;
II - promover a integração entre os diferentes níveis da Secretaria de Saúde, colaborando para a divulgação e apropriação da política municipal de assistência farmacêutica e necessidade do uso racional de medicamentos;
III - promover a atenção farmacêutica nas farmácias do Município, incentivando a adequação de área física para esta finalidade e a verificação e registro da dispensação no prontuário, bem como o fornecimento das orientações sobre modo de ação, precauções, efeitos indesejados, contraindicações e interações medicamentosas de relevância clínica;
IV - avaliar prescrições quanto ao uso da medicação, a adequação de dosagem e superposição de prescrições do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente por diferentes prescritores;
V - observar e orientar procedimentos de recebimento e conferência de medicamentos;
VI - colaborar com o aperfeiçoamento de instrumentos de coleta de dados (formulários padronizados) para supervisões mensais, trimestrais e anuais.
VII - participar das atividades internas do Município para as quais for convocado;
VIII - promover campanhas educativas visando o uso racional de medicamentos;
IX - apresentar, trimestral e anualmente os relatórios de indicadores inerentes à assistência farmacêutica, com sugestões de estratégias para sua evolução;
X - participar de reuniões do controle social, sempre que possível;
XI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XVI
Da Seção de Controle e Estoque
Art. 160 - A Seção de Controle e Estoque é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente a Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Controle e Estoque

Art. 161 - Ao Encarregado da Seção de Controle e Estoque compete:
I - acompanhar o recebimento do material adquirido, de acordo com os resultados das licitações;
II - acompanhar o acondicionamento do produto, medicamento ou insumo, zelando por sua guarda e distribuição;
III - acompanhar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
IV - monitorar os estoques existentes para atendimento de demandas, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas, inclusive, fixando níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
V - preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;
VI - colaborar nas especificações para a contratação de serviços logísticos em todas as suas etapas e coordenar a logística de distribuição de medicamentos, desde o fornecedor até as unidades de destino final;
VII - elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento;
VIII - fornecer diretrizes para unidades da Secretaria;
IX - fornecer informações técnicas e gerenciais ao Ministério da Saúde e aos órgãos de fiscalização, bem como para subsidiar a elaboração de editais e pareceres técnicos;
X - identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização;
XI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção XVII
Do Departamento de Enfermagem

Art. 162 - Departamento Municipal de Enfermagem tem por objetivo planejar, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar as ações relativas às ações de saúde pública, na área de enfermagem, visando assegurar um serviço ético, de qualidade melhorando e desenvolvendo a política de assistência de enfermagem no Município.

Subseção I
Do Diretor do Departamento de Enfermagem
Art. 163 - Ao Diretor do Departamento de Enfermagem compete:
I - planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
II - treinamentos de enfermeiros e assistentes em procedimentos específicos;
III - previsão e controle de materiais e medicamentos;
IV - gestão das necessidades de recursos humanos do setor;
V - elaboração da escala de férias;
VI - elaboração das escalas de serviço (diária e mensal);
VII - prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões internas;
VIII - participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem;
IX - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção XVIII
Da Divisão de Triagem

Art. 164 - A Divisão de Triagem é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe auxiliar diretamente ao Departamento de Enfermagem.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Triagem

Art. 165 - Ao Chefe da Divisão de Triagem compete:
I - elaborar protocolos da triagem de forma organizados e sistemáticos, proporcionando um controle mais efetivo dos atendimentos dos usuários do SUS;
II - coordenar todos os procedimentos, permitindo que os paciente mais graves sejam atendidos com a prioridade devida;
III – supervisionar as atividades dos profissionais de saúde nos sistemas de triagem/classificação de risco nos serviços de atendimento a população;
IV - coordenar ações para que o processo de triagem classificatória seja realizado por profissional de saúde, de nível superior, mediante treinamento específico e utilização de protocolos pré- estabelecidos;
V – supervisionar os profissionais atuantes na unidade administrativa e o processo de dispensa de pacientes antes que estes recebam atendimento médico;
VI - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 166 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete planejar e coordenaro apoio e a execução de atividades esportivas e lazer que visem a integração dacomunidade, bem como:
I - incentivar a prática orientada dos esportes, a competição estudantil, os jogos entre trabalhadores e entre bairros e as demais atividades esportivas da comunidade;
II - propugnar pela formação de atletas das diversas modalidades, através do aprendizado e do treinamento, visando à formação de equipes representativas do Município, nas competições intermunicipais e interestaduais;
III - valer-se dos profissionais credenciados existentes no Município, incentivando o funcionamento das escolinhas de preparação das diversas modalidades de esportes;
IV - emprestar apoio às competições periódicas do calendário esportivo estadual;
V- organizar o calendário das atividades esportivas oficiais do Município, com caráter de competição, para a motivação dos atletas e do público aficionado;
VI - criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;
VII - estimular as organizações comunitárias objetivando a instituição de associações com finalidade de lazer;
VIII - planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, demais atividades correlatas.
IX - elaborar e propor ao(à) Prefeito(a), em articulação com os demais órgãos, a políticade desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinteestrutura interna:
I - Departamento Municipal de Esporte e Lazer
a. Divisão de Esporte
b. Seção de Recreação e Lazer
Seção I
Do Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Art. 167 - Ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer compete:
I - administrar os ginásios e quadras poliesportivas municipais, e todas as demais instalações destinadas para a prática de esportes, programando a sua utilização pelas comunidades interessadas;
II - incentivar a prática esportiva e seu aprendizado nas escolas do Município e nasáreas dos centros comunitários, promovendo competições periódicas;
III - propiciar condições aos atletas e equipes locais para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional de acordo com as previsões orçamentárias.
IV – demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
Seção II
Do Departamento Municipal de Esporte e Lazer

Art. 168 - O Departamento Municipal de Esportes e Lazer tem por objetivo aexecução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados a desportos, a administração dos equipamentos esportivos do Município, bem como a execução das atividades relativas à programação, organização e supervisão de ações e eventos de recreação e lazer sob a responsabilidade do Município.
Subseção I
Do Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer

Art. 169 - Ao Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Lazer compete:
I - dirigir e fiscalizar as atividades desenvolvidas em praças, parques e ginásios deesportes do Município;
II - participar da programação de eventos esportivos nas dependências dosequipamentos desportivos do Município;
III - expedir normas, instruções ou ordens de serviço para execução dos trabalhosafetos aos equipamentos desportivos;
IV - providenciar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentosdesportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para o seu devido ressuprimento;
V- elaborar o calendário das competições, eventos e certames a serem realizados nos equipamentos desportivos;
VI - promover a execução de atividades relacionadas com permissões, promoções e publicidades nos equipamentos esportivos do Município;
VII - baixar instruções e ordens de serviço, para a boa execução dos trabalhos sobsua direção;
VIII - promover o atendimento médico, durante a realização de qualqueres-petáculo, nos equipamentos esportivos do Município;
IX - fixar os horários de funcionamento dos equipamentos desportivos;
X - promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras de construção e reparação necessárias aos equipamentos desportivos, bem como fiscalizar sua execução;
XI - prestar contas ao Secretário da execução dos planos e programas levados a cabo pelo Departamento;
XII - promover a prática regular de esportes por grupos interessados, locando ou cedendo as instalações dos equipamentos desportivos da esfera municipal;
XIII- fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;
XIV - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
XV - coordenar e acompanhar a realização de campeonatos, torneios e eventosdesportivos levados a cabo pela Prefeitura;
XVI - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, opatrocínio e o financiamento de realizações esportivas;
XVII - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção III
Da Divisão de Esporte

Art. 170 - A Divisão de Esporte tem por objetivo a execução das atividades de programação, organização e supervisão de ações e eventos relacionados a desportos, bem como a administração dos equipamentos esportivos do Município.

Subseção I
Do Chefe da Divisão de Esporte

Art. 171 - Ao Chefe da Divisão de Esporte compete:
I - administrar os programas de recreação e lazer desenvolvidos pelo Município;
II - incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;
III - prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de lazer junto à população;
IV - orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração comentidades, clubes e associações comunitárias;
V- agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
VI - propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer ede recreação pública;
VII - programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, parafins de recreação e lazer;
VIII - supervisionar a administração dos parques infantis mantidos pelo Município;
IX - organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;
X - programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas;
XI - manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para arealização de concertos públicos;
XII - incentivar a criação de bandas de música;
XIII- providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades;
XIV - propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para asfestividades municipais;
XV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.

Seção IV
Da Seção de Recreação e Lazer

Art. 172 - A Seção de Recreação e Lazer tem por objetivo a execução das atividades relativas à programação, organização e supervisão de ações e eventos de recreação e lazer sob a responsabilidade do Município.

Subseção I
Do Encarregado da Seção de Recreação e Lazer

Art. 173 - Ao Encarregado da Seção de Recreação e Lazer compete:
I - administrar os programas de lazer desenvolvidos pelo Município;
II - incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;
III - prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de lazer junto à população;
IV - orientar a implantação de programas de recreação e lazer em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias;
V - agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações recreativas e de lazer para a população;
VI - propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer e de recreação pública;
VII - programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;
VIII - supervisionar a administração dos parques infantis mantidos pelo Município;
IX - organizar o calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;
X - programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas;
XI - manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos;
XII - incentivar a criação de bandas de música;
XIII- providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades;
XIV - propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;
XV - demais atribuições insertas no Título II desta Lei, no âmbito de sua competência hierárquica.
TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 174 - Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, o quadro de cargos comissionados será preenchido preferencialmente, por ocupantes de cargos de provimento efetivo, no percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) dos cargos comissionados.

Art. 175 - Os cargos públicos constantes do Anexo I serão providos mediante livre escolha do(a) Prefeito(a) Municipal, entre as pessoas ou servidores que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Art. 176 - Os cargos em comissão são os de direção, coordenação, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do(a) Prefeito(a) Municipal.

Art. 177 - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal.

Art. 178 - Ao servidor público efetivo nomeado em cargo de hirarquia nível I (secretário municipal e equivalente), fica garantida a opção pela remuneração do subsídio fixado à luz do §4.° do art. 39 da Constituição Federal ou, se lhe for mais vantajoso, pela percepção da gratificação prevista no artigo 67, II da Lei Municipal n° 896/2001 c/c art. 21 e ss. da Lei Municipal n.° 1333/2013, nos termos do Anexo II desta Lei.

Art. 179 - Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.
Parágrafo único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral do Poder Executivo do Município de Floraí, Estado do Paraná.

Art. 180 - O horário de funcionamento das Unidades Administrativas do Poder Executivo será fixado por ato interna corporis do(a) Chefe do Poder Executivo, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições municipais.
§1.° - Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, os Servidores nomeados ou designados para os cargos e funções dispostos nesta Lei serão submetidos automaticamente e independente de menção expressa no ato de nomeação, ao regime de tempo integral à serviço do Município, não sendo devido nenhum valor a título de horas ou jornadas suplementares.
§2.° - Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica.

Art. 181 - Os Cargos criados por esta Lei são os dispostos no anexo I da presente Lei, cuja denominação é, pela ordem hierárquica, subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:
I - Nível de Hierarquia I – Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico e Secretários;
II - Nível de hierarquia II – Diretor de Departamentos;
III - Nível de hierarquia III – Chefe de Divisões;
IV - Nível de hierarquia IV – Encarregados de Seções.
§1.° - A Unidade de Controle Interno e os Conselhos Municipais não integram o sistema hierárquico da Estrutura administrativa, tendo em vista sua natureza de fiscalização e controle.
§2.° - A Junta do Serviço Militar é vinculada ao Poder Executivo, nos termos da legislação federal vigente.
§3.° - Com exceção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, os Conselhos Municipais são representados por membros não remunerados, nos termos das legislações específicas.
Art. 182 - Quanto à natureza, os Cargos Criados por esta lei se classificam em:
I - Agentes Políticos, os Cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete e Secretários;
II - Cargo de Natureza especial, o Cargo de Diretor da Unidade de Controle Interno;
III - Cargos Comissionados, todos os demais Cargos previstos no anexo I desta lei.

Art. 183 - Para cada Cargo, inserto em cada uma das Unidades Administrativas criado por esta Lei, fica aberta uma única vaga, a ser preenchida de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei, na Lei Orgânica do Município, na Constituição Federal, nas demais legislações pertinentes e nos princípios gerais do Direito.

Art. 184 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implementar, gradativamente, as nomeações para assunção das Unidades Administrativas tratadas nesta Lei, necessárias ao pleno funcionamento das políticas públicas insertas no Plano Plurianual; Plano Diretor e demais programas públicos federais, estaduais e municipais destinados ao bem-estar da coletividade.

Art. 185 - Os Cargos criados por esta Lei que compreendam a gestão de assuntos técnicos somente poderão ser providos por Profissionais com habilitação na respectiva área, nos termos da Legislação Federal, Estadual e Municipal.

Art. 186 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das rubricas orçamentárias constantes na legislação orçamentária vigente, suplementadas se necessário.

Art. 187 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal n.° 1579/2021, de 20/12/2021 e suas alterações subsequentes.

Paço Municipal "Osvaldo da Silva", aos 04 dias do mês de novembro de 2025.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934
Assinado de forma digital por EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934 Dados: 2025.11.04 10:05:27 -03'00'

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita Municipal

ANEXO I – Da Estrutura Administrativa e Organizacional

QUADRO 1

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SÍMBOLO	VAGAS	VALOR (R$)
1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata			
Gabinete do(a) Prefeito(a)			
Chefia de Gabinete	CCCG	1	R$ 5.771,03
Coordenadoria Municipal de Comunicação Social	CCCS	1	R$ 3.628,21
Procuradoria Jurídica	CCPJ	1	R$ 6.155,77
Controladoria Interna	FG.1	1	R$ 3.610,36
2. Órgãos de Administração Geral			
Secretaria Municipal de Administração	CCSA	1	R$ 4.148,19
Departamento Municipal de Recursos Humanos	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Cadastro e Registro	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Protocolo e Aquivo	CC4	1	R$ 1.813,89
Departamento Municipal de Licitação	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Contratos e Convênios	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Protocolo e Arquivo	CC4	1	R$ 1.813,89
Departamento Municipal de Compras e Patrimônio	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Compras e Almoxarifado	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Protocolo e Arquivo	CC4	1	R$ 1.813,89
Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares	CC4	1	R$ 1.813,89
Secretaria Municipal de Fazenda	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Contabilidade	CC2	1	R$ 2.917,20
Departamento Municipal de Finanças	CC2	1	R$ 2.917,20
Departamento Municipal de Tributação	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Cadastros Econômicos	CC3	1	R$ 2.504,81
3. Órgãos de Administração Específica			
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão de Tecnologia e Informática	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Transparência de Informações	CC4	1	R$ 1.813,89
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais	CC3	1	R$ 2.504,81
Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos	CC2	1	R$ 2.917,20
Seção de Equipamentos e Manutenção	CC4	1	R$ 1.813,89
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Ensino e Cultura	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Planejamento e Capacitação	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Ensino Fundamental	CC4	1	R$ 1.813,89
Seção de Ensino Infantil e Creche	CC4	1	R$ 1.813,89
Divisão de Cultura	CC3	1	R$ 2.504,81
Departamento Municipal de Apoio ao Educando	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Programas e Atividades Educacionais	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão de Merenda Escolar	CC3	1	R$ 2.504,81
Secretaria Municipal de Assistência Social	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Coordenação de Oficinas	CC4	1	R$ 1.813,89
Divisão de Proteção Social Especial	CC3	1	R$ 2.504,81
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	**CSEC**	**1**	**R$ 3.628,21**
Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo	CCPFT	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Agricultura	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Viveiros Municipais	CC3	1	R$ 2.504,81
Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	CC2	1	R$ 2.917,20
Departamento de Arborização	CC2	1	R$ 2.917,20
Seção de Manutenção e Controle	CC4	1	R$ 1.813,89
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Indústria e Comércio	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Desenvolvimento Econômico	CC3	1	R$ 2.504,81
Secretaria Municipal de Saúde	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Administração em Saúde	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Controle e Agendamentos	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Gestão em Saúde	CC4	1	R$ 1.813,89
Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde)	CC4	1	R$ 1.813,89
Divisão de Vigilância Sanitária	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Fiscalização e Controle Sanitário	CC4	1	R$ 1.813,89
Divisão de Vigilância Epidemiológica	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão de Controle de Zoonoses	CC3	1	R$ 2.504,81
Departamento Municipal de Atenção Básica	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Odontologia	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Saúde Bucal	CC4	1	R$ 1.813,89
Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica)	CC4	1	R$ 1.813,89
Divisão de Psicologia	CC3	1	R$ 2.504,81
Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Controle e Estoque	CC4	1	R$ 1.813,89
Departamento de Enfermagem	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Triagem	CC3	1	R$ 2.504,81
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	CSEC	1	R$ 3.628,21
Departamento Municipal de Esporte e Lazer	CC2	1	R$ 2.917,20
Divisão de Esportes e Lazer	CC3	1	R$ 2.504,81
Seção de Recreação e Lazer	CC4	1	R$ 1.813,89

QUADRO 2

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	HIERARQUIA	ESCOLARIDADE MINIMA
1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata		
Gabinete do(a) Prefeito(a)		
Chefia de Gabinete	I	Técnico/Superior
Coordenadoria Municipal de Comunicação Social	II	Técnico /Superior
Procuradoria Jurídica	I	Superior (inscrição OAB)
Controladoria Interna	I	Superior
2. Órgãos de Administração Geral		
Secretaria Municipal de Administração	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Recursos Humanos	II	Ensino Médio
Divisão de Cadastro e Registro	III	Ensino Médio
Seção de Protocolo e Aquivo	IV	Ensino Fundamental
Departamento Municipal de Licitação	II	Ensino Médio
Divisão de Contratos e Convênios	III	Ensino Médio
Seção de Protocolo e Arquivo	IV	Ensino Fundamental
Departamento Municipal de Compras e Patrimônio	II	Ensino Médio
Divisão de Compras e Almoxarifado	III	Ensino Médio
Seção de Protocolo e Arquivo	IV	Ensino Fundamental
Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares	IV	Ensino Fundamental
Secretaria Municipal de Fazenda	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Contabilidade	II	Ensino Médio
Departamento Municipal de Finanças	II	Ensino Médio
Departamento Municipal de Tributação	II	Ensino Médio
Divisão de Cadastros Econômicos	III	Ensino Médio
3. Órgãos de Administração Específica		
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	II	Ensino Médio
Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	III	Ensino Médio
Divisão de Tecnologia e Informática	III	Ensino Médio
Seção de Transparência de Informações	IV	Ensino Fundamental
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	II	Ensino Médio
Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública	III	Ensino Médio
Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais	III	Ensino Médio
Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos	II	Ensino Médio
Seção de Equipamentos e Manutenção	IV	Ensino Fundamental
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Ensino e Cultura	II	Ensino Médio
Divisão de Planejamento e Capacitação	III	Ensino Médio
Seção de Ensino Fundamental	IV	Ensino Fundamental
Seção de Ensino Infantil e Creche	IV	Ensino Fundamental
Divisão de Cultura	III	Ensino Médio
Departamento Municipal de Apoio ao Educando	II	Ensino Médio
Divisão de Programas e Atividades Educacionais	III	Ensino Médio
Divisão de Merenda Escolar	III	Ensino Médio
Secretaria Municipal de Assistência Social	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	II	Ensino Médio
Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente	III	Ensino Médio
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social	III	Ensino Médio
Seção de Coordenação de Oficinas	IV	Ensino Fundamental
Divisão de Proteção Social Especial	III	Ensino Médio
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	I	Técnico/Superior
Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo	II	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Agricultura	II	Ensino Médio
Divisão de Viveiros Municipais	III	Ensino Médio
Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	II	Ensino Médio
Departamento de Arborização	II	Ensino Médio
Seção de Manutenção e Controle	IV	Ensino Fundamental
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Indústria e Comércio	II	Ensino Médio
Divisão de Desenvolvimento Econômico	III	Ensino Médio
Secretaria Municipal de Saúde	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Administração em Saúde	II	Ensino Médio
Divisão de Controle e Agendamentos	III	Ensino Médio
Seção de Gestão em Saúde	IV	Ensino Fundamental
Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde)	IV	Ensino Fundamental
Divisão de Vigilância Sanitária	III	Ensino Médio
Seção de Fiscalização e Controle Sanitário	IV	Ensino Fundamental
Divisão de Vigilância Epidemiológica	III	Ensino Médio
Divisão de Controle de Zoonoses	III	Ensino Médio
Departamento Municipal de Atenção Básica	II	Ensino Médio
Divisão de Odontologia	III	Ensino Médio
Seção de Saúde Bucal	IV	Ensino Fundamental
Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica)	IV	Ensino Fundamental
Divisão de Psicologia	III	Ensino Médio
Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais	III	Ensino Médio
Seção de Controle e Estoque	IV	Ensino Fundamental
Departamento de Enfermagem	II	Ensino Médio
Divisão de Triagem	III	Ensino Médio
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	I	Técnico/Superior
Departamento Municipal de Esporte e Lazer	II	Ensino Médio
Divisão de Esportes e Lazer	III	Ensino Médio
Seção de Recreação e Lazer	IV	Ensino Fundamental

QUADRO 3

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	NATUREZA DO VÍNCULO
1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata	
Gabinete do(a) Prefeito(a)	
Chefia de Gabinete	Efetivo/Comissionado
Coordenadoria Municipal de Comunicação Social	Efetivo/Comissionado
Procuradoria Jurídica	Efetivo/Comissionado
Controladoria Interna	Efetivo
2. Órgãos de Administração Geral	
Secretaria Municipal de Administração	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Recursos Humanos	Efetivo/Comissionado
Divisão de Cadastro e Registro	Efetivo/Comissionado
Seção de Protocolo e Aquivo	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Licitação	Efetivo/Comissionado
Divisão de Contratos e Convênios	Efetivo/Comissionado
Seção de Protocolo e Arquivo	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Compras e Patrimônio	Efetivo/Comissionado
Divisão de Compras e Almoxarifado	Efetivo/Comissionado
Seção de Protocolo e Arquivo	Efetivo/Comissionado
Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares	Efetivo
Secretaria Municipal de Fazenda	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Contabilidade	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Finanças	Efetivo
Departamento Municipal de Tributação	Efetivo
Divisão de Cadastros Econômicos	Efetivo/Comissionado
3. Órgãos de Administração Específica	
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	Efetivo
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	Efetivo
Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	Efetivo/Comissionado
Divisão de Tecnologia e Informática	Efetivo/Comissionado
Seção de Transparência de Informações	Efetivo/Comissionado
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	Efetivo/Comissionado
Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública	Efetivo/Comissionado
Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais	Efetivo/Comissionado
Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos	Efetivo/Comissionado
Seção de Equipamentos e Manutenção	Efetivo/Comissionado
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Ensino e Cultura	Efetivo/Comissionado
Divisão de Planejamento e Capacitação	Efetivo
Seção de Ensino Fundamental	Efetivo/Comissionado
Seção de Ensino Infantil e Creche	Efetivo/Comissionado
Divisão de Cultura	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Apoio ao Educando	Efetivo
Divisão de Programas e Atividades Educacionais	Efetivo/Comissionado
Divisão de Merenda Escolar	Efetivo/Comissionado
Secretaria Municipal de Assistência Social	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	Efetivo
Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente	Efetivo/Comissionado
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social	Efetivo/Comissionado
Seção de Coordenação de Oficinas	Efetivo/Comissionado
Divisão de Proteção Social Especial	Efetivo
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	Efetivo/Comissionado
Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Agricultura	Efetivo/Comissionado
Divisão de Viveiros Municipais	Efetivo/Comissionado
Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	Efetivo
Departamento de Arborização	Efetivo/Comissionado
Seção de Manutenção e Controle	Efetivo/Comissionado
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Indústria e Comércio	Efetivo/Comissionado
Divisão de Desenvolvimento Econômico	Efetivo
Secretaria Municipal de Saúde	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Administração em Saúde	Efetivo/Comissionado
Divisão de Controle e Agendamentos	Efetivo/Comissionado
Seção de Gestão em Saúde	Efetivo/Comissionado
Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde)	Efetivo/Comissionado
Divisão de Vigilância Sanitária	Efetivo
Seção de Fiscalização e Controle Sanitário	Efetivo
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Efetivo
Divisão de Controle de Zoonoses	Efetivo
Departamento Municipal de Atenção Básica	Efetivo/Comissionado
Divisão de Odontologia	Efetivo
Seção de Saúde Bucal	Efetivo/Comissionado
Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica)	Efetivo/Comissionado
Divisão de Psicologia	Efetivo
Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais	Efetivo/Comissionado
Seção de Controle e Estoque	Efetivo
Departamento de Enfermagem	Efetivo
Divisão de Triagem	Efetivo/Comissionado
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Efetivo/Comissionado
Departamento Municipal de Esporte e Lazer	Efetivo/Comissionado
Divisão de Esportes e Lazer	Efetivo/Comissionado
Seção de Recreação e Lazer	Efetivo/Comissionado

QUADRO 4

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	JORNADA LABORAL (SEMANAL)
1. Órgãos de Assessoramento Direto e Assistência Imediata	
Gabinete do(a) Prefeito(a)	
Chefia de Gabinete	RTIDE
Coordenadoria Municipal de Comunicação Social	40h
Procuradoria Jurídica	RTIDE
Controladoria Interna	40H
2. Órgãos de Administração Geral	
Secretaria Municipal de Administração	RTIDE
Departamento Municipal de Recursos Humanos	40H
Divisão de Cadastro e Registro	40H
Seção de Protocolo e Aquivo	40H
Departamento Municipal de Licitação	40H
Divisão de Contratos e Convênios	40H
Seção de Protocolo e Arquivo	40H
Departamento Municipal de Compras e Patrimônio	40H
Divisão de Compras e Almoxarifado	40H
Seção de Protocolo e Arquivo	40H
Seção de Patrimônio e Serviços Auxiliares	40H
Secretaria Municipal de Fazenda	RTIDE
Departamento Municipal de Contabilidade	40H
Departamento Municipal de Finanças	40H
Departamento Municipal de Tributação	40H
Divisão de Cadastros Econômicos	40H
3. Órgãos de Administração Específica	
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	RTIDE
Departamento Municipal de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios	40H
Divisão de Planejamento, Economia e Gestão	40H
Divisão de Tecnologia e Informática	40H
Seção de Transparência de Informações	40H
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	RTIDE
Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos	40H
Divisão de Obras, Serviços Rodoviários e Limpeza Pública	40H
Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais	40H
Departamento de Manutenção de Veículos e Equipamentos	40H
Seção de Equipamentos e Manutenção	40H
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	RTIDE
Departamento Municipal de Ensino e Cultura	40H
Divisão de Planejamento e Capacitação	40H
Seção de Ensino Fundamental	40H
Seção de Ensino Infantil e Creche	40H
Divisão de Cultura	40H
Departamento Municipal de Apoio ao Educando	40H
Divisão de Programas e Atividades Educacionais	40H
Divisão de Merenda Escolar	40H
Secretaria Municipal de Assistência Social	RTIDE
Departamento Municipal de Assistência Social e Programas Especiais	40H
Divisão da Família, Terceira Idade, Criança e do Adolescente	40H
Divisão do Centro de Referência de Assistência Social	40H
Seção de Coordenação de Oficinas	40H
Divisão de Proteção Social Especial	40H
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	RTIDE
Coordenaria de Projetos e Fomento do Turismo	40H
Departamento Municipal de Agricultura	40H
Divisão de Viveiros Municipais	40H
Departamento de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	40H
Departamento de Arborização	40H
Seção de Manutenção e Controle	40H
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego	RTIDE
Departamento Municipal de Indústria e Comércio	40H
Divisão de Desenvolvimento Econômico	40H
Secretaria Municipal de Saúde	RTIDE
Departamento Municipal de Administração em Saúde	40H
Divisão de Controle e Agendamentos	40H
Seção de Gestão em Saúde	40H
Seção Geral de Atendimento ao Público (Administração em Saúde)	40H
Divisão de Vigilância Sanitária	40H
Seção de Fiscalização e Controle Sanitário	40H
Divisão de Vigilância Epidemiológica	40H
Divisão de Controle de Zoonoses	40H
Departamento Municipal de Atenção Básica	40H
Divisão de Odontologia	40H
Seção de Saúde Bucal	40H
Seção Geral de Atendimento ao Público (Atenção Básica)	40H
Divisão de Psicologia	40H
Divisão de Farmácia e Medicamentos Especiais	40H
Seção de Controle e Estoque	40H
Departamento de Enfermagem	40H
Divisão de Triagem	40H
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	RTIDE
Departamento Municipal de Esporte e Lazer	40H
Divisão de Esportes e Lazer	40H
Seção de Recreação e Lazer	40H

ANEXO II – Das Funções Gratificadas

QUADRO 1

IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS	VALOR (R$)
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Controlador Interno.	FG.1	1	R$ 3.610,36
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Recursos Humanos e Finanças).	FG.1	2	R$ 3.610,36
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Contabilidade).	FG.1	1	R$ 3.610,36
Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício de função em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (Motoristas de Ambulância)	FG.2	10	R$ 2.113,52
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto (Portal da Transparência).	FG.3	1	R$ 1.836,85
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Manutenção de Veículos e Equipamentos).	FG.4	2	R$ 1.710,17
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Odontologia; Contratos e Convênios).	FG.4	3	R$ 1.710,17
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Trânsito Municipal)	FG.4	1	R$ 1.710,17
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto (Assessoramento e Encargos Especiais).	FG.5	14	R$ 1.266,79
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Atenção Básica em Saúde).	FG.5	4	R$ 1.266,79
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Controle e Agendamento; Vigilância Epidemiológica).	FG.5	3	R$ 1.266,79
Função Gratificada para a designação de servidor para o exercício de função em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (fiscalização tributária)	FG.5	2	R$ 1.266,79
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Vigilância Sanitária).	FG.6	1	R$ 1.013,44
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Encarregado de Seção.	FG.7	4	R$ 886,76
Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício de função de unidade administrativa superior (Hierarquia I: Secretaria e equivalentes).	FG.1	10	Art. 178

QUADRO 2

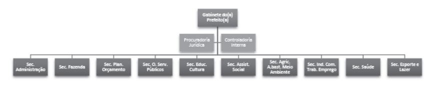
IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO	VÍNCULO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Controlador Interno.	EFETIVO	Superior
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Recursos Humanos e Finanças).	EFETIVO	Técnico/Superior
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Contabilidade).	EFETIVO	Técnico/Superior
Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício de função em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (Motoristas de Ambulância)	EFETIVO	Ensino Fundamental
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto (Portal da Transparência).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Manutenção de Veículos e Equipamentos).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Trânsito Municipal)	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Odontologia; Contratos e Convênios).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Coordenação de Serviço ou Projeto (Assessoramento e Encargos Especiais).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Direção de unidades administrativas (Atenção Básica em Saúde).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Controle e Agendamento; Vigilância Epidemiológica).	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para a designação de servidor para o exercício de função em regime de tempo integral e dedicação exclusiva (fiscalização tributária)	EFETIVO	Ensino Médio
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Chefia de Serviço (Vigilância Sanitária).	EFETIVO	Ensino Fundamental
Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Encarregado de Seção.	EFETIVO	Ensino Fundamental
Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício de função de unidade administrativa superior (Hierarquia I: Secretaria e equivalentes).	EFETIVO	Técnico/Superior

(Continua na página seguinte)

(Continuação da página anterior)

ANEXO III – Do Organograma Administrativo

1. Organograma hierárquico

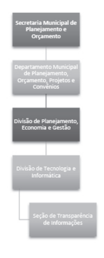


1.1 Do Gabinete do(a) Prefeito(a)

1.2 Da Secretaria Municipal de Administração

1.3 Da Secretaria Municipal de Fazenda

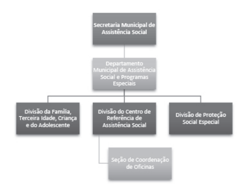
1.4 Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento



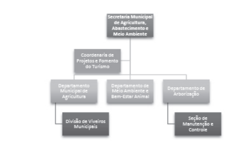
1.5 Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

1.6 Da Secretaria Municipal de Educação e Cutura

1.7 Da Secretaria Municipal de Assistência Social

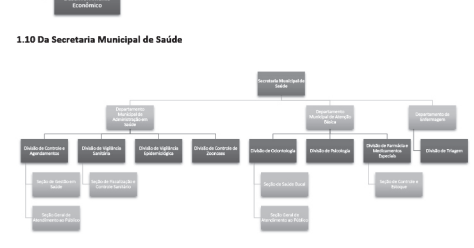


1.8 Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente



1.9 Da Secretaria Municipal de Indústria, Comercio, Trabalho e Emprego

1.10 Da Secretaria Municipal de Saúde



1.11 Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 199/2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLORADO,** Estado do Paraná, MARCELO FERREIRA RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado pelo servidor celetista relacionado neste Decreto, bem como a consequente necessidade de afastamento temporário de suas atividades laborais até a realização da perícia médica e decisão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica autorizado o afastamento do servidor **VALDEMIR ISMAEL DOS SANTOS,** matrícula nº 2002911, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, contratado sob o regime celetista (CLT) e lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para tratamento de saúde pelo período de 120 (cento e vinte) dias, até a realização da perícia médica e decisão definitiva do INSS.

Art. 2º – O afastamento ora autorizado será válido até decisão do INSS, ficando o servidor desobrigado de comparecimento às suas atividades laborais durante esse período.

Art. 3º – Os encargos da Administração Municipal se limitam ao pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da legislação previdenciária aplicável.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Colorado, Estado do Paraná, em quatro de novembro de dois mil e vinte e cinco

Marcelo Ferreira Rodrigues
Secretário de Administração

COLORADO
GOVERNO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 198/2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLORADO,** Estado do Paraná, MARCELO FERREIRA RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado pelo servidor celetista relacionado neste Decreto, bem como a consequente necessidade de afastamento temporário de suas atividades laborais até a realização da perícia médica e decisão do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica autorizado o afastamento do servidor **MARCELO JERÔNIMO DA SILVA,** matrícula nº 2002618, ocupante do cargo de Proteção Social Básica, contratado sob o regime celetista (CLT) e lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para tratamento de saúde pelo período de 60 (sessenta) dias, até a realização da perícia médica e decisão definitiva do INSS.

Art. 2º – O afastamento ora autorizado será válido até decisão do INSS, ficando o servidor desobrigado de comparecimento às suas atividades laborais durante esse período.

Art. 3º – Os encargos da Administração Municipal se limitam ao pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da legislação previdenciária aplicável.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Colorado, Estado do Paraná, em três de novembro de dois mil e vinte e cinco

Marcelo Ferreira Rodrigues
Secretário de Administração

Página: 1 / 10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista., 1061 - Centro - Ourizona
CEP: 87170-000 CNPJ: 76.282.672/0001-07 Telefone: (44) 3278-1591
E-mail: Site: http://www.ourizona.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 48/2025

Processo Adm.: 133/2025
Data do Processo: 29/08/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 6, XLI 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: 133/2025
b) Nr. Licitação: 48/2025 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 04/11/2025
e) Objeto da Licitação: *REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAIS DIVERSOS PARA REPAROS E MANUTENÇÃO EM PRÉDIOS PÚBLICOS.*

Lote: 2

Participante: DEPOSITO FLORAI LTDA (14.391.137/0001-29)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
18	ALICATE AMPERIMETRO DIGITAL	2,000	UN	103,83	207,66
21	ALICATE ELETRICISTA 8 - 1000 VOLTS	3,000	UN	30,52	91,56
25	ANTENA EXTERNA 4 EM 1 DTV 3000	5,000	UN	121,63	608,15
41	AUTO TRANSFORMADOR 3000 T/A 2000W	4,000	UN	115,72	462,88
42	AUTO TRANSFORMADOR 5000 AT/ 3000W BIVOLT	4,000	UN	146,28	585,12
75	CABEÇOTE PARA ELETRODUTO 3/4	26,000	UN	4,85	126,10
76	CABEÇOTE PVC PARA ELETRODUTO	26,000	UN	6,69	173,94
77	CABO COAXIAL 40%	250,000	M	8,35	2.087,50
78	CABO DE AÇO 3/16	100,000	M	4,08	408,00
79	CABO FLEXIVEL 1 X 1,5MM	1.000,000	M	1,03	1.030,00
80	CABO FLEXIVEL 1 X 10MM	1.000,000	M	6,69	6.690,00
81	CABO FLEXIVEL 1 X 2,5MM	1.000,000	M	1,69	1.690,00
82	CABO FLEXIVEL 1 X 35MM	500,000	M	42,75	21.375,00
83	CABO FLEXIVEL 1 X 4MM	1.000,000	M	2,73	2.730,00
84	CABO FLEXIVEL 1 X 6MM	1.000,000	M	4,20	4.200,00
85	CABO FLEXIVEL PARALELO 2 X 1,5MM BRANCO	1.000,000	M	2,28	2.280,00
86	CABO FLEXIVEL PARALELO 2 X 2,5MM BRANCO	1.000,000	M	3,46	3.460,00
87	CABO FLEXIVEL PARALELO 2 X 4,0MM BRANCO	1.000,000	M	5,46	5.460,00
88	CABO FLEXIVEL PP 2 X 1,5MM PRETO	1.000,000	M	3,40	3.400,00
89	CABO FLEXIVEL PP 2 X 2,5MM PRETO	1.000,000	M	5,42	5.420,00
90	CABO FLEXIVEL PP 2 X 4,0MM PRETO	1.000,000	M	8,09	8.090,00
91	CABO FLEXIVEL PP 3 X 2,5MM PRETO	1.000,000	M	7,13	7.130,00
92	CABO FLEXIVEL PP 4 X 1,5MM PRETO	1.000,000	M	3,63	3.630,00
93	CABO PARA BATERIA 600A X 2,5M	5,000	UN	61,08	305,40
94	CABO PARA FERRAMENTA TELESCOPICO 4MT ALUMINIO	20,000	UN	79,05	1.581,00
95	CABO PARA INTERNET 5P 5E AZUL	2.000,000	UN	36,26	72.520,00
108	CAIXA DE LUZ PVC 4X2 PRETA	100,000	UN	1,30	130,00
109	CAIXA DE LUZ PVC 4X2 SOBREPOR	50,000	UN	3,63	181,50
110	CAIXA DE PASSAGEM 10X10X10 / 10X10X08	10,000	UN	6,52	65,20
111	CAIXA DE PASSAGEM 15X15X08	10,000	UN	10,31	103,10
112	CAIXA DE PASSAGEM 20X20X20	10,000	UN	13,24	132,40
113	CAIXA ELETRODUTO 3/4 COM TAMPA TIPO X	15,000	UN	7,13	106,95
114	CAIXA PADRÃO MURO FRONTAL AN JORDÃO	20,000	UN	156,06	3.121,20
120	CANALETA COM FITA 20X10 2M	100,000	UN	6,07	607,00

Página: 2 / 10

121	CANALETA DUPLA COM FITA 40X16X2M	100,000	UN	6,07	607,00
122	CANALETA FINA COM FITA 10X10X2M	100,000	UN	5,40	540,00
123	CANTONEIRA ALUMINIO 3M X 1/2	50,000	UN	18,25	912,50
124	CANTONEIRA MÃO FRANCESA 20 CM BRANCA	50,000	UN	5,46	273,00
125	CANTONEIRA MÃO FRANCESA 25 CM BRANCA	50,000	UN	6,69	334,50
126	CANTONEIRA MÃO FRANCESA 30 CM BRANCA	50,000	UN	8,35	417,50
127	CANTONEIRA MÃO FRANCESA 40 CM BRANCA	50,000	UN	10,31	515,50
128	CAP ESGOTO 50MM	50,000	UN	3,02	151,00
129	CAP ESGOTO 75MM	50,000	UN	6,64	332,00
130	CAP ROSCAVEL 1.1/2	50,000	UN	4,08	204,00
131	CAP ROSCAVEL 1/2	50,000	UN	1,63	81,50
132	CAP ROSCAVEL 20MM	50,000	UN	1,63	81,50
133	CAP ROSCAVEL 25MM	50,000	UN	2,85	142,50
134	CAP ROSCAVEL 3/4	50,000	UN	2,85	142,50
135	CAP ROSCAVEL 32MM	50,000	UN	3,77	188,50
136	CAP ROSCAVEL 40MM	50,000	UN	4,68	234,00
137	CAP ROSCAVEL 60MM	50,000	UN	5,91	295,50
138	CAPA DE AMIANTO 1,10X0,65X5MM 10°	100,000	UN	163,03	16.303,00
139	CAPA DE AMIANTO 1,10X0,65X5MM 15°	100,000	UN	163,03	16.303,00
140	CAPA DE AMIANTO 1,10X0,65X5MM 20°	100,000	UN	163,03	16.303,00
142	CAPACITOR PERMANENTE 50 UF 400V	10,000	UN	60,71	607,10
166	CHAVE TESTE FENDA	5,000	UN	3,58	17,90
172	CONDUITE CORRUGADO 20MM 1/2	500,000	M	1,30	650,00
173	CONDUITE CORRUGADO 25MM 3/4	500,000	M	1,57	785,00
174	CONDUITE CORRUGADO 32MM 1	500,000	M	2,85	1.425,00
175	CONECTOR CHUVEIRO 10MM	10,000	UN	4,20	42,00
176	CONECTOR CHUVEIRO 16MM	10,000	UN	7,29	72,90
177	CONECTOR SPRIT BOLD 10MM	20,000	UN	6,03	120,60
178	CONECTOR SPRIT BOLD 35MM	10,000	UN	8,76	87,60
179	CONTROLE DE VELOCIDADE PARA VENTILADOR	10,000	UN	19,97	199,70
193	CURVA PARA ELETRODUTO 3/4	10,000	UN	4,61	46,10
205	DISJUNTOR DIN 1X10	20,000	UN	7,42	148,40
206	DISJUNTOR DIN 1X16	20,000	UN	7,42	148,40
207	DISJUNTOR DIN 1X20	20,000	UN	7,42	148,40
208	DISJUNTOR DIN 1X25	20,000	UN	7,42	148,40
209	DISJUNTOR DIN 1X32	20,000	UN	7,42	148,40
210	DISJUNTOR DIN 1X40	20,000	UN	9,54	190,80
211	DISJUNTOR DIN 1X50	20,000	UN	9,54	190,80
212	DISJUNTOR DIN 2X10	20,000	UN	23,16	463,20
213	DISJUNTOR DIN 2X16	20,000	UN	23,16	463,20
214	DISJUNTOR DIN 2X20	20,000	UN	23,16	463,20
215	DISJUNTOR DIN 2X25	20,000	UN	23,16	463,20
216	DISJUNTOR DIN 2X32	20,000	UN	23,16	463,20
217	DISJUNTOR DIN 2X40	20,000	UN	24,37	487,40
218	DISJUNTOR DIN 2X50	20,000	UN	24,37	487,40
219	DISJUNTOR DIN 3X50	20,000	UN	34,80	696,00
220	DISJUNTOR DIN 3X70	20,000	UN	55,23	1.104,60
221	DISJUNTOR NEMA 1X10	20,000	UN	12,75	255,00
222	DISJUNTOR NEMA 1X20	20,000	UN	12,75	255,00
223	DISJUNTOR NEMA 1X25	20,000	UN	12,75	255,00
224	DISJUNTOR NEMA 1X30	20,000	UN	12,75	255,00
225	DISJUNTOR NEMA 1X50	20,000	UN	19,68	393,60
226	DISJUNTOR NEMA 2X10	15,000	UN	54,97	824,55
227	DISJUNTOR NEMA 2X15	15,000	UN	54,97	824,55
228	DISJUNTOR NEMA 2X20	15,000	UN	54,97	824,55
229	DISJUNTOR NEMA 2X25	15,000	UN	54,97	824,55
230	DISJUNTOR NEMA 2X30	15,000	UN	54,97	824,55
231	DISJUNTOR NEMA 2X40	15,000	UN	61,04	915,60
232	DISJUNTOR NEMA 2X50	15,000	UN	61,04	915,60
233	DISJUNTOR NEMA 2X70	15,000	UN	73,26	1.098,90
234	DISJUNTOR NEMA 3X100	15,000	UN	109,20	1.638,00
235	DISJUNTOR NEMA 3X15	15,000	UN	67,15	1.007,25
236	DISJUNTOR NEMA 3X20	15,000	UN	67,15	1.007,25
237	DISJUNTOR NEMA 3X25	15,000	UN	67,15	1.007,25

Página: 3 / 10

238	DISJUNTOR NEMA 3X30	15,000	UN	67,15	1.007,25
239	DISJUNTOR NEMA 3X40	15,000	UN	72,32	1.084,80
240	DISJUNTOR NEMA 3X50	15,000	UN	72,32	1.084,80
241	DISJUNTOR NEMA 3X70	15,000	UN	97,38	1.460,70
245	DUCHA MAXI 3 TEMPERATURAS 5500W X 127V	50,000	UN	54,60	2.730,00
247	ELETRODUTO PVC 3/4 X 3MT	5,000	UN	7,25	36,25
267	EXTENSÃO TOMADA TRIPLA 5 MT	25,000	UN	18,25	456,25
282	FILTRO DE LINHA 5 ENTRADA	30,000	UN	26,08	782,40
283	FILTRO DE LINHA 6 ENTRADA	30,000	UN	27,30	819,00
289	FITA ISOLANTE 18MM X 10 M	200,000	UN	5,46	1.092,00
290	FITA ISOLANTE AUTO FUSAO 2,0 M	100,000	UN	6,69	669,00
305	HASTE COBREADA 2,40 X 3/4	5,000	UN	36,59	182,95
306	INTERRUPTOR EXTERNO BRANCO 1 TECLA	100,000	UN	5,66	566,00
307	INTERRUPTOR SIMPLES BLANC 1 TECLA	100,000	UN	5,66	566,00
308	INTERRUPTOR SIMPLES BLANC 2 TECLA	100,000	UN	7,78	778,00
348	LAMPADA LED 12W BIVOLT	500,000	UN	4,85	2.425,00
349	LAMPADA LED 30W BIVOLT	500,000	UN	10,58	5.290,00
364	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LED	50,000	UN	17,31	865,50
385	LUVA P/ ELETRODUTO 1	10,000	UN	1,14	11,40
386	LUVA P/ ELETRODUTO 1.1/2	10,000	UN	2,36	23,60
387	LUVA P/ ELETRODUTO 1.1/4	10,000	UN	1,38	13,80
388	LUVA P/ ELETRODUTO 3/4	10,000	UN	0,57	5,70
462	PLACA 4 X 4 4 MODULOS	100,000	UN	4,08	408,00
463	PLAFON C/ SOQUETE QUADRADO	100,000	UN	42,70	4.270,00
464	PLAFON C/ SOQUETE ROSQUEADO	100,000	UN	5,30	530,00
465	PLUG FEMEA 10A	100,000	UN	5,91	591,00
466	PLUG FEMEA 20A	100,000	UN	6,64	664,00
488	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE DISJUNTORES 18	6,000	UN	244,08	1.464,48
493	REFLETOR LED 30W BIVOLT	50,000	UN	29,22	1.461,00
500	RELE FOTOCELULA BIVOLT	10,000	UN	26,08	260,80
518	SOQUETE FLUOR CEBOLINHA	50,000	UN	10,39	519,50
519	SOQUETE PLASTICO C/ RABICHO	50,000	UN	3,46	173,00
533	TE ADAPTADOR 3 PINOS 10A	30,000	UN	4,24	127,20
583	TOMADA BARRA 4 ENTRADA	50,000	UN	15,69	784,50
584	TOMADA C/ PLACA 16A UNIVERSAL	50,000	UN	6,52	326,00
585	TOMADA EXTERNA BRANCA 10A	50,000	UN	9,58	479,00
586	TOMADA EXTERNA BRANCA 20A	50,000	UN	11,41	570,50
587	TOMADA EXTERNA REDONDA 10A	50,000	UN	11,41	570,50
659	DUCHA TURBO 7500W	100,000	UN	112,02	11.202,00
663	INTERRUPTOR 2 P + T	400,000	UN	7,74	3.096,00
665	BATERIA LITIO 12 V	15,000	UN	103,50	1.552,50

Total do Participante: 288.947,14

Lote: 3

Participante: DEPOSITO FLORAI LTDA (14.391.137/0001-29)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
15	AGUA RAZ 5 L.	80,000	UN	61,47	4.917,60
16	AGUA RAZ 900 ML.	100,000	UN	12,41	1.241,00
22	ALVENARIT 18 KG	50,000	UN	182,12	9.106,00
23	ALVENARIT 3,6 KG.	75,000	UN	55,85	4.188,75
51	BIANCO 1 LITRO	120,000	UN	18,54	2.224,80
69	BROXA RETANGULAR 15.5 X 5 CM	50,000	UN	9,89	494,50
70	BROXA RETANGULAR 18 X 76CM	50,000	UN	10,35	517,50
180	CORANTE 50ML VARIAS CORES	150,000	UN	4,14	621,00
285	FITA CREPE 18MMX50MT	400,000	UN	3,68	1.472,00
286	FITA CREPE 24MMX50MT	400,000	UN	5,55	2.220,00
287	FITA CREPE 48 MM X 50 MM	400,000	UN	8,61	3.444,00
297	FUNDO PREPARADOR 18 LT	50,000	UN	92,00	4.600,00
298	FUNDO PREPARADOR 3600 ML	50,000	UN	24,80	1.240,00
301	GARFO P/ ROLO GAIOLA 23CM	50,000	UN	4,86	243,00
310	JIMO CUPIM BASE AGUA 900 ML INCOLOR	70,000	UN	55,85	3.909,50
355	LIXA DAGUA P100	200,000	UN	1,97	394,00
356	LIXA FERRO DISCO P100 X 180 MM	100,000	UN	2,90	290,00

Página: 4 / 10

357	LIXA FERRO DISCO P36 X 180 MM	100,000	UN	6,17	617,00
358	LIXA MADEIRA P 100	100,000	UN	2,19	219,00
359	LIXA MADEIRA P 120	100,000	UN	2,22	222,00
363	LUBRIFICANTE SPRAY 300 ML	30,000	UN	8,03	240,90
407	MASSA CORRIDA 25 KG	300,000	UN	24,80	7.440,00
408	MASSA CORRIDA 3600 ML	200,000	UN	12,38	2.476,00
413	NEUTROL 3600 ML	50,000	UN	64,68	3.234,00
414	NEUTROL ACQUA 18 L	21,000	UN	228,73	4.803,33
415	NEUTROL ACQUA 3600 ML	40,000	UN	61,68	2.467,20
418	ÓLEO 2T ESSENCIAL SEMI-SINTÉTICO 500 ML	600,000	UN	30,63	18.378,00
460	PIGMENTO EM PÓ 500G CORES	100,000	UN	16,34	1.634,00
504	ROLO C/ GARFO ESPUMA 15 CM	15,000	UN	9,89	148,35
507	SELADOR ACRILICO 18 L	100,000	UN	55,47	5.547,00
508	SELADOR ACRILICO 3600 ML	100,000	UN	24,42	2.442,00
509	SELADORA P/ MADEIRA 3600 ML	100,000	UN	134,33	13.433,00
573	TINER 5 LTS	150,000	UNI	64,79	9.718,50
574	TINTA ACRILICA FOSCO PREMIUM 18 LT CORES	150,000	UN	177,80	26.670,00
575	TINTA ACRILICA FOSCO PREMIUM 3600 ML CORES	100,000	UN	177,80	17.780,00
576	TINTA ESMALTE SINTETICO BRILHANTE 18 LT CORES	100,000	UN	309,56	30.956,00
577	TINTA ESMALTE SINTETICO BRILHANTE 3600 ML CORES	200,000	UN	76,17	15.234,00
578	TINTA PISO FOSCO PREMIUM 18 LT CORES	100,000	UN	123,36	12.336,00
579	TINTA SPRAY 400 ML	400,000	UN	11,76	4.704,00
580	TINTA TELHADO 18 LT CORES	100,000	UN	247,97	24.797,00
581	TINTA TELHADO 3600 ML CORES	120,000	UN	86,52	10.382,40
582	TINTA ZARCAO CINZA 3600LT	110,000	UN	99,56	10.951,60
601	TRINCHA CERDA BRANCA 2	50,000	UN	4,25	212,50
602	TRINCHA CERDA BRANCA 3	50,000	UN	8,59	429,50
603	TRINCHA CERDA GRIS 1	50,000	UN	12,63	631,50
604	TRINCHA CERDA GRIS 1/2	50,000	UN	9,52	476,00
605	TRINCHA CERDA GRIS 2	50,000	UN	12,63	631,50
641	VERNIZ 3600 ML	50,000	UN	86,52	4.326,00
642	VERNIZ 900 ML	50,000	UN	24,42	1.221,00
652	FIM DE OBRA 5 LT	20,000	UN	24,63	492,60
662	CLORO 18 L	80,000	GL	167,97	13.437,60

Total do Participante: 289.813,13

Lote: 4

Participante: COMERCIAL OURIZONA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELLI (21.287.627/0001-45)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	ABRAÇADEIRA DE METAL.	1.500,000	UN	1,45	2.175,00
2	ABRAÇADEIRA DE NYLON 10 A 30 CM	2.000,000	UN	0,60	1.200,00
3	ABRAÇADEIRA DE NYLON 200MM 3,6	500,000	UN	0,60	300,00
4	ACABAMENTO PARA REGISTRO C35 1.1/4 X 1.1/2.	50,000	UN	55,60	2.780,00
5	ADAPTADOR C/ FLANGE 25MM X 3/4	50,000	UN	8,70	435,00
6	ADAPTADOR CURTO 20MM X 1/2	50,000	UN	1,02	51,00
7	ADAPTADOR CURTO 25X3/4	50,000	UN	1,15	57,50
8	ADESIVO COMPOUND BASE EPOXI SPRAY 400M.	100,000	UN	40,80	4.080,00
9	ADESIVO INSTANTANEO 20G	100,000	UN	31,10	3.110,00
10	ADESIVO PLASTICO 17 G.	100,000	UN	10,75	1.075,00
11	ADESIVO PLASTICO 175 G.	100,000	UN	11,05	1.105,00
12	ADESIVO PLASTICO 75 G.	100,000	UN	9,05	905,00
13	ADESIVO PU 360 G CINZA	100,000	UN	22,50	2.250,00
14	ADESIVO SILICONE 270 G INCOLOR.	100,000	UN	30,40	3.040,00
17	ALÇA DE APOIO 80 CM X 1.1/4 2380	15,000	UN	55,15	827,25
24	ANEL DE VEDAÇÃO C/ GUIA PARA VASO BLUKIT	50,000	UN	12,35	617,50
27	ARAME RECOZIDO Nº 16	50,000	KG	13,75	687,50
28	ARAME ZINCADO 16	50,000	KG	22,75	1.137,50
29	ARAME ZINCADO FARPADO DE AÇO 250 M	10,000	UN	279,60	2.796,00
30	ARAME ZINCADO Nº 14	30,000	KG	22,75	682,50
32	AREIA LAVADA MEDIA	350,000	M	86,00	30.100,00
33	ARGAMASSA 20 KG AC1	200,000	UN	9,25	1.850,00
34	ARGAMASSA 20 KG AC2	200,000	UN	17,35	3.470,00
35	ARGAMASSA 20 KG PISO SOBRE PISO EXTERNO	100,000	UN	21,65	2.165,00

Página: 5 / 10

36	ARMAÇÃO PESADA REX 2X2	10,000	UN	15,45	154,50
37	ARMARIO AEREO 3 PORTAS TX 118,2 CM TB	20,000	UN	433,50	8.670,00
38	ARO PARA CARRIOLA 3,25X8	10,000	UN	30,95	309,50
39	ARRUELA LISA DE 1/2 ATÉ 9/12	200,000	UN	0,42	84,00
40	ASSENTO SANITÁRIO PLÁSTICO	100,000	UN	22,30	2.230,00
43	BACIA CONVENCIONAL BRANCA INFANTIL	10,000	UN	334,60	3.346,00
44	BACIA CONVENCIONAL ZIP	30,000	UN	175,20	5.256,00
46	BARRA ROSCAVEL 3/8 X 1M	50,000	M	7,95	397,50
47	BASE REGISTRO GAVETA 1.1/2 - 50MM	70,000	UN	92,00	6.440,00
48	BASE REGISTRO GAVETA 3/4 PONTA PVC	70,000	UN	49,80	3.486,00
49	BASE VALVULA DESCARGA 1.1/2	60,000	UN	123,40	7.404,00
50	BATENTE MONTADO 13CM X 70CM	100,000	UN	102,60	10.260,00
52	BLOCO DE CONCRETO 19X14X39	6.000,000	UN	4,15	24.900,00
53	BLOCO DE CONCRETO CANALETA 14X19X35	1.500,000	UN	4,15	6.225,00
54	BOIA ELETRICA CABO 1,2 MT	20,000	UN	42,40	848,00
55	BOIA PARA CAIXA DAGUA 1/2	20,000	UN	10,50	210,00
56	BOIA PARA CAIXA DAGUA 3/4 VAZÃO TOTAL	20,000	UN	51,30	1.026,00
57	BORRACHA VEDANTE PARA CAIXA DE DESCARGA	10,000	UN	8,65	86,50
58	BOTA DE BORRACHA DO NUMERO 36/37 AO 44/45	50,000	UN	42,40	2.120,00
59	BOTINA DE RASPA DO NUMERO 36 AO 45	100,000	UN	44,85	4.485,00
60	BRAÇO PARA CHUVEIRO METAL 1/2	15,000	UN	8,45	126,75
71	BUCHA PLASTICA 10MM	1.000,000	UN	0,16	160,00
72	BUCHA REDUÇÃO SOLDAVEL CURTA 25 X 20	100,000	UN	1,15	115,00
73	BUCHA REDUÇÃO SOLDAVEL CURTA 32 X 25	100,000	UN	1,65	165,00
74	BUCHA REDUÇÃO SOLDAVEL LONGA 50 X 20	100,000	UN	3,00	300,00
99	CAIBRO EUCALIPTO 5X5 METRO LINEAR	2.000,000	M	4,06	8.120,00
100	CAIBRO PINUS 5X5 CM X 3 MT	1.000,000	UN	4,06	4.060,00
101	CAIXA ACOPLADA LINHA ART BRANCA	20,000	UN	241,50	4.830,00
102	CAIXA DAGUA COM TAMPA POLIETILENO 10.000 LITROS	2,000	UN	4.054,00	8.108,00
103	CAIXA DAGUA COM TAMPA POLIETILENO 1000 LITROS	10,000	UN	57,80	578,00
104	CAIXA DAGUA COM TAMPA POLIETILENO 500 LITROS	10,000	UN	175,80	1.758,00
105	CAIXA DE CORREIO PLASTICA AMARELA	10,000	UN	24,70	247,00
106	CAIXA DE DESCARGA	100,000	UN	30,95	3.095,00
107	CAIXA DE INSPEÇÃO	10,000	UN	55,80	558,00
115	CAIXA PASSAGEM PARA SPLITER 3S BRANCA	10,000	UN	17,90	179,00
116	CAIXA SIFONADA COM GRELHA CROMADA 100X100	10,000	UN	18,55	185,50
117	CAL PARA PINTURA - SACAS DE 8KG	1.000,000	UNI	9,10	9.100,00
118	CAL VIRGEM 20 KG	1.500,000	SC	10,30	15.450,00
143	CAPS ESGOTO 100 MM	100,000	UN	7,35	735,00
144	CAPS ESGOTO 40 MM	50,000	UN	2,40	120,00
145	CAPS SOLDAVEL 50 MM	50,000	UN	6,15	307,50
148	CASTELO PARA REGISTRO 20 MM	50,000	UN	15,30	765,00
149	CASTELO PARA REGISTRO 25 MM	50,000	UN	16,55	827,50
150	CATRACA DE METAL CINFER	10,000	UN	8,45	84,50
167	CHURRASQUEIRA PRE MOLDADA 75 CM LISA COM GRELHA	2,000	UN	557,50	1.115,00
168	cilindro para fechadura	120,000	UN	18,50	2.220,00
169	CIMENTO CP2 50 KG	1.200,000	UN	23,95	28.740,00
171	COLUNA PARA LAVATORIO IZY BRANCA	60,000	UN	97,60	5.856,00
186	CUMEEIRA DE BARRO	100,000	UN	4,10	410,00
187	CURVA DE TRANSPOSIÇÃO SOLD 25MM	10,000	UN	5,35	53,50
188	CURVA ESGOTO 100MM	20,000	UN	6,54	130,80
189	CURVA ESGOTO 40MM	20,000	UN	2,22	44,40
190	CURVA ESGOTO 50MM	20,000	UN	3,50	70,00
191	CURVA ESGOTO 75MM	20,000	UN	6,00	120,00
192	CURVA ESGOTO LONGA 100MM X 90 X 40 CM	10,000	UN	15,45	154,50
194	CURVA SOLDAVEL 25MM	50,000	UN	1,35	67,50
195	CURVA SOLDAVEL 32MM	20,000	UN	3,44	68,80
196	CURVA SOLDAVEL 40MM	20,000	UN	6,10	122,00
197	CURVA SOLDAVEL 50MM	20,000	UN	6,15	123,00
198	CURVA SOLDAVEL 75MM	20,000	UN	62,00	1.240,00
242	DOBRADIÇA AÇO 1.1/2	30,000	UN	1,28	38,40
243	DOBRADIÇA AÇO 2.1/2	30,000	UN	1,75	52,50
244	DOBRADIÇA AÇO 3.1/2	30,000	UN	3,05	91,50
246	DUREPOXI 100G LOCTITE	50,000	UN	7,36	368,00

Página: 6 / 10

249	EMENDA MANGUEIRA 3/4	15,000	UN	3,45	51,75
250	ENGATE FLEXIVEL PLASTICO 30CM	60,000	UN	12,30	738,00
255	ESCAPULA BUCHA 10	300,000	UN	1,55	465,00
258	ESGUICHO PISTOLA PLASTICA	20,000	UN	6,10	122,00
261	ESPUMA EXPANSIVA 500 ML	100,000	UN	17,34	1.734,00
263	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS	50,000	UN	285,00	14.250,00
264	ESTICADOR PARA CABO DE AÇO 08MM	5,000	UN	6,15	30,75
265	ESTICADOR PARA CABO DE AÇO 10MM	5,000	UN	8,48	42,40
269	FECHADURA BANHEIRO 2800/71	60,000	UN	37,80	2.268,00
270	FECHADURA EXTERNA 2600/71	60,000	UN	39,05	2.343,00
271	FECHADURA INTERNA INOX 2700/71	70,000	UN	37,80	2.646,00
272	FERRO 10,0MM 3/8 BARRA 12 MTS	500,000	UN	33,88	16.940,00
273	FERRO 12,5MM 1/2 BARRA 12 MTS	300,000	UN	61,20	18.360,00
274	FERRO 4,2 MM BARRA 12 MTS	700,000	UN	7,24	5.068,00
275	FERRO 5,0MM 3/16 BARRA 12 MTS	700,000	UN	20,44	14.308,00
276	FERRO 6,3 MM 1/4 BARRA 12 MTS	800,000	UN	13,45	10.760,00
277	FERRO 8,0MM 5/16 BARRA 12 MTS	500,000	UN	13,45	6.725,00
278	FERRO ARMADO 7 X 14 X 8,0MM BARRA 6 MTS	300,000	UN	60,90	18.270,00
279	FERRO ARMADO 7 X 22 X 8,0MM BARRA 6 MTS	300,000	UN	60,90	18.270,00
280	FERRO TRELIÇA 6 M X 12 X CM	300,000	UN	28,10	8.430,00
281	FERRO TRELIÇA 6 M X 8 X CM	300,000	UN	28,10	8.430,00
293	FIXADOR DE CAL 150 ML	2.000,000	UN	2,22	4.440,00
294	FORMICIDA 50 GR	60,000	UN	12,20	732,00
295	FORRO PINUS 10 CM X 3M	900,000	MT2	16,45	14.805,00
296	FORRO PVC 8 MM BRANCO NEVE	2.000,000	MT2	16,65	33.300,00
300	GANCHO BUCHA 10	120,000	UN	1,20	144,00
302	GARRAFAO TERMICO 5 LT	40,000	UN	30,95	1.238,00
304	GUARNIÇÃO TAUARI 6 CM	50,000	UN	40,95	2.047,50
311	JOELHO AZUL C/ ANEL 38MM	50,000	UN	5,58	279,00
312	JOELHO CPVC 22MM X 45º	50,000	UN	24,75	1.237,50
313	JOELHO CPVC 22MM X 90º	50,000	UN	24,75	1.237,50
314	JOELHO ESGOTO 100 MM X 45º	50,000	UN	8,15	407,50
315	JOELHO ESGOTO 100 MM X 90º	50,000	UN	6,62	331,00
316	JOELHO ESGOTO 40 MM X 45º	50,000	UN	2,28	114,00
317	JOELHO ESGOTO 40 MM X 90º	50,000	UN	2,22	111,00
318	JOELHO ESGOTO 50 MM X 45º	50,000	UN	3,44	172,00
319	JOELHO ESGOTO 50 MM X 90º	50,000	UN	3,52	176,00
320	JOELHO ESGOTO 75 MM X 45º	50,000	UN	6,00	300,00
321	JOELHO ESGOTO 75 MM X 90º	50,000	UN	6,00	300,00
322	JOELHO ESGOTO C/ VISITA 100 MM X 50 MM	10,000	UN	13,45	134,50
323	JOELHO LR C/ BUCHA LATAO 20 MM X 1/2	20,000	UN	6,15	123,00
324	JOELHO LR C/ BUCHA LATAO 25 MM X 1/2	20,000	UN	6,15	123,00
325	JOELHO LR C/ BUCHA LATAO 25 MM X 3/4	20,000	UN	6,15	123,00
326	JOELHO LR C/ BUCHA LATAO 32 MM X 3/4	20,000	UN	9,88	197,60
327	JOELHO LR SOLDAVEL 25 MM X 1/2	50,000	UN	3,52	176,00
328	JOELHO LR SOLDAVEL 25 MM X 3/4	50,000	UN	3,52	176,00
329	JOELHO MANGUEIRA 1	50,000	UN	3,10	155,00
330	JOELHO MANGUEIRA LISO C/ ROSCA 1. 1/4	30,000	UN	4,28	128,40
331	JOELHO SOLDAVEL 20 MM X 45º	50,000	UN	2,50	125,00
332	JOELHO SOLDAVEL 20 MM X 90º	50,000	UN	1,32	66,00
333	JOELHO SOLDAVEL 25 MM X 45º	50,000	UN	1,36	68,00
334	JOELHO SOLDAVEL 25 MM X 90º	50,000	UN	1,38	69,00
335	JOELHO SOLDAVEL 32 MM X 45º	50,000	UN	2,76	138,00
336	JOELHO SOLDAVEL 32 MM X 90º	50,000	UN	3,50	175,00
337	JOELHO SOLDAVEL 40 MM X 90º	50,000	UN	5,30	265,00
338	JOELHO SOLDAVEL 50 MM X 90º	25,000	UN	6,15	153,75
339	JOELHO SOLDAVEL 60 MM X 90º	25,000	UN	9,50	237,50
340	JOELHO SOLDAVEL 75 MM X 90º	25,000	UN	62,00	1.550,00
341	JUNÇÃO ESGOTO 100 X 50	25,000	UN	11,75	293,75
342	JUNÇÃO ESGOTO 40 X 40	25,000	UN	3,64	91,00
343	JUNÇÃO ESGOTO 50 X 50	25,000	UN	6,62	165,50
344	JUNÇÃO ESGOTO 75 X 75	25,000	UN	15,30	382,50
345	KIT ACESSORIOS P/ BANHEIRO INOX 5 PEÇAS	30,000	UN	144,55	4.336,50
346	LAJOTA 6 FUROS INTEIRA	200.000,0	UN	0,43	86.000,00

Página: 7 / 10

351	LAVATORIO ZIP BRANCO	50,000	UN	145,90	7.295,00
360	LONA DE PLASTICO GROSSA 6M (100 MICRA)	3.000,000	M	1,32	3.960,00
361	LONA DE POLIETILENO AZUL 6 X 4	5,000	UN	67,85	339,25
362	LONA DE POLIETILENO AZUL 8 X 6	5,000	UN	142,30	711,50
365	LUVA DE CORRER ESGOTO 40 MM	10,000	UN	6,92	69,20
366	LUVA DE CORRER ESGOTO 50 MM	10,000	UN	6,92	69,20
367	LUVA DE CORRER ESGOTO 75 MM	15,000	UN	61,60	924,00
368	LUVA DE CORRER MARROM 20 MM	15,000	UN	7,40	111,00
369	LUVA DE CORRER MARROM 25 MM	20,000	UN	8,02	160,40
370	LUVA DE CORRER MARROM 32 MM	20,000	UN	15,30	306,00
371	LUVA DE CORRER MARROM 40 MM	15,000	UN	17,34	260,10
372	LUVA DE CORRER MARROM 50 MM	15,000	UN	17,96	269,40
373	LUVA DE CORRER MARROM 60 MM	15,000	UN	24,15	362,25
374	LUVA DE LATEX M	100,000	UN	4,85	485,00
375	LUVA ESGOTO 100MM	100,000	UN	5,55	555,00
376	LUVA ESGOTO 40MM	50,000	UN	1,45	72,50
377	LUVA ESGOTO 50MM	50,000	UN	3,00	150,00
378	LUVA ESGOTO 75MM	10,000	UN	17,45	174,50
379	LUVA LR C/ BUCHA LATAO 20 MM X 1/2	25,000	UN	5,54	138,50
380	LUVA LR C/ BUCHA LATAO 25 MM X 1/2	25,000	UN	5,54	138,50
381	LUVA LR C/ BUCHA LATAO 25 MM X 3/4	25,000	UN	5,54	138,50
382	LUVA LR SOLDAVEL 20 MM X 1/2	50,000	UN	2,82	141,00
383	LUVA LR SOLDAVEL 25 MM X 1/2	50,000	UN	2,80	140,00
384	LUVA LR SOLDAVEL 25 MM X 3/4	50,000	UN	2,80	140,00
389	LUVA RASPA CANO CURTO	100,000	UN	18,52	1.852,00
390	LUVA SOLDAVEL 20 MM	50,000	UN	1,10	55,00
391	LUVA SOLDAVEL 25 MM	50,000	UN	1,34	67,00
392	LUVA SOLDAVEL 32 MM	50,000	UN	2,34	117,00
393	LUVA SOLDAVEL 40 MM	50,000	UN	4,00	200,00
394	LUVA SOLDAVEL 50 MM	40,000	UN	4,26	170,40
395	LUVA SOLDAVEL 60 MM	40,000	UN	11,12	444,80
396	MAÇANETA RETA	50,000	UN	47,45	2.372,50
397	MADEIRITE 09 MM X 1,10 X 2,20 RESINADO VERMELHO	150,000	UN	79,64	11.946,00
398	MADEIRITE 17 MM X 2,20 X 1,10 RESINADO	150,000	UN	105,05	15.757,50
409	MAXIMO AR BRANCO C/G REQ12 60 X 60	5,000	UN	147,90	739,50
410	MAXIMO AR BRANCO C/G REQ14 60 X 80	5,000	UN	229,15	1.145,75
411	MAXIMO AR BRANCO C/GD REQ12 50 X 50	5,000	UN	141,69	708,45
412	MEIA CANA PINUS	400,000	M	5,15	2.060,00
416	NIPEL 3/4	20,000	UN	1,46	29,20
422	PARAFUSO CABEÇA CHATA FEN 4,2 x 40	500,000	UN	0,23	115,00
423	PARAFUSO CABEÇA PANELA FEN 4,2 X 38	500,000	UN	0,23	115,00
424	PARAFUSO CABEÇA PANELA FEN 5,5 X 38	500,000	UN	0,33	165,00
425	PARAFUSO CABEÇAPANELA FEN 4,2 X 16	500,000	UN	0,33	165,00
426	PARAFUSO FORRO PVC	500,000	UN	0,08	40,00
427	PARAFUSO FRANCES 1/4 X 2.1/2	500,000	UN	0,42	210,00
428	PARAFUSO FRANCÊS 3/8 x 3	500,000	UN	1,78	890,00
429	PARAFUSO FRANCÊS 5/16 x 2.1/2	500,000	UN	1,10	550,00
430	PARAFUSO FRANCÊS 5/16 x 4	500,000	UN	1,50	750,00
431	PARAFUSO MADEIRA CHIPBOARD 4,5 X 40	500,000	UN	0,20	100,00
432	PARAFUSO MADEIRA CHIPBOARD 6,0 X 50	500,000	UN	0,46	230,00
433	PARAFUSO MAQUINA 1/4 X 1.1/4	500,000	UN	0,66	330,00
434	PARAFUSO MAQUINA 5/32 X 1	400,000	UN	0,98	392,00
435	PARAFUSO PADRAO C/ PORCA E ARRUELA 5/8 X 150	100,000	UN	10,50	1.050,00
436	PARAFUSO PADRAO C/ PORCA E ARRUELA 5/8 X 200	100,000	UN	12,20	1.220,00
437	PARAFUSO PLASTICO P/ ASSENTO	100,000	UN	11,75	1.175,00
438	PARAFUSO SEXT 1/2 X 2	500,000	UN	3,95	1.975,00
439	PARAFUSO SEXT 1/4 X 1.1/2	500,000	UN	0,35	175,00
440	PARAFUSO SEXT 3/16 X 1	500,000	UN	0,35	175,00
441	PARAFUSO SEXT 3/16 X 1/2	500,000	UN	0,35	175,00
442	PARAFUSO SEXT 3/4 X 2	500,000	UN	0,42	210,00
443	PARAFUSO SEXT 3/4 X 4	500,000	UN	0,52	260,00
444	PARAFUSO SEXT 3/8 X 1	500,000	UN	0,76	380,00
445	PARAFUSO SEXT 3/8 X 2	500,000	UN	1,06	530,00
446	PARAFUSO SEXT 5/16 X 3	500,000	UN	1,22	610,00

Página: 8 / 10

447	PARAFUSO SEXT 5/8 X 1	500,000	UN	1,65	825,00
448	PARAFUSO SEXT 5/8 X 3	500,000	UN	1,82	910,00
449	PARAFUSO SEXT AÇO 8.8 12MM X 50	500,000	UN	1,96	980,00
450	PARAFUSO SEXT AÇO 8.8 12MM X 70	500,000	UN	2,22	1.110,00
451	PARAFUSO SEXT AÇO 8.8 8MM X 45	500,000	UN	2,44	1.220,00
452	PARAFUSO TELHA AÇO AUTO BROCANTE 12 X 7/8	500,000	UN	1,32	660,00
453	PARAFUSO VASO C/ BUCHA 12	100,000	UN	2,88	288,00
454	PASSARINHEIRA TELHA DUPLAN	200,000	UN	0,46	92,00
455	PAULISTINHA DE BARRO	500,000	UN	2,38	1.190,00
456	PAVER P/ CALÇADA 6 X10 20 50 UNID FAZ 1 M2	2.000,000	MT2	52,95	105.900,00
457	PEDRA BRITA 1/2	350,000	M3	85,85	30.047,50
461	PISO PEI 4 60 X 60	2.000,000	MT2	24,20	48.400,00
467	PLUG ROSCAVEL 1/2	30,000	UN	1,02	30,60
468	PLUG ROSCAVEL 3/4	30,000	UN	1,20	36,00
469	PORCA SEXTAVADA 06MM	500,000	UN	1,00	500,00
470	PORCA SEXTAVADA 1/8	500,000	UN	1,25	625,00
471	PORCA SEXTAVADA 12MM	500,000	UN	1,38	690,00
472	PORCA SEXTAVADA 3/16	500,000	UN	0,13	65,00
473	PORCA SEXTAVADA 5/32	500,000	UN	0,13	65,00
474	PORCA SEXTAVADA 7/16	500,000	UN	0,36	180,00
475	PORCA SEXTAVADA 9/16	500,000	UN	1,45	725,00
476	PORCA SEXTAVADA TRAVANTE 08MM	500,000	UN	1,45	725,00
477	PORCA SEXTAVADA TRAVANTE 12MM	500,000	UN	1,65	825,00
478	PORCA SEXTAVADA TRAVANTE 5/8	500,000	UN	1,65	825,00
479	PORTA LAMINADA REQ12 X 75 CM ESQUERDA	100,000	UN	189,00	18.900,00
480	PORTA SANFONADA 80 CM X 2,10 M NEVE	100,000	UN	92,25	9.225,00
481	POSTE PARA ALAMBRADO CURVO 2,5 M	600,000	UN	79,85	47.910,00
482	POSTE PARA ALAMBRADO RETO 2,5 M	200,000	UN	79,80	15.960,00
483	PREGO 1 KG 17 X 21	100,000	KG	15,30	1.530,00
484	PREGO 1 KG 17 x 27	100,000	KG	15,30	1.530,00
485	PREGO TELHEIRO 500 GR 18 X 30	50,000	UN	11,12	556,00
489	RALO BRANCO	20,000	UN	12,35	247,00
490	REDUÇÃO ESGOTO 50MM X 40 MM	20,000	UN	3,52	70,40
491	REDUÇÃO ESGOTO 75 MM X 50 MM	20,000	UN	6,74	134,80
492	REDUÇÃO MANGUEIRA 3/4 1/2	20,000	UN	1,60	32,00
494	REGADOR PLASTICO 10 L	5,000	UN	15,90	79,50
495	REGISTRO DE ESFERA PVC SOLDAVEL 25MM	50,000	UN	7,98	399,00
496	REGISTRO DE ESFERA PVC SOLDAVEL 40MM	50,000	UN	17,58	879,00
497	REGULADOR DE GAS 1 KG/H 505 01	10,000	UN	31,15	311,50
498	REGULADOR DE GAS 2 KG/H/506/01	10,000	UN	38,88	388,80
499	REJUNTE PARA PISO 1 KG	400,000	UN	4,14	1.656,00
501	RIPAO CAMBARA 2,0 X 4,5 METRO LINEAR	2.000,000	M	4,15	8.300,00
502	RIPAO EUCALIPTO 2,0 X 4,5 METRO LINEAR	2.000,000	M	2,40	4.800,00
503	ROLDANA PORCELANA 72 X 72	10,000	UN	6,00	60,00
505	SABONETEIRA DE PAREDE	10,000	UN	18,50	185,00
506	SARRAFO PINUS 2,5 X 5 CM X 3 MT	2.000,000	UN	2,22	4.440,00
512	SIFÃO EXTENSIVO BRANCO 0,72 CM	100,000	UN	6,16	616,00
513	SIFÃO EXTENSIVO BRANCO 0,72 CM DUPLO	40,000	UN	15,90	636,00
514	SIFÃO EXTENSIVO BRANCO 1,50 CM	50,000	UN	11,98	599,00
515	SOLEIRA VERDE UBATUBA 81 CM	60,000	UN	80,25	4.815,00
516	SOMBRITE 50% 3,0 MT LINEAR	20,000	M	7,32	146,40
517	SOMBRITE 70% 1,5 MT LINEAR	20,000	M	13,45	269,00
520	SUPORTE P/ MANGUEIRA GIRATORIO	10,000	UN	55,60	556,00
521	SUPORTE PARA PRATELEIRA MAO FRANCESA CANTONEIRA DE 20 CM	30,000	UN	16,10	483,00
523	TABUA PINUS 10CM X 3 MT	240,000	UN	3,05	732,00
524	TABUA PINUS 15CM X 3 MT	250,000	UN	4,10	1.025,00
525	TABUA PINUS 20CM X 3 MT	200,000	UN	4,72	944,00
526	TABUA PINUS 25CM X 3 MT	200,000	UN	5,38	1.076,00
527	TABUA PINUS 30CM X 3 MT	200,000	UN	7,24	1.448,00
528	TAMPA CONCRETO P/ FOSSA 1,4M	10,000	UN	152,25	1.522,50
529	TANQUE CONCRETO REVESTIDO 1 BOCA	3,000	UN	229,15	687,45
530	TANQUE CONCRETO REVESTIDO 2 BOCAS	3,000	UN	334,65	1.003,95
531	TANQUE DE POLIETILENO 10000 LT BX C/ TAMPA	1,000	UN	338,00	338,00

Página: 9 / 10

532	TANQUE PLASTICO GRANDE 24 L BRANCO	10,000	UN	54,80	548,00
534	TE ESGOTO 100MM X 100 MM	25,000	UN	10,50	262,50
535	TE ESGOTO 40MM X 40 MM	25,000	UN	3,00	75,00
536	TE ESGOTO 50MM X 50 MM	25,000	UN	5,54	138,50
537	TE ESGOTO 75MM X 75 MM	20,000	UN	9,88	197,60
538	TE LR C/ BUCHA LATAO 20MM X 1/2	25,000	UN	7,40	185,00
539	TE LR C/ BUCHA LATAO 25MM X 1/2	25,000	UN	7,40	185,00
540	TE LR C/ BUCHA LATAO 25MM X 3/4	25,000	UN	7,40	185,00
541	TE LR MANGUEIRA 1	25,000	UN	4,24	106,00
542	TE LR MANGUEIRA 1.1/4	15,000	UN	6,12	91,80
543	TE LR MANGUEIRA 2	15,000	UN	9,26	138,90
544	TE LR SOLDAVEL 20MM 1/2	25,000	UN	3,52	88,00
545	TE LR SOLDAVEL 25 MM X 1/2	25,000	UN	3,52	88,00
546	TE MANGUEIRA 3/4	15,000	UN	2,38	35,70
547	TE SOLDAVEL 20MM	15,000	UN	1,34	20,10
548	TE SOLDAVEL 25 MM	15,000	UN	1,82	27,30
549	TE SOLDAVEL 32 MM	15,000	UN	4,92	73,80
550	TE SOLDAVEL 40 MM	15,000	UN	6,78	101,70
551	TE SOLDAVEL 50 MM	15,000	UN	10,58	158,70
552	TE SOLDAVEL 60 MM	15,000	UN	27,70	415,50
553	TELA ALAMBRADO 1,80 M MALHA 09	100,000	M	79,55	7.955,00
554	TELA MOSQUETEIRA VERDE 1,0 M	50,000	M	3,64	182,00
555	TELA PASSARINHO 100 CM	50,000	M	6,60	330,00
556	TELA PASSARINHO 120 CM	50,000	M	9,74	487,00
557	TELA PASSARINHO 60 CM	50,000	M	4,75	237,50
558	TELA PASSARINHO 80 CM	50,000	M	6,00	300,00
559	TELA PINTEIRO 100 CM	50,000	M	6,60	330,00
560	TELA PORCO 150 CM	50,000	M	10,50	525,00
561	TELA PORCO 80 CM	50,000	M	6,14	307,00
562	TELA SOLDADA 100 CM	50,000	M	21,90	1.095,00
563	TELA SOLDADA 120 CM	50,000	M	23,68	1.184,00
564	TELA SOLDADA 50 CM	50,000	M	11,75	587,50
565	TELHA BARRO	5.000,000	UN	1,76	8.800,00
566	TELHA FIBROCIMENTO 4MM X 0,50 X 2,44M	500,000	UN	13,45	6.725,00
567	TELHA FIBROCIMENTO 5MM X 1,10 X 1,83M	500,000	UN	38,85	19.425,00
568	TELHA FIBROCIMENTO 5MM X 1,10 X 2,13M	500,000	UN	37,44	18.720,00
569	TELHA FIBROCIMENTO 5MM X 1,10 X 2,44M	500,000	UN	16,35	8.175,00
570	TELHA FIBROCIMENTO 6MM X 1,10 X 3,66M	250,000	UN	79,54	19.885,00
572	TIJOLO BARRO BRANCO	500,000	UN	4,14	2.070,00
588	TORNEIRA METAL JARDIM CROMADA C/ BICO	200,000	UN	24,75	4.950,00
589	TORNEIRA METAL LAVATORIO BICA MOVEL	150,000	UN	55,80	8.370,00
590	TORNEIRA METAL MAQUINA TANQUE C/ BICO	50,000	UN	58,74	2.937,00
591	TORNEIRA METAL PAREDE BICA ALTA 1/2	80,000	UN	55,80	4.464,00
592	TORNEIRA PLASTICA COZINHA JARDIM PRETA 1/2 X 3/4	115,000	UN	23,50	2.702,50
593	TORNEIRA PLASTICA COZINHA MESA ALTA MOVEL	65,000	UN	23,50	1.527,50
594	TORNEIRA PLASTICA COZINHA PAREDE ALTA MOVEL	100,000	UN	23,50	2.350,00
606	TUBO ALUMINIO 3M 1	40,000	UN	149,10	5.964,00
607	TUBO ALUMINIO 3M 3/4	40,000	UN	149,10	5.964,00
608	TUBO DE LIGAÇÃO AJUSTAVEL P/ VASO	60,000	UN	15,30	918,00
609	TUBO DESCIDA EXTERNO	40,000	UN	15,00	600,00
610	TUBO PONTA AZUL	50,000	UN	11,10	555,00
611	TUBO PVC ESGOTO 100MM X 6 MT	200,000	UN	58,74	11.748,00
612	TUBO PVC ESGOTO 150 MM X 6 MT	100,000	UN	149,14	14.914,00
613	TUBO PVC ESGOTO 200MM X 6 MT	60,000	UN	235,90	14.154,00
614	TUBO PVC ESGOTO 40MM X 6 MT	200,000	UN	24,40	4.880,00
615	TUBO PVC ESGOTO 50MM X 6 MT	100,000	UN	41,15	4.115,00
616	TUBO PVC ESGOTO 75MM X 6 MT	50,000	UN	108,80	5.440,00
617	TUBO PVC SOLDAVEL 20MM X 6 MT	100,000	UN	14,05	1.405,00
618	TUBO PVC SOLDAVEL 25MM X 6 MT	100,000	UN	15,90	1.590,00
619	TUBO PVC SOLDAVEL 32MM X 6 MT	80,000	UN	33,60	2.688,00
620	TUBO PVC SOLDAVEL 40MM X 6 MT	200,000	UN	45,70	9.140,00
621	TUBO PVC SOLDAVEL 50MM X 6 MT	230,000	UN	63,50	14.605,00
622	TUBO PVC SOLDAVEL 60MM X 6 MT	220,000	UN	95,15	20.933,00
623	UNIAO MANGUEIRA JARDIM 1/2	50,000	UN	3,50	175,00

Página: 10 / 10

624	UNIAO P/ MANGUEIRA DE GAS 3/8	10,000	UN	18,55	185,50
625	UNIAO PVC ROSCAVEL BRANCA 25MM X 3/4	15,000	UN	18,55	278,25
626	UNIAO PVC SOLDAVEL 25 MM	35,000	UN	7,98	279,30
627	UNIAO PVC SOLDAVEL 32 MM	100,000	UN	12,30	1.230,00
628	UNIAO PVC SOLDAVEL 40 MM	100,000	UN	19,65	1.965,00
629	UNIAO PVC SOLDAVEL 50 MM	100,000	UN	25,85	2.585,00
630	UNIAO PVC SOLDAVEL 60 MM	100,000	UN	52,70	5.270,00
631	VALVULA DE RETENÇÃO SOLDAVEL 25 MM	105,000	UN	14,68	1.541,40
632	VALVULA DE RETENÇÃO SOLDAVEL 32 MM	90,000	UN	19,15	1.723,50
633	VALVULA DE RETENÇÃO SOLDAVEL 50 MM	90,000	UN	47,70	4.293,00
634	VALVULA PIA BRANCA	60,000	UN	6,16	369,60
635	VALVULA PIA CROMADO	60,000	UN	10,50	630,00
636	VARAO GROSSO CORTINA SIMPLES 3 M	10,000	UN	26,25	262,50
639	VEDA ROSCA 18 MM X 25 MM	50,000	UN	4,14	207,00
640	VENEZINA BRANCA CG REQ 14 100X150	10,000	UN	500,00	5.000,00
643	VIGA CAMBARA 5 X 10 METRO LINEAR	1.750,000	M	11,56	20.230,00
644	VIGA EUCALIPTO 5 X 10 METRO LINEAR	750,000	M	7,02	5.265,00
645	VIGA PINUS 5 X 10 X 3 MT	650,000	UN	7,02	4.563,00
646	VITRO QUADRICULADO C/ GD REQ 12 100 X 150	10,000	UN	272,00	2.720,00
655	Herbicida Concentrado solúvel Ingrediente Ativo e Concentração: Sal de Di-amônio de Glifosato 577,0 g/L (480 g/L equivalente ácido) - 20 Litros	25,000	GL	467,45	11.686,25
661	REPARO PARA VALVULA DESCARGA	180,000	UN	55,80	10.044,00

Total do Participante: 1.289.000,00

Total Geral: 1.867.760,27

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do Gabinete do Prefeito	02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.30.00	R$ 1,00

Ourizona, 04 de Novembro de 2025

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, nº 1061 - Centro - CEP: 87.170-000
Fone: (44) 3278-1591 (44) 3278-1592 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 213/2025

Dispõe sobre os procedimentos de divulgação ativa de informações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal de Ourizona/PR, estabelecendo etapas, responsabilidades e prazos, em conformidade com o art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011 e diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O Prefeito Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, JANILSON MARCOS DONASSAN no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto na **Lei Federal nº 12.527/2011**, que determina a divulgação ativa de informações de interesse coletivo, independentemente de solicitação;

Considerando os critérios de avaliação de transparência definidos pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR)**, especialmente no âmbito do **PROGOV**;

R E S O L V E

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o **Procedimento Municipal de Divulgação Ativa**, destinado a assegurar a publicação contínua, padronizada e atualizada das informações públicas no **Portal da Transparência** e no site oficial do Município.

Art. 2º A divulgação ativa de informações deverá ocorrer **independentemente de qualquer solicitação externa**, sendo obrigatório às unidades administrativas manterem atualizadas informações de interesse coletivo ou geral.

CAPÍTULO II — ETAPAS E RESPONSABILIDADES

Art. 3º O processo de divulgação ativa seguirá as seguintes **etapas e responsáveis**:

Etapa	Descrição	Responsável Primário	Responsável Complementar
1. Identificação	Determinar quais informações da unidade têm interesse público	**Responsável pela Transparência Setorial**	Chefia da Unidade
2. Classificação	Verificar se a informação é geral, específica ou sensível	**Responsável Setorial**	Controladoria
3. Preparação	Organizar arquivos, dados, textos, tabelas e fontes oficiais	**Servidores da Unidade**	Responsável Setorial
4. Publicação	Inserção do conteúdo no Portal/Site	**Controladoria / Setor de Transparência**	TI (se necessário)
5. Atualização	Renovar informações conforme periodicidade definida nesta Portaria	**Responsável Setorial**	Controladoria
6. Monitoramento	Verificar se as informações permanecem atualizadas e completas	**Controladoria Interna**	Chefias das Unidades

CAPÍTULO III — INFORMAÇÕES E PERIODICIDADES

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes **prazos de atualização por tipo de informação e por área:**

Área / Secretaria	Informação Obrigatória	Periodicidade de Atualização	Observação
Administração / RH	Quadro de servidores, cargos, salários e organograma	**Mensal**	Atualizar em até 5 dias úteis após alterações
Finanças	Receitas, despesas, demonstrativos fiscais	**Mensal**	Conforme legislação fiscal
Licitações / Compras	Editais, atas, contratos e aditivos	**Até 5 dias úteis após publicação/assinatura**	Inclui link para processo
Saúde	Filas de espera de consultas, exames e procedimentos; escalas de atendimento; estoque de medicamentos	**Semanal**	Publicação em área específica de fácil acesso
Educação	**Lista de espera de vagas em creches**, cardápio da merenda e calendário escolar	**Mensal**	Atualizar até o 5º dia útil do mês seguinte
Assistência Social	Programas, benefícios e critérios de atendimento	**Mensal**	Evidenciar forma de acesso e documentos necessários
Obras e Serviços Públicos	Andamento de obras, cronograma e situação contratual	**Atualização quinzenal**	Sempre que houver avanço ou alteração

CAPÍTULO IV — DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Cada Secretaria deverá **designar formalmente** um **Responsável pela Transparência Setorial**, por meio de memorando interno à Controladoria, no prazo de **10 (dez) dias** contados da publicação desta Portaria.

Art. 6º O descumprimento das etapas ou prazos estabelecidos nesta Portaria constitui **infração administrativa**, sujeitando o servidor às sanções previstas na legislação municipal aplicável.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

Página : 1 / 4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
C.N.P.J.: 76.970.334/0001-50
Município: PARANACITY

DECRETO Nº 172/2025, de 6 de Novembro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PARANACITY, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PARANACITY e autorização contida na Lei Municipal nº 2601/2024, de 10 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 2.447.794,66, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2046-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2091-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2042-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2046-3.1.91.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.365.18.2091-3.1.91.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2042-3.1.91.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2022-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.001 - GABINETE SECR. OBRAS, SERV URBANOS, AGRIC.E MEIO A
07.001.15.122.14.2018-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$4.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 4.000,00

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2019-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$30.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 30.000,00

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.002.15.452.14.2024-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$8.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 8.000,00

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.003 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
07.003.20.608.10.2066-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2047-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$20.000,00
00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica — 20.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.361.18.2043-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$100.000,00
00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 FUNDEB 30% — 100.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.12.306.18.2041-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA — R$46.412,63
00110.00110.03.01.01.00.1.898.0000 PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar — 46.412,63

07.000 - SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URBANOS, AGRIC. E MEIO
07.003 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
07.003.20.608.10.2066-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

10.000 - SECRETARIA DA CRIANÇA, DESENVO SOCIAL E HABITAÇÃO
10.006 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
10.006.8.241.28.1059-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$9.482,03
00900.00900.03.06.02.11.1.665.0000 TRANSFERÊNCIAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO — 9.482,03

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.003 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE
09.003.27.812.24.2063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$9.900,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 9.900,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$4.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 4.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$30.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 30.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$8.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 8.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$20.000,00
00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias — 20.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$20.000,00
00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica — 20.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$9.482,03
00900.00900.03.06.02.11.1.665.0000 TRANSFERÊNCIAS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO — 9.482,03

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$46.412,63
00110.00110.03.01.01.00.1.898.0000 PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar — 46.412,63

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$120.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 120.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$600.000,00
00101.00101.02.01.00.00.1.540.1070 FUNDEB 70% — 600.000,00

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) — R$100.000,00
00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 FUNDEB 30% — 100.000,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.003 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE
09.003.27.812.24.2063-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO — R$2.382,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 2.382,00
09.003.27.122.24.2062-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO — R$1.191,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 1.191,00
09.003.27.812.24.2063-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA — R$1.191,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 1.191,00
09.003.27.122.24.2062-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA — R$1.191,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 1.191,00

09.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
09.002 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
09.002.13.122.25.2051-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA — R$1.191,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 1.191,00
09.002.12.122.18.2040-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES — R$2.754,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) — 2.754,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 6 de Novembro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920

JOSE CLAUDIO BATISTA
..449-**
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, nº 1061 - Centro - CEP: 87.170-000
Fone: (44) 3278-1591 (44) 3278-1592 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 214/2025

FLUXO FORMAL DE ATENDIMENTO DA OUVIDORIA

1. Objetivo

Estabelecer o fluxo padronizado de atendimento das manifestações dos cidadãos por meio presencial, telefone, e-mail e sistema Betha, garantindo rastreabilidade, transparência e retorno formal ao solicitante.

2. Canais de Atendimento

- Presencial: Paço Municipal – Setor de Atendimento
- Telefone: 44 3278-1591
- E-mail: ouvidoriageral@ourizona.pr.gov.br
- Sistema Eletrônico: https://transparencia.betha.cloud/#/78opr3g0jkTDh-8wyhq3wg==/acesso-informacao

3. Responsável pela Triagem

A triagem e a classificação das manifestações são realizadas pelo Atendente Administrativo designado.

4. Etapas do Atendimento

- Recebimento da manifestação
- Registro no sistema ou protocolo
- Triagem e classificação da demanda
- Encaminhamento ao setor competente
- Elaboração da resposta
- Retorno ao cidadão
- Registro do encerramento da manifestação

5. Prazos

Os prazos seguem os estabelecidos na Lei de Acesso à Informação, salvo legislação municipal específica.

6. Fluxograma

7. Previsão de Etapas e Responsabilidades no Atendimento das Manifestações

O atendimento às manifestações dos cidadãos ocorrerá por meio presencial e eletrônico, conforme segue:

- Presencial: realizado no Paço Municipal, no setor de atendimento ao público, com recepção, registro e orientação inicial ao cidadão.
- Eletrônico: realizado por meio de:
  - Sistema Betha – Acesso à Informação (via site)
  - E-mail institucional da Ouvidoria
  - Telefone de atendimento ao público

Em ambos os meios, serão adotadas as mesmas etapas de tratamento e resposta.

8. Designação de Responsabilidades por Etapa do Fluxo

Etapa	Descrição	Responsável
1. Recepção da Manifestação	Atendimento inicial, acolhimento, registro e fornecimento do protocolo ao cidadão.	**Atendente Administrativo / Setor de Atendimento Presencial**
2. Triagem e Classificação	Análise da demanda, identificação da natureza (solicitação LAI, reclamação, denúncia, sugestão ou elogio) e definição do setor competente.	**Atendente Administrativo Designado (responsável pela Ouvidoria no município)**
3. Encaminhamento aos Setores Competentes	Envio formal da demanda ao órgão ou secretaria responsável, com prazo definido para resposta.	**Servidor Responsável pela Ouvidoria**
4. Elaboração e Validação da Resposta	Preparação da resposta técnica pelo setor responsável e validação final para envio ao cidadão.	**Secretário da Pasta Responsável pela Informação Solicitada**, com retorno protocolado pela Ouvidoria
5. Envio da Resposta ao Cidadão e Encerramento	Resposta formal ao cidadão, registro de conclusão no sistema e, se necessário, orientação sobre recursos.	**Ouvidoria / Responsável pelo Sistema**

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 323

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU**, inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669 -5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8441/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 80/2025, homologado em 31/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 214/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa I.A.SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA, CNPJ nº 02.863.499/0001-96, com endereço AV. MUNHOZ DA ROCHA,1004, CEP 87160000, representada por IRINEU APARECIDO SAVOLDI JUNIOR, Carteira de identidade nº 46507878, inscrito no CPF nº 772.905.779-49, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Registro de preços para aquisição de itens para trabalho no campo e uso veterinário, como botijão, corda, seringa, luva, entre outros.** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8441/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do "**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**", anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produto(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12- DA CONTRATACÃO:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:23:28 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

I. A. SAVOLDI JUNIOR & CIA. LTDA:02863499000196 Assinado de forma digital por I. A. SAVOLDI JUNIOR & CIA. LTDA:02863499000196 Dados: 2025.11.04 10:15:39 -03'00'

I.A.SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 2 Quant.: 1 Num: 115 170,19 **Total: 510,57**
Item: 2 Unidade: UNIDADES Marca: BASPAN Modelo: BASPAN

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Corda de Nylon: Corda trancada de nylon com resistencia minima de 200 kgf, diÃ¢metro de 8 mm e comprimento de 28 metros.Corda de Nylon: Corda trancada de nylon com resistencia minima de 200 kgf, diÃ¢metro de 8 mm e comprimento de 28 metros.
Quantidade: 3 **Valor Unit.: 170,19** Total Item: 510,57

LOTE 3 Quant.: 1 Num: 060 1,22 **Total: 366,00**
Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: MEDIX Modelo: MEDIX
Descrição: Seringa Descartavel de 5 Ml: Seringa esteril, de uso unico, com agulha acoplada, livre de latex, atoxica, com bico Luer-Lok de seguranca.Seringa Descartavel de 5 Ml: Seringa esteril, de uso unico, com agulha acoplada, livre de latex, atoxica, com bico Luer-Lok de seguranca.
Quantidade: 300 **Valor Unit.: 1,22** Total Item: 366,00

LOTE 5 Quant.: 1 Num: 630 153,18 **Total: 765,90**
Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: MOR Modelo: MOR
Descrição: Caixa Termica Pequena: Capacidade entre 5 e 10 litros, com isolamento termico em poliuretano, tampa com vedacao hermetica e alca de transporte.Caixa Termica Pequena: Capacidade entre 5 e 10 litros, com isolamento termico em poliuretano, tampa com vedacao hermetica e alca de transporte.
Quantidade: 5 **Valor Unit.: 153,18** Total Item: 765,90

LOTE 6 Quant.: 1 Num: 812 9,87 **Total: 611,94**
Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: GELOTECH Modelo: GELOTECH
Descrição: Gelo Reciclavel (Gel Termico): Gel termico reutilizavel, atoxico, em involucro plastico resistente, ideal para transporte de produtos refrigerados.Gelo Reciclavel (Gel Termico): Gel termico reutilizavel, atoxico, em involucro plastico resistente, ideal para transporte de produtos refrigerados.
Quantidade: 62 **Valor Unit.: 9,87** Total Item: 611,94

LOTE 7 Quant.: 1 Num: 103 339,98 **Total: 679,96**
Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: WALMUR Modelo: WALMUR
Descrição: Pistola de Aco - 50 Ml: Aplicador de vacinas em aco inoxidavel, capacidade de 50 ml, com regulagem de dose e ponteira removivel.Pistola de Aco - 50 Ml: Aplicador de vacinas em aco inoxidavel, capacidade de 50 ml, com regulagem de dose e ponteira removivel.
Quantidade: 2 **Valor Unit.: 339,98** Total Item: 679,96

LOTE 8 Quant.: 1 Num: 700 8,09 **Total: 194,16**
Item: 8 Unidade: UNIDADES Marca: WALMUR Modelo: WALMUR
Descrição: Agulhas de Aco (12x15): Agulhas veterinarias de aco inox, uso com pistola aplicadora, comprimento e calibre conforme necessidade da acao fiscal.Agulhas de Aco (12x15): Agulhas veterinarias de aco inox, uso com pistola aplicadora, comprimento e calibre conforme necessidade da acao fiscal.
Quantidade: 24 **Valor Unit.: 8,09** Total Item: 194,16

LOTE 9 Quant.: 1 Num: 693 60,13 **Total: 180,39**
Item: 9 Unidade: UNIDADES Marca: GRENDENE Modelo: PEGA FORTE
Descrição: Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 43Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 43
Quantidade: 3 **Valor Unit.: 60,13** Total Item: 180,39

LOTE 10 Quant.: 1 Num: 750 60,13 **Total: 180,39**
Item: 10 Unidade: UNIDADES Marca: GRENDENE Modelo: PEGA FORTE

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 38Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 38
Quantidade: 3 **Valor Unit.: 60,13** Total Item: 180,39

LOTE 11 Quant.: 1 Num: 448 60,13 **Total: 180,39**
Item: 11 Unidade: UNIDADES Marca: GRENDENE Modelo: PEGA FORTE
Descrição: Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 39Bota impermeavel de PVC, cano medio, com solado antiderrapante e resistente a produtos quimicos. TAMANHO 39
Quantidade: 3 **Valor Unit.: 60,13** Total Item: 180,39

LOTE 12 Quant.: 1 Num: 851 249,99 **Total: 499,98**
Item: 12 Unidade: UNIDADES Marca: CINFER Modelo: CINFER
Descrição: Flambador com boca de 10 furos para vacinacao: Altura: 48 cm. Largura da boca: 23 cm. Comprimento da mangueira: 1 metro. Peso: Aproximadamente 4,076 kg.Flambador com boca de 10 furos para vacinacao: Altura: 48 cm. Largura da boca: 23 cm. Comprimento da mangueira: 1 metro. Peso: Aproximadamente 4,076 kg.
Quantidade: 2 **Valor Unit.: 249,99** Total Item: 499,98

LOTE 26 Quant.: 1 Num: 686 38,50 **Total: 154,00**
Item: 26 Unidade: UNIDADES Marca: GB LUVAS Modelo: GB LUVAS
Descrição: Luva de Couro para Trabalho - Luva de seguranca confeccionada em couro tipo vaquetaLuva de Couro para Trabalho - Luva de seguranca confeccionada em couro tipo vaqueta
Quantidade: 4 **Valor Unit.: 38,50** Total Item: 154,00

LOTE 27 Quant.: 1 Num: 517 7,82 **Total: 281,52**
Item: 27 Unidade: UNIDADES Marca: WALMUR Modelo: WALMUR
Descrição: Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (15 x18)Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (15 x18)
Quantidade: 36 **Valor Unit.: 7,82** Total Item: 281,52

LOTE 28 Quant.: 1 Num: 997 8,76 **Total: 315,36**
Item: 28 Unidade: UNIDADES Marca: WALMUR Modelo: WALMUR
Descrição: Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (10X15)Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (10X15)
Quantidade: 36 **Valor Unit.: 8,76** Total Item: 315,36

LOTE 29 Quant.: 1 Num: 080 8,76 **Total: 315,36**
Item: 29 Unidade: UNIDADES Marca: WALMUR Modelo: WALMUR
Descrição: Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (10X18)Agulha de Ferro Hipodermica Veterinaria (10X18)
Quantidade: 36 **Valor Unit.: 8,76** Total Item: 315,36

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 5.235,92

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2025
Processo Administrativo Nº 199/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 10/10/2025 09:19:55

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:55
1 - Muda de Sunpatiens - (Sunpatiens) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao len

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Sunpatiens - (Sunpatiens) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (Formulacao 14- 14-14), planta com altura minima de 22 cm e maxima de 28 cm, ter no minimo 04 (quatro) hastes florais saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competenteMuda de Sunpatiens - (Sunpatiens) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (Formulacao 14- 14-14), planta com altura minima de 22 cm e maxima de 28 cm, ter no minimo 04 (quatro) hastes florais saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 6,50 **Valor Total:** 65.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	391	11.093.509/0001-42	7,53	6,50		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	958	22.256.154/0001-81	8,37	7,00	7,69	Sim
3 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	788	28.677.887/0001-76	8,37	7,52	7,43	Sim
4 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	262	07.168.382/0001-06	8,37	8,00	6,38	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	117	41.968.337/0001-74	8,37	8,29	3,63	Sim
6 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	966	14.308.564/0001-09	8,30	8,30	0,12	Sim
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	703	41.923.599/0001-12	8,37	8,37	0,84	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:55
2 - Muda de Begonia Big (begonia benarienses) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 me

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 2 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Begonia Big (begonia benarienses) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competenteMuda de Begonia Big (begonia benarienses) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 9,00 **Valor Total:** 90.000,00

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	383	11.093.509/0001-42	12,14	9,00		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	844	22.256.154/0001-81	13,49	12,00	33,33	Sim
3 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	064	41.968.337/0001-74	13,49	12,11	0,92	Sim
4 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	582	07.168.382/0001-06	13,49	12,12	0,08	Sim
5 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	396	28.677.887/0001-76	13,49	12,12	0,00	Sim
6 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	717	14.308.564/0001-09	13,00	13,00	7,26	Sim
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	285	41.923.599/0001-12	13,49	13,49	3,77	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
3 - Muda de Vinca cora (Catharanthus roseus) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de libera

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Vinca cora (Catharanthus roseus) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (Formulacao 14- 14-14), planta com altura minima de 22 cm e maxima de 28 cm, ter no minimo 04 (quatro) hastes florais saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.Muda de Vinca cora (Catharanthus roseus) - As plantas deverao vir exclusivamente em vaso/pote 15, contento no minimo 900ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (Formulacao 14- 14-14), planta com altura minima de 22 cm e maxima de 28 cm, ter no minimo 04 (quatro) hastes florais saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 3,77 **Valor Total:** 37.700,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	766	11.093.509/0001-42	6,70	3,77		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	593	07.168.382/0001-06	7,45	3,85	2,12	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	378	22.256.154/0001-81	7,45	7,00	81,82	Sim
4 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	014	41.968.337/0001-74	7,45	7,39	5,57	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	172	14.308.564/0001-09	7,40	7,40	0,14	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	954	41.923.599/0001-12	7,45	7,45	0,68	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 4 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
4 - Muda de Moreia (Dietes bicolor) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formu

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Item: 4 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: propria
Descrição: Muda de Moreia (Dietes bicolor) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Moreia (Dietes bicolor) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 1.000 **Valor Unit.:** 8,69 **Valor Total:** 8.690,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	977	52.271.226/0001-20	14,08	8,69		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	499	22.256.154/0001-81	14,08	8,70	0,12	Sim
3 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	223	07.168.382/0001-06	14,08	11,98	37,70	Sim
4 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	678	11.093.509/0001-42	12,67	12,67	5,76	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	200	14.308.564/0001-09	14,00	14,00	10,50	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	818	41.968.337/0001-74	14,08	14,07	0,50	Sim
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	877	41.923.599/0001-12	14,08	14,08	0,07	Sim
8 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	315	28.677.887/0001-76	14,08	14,08	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 5 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
5 - Muda de Costela de Adao (onstera deliciosa) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: propria Modelo: propria
Descrição: Muda de Costela de Adao (onstera deliciosa) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Costela de Adao (onstera deliciosa) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 17,98 **Valor Total:** 8.990,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	911	52.271.226/0001-20	59,58	17,98		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	217	22.256.154/0001-81	59,58	17,99	0,06	Sim
3 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	939	07.168.382/0001-06	59,58	20,85	15,90	Sim
4 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	090	11.093.509/0001-42	53,62	23,00	10,31	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	668	41.968.337/0001-74	59,58	58,00	152,17	Sim
6 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	158	14.308.564/0001-09	59,00	59,00	1,72	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	376	28.677.887/0001-76	59,58	59,58	0,98	Sim
8 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	340	41.923.599/0001-12	59,58	59,58	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 6 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
6 - Muda de Grama amendoim (Arachis repens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: jm Modelo: ornamental
Descrição: Muda de Grama amendoim (Arachis repens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, folhas saudaveis e vicosas, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Grama amendoim (Arachis repens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, folhas saudaveis e vicosas, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 0,86 **Valor Total:** 8.600,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	778	07.168.382/0001-06	1,99	0,86		Sim
2 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	284	52.271.226/0001-20	1,99	0,87	1,16	Sim
3 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	568	11.093.509/0001-42	1,79	0,97	11,49	Sim
4 SPASSO VERDE COMERCIO DE	418	22.256.154/0001-81	1,99	1,20	23,71	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	041	41.968.337/0001-74	1,99	1,89	57,50	Sim
6 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	234	14.308.564/0001-09	1,90	1,90	0,53	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	355	28.677.887/0001-76	1,99	1,99	4,74	Sim
8 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	380	41.923.599/0001-12	1,99	1,99	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 7 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
7 - Muda de Salvia Vermelha (Salviasplendens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a bas

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Salvia Vermelha (Salviasplendens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Salvia Vermelha (Salviasplendens) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 1,67 **Valor Total:** 16.700,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	261	11.093.509/0001-42	2,02	1,67		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	625	07.168.382/0001-06	2,24	1,70	1,80	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	072	22.256.154/0001-81	2,24	2,23	31,18	Sim
4 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	577	41.968.337/0001-74	2,24	2,24	0,45	Sim
5 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	074	28.677.887/0001-76	2,24	2,24	0,00	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	097	41.923.599/0001-12	2,24	2,24	0,00	Sim
7 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	954	14.308.564/0001-09	3,00	3,00	33,93	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 8 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
8 - Muda de Tagetao (Tagetes erecta hibrida) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 8 Unidade: UNIDADES Marca: jm Modelo: ornamental
Descrição: Muda de Tagetao (Tagetes erecta hibrida) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Tagetao (Tagetes erecta hibrida) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,70 **Valor Total:** 8.500,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	401	07.168.382/0001-06	2,94	1,70		Sim
2 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	426	11.093.509/0001-42	2,65	1,79	5,29	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	311	22.256.154/0001-81	2,94	2,80	56,42	Sim
4 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	433	14.308.564/0001-09	2,90	2,90	3,57	Sim
5 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	454	28.677.887/0001-76	2,94	2,94	1,38	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	204	41.968.337/0001-74	2,94	2,94	0,00	Sim
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	637	41.923.599/0001-12	2,94	2,94	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 9 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
9 - Muda de Celosia Plumosa (Celosia argentea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a ba

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 9 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Celosia Plumosa (Celosia argentea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimentoMuda de Celosia Plumosa (Celosia argentea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 1,63 **Valor Total:** 8.150,00

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	659	11.093.509/0001-42	3,48	1,63		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	712	07.168.382/0001-06	3,87	1,66	1,84	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	329	22.256.154/0001-81	3,87	3,00	80,72	Sim
4 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	333	14.308.564/0001-09	3,80	3,80	26,67	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	321	41.968.337/0001-74	3,87	3,87	1,84	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	199	41.923.599/0001-12	3,87	3,87	0,00	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	343	28.677.887/0001-76	3,87	3,87	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 10 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:56
10 - Muda de Salvia Azul (Salvia farinacea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base d

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 10 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Salvia Azul (Salvia farinacea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Salvia Azul (Salvia farinacea) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 5.000 **Valor Unit.:** 2,00 **Valor Total:** 10.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	189	11.093.509/0001-42	2,50	2,00		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	345	07.168.382/0001-06	2,78	2,48	24,00	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	055	22.256.154/0001-81	2,78	2,60	4,84	Sim
4 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	399	14.308.564/0001-09	2,70	2,70	3,85	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	630	41.968.337/0001-74	2,78	2,75	1,85	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	545	41.923.599/0001-12	2,78	2,78	1,09	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 11 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
11 - Muda de Cravina (Dianthus chinensis) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base de

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Item: 11 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Cravina (Dianthus chinensis) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, folhas saudaveis e vicosas, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Cravina (Dianthus chinensis) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180 ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, folhas saudaveis e vicosas, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 1,59 **Valor Total:** 15.900,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	047	11.093.509/0001-42	2,93	1,59		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	852	07.168.382/0001-06	3,26	1,60	0,63	Sim
3 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	186	52.271.226/0001-20	3,26	1,89	18,13	Sim
4 SPASSO VERDE COMERCIO DE	259	22.256.154/0001-81	3,26	2,80	48,15	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	089	14.308.564/0001-09	3,20	3,20	14,29	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	906	41.968.337/0001-74	3,26	3,23	0,94	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	636	28.677.887/0001-76	3,26	3,26	0,93	Sim
8 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	581	41.923.599/0001-12	3,26	3,26	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 12 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
12 - Muda de Petunia (Petunia x hybrida Hort. ex Vilm) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 12 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Petunia (Petunia x hybrida Hort. ex Vilm) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.Muda de Petunia (Petunia x hybrida Hort. ex Vilm) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.
Quantidade: 10.000 **Valor Unit.:** 2,70 **Valor Total:** 27.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	336	11.093.509/0001-42	2,70	2,70		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	173	22.256.154/0001-81	3,00	2,80	3,70	Sim
3 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	748	41.968.337/0001-74	3,00	2,98	6,43	Sim
4 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	773	28.677.887/0001-76	3,00	3,00	0,67	Sim
5 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	374	41.923.599/0001-12	3,00	3,00	0,00	Sim
6 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	211	14.308.564/0001-09	3,00	3,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	094	07.168.382/0001-06	3,00	2,69		Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 13 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
13 - Muda de Calendula (Calendula officinalis L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 13 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Calendula (Calendula officinalis L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimentoMuda de Calendula (Calendula officinalis L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14). Deverao ter excelente formacao radicular, estar livres de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 3,00 **Valor Total:** 6.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	566	11.093.509/0001-42	3,60	3,00		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	298	07.168.382/0001-06	4,00	3,58	19,33	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	322	22.256.154/0001-81	4,00	3,90	8,94	Sim
4 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	442	41.968.337/0001-74	4,00	3,97	1,79	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	498	14.308.564/0001-09	3,99	3,99	0,50	Sim
6 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	034	28.677.887/0001-76	4,00	4,00	0,25	Sim
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	574	41.923.599/0001-12	4,00	4,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 14 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
14 - Muda de Agapanto (Agapanthus africanus) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 mese

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 14 Unidade: UNIDADES Marca: jm Modelo: ornamental
Descrição: Muda de Agapanto (Agapanthus africanus) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.Muda de Agapanto (Agapanthus africanus) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento. As cores serao solicitadas conforme a necessidade do orgao competente.
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 4,78 **Valor Total:** 2.390,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	475	07.168.382/0001-06	17,62	4,78		Sim
2 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	515	52.271.226/0001-20	17,62	4,79	0,21	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	534	22.256.154/0001-81	17,62	7,00	46,14	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
4 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	147	11.093.509/0001-42	15,86	10,00	42,86	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	464	14.308.564/0001-09	17,00	17,00	70,00	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	399	41.968.337/0001-74	17,62	17,60	3,53	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	820	28.677.887/0001-76	17,62	17,62	0,11	Sim
8 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	647	41.923.599/0001-12	17,62	17,62	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 15 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
15 - Muda de Cica (Cycas revoluta) - As mudas deverao vir com altura minima de 60 cm, em balde de 11 litros em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 mes

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 15 Unidade: UNIDADES Marca: jm Modelo: ornamental
Descrição: Muda de Cica (Cycas revoluta) - As mudas deverao vir com altura minima de 60 cm, em balde de 11 litros em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Cica (Cycas revoluta) - As mudas deverao vir com altura minima de 60 cm, em balde de 11 litros em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 200 **Valor Unit.:** 40,00 **Valor Total:** 8.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	768	07.168.382/0001-06	80,90	40,00		Sim
2 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	213	52.271.226/0001-20	80,90	49,00	22,50	Sim
3 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	295	11.093.509/0001-42	72,81	72,81	48,59	Sim
4 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	839	14.308.564/0001-09	80,00	80,00	9,88	Sim
5 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	586	41.968.337/0001-74	80,90	80,90	1,13	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	034	41.923.599/0001-12	80,90	80,90	0,00	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	443	28.677.887/0001-76	80,90	80,90	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
SPASSO VERDE COMERCIO DE	633	22.256.154/0001-81	80,90	30,00		Sim

LOTE 16 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
16 - Muda de Zinia (Zinnia peruviana (L.) L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Item: 16 Unidade: UNIDADES Marca: própria Modelo: própria
Descrição: Muda de Zinia (Zinnia peruviana (L.) L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14-14). Deverao ter excelente formacao de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Zinia (Zinnia peruviana (L.) L.) - As plantas deverao vir em caixa descartavel contendo plantas com no minimo 15 cm altura. Cada muda devera conter no minimo 180ml de substrato agricola a base de casca de pinus e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14- 14-14). Deverao ter excelente formacao de pragas, fungos ou qualquer outra doenca que possa vir a prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 2.000 **Valor Unit.:** 2,50 **Valor Total:** 5.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	861	11.093.509/0001-42	2,74	2,50		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	972	07.168.382/0001-06	3,05	2,73	9,20	Sim
3 SPASSO VERDE COMERCIO DE	413	22.256.154/0001-81	3,05	2,80	2,56	Sim
4 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	696	14.308.564/0001-09	3,00	3,00	7,14	Sim
5 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	894	41.923.599/0001-12	3,05	3,05	1,67	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	917	41.968.337/0001-74	3,05	3,05	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 17 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
17 - Zamioculca (Zamioculcaszamiifolia) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao formulacao 14-14-14),

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 17 Unidade: UNIDADES Marca: propria Modelo: propria
Descrição: Zamioculca (Zamioculcaszamiifolia) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao formulacao 14-14-14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Zamioculca (Zamioculcaszamiifolia) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao formulacao 14-14-14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 28,00 **Valor Total:** 14.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	997	52.271.226/0001-20	58,14	28,00		Sim
2 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	948	07.168.382/0001-06	58,14	29,95	6,96	Sim
3 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	524	11.093.509/0001-42	52,33	38,00	26,88	Sim
4 SPASSO VERDE COMERCIO DE	951	22.256.154/0001-81	58,14	40,00	5,26	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	360	14.308.564/0001-09	58,00	58,00	45,00	Sim
6 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	538	41.923.599/0001-12	58,14	58,14	0,24	Sim
7 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	129	28.677.887/0001-76	58,14	58,14	0,00	Sim
8 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	570	41.968.337/0001-74	58,14	58,14	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 18 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:57
18 - Muda de Buxinho (Buxus sempervirens) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses,

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 18 Unidade: UNIDADES Marca: proprio Modelo: proprio
Descrição: Muda de Buxinho (Buxus sempervirens) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Buxinho (Buxus sempervirens) - As mudas deverao vir em pote 21, contendo no minimo 2.000ml de substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14- 14), com altura minima de 30 cm e maxima de 50 cm de planta, deverao ter no minimo tres hastes, com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 25,95 **Valor Total:** 12.975,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 SPASSO VERDE COMERCIO DE	436	22.256.154/0001-81	38,46	25,95		Sim
2 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	151	52.271.226/0001-20	38,46	26,00	0,19	Sim
3 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	699	11.093.509/0001-42	34,61	28,00	7,69	Sim
4 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	056	07.168.382/0001-06	38,46	34,30	22,50	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	137	14.308.564/0001-09	38,00	38,00	10,79	Sim
6 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	149	28.677.887/0001-76	38,46	38,46	1,21	Sim
7 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	619	41.968.337/0001-74	38,46	38,46	0,00	Sim
8 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	073	41.923.599/0001-12	38,46	38,46	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 19 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 09:18:58
19 - Muda de Primavera (Bougainvillea glabra) - As mudas deverao vir com altura minima de 80 cm, em balde de 5L em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 19 Unidade: UNIDADES Marca: propria Modelo: propria
Descrição: Muda de Primavera (Bougainvillea glabra) - As mudas deverao vir com altura minima de 80 cm, em balde de 5L em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.Muda de Primavera (Bougainvillea glabra) - As mudas deverao vir com altura minima de 80 cm, em balde de 5L em substrato agricola a base de casca de pinus, vermiculita e adubo de liberacao lenta (3 a 4 meses, formulacao 14-14-14), com folhas saudaveis e vicosas, livres de pragas e doencas que possam prejudicar seu desenvolvimento.
Quantidade: 1.000 **Valor Unit.:** 15,50 **Valor Total:** 15.500,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CHACARA PARAISO COMERCIO DE	391	52.271.226/0001-20	92,49	15,50		Sim
2 SPASSO VERDE COMERCIO DE	472	22.256.154/0001-81	92,49	15,90	2,58	Sim
3 VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA	092	07.168.382/0001-06	92,49	19,00	19,50	Sim
4 VIVEIRO IRMAOS PINHO LTDDA	314	11.093.509/0001-42	83,24	25,00	31,58	Sim
5 FRUTICULTURA PLANTAR LTDA	080	14.308.564/0001-09	92,00	92,00	268,00	Sim
6 CAMPMAIS DISTRIBUIÇAO LTDA	212	41.968.337/0001-74	92,49	92,49	0,53	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
7 BERNARDO RIBEIRO MENEZES	943	41.923.599/0001-12	92,49	92,49	0,00	Sim
8 A RODRIGO VOLPATO DEMORI	736	28.677.887/0001-76	92,49	92,49	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:20:05 -03'00'

AUTORIDADE: JOSE ROBERTO MENDES

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2025
Processo Administrativo Nº 189/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 03/10/2025 14:34:40

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 03/11/2025 09:30:10
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: Unidades Marca: Consigaz/Liquigás Modelo: P13
Descrição: *Recarga de gas P13*Recarga de gas P13
Quantidade: 610 **Valor Unit.:** 144,4898 **Valor Total:** 88.138,778

Item: 2 Unidade: Unidades Marca: Consigaz/Liquigás Modelo: P45
Descrição: *Recarga de gas P45*Recarga de gas P45
Quantidade: 120 **Valor Unit.:** 144,6551 **Valor Total:** 17.358,612

Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: Consigaz/Liquigás Modelo: P13
Descrição: *Vasilhame do botijao de P13*Vasilhame do botijao de P13
Quantidade: 26 **Valor Unit.:** 209,30 **Valor Total:** 5.441,80

Item: 4 Unidade: Galao Marca: Proneutra Modelo: 20L
Descrição: *Galao de agua mineral, galao de 20 litros*Galao de agua mineral, galao de 20 litros
Quantidade: 2.080 **Valor Unit.:** 23,93 **Valor Total:** 49.774,40

Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: Proneutra Modelo: 20L
Descrição: *Vasilhame galao 20 litros fabricado com material PP virgem, para uso de agua mineral. Validade da embalagem de 3 anos conforme exigencias da ABINAM, a contar da data da fabricacao.*Vasilhame galao 20 litros fabricado com material PP virgem, para uso de agua mineral. Validade da embalagem de 3 anos conforme exigencias da ABINAM, a contar da data da fabricacao.
Quantidade: 40 **Valor Unit.:** 36,27 **Valor Total:** 1.450,80

Item: 6 Unidade: Caixa Marca: Cristal Select Modelo: 200ML
Descrição: Copo de agua mineral sem gas de 200ml, caixa com 48 unidades cada.Copo de agua mineral sem gas de 200ml, caixa com 48 unidades cada.
Quantidade: 290 **Valor Unit.:** 44,39 **Valor Total:** 12.873,10

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ITALO VALENCOLA CADAMURO LTDA	736	47.391.455/0001-49	175.044,30	175.037,49		Sim
2 E. DE LIMA CARVALHO SOUZA - GAS	849	27.363.003/0001-46	216.084,30	175.037,50	0,00	Sim
3 SENNA ALIMENTOS LTDA	336	59.040.074/0001-02	216.084,30	216.084,30	23,45	Sim
4 GILBERTO DIAS DE SOUZA 04048352954	758	45.724.547/0001-78	216.084,30	216.084,30	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:20:48 -03'00'

AUTORIDADE: JOSE ROBERTO MENDES

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2025
Processo Administrativo Nº 213/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 14/10/2025 14:06:56

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:33:30
1 - Locacao de escavadeira hidraulica com potencia minima de 147hp - peso operacional minimo de 23.000 Kg, equipada com cacamba de capacidade minima de 1,57 m3, equipada com tesoura pulverizadora de entul

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: HORAS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Locacao de escavadeira hidraulica com potencia minima de 147hp - peso operacional minimo de 23.000 Kg, equipada com cacamba de capacidade minima de 1,57 m3, equipada com tesoura pulverizadora de entulhos, martelo rompedor, cacamba trituradora, e desbastador mecÃ¢nico de tocos atraves de perfuracao com no maximo 05 anos de uso incluindo operador e combustivel.Locacao de escavadeira hidraulica com potencia minima de 147hp - peso operacional minimo de 23.000 Kg, equipada com cacamba de capacidade minima de 1,57 m3, equipada com tesoura pulverizadora de entulhos, martelo rompedor, cacamba trituradora, e desbastador mecÃ¢nico de tocos atraves de perfuracao com no maximo 05 anos de uso incluindo operador e combustivel.
Quantidade: 500 **Valor Unit.:** 399,50 **Valor Total:** 199.750,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 GRACIOTIN AUTOMECANICA LTDA	328	35.897.425/0001-20	500,00	399,50		Sim
2 ELETROMAN MATERIAIS ELETRICOS	106	26.907.532/0001-09	500,00	415,00	3,88	Sim
3 PST - LOCADORA E PRESTADORA DE	758	52.659.904/0001-27	510,56	461,00	11,08	Sim
4 PEDREIRA INGÁ INDÚSTRIA E	347	77.282.002/0001-45	510,56	508,00	10,20	Não
5 MICHELE LEME DE CASTRO ROSA & CIA	093	13.058.498/0001-95	510,56	509,00	0,20	Sim
6 SARANDI TRATORES LTDA	094	77.266.575/0001-85	510,00	510,00	0,20	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
AC BRANCO EMPREENDIMENTOS LTDA	176	55.708.308/0001-88	510,56	399,00		Não

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:22:34 -03'00'

AUTORIDADE: JOSE ROBERTO MENDES

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
Processo Administrativo Nº 185/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 17/09/2025 10:08:46

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:01
1 - Bola de Voleibol em EVA, infantil, confeccionada com EVA mais grosso e extra macio, matrizada com 18 gomos, cÃ¢mara latex, valvula removivel, circunferencia: 65 - 67 cm, peso: 260 - 280 g.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADES Marca: SUPER TOP Modelo: EVA
Descrição: Bola de Voleibol em EVA, infantil, confeccionada com EVA mais grosso e extra macio, matrizada com 18 gomos, cÃ¢mara latex, valvula removivel, circunferencia: 65 - 67 cm, peso: 260 - 280 g.Bola de Voleibol em EVA, infantil, confeccionada com EVA mais grosso e extra macio, matrizada com 18 gomos, cÃ¢mara latex, valvula removivel, circunferencia: 65 - 67 cm, peso: 260 - 280 g.
Quantidade: 78 **Valor Unit.:** 24,95 **Valor Total:** 1.946,10

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	070	41.227.145/0001-07	59,18	24,95		Sim
2 ESPORTIVA RV EIRELI	045	19.468.880/0001-53	59,18	25,00	0,20	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	286	46.449.285/0001-43	59,18	25,94	3,76	Sim
4 TREDE CENTER COMMERCE LTDA	775	59.095.876/0001-01	45,60	36,99	42,60	Sim
5 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	786	42.376.992/0001-04	59,00	59,00	59,50	Sim
6 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	697	51.740.794/0001-60	180,38	180,38	205,73	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
2 - Poste/Mastro para Volei com Catraca - composicao: Tubo de aco carbono de 3â? com parede 1,5 mm; Tamanho: 2,43 m livres + fixacao (altura de 2,20m); Pintura epoxi cor branca; Peso: â?? 17 kg; Com catraca

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 2 Unidade: UNIDADES Marca: MAGNUM Modelo: POSTE/MASTRO PARA VOLEI COM CATRACA
Descrição: Poste/Mastro para Volei com Catraca - composicao: Tubo de aco carbono de 3â? com parede 1,5 mm; Tamanho: 2,43 m livres + fixacao (altura de 2,20m); Pintura epoxi cor branca; Peso: â?? 17 kg; Com catraca, roldanas e buchas PVC para a fixacao no solo.Poste/Mastro para Volei com Catraca - composicao: Tubo de aco carbono de 3â? com parede 1,5 mm; Tamanho: 2,43 m livres + fixacao (altura de 2,20m); Pintura epoxi cor branca; Peso: â?? 17 kg; Com catraca, roldanas e buchas PVC para a fixacao no solo.
Quantidade: 3 **Valor Unit.:** 620,00 **Valor Total:** 1.860,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 PARANÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE	536	05.700.700/0001-02	1.241,44	620,00		Sim
2 G.A DA COSTA ESPORTES LTDA ME	575	26.290.146/0001-02	1.241,00	930,00	50,00	Sim
3 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	636	41.227.145/0001-07	1.241,44	999,93	7,52	Sim
4 ESPORTIVA RV EIRELI	277	19.468.880/0001-53	1.241,44	1.241,44	24,15	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
3 - Bola iniciacao nÂ° 08 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº08
Descrição: Bola iniciacao nÂ° 08 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor azul. Circunferencia: 40 - 42 cm. Peso: 110 - 120 g.Bola iniciacao nÂ° 08 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor azul. Circunferencia: 40 - 42 cm. Peso: 110 - 120 g.
Quantidade: 65 **Valor Unit.:** 11,50 **Valor Total:** 747,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	647	19.468.880/0001-53	50,85	11,50		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	108	41.227.145/0001-07	50,85	11,94	3,83	Sim
3 REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS	987	01.763.210/0001-02	50,85	13,70	14,74	Sim
4 SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA -	824	01.589.358/0001-64	48,42	28,74	109,78	Sim
5 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	928	51.740.794/0001-60	50,85	28,75	0,03	Sim
6 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	526	46.449.285/0001-43	50,85	34,97	21,63	Sim
7 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	310	42.376.992/0001-04	50,00	50,00	42,98	Sim
8 MOVE FIT CIANORTE LTDA	553	40.071.069/0001-20	50,85	50,85	1,70	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 4 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
4 - Bola iniciacao nÂ° 10 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 4 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº10
Descrição: Bola iniciacao nÂ° 10 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor vermelho. Circunferencia: 48 - 50 cm, peso: 180 - 200 g.Bola iniciacao nÂ° 10 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor vermelho. Circunferencia: 48 - 50 cm, peso: 180 - 200 g.
Quantidade: 65 **Valor Unit.:** 16,44 **Valor Total:** 1.068,60

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	161	19.468.880/0001-53	65,22	16,44		Sim
2 MOVE FIT CIANORTE LTDA	838	40.071.069/0001-20	65,22	16,45	0,06	Sim
3 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	905	41.227.145/0001-07	65,22	16,95	3,04	Sim
4 REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS	010	01.763.210/0001-02	65,22	22,00	29,79	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
5 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	869	51.740.794/0001-60	65,22	30,68	39,45	Sim
6 SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA -	118	01.589.358/0001-64	67,16	31,18	1,63	Sim
7 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	187	46.449.285/0001-43	65,22	35,11	12,60	Sim
8 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	311	42.376.992/0001-04	65,00	65,00	85,13	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 5 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
5 - Bola iniciacao nÂ° 12 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº12
Descrição: Bola iniciacao nÂ° 12 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor amarelo. Circunferencia: 57 - 59 cm, peso: 250 - 270 g.Bola iniciacao nÂ° 12 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor amarelo. Circunferencia: 57 - 59 cm, peso: 250 - 270 g
Quantidade: 25 **Valor Unit.:** 18,99 **Valor Total:** 474,75

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	617	19.468.880/0001-53	51,13	18,99		Sim
2 MOVE FIT CIANORTE LTDA	278	40.071.069/0001-20	51,13	19,00	0,05	Sim
3 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	885	41.227.145/0001-07	51,13	23,96	26,11	Sim
4 REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS	033	01.763.210/0001-02	51,13	30,00	25,21	Sim
5 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	614	51.740.794/0001-60	51,13	35,58	18,60	Sim
6 SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA -	308	01.589.358/0001-64	47,52	36,08	1,41	Sim
7 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	171	46.449.285/0001-43	51,13	39,00	8,09	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 6 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
6 - Bola iniciacao nÂ° 14 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº14
Descrição: Bola iniciacao nÂ° 14 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor verde. Circunferencia: 65 - 67 cm peso: 350 - 370 g.Bola iniciacao nÂ° 14 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor verde. Circunferencia: 65 - 67 cm peso: 350 - 370 g.
Quantidade: 25 **Valor Unit.:** 26,50 **Valor Total:** 662,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	808	19.468.880/0001-53	56,13	26,50		Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
2 MOVE FIT CIANORTE LTDA	078	40.071.069/0001-20	56,13	27,00	1,89	Sim
3 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	026	41.227.145/0001-07	56,13	32,96	22,07	Sim
4 REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS	371	01.763.210/0001-02	56,13	36,00	9,22	Sim
5 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	889	51.740.794/0001-60	56,13	42,88	19,11	Sim
6 SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA -	422	01.589.358/0001-64	58,12	43,38	1,17	Sim
7 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	357	46.449.285/0001-43	56,13	54,96	26,69	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 7 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
7 - Bomba de inflar bola, em poliuretano; sistema double action, que enche nos dois sentidos ao movimento; com mangueira flexivel rosqueavel; com dois bicos; comprimento de 36 cm e largura de 2,2 cm.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: MAGUSSY Modelo: BOMBA
Descrição: Bomba de inflar bola, em poliuretano; sistema double action, que enche nos dois sentidos ao movimento; com mangueira flexivel rosqueavel; com dois bicos; comprimento de 36 cm e largura de 2,2 cm.Bomba de inflar bola, em poliuretano; sistema double action, que enche nos dois sentidos ao movimento; com mangueira flexivel rosqueavel; com dois bicos; comprimento de 36 cm e largura de 2,2 cm.
Quantidade: 22 **Valor Unit.:** 19,96 **Valor Total:** 439,12

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	435	41.227.145/0001-07	28,93	19,96		Sim
2 ESPORTIVA RV EIRELI	861	19.468.880/0001-53	28,93	20,00	0,20	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	925	46.449.285/0001-43	28,93	22,93	14,65	Sim
4 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	624	51.740.794/0001-60	60,13	60,13	162,23	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 8 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:02
8 - Arco do tipo bambole, com circunferencia de 8 cm, diÃ¢metro de 65-80 cm, confeccionado em PVC tubular, estilo polietileno de alta densidade

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 8 Unidade: UNIDADES Marca: LIG LIG 63CM Modelo: LIG LIG 63CM
Descrição: Arco do tipo bambole, com circunferencia de 8 cm, diÃ¢metro de 65-80 cm, confeccionado em PVC tubular, estilo polietileno de alta densidadeArco do tipo bambole, com circunferencia de 8 cm, diÃ¢metro de 65-80 cm, confeccionado em PVC tubular, estilo polietileno de alta densidade
Quantidade: 325 **Valor Unit.:** 3,43 **Valor Total:** 1.114,75

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	899	10.867.300/0001-26	9,17	3,43		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	474	41.227.145/0001-07	10,66	3,73	8,75	Sim
3 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	520	51.740.794/0001-60	10,66	6,60	76,94	Sim
4 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	998	42.376.992/0001-04	10,00	10,00	51,52	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
5 ESPORTIVA RV EIRELI	011	19.468.880/0001-53	10,66	10,66	6,60	Sim
6 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	464	46.449.285/0001-43	10,66	10,66	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 9 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
9 - Arco GR escolar - tamanho infantil, com 78 cm de diÃ¢metro. Confeccionado em PVC rigido branco e encapado com fita auto-adesiva colorida de forma espacada

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 9 Unidade: UNIDADES Marca: DICAT Modelo: DICAT
Descrição: Arco GR escolar - tamanho infantil, com 78 cm de diÃ¢metro. Confeccionado em PVC rigido branco e encapado com fita auto-adesiva colorida de forma espacadaArco GR escolar - tamanho infantil, com 78 cm de diÃ¢metro. Confeccionado em PVC rigido branco e encapado com fita auto-adesiva colorida de forma espacada
Quantidade: 75 **Valor Unit.:** 55,99 **Valor Total:** 4.199,25

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	622	46.449.285/0001-43	56,27	55,99		Sim
2 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	603	42.376.992/0001-04	56,00	56,00	0,02	Sim
3 58.545.693 EDINHO ANTONINI	810	58.545.693/0001-88	56,27	56,27	0,48	Sim
4 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	240	51.740.794/0001-60	114,94	114,94	104,27	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 10 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
10 - Cone 24cm Flexivel Circuito Funcional Treinamento -Material: Plastico Flexivel; Tamanho/Altura: 24cms; Dimensoes: 10 x 10 x 24 cm (C x L x A); Peso: 100 gramas aproximadamente cada cone.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 10 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: CONE
Descrição: Cone 24cm Flexivel Circuito Funcional Treinamento -Material: Plastico Flexivel; Tamanho/Altura: 24cms; Dimensoes: 10 x 10 x 24 cm (C x L x A); Peso: 100 gramas aproximadamente cada cone.Cone 24cm Flexivel Circuito Funcional Treinamento -Material: Plastico Flexivel; Tamanho/Altura: 24cms; Dimensoes: 10 x 10 x 24 cm (C x L x A); Peso: 100 gramas aproximadamente cada cone.
Quantidade: 195 **Valor Unit.:** 5,76 **Valor Total:** 1.123,20

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	331	41.227.145/0001-07	8,65	5,76		Sim
2 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	226	51.740.794/0001-60	9,27	5,81	0,87	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	163	46.449.285/0001-43	9,27	6,03	3,79	Sim
4 ESPORTIVA RV EIRELI	490	19.468.880/0001-53	9,27	9,27	53,73	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 11 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
11 - Colchonete largo. DADOS TECNICOS: Tamanho: 120 x 60 x 4cm; Composicao interna: Espuma de poliuretano; Composicao da capa: Napa - impermeavel, antiacaro e antialergico; Acabamento: Selado, sem ziper. D

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 11 Unidade: UNIDADES Marca: ORTHOVIDA Modelo: COLCHONETE D23
Descrição: Colchonete largo. DADOS TECNICOS: Tamanho: 120 x 60 x 4cm; Composicao interna: Espuma de poliuretano; Composicao da capa: Napa - impermeavel, antiacaro e antialergico; Acabamento: Selado, sem ziper. Densidade: 23.Colchonete largo. DADOS TECNICOS: Tamanho: 120 x 60 x 4cm; Composicao interna: Espuma de poliuretano; Composicao da capa: Napa - impermeavel, antiacaro e antialergico; Acabamento: Selado, sem ziper. Densidade: 23.
Quantidade: 175 **Valor Unit.:** 43,57 **Valor Total:** 7.624,75

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ORTHOVIDA COMERCIO E PRODUCAO	878	55.690.054/0001-18	54,68	43,57		Sim
2 JOÃO CARLOS LOPES OKUYAMA - ME	870	14.037.880/0001-85	54,68	43,70	0,30	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	283	46.449.285/0001-43	54,68	53,99	23,55	Sim
4 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	371	42.376.992/0001-04	54,00	54,00	0,02	Sim
5 58.545.693 EDINHO ANTONINI	211	58.545.693/0001-88	54,68	54,68	1,26	Sim
6 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	859	51.740.794/0001-60	144,00	144,00	163,35	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 12 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
12 - Corda Coletiva, com 6 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 12 Unidade: UNIDADES Marca: SCALIBU Modelo: 6 MTS
Descrição: Corda Coletiva, com 6 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mmCorda Coletiva, com 6 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm
Quantidade: 39 **Valor Unit.:** 19,00 **Valor Total:** 741,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	334	19.468.880/0001-53	56,67	19,00		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	644	41.227.145/0001-07	56,67	19,44	2,32	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	403	46.449.285/0001-43	56,67	32,93	69,39	Sim
4 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	050	10.867.300/0001-26	49,99	39,08	18,68	Sim
5 MOVE FIT CIANORTE LTDA	685	40.071.069/0001-20	56,67	56,67	45,01	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 13 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
13 - Corda Individual, com 2,20 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 13 Unidade: UNIDADES Marca: SCALIBU Modelo: 2,20 MTS
Descrição: Corda Individual, com 2,20 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm.Corda Individual, com 2,20 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm.
Quantidade: 175 **Valor Unit.:** 9,00 **Valor Total:** 1.575,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	349	19.468.880/0001-53	19,06	9,00		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	079	41.227.145/0001-07	19,06	9,88	9,78	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	259	46.449.285/0001-43	19,06	10,49	6,17	Sim
4 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	940	51.740.794/0001-60	19,06	19,05	81,60	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PUBLIX EMPREENDIMENTOS	275	57.059.013/0001-53	13,75	9,16		Sim

LOTE 15 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
15 - Disco de Frisbee. Confeccionado em PVC, com diÃ¢metro de 27,4cm, material macio, leve e flexivel, o que torna a captura confortavel.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 15 Unidade: UNIDADES Marca: ONDA Modelo: ONDA
Descrição: Disco de Frisbee. Confeccionado em PVC, com diÃ¢metro de 27,4cm, material macio, leve e flexivel, o que torna a captura confortavel.Disco de Frisbee. Confeccionado em PVC, com diÃ¢metro de 27,4cm, material macio, leve e flexivel, o que torna a captura confortavel.
Quantidade: 75 **Valor Unit.:** 33,33 **Valor Total:** 2.499,75

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	879	46.449.285/0001-43	33,33	33,33		Sim
2 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	097	51.740.794/0001-60	76,54	76,54	129,64	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 16 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:03
16 - Bola de Rugby - construcao costurada a maquina, cÃ¢mara Airbility, pesando entre 410 e 440g, com circunferencia de 71 a 74 cm. Design laminado em borracha, sistema de forro multiaxial e, quatro gomos.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 16 Unidade: UNIDADES Marca: KAEMY Modelo: RUGBY
Descrição: Bola de Rugby - construcao costurada a maquina, cÃ¢mara Airbility, pesando entre 410 e 440g, com circunferencia de 71 a 74 cm. Design laminado em borracha, sistema de forro multiaxial e, quatro gomos.Bola de Rugby - construcao costurada a maquina, cÃ¢mara Airbility, pesando entre 410 e 440g, com circunferencia de 71 a 74 cm. Design laminado em borracha, sistema de forro multiaxial e, quatro gomos.
Quantidade: 25 **Valor Unit.:** 205,00 **Valor Total:** 5.125,00

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	667	19.468.880/0001-53	209,11	205,00		Sim
2 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	168	42.376.992/0001-04	206,00	206,00	0,49	Sim
3 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	291	46.449.285/0001-43	209,11	209,11	1,51	Sim
4 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	686	51.740.794/0001-60	639,52	639,52	205,83	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 17 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
17 - Kit de dados de numeros e pontos espumado (2 pecas). Dimensoes do produto: 15 x 15 x 15. Dimensoes do produto com embalagem: 31 x 16 x 16 cm. Peso aproximado do produto: 300g. Itens inclusos: 2 Dados.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 17 Unidade: UNIDADES Marca: LDM Modelo: 7
Descrição: Kit de dados de numeros e pontos espumado (2 pecas). Dimensoes do produto: 15 x 15 x 15. Dimensoes do produto com embalagem: 31 x 16 x 16 cm. Peso aproximado do produto: 300g. Itens inclusos: 2 Dados. Composicao/Material: Corino. Embalagem: Sacola.Kit de dados de numeros e pontos espumado (2 pecas). Dimensoes do produto: 15 x 15 x 15. Dimensoes do produto com embalagem: 31 x 16 x 16 cm. Peso aproximado do produto: 300g. Itens inclusos: 2 Dados. Composicao/Material: Corino. Embalagem: Sacola.
Quantidade: 26 **Valor Unit.:** 135,00 **Valor Total:** 3.510,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS	484	01.763.210/0001-02	220,58	135,00		Sim
2 58.545.693 EDINHO ANTONINI	522	58.545.693/0001-88	200,58	136,00	0,74	Sim
3 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	009	42.376.992/0001-04	200,00	200,00	47,06	Sim
4 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	262	46.449.285/0001-43	200,58	200,58	0,29	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 18 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
18 - Kit Tacobol - confeccionado em madeira, composto por dois tacos (com 76 cm de comprimento e grip em eva), duas casinhas (marcadores de base), uma bola e um manual de instrucoes. Dimensao do produto (l

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 18 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: MADEIRA
Descrição: Kit Tacobol - confeccionado em madeira, composto por dois tacos (com 76 cm de comprimento e grip em eva), duas casinhas (marcadores de base), uma bola e um manual de instrucoes. Dimensao do produto (largura x altura x profundidade): 50 x 750 x 30 mm. Peso do produto: 950g.Kit Tacobol - confeccionado em madeira, composto por dois tacos (com 76 cm de comprimento e grip em eva), duas casinhas (marcadores de base), uma bola e um manual de instrucoes. Dimensao do produto (largura x altura x profundidade): 50 x 750 x 30 mm. Peso do produto: 950g.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 25,00 **Valor Total:** 750,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	589	19.468.880/0001-53	76,15	25,00		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	315	41.227.145/0001-07	76,15	27,95	11,80	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
3 SILME INDÚSTRIA DE BORRACHA LTDA -	810	01.589.358/0001-64	82,48	28,99	3,72	Sim
4 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	377	46.449.285/0001-43	76,15	30,47	5,11	Sim
5 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	764	10.867.300/0001-26	82,48	39,98	31,21	Sim
6 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	072	51.740.794/0001-60	76,15	54,92	37,37	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 19 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
19 - Bola Suica Pilates Yoga Abdominal Gym Ball 75cm, com Bomba de inflar, Bola de ginastica, com tecnologia anti- estouro. Capacidade de suporte de ate 200kg. Especificacoes: DiÃ¢metro: 75 cm; Peso: 1300 g

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 19 Unidade: UNIDADES Marca: ML SPORTS Modelo: 75 CM
Descrição: Bola Suica Pilates Yoga Abdominal Gym Ball 75cm, com Bomba de inflar. Bola de ginastica, com tecnologia anti- estouro. Capacidade de suporte de ate 200kg. Especificacoes: DiÃ¢metro: 75 cm; Peso: 1300 gramas; Material: PVC.Bola Suica Pilates Yoga Abdominal Gym Ball 75cm, com Bomba de inflar. Bola de ginastica, com tecnologia anti- estouro. Capacidade de suporte de ate 200kg. Especificacoes: DiÃ¢metro: 75 cm; Peso: 1300 gramas; Material: PVC.
Quantidade: 39 **Valor Unit.:** 75,00 **Valor Total:** 2.925,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 ESPORTIVA RV EIRELI	746	19.468.880/0001-53	76,62	75,00		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	356	46.449.285/0001-43	76,62	76,62	2,16	Sim
3 MOVE FIT CIANORTE LTDA	275	40.071.069/0001-20	76,62	76,62	0,00	Sim
4 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	698	51.740.794/0001-60	201,60	201,60	163,12	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 20 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
20 - Jogo da Memoria â??Esportesâ? - 36 Pecas. ESPECIFICACOES TECNICAS: Recomendado a partir de 3 anos de idade. Dimensoes da embalagem: (CLA) 25 x 5 x 20 cm. Numero de pecas: 36. Material: Papel Cartao

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 20 Unidade: UNIDADES Marca: GGB Modelo: 122
Descrição: Jogo da Memoria â??Esportesâ? - 36 Pecas. ESPECIFICACOES TECNICAS: Recomendado a partir de 3 anos de idade. Dimensoes da embalagem: (CLA) 25 x 5 x 20 cm. Numero de pecas: 36. Material: Papel CartaoJogo da Memoria â??Esportesâ? - 36 Pecas. ESPECIFICACOES TECNICAS: Recomendado a partir de 3 anos de idade. Dimensoes da embalagem: (CLA) 25 x 5 x 20 cm. Numero de pecas: 36. Material: Papel Cartao
Quantidade: 15 **Valor Unit.:** 36,76 **Valor Total:** 551,40

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	166	01.763.210/0001-02	36,76	36,76		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 22 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
22 - Quebra-Cabeca Infantil, confeccionados em MDF de alta qualidade. ITENS INCLUSOS: - 2 quebra- cabecas com fundo, cada um contendo 25 pecas. Informacoes do Produto: Material: MDF adesivado. Indicado par

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 22 Unidade: UNIDADES Marca: PAIS Modelo: KIT
Descrição: Quebra-Cabeca Infantil, confeccionados em MDF de alta qualidade. ITENS INCLUSOS: - 2 quebra- cabecas com fundo, cada um contendo 25 pecas. Informacoes do Produto: Material: MDF adesivado. Indicado para: Criancas acima de 3 anos. Dimensoes: 17cm x 17cm. Corte: Feito a laser.Quebra-Cabeca Infantil, confeccionados em MDF de alta qualidade. ITENS INCLUSOS: - 2 quebra- cabecas com fundo, cada um contendo 25 pecas. Informacoes do Produto: Material: MDF adesivado. Indicado para: Criancas acima de 3 anos. Dimensoes: 17cm x 17cm. Corte: Feito a laser.
Quantidade: 30 **Valor Unit.:** 61,83 **Valor Total:** 1.854,90

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	070	01.763.210/0001-02	61,83	61,83		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 23 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
23 - Regua antropometrica Mdf infantil de 1,5 m. De madeira com desenho de girafa em alta resolucao. Mede: 0 a 1,5 m. Alta durabilidade.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 23 Unidade: UNIDADES Marca: carlú Modelo: girafa amiga
Descrição: Regua antropometrica Mdf infantil de 1,5 m. De madeira com desenho de girafa em alta resolucao. Mede: 0 a 1,5 m. Alta durabilidade.Regua antropometrica Mdf infantil de 1,5 m. De madeira com desenho de girafa em alta resolucao. Mede: 0 a 1,5 m. Alta durabilidade.
Quantidade: 13 **Valor Unit.:** 106,92 **Valor Total:** 1.389,96

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 T NAVA COMERCIO DE	124	18.912.500/0001-65	106,92	106,92		Sim
2 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	468	51.740.794/0001-60	320,00	320,00	199,29	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 24 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
24 - Jogo de boliche, em madeira; pinos com 20,5 cm de altura e bolas com 7,5 cm de diÃ¢metro.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 24 Unidade: UNIDADES Marca: BATE BUMBO Modelo: BATE BUMBO
Descrição: Jogo de boliche, em madeira; pinos com 20,5 cm de altura e bolas com 7,5 cm de diÃ¢metro.Jogo de boliche, em madeira; pinos com 20,5 cm de altura e bolas com 7,5 cm de diÃ¢metro.
Quantidade: 27 **Valor Unit.:** 100,46 **Valor Total:** 2.712,42

CLASSIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	252	46.449.285/0001-43	100,47	100,46		Sim
2 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	227	01.763.210/0001-02	100,47	100,47	0,01	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 25 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:04
25 - Jogo Pedagogico â??Conheca O Corpo Humanoâ?, com 18 Pecas de madeira.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 25 Unidade: UNIDADES Marca: PAIS Modelo: PAIS
Descrição: Jogo Pedagogico â??Conheca O Corpo Humanoâ?, com 18 Pecas de madeira.Jogo Pedagogico â??Conheca O Corpo Humanoâ?, com 18 Pecas de madeira.
Quantidade: 27 **Valor Unit.:** 34,17 **Valor Total:** 922,59

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	354	46.449.285/0001-43	34,17	34,17		Sim
2 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	645	10.867.300/0001-26	36,06	36,06	5,53	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 26 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
26 - Esqueleto Humano, com 168 cm. Coluna Flexivel, suporte com rodas na base. Modelo do esqueleto humano padrao, articulado, com coluna flexivel, aproximadamente com 168cm de altura. Confeccionado em resi

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 26 Unidade: UNIDADES Marca: 4D-ANATOMY Modelo: 4D-101
Descrição: Esqueleto Humano, com 168 cm. Coluna Flexivel, suporte com rodas na base. Modelo do esqueleto humano padrao, articulado, com coluna flexivel, aproximadamente com 168cm de altura. Confeccionado em resina plastica rigida na cor natural. Composto por: Ossos do crÃ¢nio (calota craniana, arcada dentaria com tres dentes removiveis sendo: incisivo lateral, 1 pre-molar, 2 molar, cavidade nasal, condutos auditivo, cavidade orbitaria, osso frontal, temporal, vomer, nasal, palatino, etmoide, maxila, mandibuEsqueleto Humano, com 168 cm. Coluna Flexivel, suporte com rodas na base. Modelo do esqueleto humano padrao, articulado, com coluna flexivel, aproximadamente com 168cm de altura. Confeccionado em resina plastica rigida na cor natural. Composto por: Ossos do crÃ¢nio (calota craniana, arcada dentaria com tres dentes removiveis sendo: incisivo lateral, 1 pre-molar, 2 molar, cavidade nasal, condutos auditivo, cavidade orbitaria, osso frontal, temporal, vomer, nasal, palatino, etmoide, maxila, mandibu
Quantidade: 10 **Valor Unit.:** 1.372,95 **Valor Total:** 13.729,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 LBG COMMERCE LTDA	307	51.817.739/0001-21	10.000,00	1.372,95		Sim
2 EVEN COMERCIAL LTDA	373	53.568.001/0001-01	1.603,00	1.372,96	0,00	Sim
3 58.545.693 EDINHO ANTONINI	665	58.545.693/0001-88	1.672,00	1.378,00	0,37	Sim
4 KSF ELETRONICOS	141	48.816.633/0001-07	1.672,00	1.499,00	8,78	Sim
5 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	070	10.867.300/0001-26	1.603,90	1.595,37	6,43	Sim
6 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	943	42.376.992/0001-04	1.620,00	1.620,00	1,54	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
7 EMBALOG COMERCIO DE EMBALAGENS	808	45.952.899/0001-60	1.672,00	1.672,00	3,21	Sim
8 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	061	51.740.794/0001-60	3.769,92	3.769,92	125,47	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 27 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
27 - Bandinha ritmica - conjunto com 20 instrumentos musicais: 1 - surdo gigante, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x24cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 2 - surdo mor, em pvc

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 27 Unidade: UNIDADES Marca: NABRE Modelo:
Descrição: Bandinha ritmica - conjunto com 20 instrumentos musicais: 1 - surdo gigante, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x24cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 2 - surdo mor, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x16cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 3 - tambor, em PVC colorido, com pele em poliester sintetico,Bandinha ritmica - conjunto com 20 instrumentos musicais: 1 - surdo gigante, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x24cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 2 - surdo mor, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x16cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 3 - tambor, em PVC colorido, com pele em poliester sintetico,
Quantidade: 27 **Valor Unit.:** 540,00 **Valor Total:** 14.580,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 58.545.693 EDINHO ANTONINI	939	58.545.693/0001-88	1.332,00	540,00		Sim
2 KSF ELETRONICOS	441	48.816.633/0001-07	1.332,00	549,00	1,67	Sim
3 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	715	10.867.300/0001-26	1.398,93	568,54	3,56	Sim
4 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	024	46.449.285/0001-43	1.332,56	617,83	8,67	Sim
5 CASA D PSICOPEDAGOGO	633	96.479.787/0001-95	1.332,56	678,99	9,90	Sim
6 SIS COMERCIO DE MATERIAIS E	982	29.926.189/0001-20	1.398,44	1.299,99	91,46	Sim
7 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	713	42.376.992/0001-04	1.300,00	1.300,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PUBLIX EMPREENDIMENTOS	500	57.059.013/0001-53	1.400,00	1.332,53		Sim

LOTE 28 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
28 - Jogo Da Memoria Tipo Genius Unik, Com 6 Cores - Grande. Ficha Tecnica: Composicao: Plastico. Tamanho: 23x23CM. 3 Pilhas AA Ja inclusas. Emite Sons e Luzes.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 28 Unidade: UNIDADES Marca: DM Modelo: DM
Descrição: Jogo Da Memoria Tipo Genius Unik, Com 6 Cores - Grande. Ficha Tecnica: Composicao: Plastico. Tamanho: 23x23CM. 3 Pilhas AA Ja inclusas. Emite Sons e Luzes.Jogo Da Memoria Tipo Genius Unik, Com 6 Cores - Grande. Ficha Tecnica: Composicao: Plastico. Tamanho: 23x23CM. 3 Pilhas AA Ja inclusas. Emite Sons e Luzes.
Quantidade: 15 **Valor Unit.:** 128,99 **Valor Total:** 1.934,85

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	724	46.449.285/0001-43	223,21	128,99		Sim
2 KSF ELETRONICOS	880	48.816.633/0001-07	223,21	129,00	0,01	Sim

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
3 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	978	42.376.992/0001-04	220,00	220,00	70,54	Sim
4 53088755 LORENA RAMOS FIGUEIREDO	294	53.088.755/0001-56	220,00	220,00	0,00	Sim
5 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	624	10.867.300/0001-26	244,43	222,87	1,30	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 29 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
29 - Jogo Pega Varetas. Composto de 31 varetas feitas de plastico. Medidas: 20 x 4,5 x 4,5 cm, acondicionadas em caixa de papelao.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 29 Unidade: UNIDADES Marca: XALINGO Modelo: 0709.8
Descrição: Jogo Pega Varetas. Composto de 31 varetas feitas de plastico. Medidas: 20 x 4,5 x 4,5 cm, acondicionadas em caixa de papelao.Jogo Pega Varetas. Composto de 31 varetas feitas de plastico. Medidas: 20 x 4,5 x 4,5 cm, acondicionadas em caixa de papelao.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 14,00 **Valor Total:** 700,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	674	01.763.210/0001-02	16,22	14,00		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	955	46.449.285/0001-43	16,22	16,21	15,79	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 30 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
30 - Jogo Domino - Preto â??Classicoâ?, com Ponto Colorido e Estojo plastico. Contem: 28 Pecas + Estojo c/ Tampa Vazada. Medida Caixa: 5,5 x 3 x 17,5 cm. Medida Pedra: 2 x 4,5 cm. Material: Plastico.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 30 Unidade: UNIDADES Marca: OMOTCHA Modelo: OMOTCHA
Descrição: Jogo Domino - Preto â??Classicoâ?, com Ponto Colorido e Estojo plastico. Contem: 28 Pecas + Estojo c/ Tampa Vazada. Medida Caixa: 5,5 x 3 x 17,5 cm. Medida Pedra: 2 x 4,5 cm. Material: Plastico.Jogo Domino - Preto â??Classicoâ?, com Ponto Colorido e Estojo plastico. Contem: 28 Pecas + Estojo c/ Tampa Vazada. Medida Caixa: 5,5 x 3 x 17,5 cm. Medida Pedra: 2 x 4,5 cm. Material: Plastico.
Quantidade: 50 **Valor Unit.:** 14,99 **Valor Total:** 749,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	418	46.449.285/0001-43	18,24	14,99		Sim
2 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	366	01.763.210/0001-02	18,24	15,00	0,07	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 31 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
31 - Jogo Educativo Estilo Twister. Dobravel. Componentes do jogo: 01 manual, 01 Tapete de Jogo e, 01 Roleta. Material dos elementos: Plastico. Comprimento do jogo: 160 cm. Largura do jogo: 110 cm.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 31 Unidade: UNIDADES Marca: BRINCADEIRA DE CRIANCA Modelo: UN
Descrição: Jogo Educativo Estilo Twister. Dobravel. Componentes do jogo: 01 manual, 01 Tapete de Jogo e, 01 Roleta. Material dos elementos: Plastico. Comprimento do jogo: 160 cm. Largura do jogo: 110 cm.Jogo Educativo Estilo Twister. Dobravel. Componentes do jogo: 01 manual, 01 Tapete de Jogo e, 01 Roleta. Material dos elementos: Plastico. Comprimento do jogo: 160 cm. Largura do jogo: 110 cm.
Quantidade: 15 **Valor Unit.:** 87,50 **Valor Total:** 1.312,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CASA D PSICOPEDAGOGO	011	96.479.787/0001-95	111,56	87,50		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	710	46.449.285/0001-43	111,56	88,50	1,14	Sim
3 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	689	10.867.300/0001-26	111,82	98,28	11,05	Sim
4 KSF ELETRONICOS	865	48.816.633/0001-07	111,56	99,90	1,65	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 32 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:05
32 - Kit com 100 bolinhas para piscina. Plastico resistente. DiÃ¢metro de 76mm.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 32 Unidade: UNIDADES Marca: VT Modelo: BOLINHAS
Descrição: Kit com 100 bolinhas para piscina. Plastico resistente. DiÃ¢metro de 76mm.Kit com 100 bolinhas para piscina. Plastico resistente. DiÃ¢metro de 76mm.
Quantidade: 13 **Valor Unit.:** 55,00 **Valor Total:** 715,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	398	01.763.210/0001-02	60,08	55,00		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	984	46.449.285/0001-43	60,08	58,99	7,25	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 33 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
33 - Bolsa para carregar bolas, em lona resistente, modelo tipo mala, tamanho grande, com capacidade para transportar 8 bolas.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 33 Unidade: UNIDADES Marca: MASTER Modelo: MASTER
Descrição: Bolsa para carregar bolas, em lona resistente, modelo tipo mala, tamanho grande, com capacidade para transportar 8 bolas.Bolsa para carregar bolas, em lona resistente, modelo tipo mala, tamanho grande, com capacidade para transportar 8 bolas.
Quantidade: 13 **Valor Unit.:** 100,38 **Valor Total:** 1.304,94

CLASSIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	887	46.449.285/0001-43	111,10	100,38		Sim
2 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	767	41.227.145/0001-07	111,10	100,39	0,01	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	201	51.740.794/0001-60	111,10	99,38		Sim

LOTE 34 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
34 - Linha de Movimento 2 - movimentos sensoriais e corporais - confeccionada em E.V.A., eucatex, mdf, madeira e nylon, com 64 pecas (sendo 12 pes; 12 maos; 8 formas geometricas; 4 formas de passar por den

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 34 Unidade: UNIDADES Marca: SONHO DE CRIANÇA Modelo: SONHO DE CRIANÇA
Descrição: Linha de Movimento 2 - movimentos sensoriais e corporais - confeccionada em E.V.A., eucatex, mdf, madeira e nylon, com 64 pecas (sendo 12 pes; 12 maos; 8 formas geometricas; 4 formas de passar por dentro com suportes para fixacao; 3 bolinhas; 2 arcos com 4 suportes; 1 prancha para equilibrio com madeira rolica; 1 prancha com semicirculos; 2 sapatas; 1 pula-corda; 1 palhaco bocao com 2 suportes - tiro ao alvo). Acondicionado em caixa de papelao ou mdfLinha de Movimento 2 - movimentos sensoriais e corporais - confeccionada em E.V.A., eucatex, mdf, madeira e nylon, com 64 pecas (sendo 12 pes; 12 maos; 8 formas geometricas; 4 formas de passar por dentro com suportes para fixacao; 3 bolinhas; 2 arcos com 4 suportes; 1 prancha para equilibrio com madeira rolica; 1 prancha com semicirculos; 2 sapatas; 1 pula- corda; 1 palhaco bocao com 2 suportes - tiro ao alvo). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf
Quantidade: 6 **Valor Unit.:** 299,25 **Valor Total:** 1.795,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	637	10.867.300/0001-26	556,28	299,25		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	665	46.449.285/0001-43	537,31	467,65	56,27	Sim
3 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	273	42.376.992/0001-04	530,00	530,00	13,33	Sim
4 TREDE CENTER COMMERCE LTDA	920	59.095.876/0001-01	537,31	536,55	1,24	Sim
5 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	353	01.763.210/0001-02	802,14	802,14	49,50	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PUBLIX EMPREENDIMENTOS	526	57.059.013/0001-53	556,29	300,25		Sim

LOTE 35 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
35 - Linha Movimento - Fisico Integral 1 - conjunto confeccionado em madeira macica com arcos em plastico, com 78 pecas (4 circulos de passar por dentro com 8 suportes; 4 bastoes com suporte; 8 suportes co

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 35 Unidade: UNIDADES Marca: MAXITOYS Modelo: 132 - 73 PÇS
Descrição: Linha Movimento - Fisico Integral 1 - conjunto confeccionado em madeira macica com arcos em plastico, com 78 pecas (4 circulos de passar por dentro com 8 suportes; 4 bastoes com suporte; 8 suportes com pinos graduados com 8 bases e 4 bastoes - saltos graduados -; 8 semicirculos com 8 bases fixas e 4 bastoes para unir as bases - semicirculos -; 1 base para jogo de argola com 5 pinos fixos; 10 argolas e; 3 pranchas de equilibrio com suportes). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf.Linha Movimento - Fisico Integral 1 - conjunto confeccionado em madeira macica com arcos em plastico, com 78 pecas (4 circulos de passar por dentro com 8 suportes; 4 bastoes com suporte; 8 suportes com pinos graduados com 8 bases e 4 bastoes - saltos graduados -; 8 semicirculos com 8 bases fixas e 4 bastoes para unir as bases - semicirculos -; 1 base para jogo de argola com 5 pinos fixos; 10 argolas e; 3 pranchas de equilibrio com suportes). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf.
Quantidade: 6 **Valor Unit.:** 509,58 **Valor Total:** 3.057,48

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 TREDE CENTER COMMERCE LTDA	864	59.095.876/0001-01	948,00	509,58		Sim
2 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	666	46.449.285/0001-43	1.113,11	863,00	69,36	Sim
3 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	181	42.376.992/0001-04	1.100,00	1.100,00	27,46	Sim
4 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	455	01.763.210/0001-02	1.113,11	1.113,11	1,19	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PUBLIX EMPREENDIMENTOS	423	57.059.013/0001-53	949,67	499,58		Sim

LOTE 36 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
36 - Esquema corporal em MDF com CD, com 11 pecas, composto por boneco articulado confeccionado em MDF e impresso em policromia, medindo 535x140mm e 10 placas de encaixe (sendo 6 placas medindo 200x200x5,6

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 36 Unidade: UNIDADES Marca: B MOBIL Modelo: B MOBIL
Descrição: Esquema corporal em MDF com CD, com 11 pecas, composto por boneco articulado confeccionado em MDF e impresso em policromia, medindo 535x140mm e 10 placas de encaixe (sendo 6 placas medindo 200x200x5,6mm e 4 placas medindo 300x200x5,6mm), alem de 1 CD com 11 musicas sobre as partes do corpo. Acondicionado em caixa de papelao.Esquema corporal em MDF com CD, com 11 pecas, composto por boneco articulado confeccionado em MDF e impresso em policromia, medindo 535x140mm e 10 placas de encaixe (sendo 6 placas medindo 200x200x5,6mm e 4 placas medindo 300x200x5,6mm), alem de 1 CD com 11 musicas sobre as partes do corpo. Acondicionado em caixa de papelao.
Quantidade: 6 **Valor Unit.:** 156,74 **Valor Total:** 940,44

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	897	46.449.285/0001-43	156,74	156,74		Sim
2 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	832	01.763.210/0001-02	215,42	215,42	37,44	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 37 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
37 - Par de Tabelas de Basquete Klopf Oficial, confeccionado em Compensado Naval de alta qualidade, com maior resistencia as intemperies climaticas. Ideal para ser fixada em paredes. Com aro fabricado em f

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 37 Unidade: UNIDADES Marca: DUNKSPORTS Modelo: DUNKSPORTS
Descrição: Par de Tabelas de Basquete Klopf Oficial, confeccionado em Compensado Naval de alta qualidade, com maior resistencia as intemperies climaticas. Ideal para ser fixada em paredes. Com aro fabricado em ferro, de tamanho Oficial para tabela de basquete com rede 100% feita de polipropileno (PP) fio 3. Tem como medidas: largura de 1,80 cm, altura de 1,25 cm, profundidade de 18 mm e peso de 30 Kg.Par de Tabelas de Basquete Klopf Oficial, confeccionado em Compensado Naval de alta qualidade, com maior resistencia as intemperies climaticas. Ideal para ser fixada em paredes. Com aro fabricado em ferro, de tamanho Oficial para tabela de basquete com rede 100% feita de polipropileno (PP) fio 3. Tem como medidas: largura de 1,80 cm, altura de 1,25 cm, profundidade de 18 mm e peso de 30 Kg.
Quantidade: 5 **Valor Unit.:** 1.900,00 **Valor Total:** 9.500,00

CLASSIFICAÇÃO

(Continua na página seguinte)

(Continuação da página anterior)

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 G.A DA COSTA ESPORTES LTDA ME	632	26.290.146/0001-02	3.615,00	1.900,00		Sim
2 PARANA INDUSTRIA E COMERCIO DE	009	05.700.700/0001-02	3.615,34	1.939,00	2,05	Sim
3 FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA	284	41.227.145/0001-07	3.615,34	2.289,94	18,10	Sim
4 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	130	46.449.285/0001-43	3.615,34	2.639,92	15,28	Sim
5 COMERCIAL USUAL LTDA - EPP	133	14.050.075/0001-91	3.600,00	3.140,95	18,98	Sim
6 MA BERTOLINI GONÇALVES - ME	747	05.156.182/0001-08	3.615,00	3.150,00	0,29	Sim
7 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	640	42.376.992/0001-04	3.600,00	3.600,00	14,29	Sim
8 KSF ELETRONICOS	139	48.816.633/0001-07	3.615,00	3.615,00	0,42	Sim
DESCLASSIFICADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
INABILITADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 38 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
38 - Sacolao Criativo Conectando Ideias - conjunto contendo 1000 pecas de encaixe, confeccionado em plastico rigido colorido, atoxico, sendo pecas de formato para 12, 8, 4 e 2 encaixes, com telhado, boneco

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 38 Unidade: UNIDADES Marca: LUC Modelo: LUC
Descrição: Sacolao Criativo Conectando Ideias - conjunto contendo 1000 pecas de encaixe, confeccionado em plastico rigido colorido, atoxico, sendo pecas de formato para 12, 8, 4 e 2 encaixes, com telhado, boneco e eixo com rodas. Acondicionado em sacolao PVC transparente, com ziper e alca.Sacolao Criativo Conectando Ideias - conjunto contendo 1000 pecas de encaixe, confeccionado em plastico rigido colorido, atoxico, sendo pecas de formato para 12, 8, 4 e 2 encaixes, com telhado, boneco e eixo com rodas. Acondicionado em sacola PVC transparente, com ziper e alca.
Quantidade: 13 Valor Unit.: 194,33 Valor Total: 2.526,29

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	710	46.449.285/0001-43	219,55	194,33		Sim
2 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	033	10.867.300/0001-26	247,44	194,34	0,01	Sim
3 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	168	42.376.992/0001-04	216,00	216,00	11,15	Sim
4 REJANE COMERCIO DE PRODUTOS	961	01.763.210/0001-02	259,92	259,92	20,33	Sim
DESCLASSIFICADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
INABILITADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 39 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:06
39 - Jogo â??Bezetteâ? - confeccionado em madeira, contendo 1 base, 25 argolas e 3 dados. Acondicionado em saco colorido. Dimensoes: 39 x 15 x 12 cm. Peso: 0,679kg.

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 39 Unidade: UNIDADES Marca: MITRA Modelo: MITRA
Descrição: Jogo â??Bezetteâ? - confeccionado em madeira, contendo 1 base, 25 argolas e 3 dados. Acondicionado em saco colorido. Dimensoes: 39 x 15 x 12 cm. Peso: 0,679kg.Jogo â??Bezetteâ? - confeccionado em madeira, contendo 1 base, 25 argolas e 3 dados. Acondicionado em saco colorido. Dimensoes: 39 x 15 x 12 cm. Peso: 0,679kg.
Quantidade: 30 Valor Unit.: 159,99 Valor Total: 4.799,70

CLASSIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MYR COMERCIO DE ARTIGOS	484	46.449.285/0001-43	162,80	159,99		Sim
2 GLOBAL COMERCIO DE VARIEDADES	803	42.376.992/0001-04	160,00	160,00	0,01	Sim
3 CAROL COMERCIAL EIRELI ME	586	10.867.300/0001-26	183,59	183,59	14,74	Sim
DESCLASSIFICADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
INABILITADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 40 - HOMOLOGADO - 04/11/2025 08:34:07
40 - Fita metrica 1,5m, com calculo de IMC; disco para calculo do indice de massa corporal; trena com fita de fibra de vidro inelastica e maleavel; calculo de IMC e referencia de normalidade; medida visual

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 40 Unidade: UNIDADES Marca: MD Modelo: fita métrica 1,5m, com calculo de imc; disco para
Descrição: Fita metrica 1,5m, com calculo de IMC; disco para calculo do indice de massa corporal; trena com fita de fibra de vidro inelastica e maleavel; calculo de IMC e referencia de normalidade; medida visual de risco para DCV atraves de circunferencia abdominal; informacao visual de lado masculino e lado feminino da fita; retracao automatica e, trava de fixacao da fita.Fita metrica 1,5m, com calculo de IMC; disco para calculo do indice de massa corporal; trena com fita de fibra de vidro inelastica e maleavel; calculo de IMC e referencia de normalidade; medida visual de risco para DCV atraves de circunferencia abdominal; informacao visual de lado masculino e lado feminino da fita; retracao automatica e, trava de fixacao da fita.
Quantidade: 5 Valor Unit.: 45,99 Valor Total: 229,95

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 YNEMED PRODUTOS MEDICOS E	196	51.740.794/0001-60	45,99	45,99		Sim
DESCLASSIFICADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
INABILITADOS						
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

JOSE ROBERTO MENDES:634536 65953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:21:53 -03'00'

AUTORIDADE: JOSE ROBERTO MENDES

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 325

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8441/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 80/2025, homologado em 31/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 214/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA, CNPJ nº 60.915.736/0001-11, com endereço AVENIDA BELISÁRIO RAMOS, CEP 88504357, representada por FABIANE ALANO DE CAMPOS CASTILHOS, Carteira de identidade nº 4421960, inscrito no CPF nº 007.968.359-26, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Registro de preços para aquisição de itens para trabalho no campo e uso veterinário, como botijão, corda, seringa, luva, entre outros.** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA;**

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8441/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA;**

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA;**

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA;**

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de

Gerado em: 04/11/2025 10:07:45 4 de 7

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12- DA CONTRATAÇÃO:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:6345 3665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:27:48 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA:60915736000111 Assinado de forma digital por CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA:60915736000111 Dados: 2025.11.04 11:53:21 -03'00'

CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 4	Quant.: 1	Num: 672	35,27	Total: 176,35
Item: 4	Unidade: Caixas	Marca: SOFT+AID	Modelo: LUVA NITRILICA SOFT AID SEM PÓ	

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Luvas Descartaveis - Tamanho GG: Luvas de latex ou nitrilicas, nao estereis, resistentes a perfuracoes e produtos quimicos, livres de po.Luvas Descartaveis - Tamanho GG: Luvas de latex ou nitrilicas, nao estereis, resistentes a perfuracoes e produtos quimicos, livres de po.
Quantidade: 5 Valor Unit.: 35,27 Total Item: 176,35

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 176,35

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 317

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8441/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 74/2025, homologado em 29/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 196/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa INOVA TRUCK LTDA, CNPJ nº 19.184.214/0001-93, com endereço RUA PERIMETRAL TANCREDO NEVES, Nº 16, CEP 87180000, representada por ROSELI GOMES DOS SANTOS DEPIERI, Carteira de identidade nº 9.433.376-8, inscrito no CPF nº 053.225.039-78, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Registro de preços para a futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de instalação, conserto, manutenção e substituição de velocímetros e tacógrafos e regularização junto ao INMETRO, com reposição de peças, nos veículos da Frota Municipal** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA;**

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8441/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA;**

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA;**

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA;**

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita

Gerado em: 04/11/2025 09:52:49 4 de 8

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:6345 3665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:52:47 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

ROSELI GOMES DOS SANTOS DEPIERI:05322503978 Assinado de forma digital por ROSELI GOMES DOS SANTOS DEPIERI:05322503978 Dados: 2025.11.04 10:40:30 -03'00'

INOVA TRUCK LTDA

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 1	Quant.: 1	Num: 785	210.000,00	Total: 210.000,00
Item: 1	Unidade: Unidades	Marca: Serviço	Modelo:	

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: -Tarifa de Ensaio-Tarifa de Ensaio
Quantidade: 100 Valor Unit.: 165,80 Total Item: 16.580,00

Item: 2 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Tarifa de Selagem-Tarifa de Selagem
Quantidade: 100 Valor Unit.: 74,80 Total Item: 7.480,00

Item: 3 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Servico de afericao de tacografo-Servico de afericao de tacografo
Quantidade: 100 Valor Unit.: 113,40 Total Item: 11.340,00

Item: 4 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Tacografo digital instalado-Tacografo digital instalado
Quantidade: 20 Valor Unit.: 2.561,10 Total Item: 51.222,00

Item: 5 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Bobina para tacografo para impressoes-Bobina para tacografo para impressoes
Quantidade: 60 Valor Unit.: 54,10 Total Item: 3.246,00

Item: 6 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Sensor de velocidade-Sensor de velocidade
Quantidade: 25 Valor Unit.: 512,20 Total Item: 12.805,00

Item: 7 Unidade: Caixa Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Caixa de disco de Tacografo (disco de 7 dias contendo 10 jogos e de 1 dia contendo 100 unidades)Caixa de disco de Tacografo (disco de 7 dias contendo 10 jogos e de 1 dia contendo 100 unidades)
Quantidade: 150 Valor Unit.: 49,20 Total Item: 7.380,00

Item: 8 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Motor de velocidade-Motor de velocidade
Quantidade: 15 Valor Unit.: 387,12 Total Item: 5.806,80

Item: 9 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Jogo de agulha-Jogo de agulha
Quantidade: 40 Valor Unit.: 167,40 Total Item: 6.696,00

Item: 10 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Maquina relogio 1308-Maquina relogio 1308
Quantidade: 30 Valor Unit.: 325,00 Total Item: 9.750,00

Item: 11 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Maquina relogio 1318-Maquina relogio 1318
Quantidade: 30 Valor Unit.: 356,50 Total Item: 10.695,00

Item: 12 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Placa de tacografo-Placa de tacografo
Quantidade: 16 Valor Unit.: 664,90 Total Item: 10.638,40

Item: 13 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Gaveta 1390-Gaveta 1390
Quantidade: 16 Valor Unit.: 374,30 Total Item: 5.988,80

Item: 14 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: .Motor de passo.Motor de passo
Quantidade: 16 Valor Unit.: 307,30 Total Item: 4.916,80

Item: 15 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Placa cir. da lÃ¢mpada-Placa cir. da lÃ¢mpada
Quantidade: 16 Valor Unit.: 285,60 Total Item: 4.569,60

Item: 16 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Tomadas para tacografo-Tomadas para tacografo
Quantidade: 30 Valor Unit.: 80,70 Total Item: 2.421,00

Item: 17 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Chicote eletrico TCO-Chicote eletrico TCO
Quantidade: 30 Valor Unit.: 275,80 Total Item: 8.274,00

Item: 18 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Conjunto display 1390-Conjunto display 1390
Quantidade: 30 Valor Unit.: 625,50 Total Item: 18.765,00

Item: 19 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Conjunto registrador-Conjunto registrador
Quantidade: 16 Valor Unit.: 379,20 Total Item: 6.067,20

Item: 20 Unidade: Unidades Marca: Serviço Modelo:
Descrição: -Maquina relogio 1390-Maquina relogio 1390
Quantidade: 16 Valor Unit.: 334,90 Total Item: 5.358,40

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 210.000,00

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 321

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8483/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 71/2025, homologado em 30/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 201/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa CAROL COMERCIAL EIRELI ME, CNPJ nº 10.867.300/0001-26, com endereço AV. NEY BRAGA 440 SALA 01, CEP 87160000, representada por JOSE APARECIDO ROTA, Carteira de identidade nº 21447340, inscrito no CPF nº 327.218.209-82, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Aquisição de testes para avaliação clínica nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Psicopedagogia. E aquisição de Materiais clínicos pedagógicos com a finalidade de diagnóstico, intervenção e acompanhamento psicológico, fonoaudiológico e psicopedagógico** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA;**

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8483/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA;**

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA;**

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA;**

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:634536659 53 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.04 13:25:11 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

JOSE APARECIDO ROTA:32721 820982 Assinado de forma digital por JOSE APARECIDO ROTA:32721820982 Dados: 2025.11.04 10:36:38 -03'00'

CAROL COMERCIAL EIRELI ME

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 24	Quant.: 1	Num: 182	33,58	Total: 537,28
Item: 24	Unidade: Unidades	Marca: ESTRELA CILADA	Modelo: ESTRELA CILADA	

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Jogo Cilada; Estrela; Idioma em portugues; feito de plasticoJogo Cilada; Estrela; Idioma em portugues; feito de plastico
Quantidade: 16 Valor Unit.: 33,58 Total Item: 537,28

LOTE 36	Quant.: 1	Num: 413	116,55	Total: 1.282,05
Item: 36	Unidade: Unidades	Marca: PAKI TOYS	Modelo: PAKI TOYS	

Descrição: Blocos De Encaixe Tetris Didatico Colorido 15 Pcs - PoliplacBlocos De Encaixe Tetris Didatico Colorido 15 Pcs - Poliplac
Quantidade: 11 Valor Unit.: 116,55 Total Item: 1.282,05

LOTE 37	Quant.: 1	Num: 091	142,63	Total: 2.424,71
Item: 37	Unidade: Unidades	Marca: CARIMBRÁS REF 4875	Modelo: CARIMBRÁS REF 4875	

Descrição: Treino Cerebral Educativo - Carimbras Contem: 504 pecas, sendo 8 placas 20,8 x 20,8 cm com modelos para fazer figuras, 1 placa 23,5 x 23,5 cm com orificios com gabaritos, 495 contas coloridas em plastico nas cores: 140 vermelhas, 110 brancas, 60 verdes, 60 marrons, 50 azul, 50 amarelas e 25 pretasTreino Cerebral Educativo - Carimbras Contem: 504 pecas, sendo 8 placas 20,8 x 20,8 cm com modelos para fazer figuras, 1 placa 23,5 x 23,5 cm com orificios com gabaritos, 495 contas coloridas em plastico nas cores: 140 vermelhas, 110 brancas, 60 verdes, 60 marrons, 50 azul, 50 amarelas e 25 pretas
Quantidade: 17 Valor Unit.: 142,63 Total Item: 2.424,71

LOTE 38	Quant.: 1	Num: 236	55,98	Total: 1.007,64
Item: 38	Unidade: Unidades	Marca: GROW LINCE ALFABETO	Modelo: GROW LINCE ALFABETO	

Descrição: Jogo Lince; Contem: 1 tabuleiro, 1 saco plastico, 18 fichas coloridas, 121 cartelas ilustradas e 1 manual de instrucoes. Dimensoes: 36 cm de comprimento, 5 cm de largura e 27 cm de altura.Jogo Lince; Contem: 1 tabuleiro, 1 saco plastico, 18 fichas coloridas, 121 cartelas ilustradas e 1 manual de instrucoes. Dimensoes: 36 cm de comprimento, 5 cm de largura e 27 cm de altura.
Quantidade: 18 Valor Unit.: 55,98 Total Item: 1.007,64

LOTE 39	Quant.: 1	Num: 309	59,44	Total: 832,16
Item: 39	Unidade: Unidades	Marca: ESTRELA LIG 4	Modelo: ESTRELA LIG 4	

Descrição: Jogo De Estrategia Lig 4 Estrela; Dimensoes: 36 cm de comprimento, 5 cm de largura e 27 cm de altura.Jogo De Estrategia Lig 4 Estrela; Dimensoes: 36 cm de comprimento, 5 cm de largura e 27 cm de altura.
Quantidade: 14 Valor Unit.: 59,44 Total Item: 832,16

LOTE 42	Quant.: 1	Num: 255	21,58	Total: 388,44
Item: 42	Unidade: Unidades	Marca: PAIS E FILHOS CAIU PERDEU	Modelo: PAIS E FILHOS CAIU PERDEU	

Descrição: Brinquedo Infantil Jogo De Mesa Caiu Perdeu Madeira reflorestada; contem 54 pecasBrinquedo Infantil Jogo De Mesa Caiu Perdeu Madeira reflorestada; contem 54 pecas
Quantidade: 18 Valor Unit.: 21,58 Total Item: 388,44

LOTE 55	Quant.: 1	Num: 711	218,62	Total: 1.748,96
Item: 55	Unidade: Unidades	Marca: CARLU REF 3187	Modelo: CARLU REF 3187	

Descrição: Quebra-Cabeca Trimino Cores - Jogo de Desafio e Logica - Brinquedo; jogo Confeccionado em M.D.F; contem 1 base triangular em baixo-relevo e 25 pecas (onde cada ponta do triÃ¢ngulo tem a representacao de uma cor) pecas triangulares de 4,5 x 4,5 cm. Base mede: 30 x 26 cm de alturaQuebra-Cabeca Trimino Cores - Jogo de Desafio e Logica - Brinquedo; jogo Confeccionado em M.D.F; contem 1 base triangular em baixo-relevo e 25 pecas (onde cada ponta do triÃ¢ngulo tem a representacao de uma cor) pecas triangulares de 4,5 x 4,5 cm. Base mede: 30 x 26 cm de altura
Quantidade: 8 Valor Unit.: 218,62 Total Item: 1.748,96

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 58	Quant.: 1	Num: 746	24,80	Total: 396,80
Item: 58	Unidade: Unidades	Marca: LEPLASTEC	Modelo: LEPLASTEC	

Descrição: Jogo de Boliche Brinquedo Infantil; contem 8 Pecas sendo, 6 Pinos 2 Bolas; tamanho dos pinos minimo 22cm de altura; material: plastico resistenteJogo de Boliche Brinquedo Infantil; contem 8 Pecas sendo, 6 Pinos 2 Bolas; tamanho dos pinos minimo 22cm de altura; material: plastico resistente
Quantidade: 16 Valor Unit.: 24,80 Total Item: 396,80

LOTE 60	Quant.: 1	Num: 042	33,87	Total: 440,31
Item: 60	Unidade: Unidades	Marca: ESTRELA TAPA CERTO	Modelo: ESTRELA TAPA CERTO	

Descrição: Jogo Tapa Certo Estrela; Incluindo 3 maozinhas com ventosa e 45 cartas redondas e 45 cartas quadradasJogo Tapa Certo Estrela; Incluindo 3 maozinhas com ventosa e 45 cartas redondas e 45 cartas quadradas
Quantidade: 13 Valor Unit.: 33,87 Total Item: 440,31

LOTE 61	Quant.: 1	Num: 161	72,97	Total: 218,91
Item: 61	Unidade: Unidades	Marca: ELKA DINO PAPA TUDO	Modelo: ELKA DINO PAPA TUDO	

Descrição: Elka Brinquedo para Bebe Dinossauro Dino Papa Tudo; medidas: 34cm e 11cm de larguraElka Brinquedo para Bebe Dinossauro Dino Papa Tudo; medidas: 34cm e 11cm de largura
Quantidade: 3 Valor Unit.: 72,97 Total Item: 218,91

LOTE 68	Quant.: 1	Num: 368	59,31	Total: 830,34
Item: 68	Unidade: Unidades	Marca: ESTRELA PULA MACACO	Modelo: ESTRELA PULA MACACO	

Descrição: Jogo Pula Macaco - Estrela; contem: 1 tronco, 2 copas, 4 'lancas-macacos', 16 macaquinhos, 16 bananas de cartao e folha de adesivosJogo Pula Macaco - Estrela; contem: 1 tronco, 2 copas, 4 'lancas-macacos', 16 macaquinhos, 16 bananas de cartao e folha de adesivos
Quantidade: 14 Valor Unit.: 59,31 Total Item: 830,34

LOTE 91	Quant.: 1	Num: 449	1,80	Total: 720,00
Item: 91	Unidade: Unidades	Marca: ELGIN	Modelo: ELGIN	

Descrição: Pilha Alcalina palito AAA; alta Durabilidade na Carga; composicao livre de metais pesados que sao prejudiciais a saude; Aprovadas por laboratorios credenciados pelo INMETRO; Ideal para aparelhos que requerem descargas de energia rapidas e fortes; Validade 5 anos.Pilha Alcalina palito AAA; alta Durabilidade na Carga; composicao livre de metais pesados que sao prejudiciais a saude; Aprovadas por laboratorios credenciados pelo INMETRO; Ideal para aparelhos que requerem descargas de energia rapidas e fortes; Validade 5 anos.
Quantidade: 400 Valor Unit.: 1,80 Total Item: 720,00

LOTE 92	Quant.: 1	Num: 263	1,88	Total: 752,00
Item: 92	Unidade: Unidades	Marca: ELGIN	Modelo: ELGIN	

Descrição: Pilha Alcalina AA; alta Durabilidade na Carga; composicao livre de metais pesados que sao prejudiciais a saude; Aprovadas por laboratorios credenciados pelo INMETRO; Ideal para aparelhos que requerem descargas de energia rapidas e fortes; Validade 5 anos.Pilha Alcalina AA; alta Durabilidade na Carga; composicao livre de metais pesados que sao prejudiciais a saude; Aprovadas por laboratorios credenciados pelo INMETRO; Ideal para aparelhos que requerem descargas de energia rapidas e fortes; Validade 5 anos.
Quantidade: 400 Valor Unit.: 1,88 Total Item: 752,00

VALOR TOTAL DO CONTRATO: 11.579,60

Gerado em: 04/11/2025 09:58:48

JOSE APARECIDO ROTA:32721 820982 Assinado de forma digital por JOSE APARECIDO ROTA:32721820982 Dados: 2025.11.04 10:36:38 -03'00' 8 de 8

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81
PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

LEI Nº 2483/2025

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.420, de 03 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Mandaguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, José Roberto Mendes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Leia-se o art. 26 da Lei Municipal nº 1.420, de 03 de dezembro de 2004, com a seguinte redação editada:

"Art. 26. Fica instituído o Conselho Municipal de Previdência - CMP, órgão superior de deliberação colegiada, com a seguinte composição:
I - 01 (um) Presidente, indicado pelo Prefeito Municipal;
II - 03 (três) representantes do Poder Executivo;
III - 01 (um) representante do Poder Legislativo;
IV - 01 (um) representante dos servidores ativos;
V - 01 (um) representante dos inativos e pensionistas.

§ 1º Cada membro titular e seu respectivo suplente serão nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º É admitida a recondução consecutiva para o mesmo cargo de conselheiro, observado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º Os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo serão indicados pelos próprios poderes. Já os representantes dos servidores ativos e dos inativos e pensionistas, serão indicados pelos respectivos sindicatos ou associações.

§ 4º A Presidência do Conselho poderá ser exercida por, no máximo, 02 (dois) mandatos consecutivos. Após esse período, o conselheiro poderá continuar integrando o Conselho como membro, desde que não reassuma imediatamente a Presidência.

§ 5º Os membros do CMP não serão destituíveis ad nutum, podendo ser afastados de suas funções apenas mediante processo administrativo que apure falta grave ou infração punível com demissão, ou, ainda, em caso de vacância, caracterizada pela ausência injustificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 04 (quatro) intercaladas no mesmo ano."

Art. 2º Está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o exposto em contrário.

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81
PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

LEI Nº 2480/2025

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Contribuintes no âmbito da Administração Pública do Município de Mandaguaçu e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Mandaguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, José Roberto Mendes, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Contribuintes de Mandaguaçu, Estado do Paraná, órgão administrativo colegiado, imparcial, com autonomia decisória de caráter deliberativo, vinculado à Procuradoria-Geral do Município, com a competência de julgar, em segunda instância, os recursos voluntários interpostos pelos contribuintes do Município contra atos ou decisões administrativas em processos tributários, inclusive em reexame necessário, praticados pela autoridade administrativa de primeira instância, por força de suas atribuições.

§ 1º O recurso voluntário e o reexame necessário devolvem ao Conselho de Contribuintes o exame de toda a matéria em discussão, sendo que as suas decisões constituem última instância administrativa.

§ 2º Estarão sujeitas ao reexame necessário, não produzindo efeito senão depois de confirmada por este Conselho, as decisões administrativas em primeira instância em processos tributários, que sejam contrárias à Fazenda Pública, nos processos cujo valor impugnado supere aquele previsto em Portaria da Secretaria Municipal de Fazenda, que não poderá ser inferior ao previsto no § 4º deste artigo.

§ 3º Sem prejuízo do reexame necessário, os atos ou decisões administrativas em primeira instância em processos tributários, que sejam contrárias à Fazenda Pública, poderão, a seu critério, ser objeto de recurso voluntário pelo defensor da Fazenda Pública.

§ 4º Fica dispensada a notificação do defensor da Fazenda Pública acerca das decisões de primeira instância administrativa cujo valor do proveito econômico seja igual ou inferior a 20 (vinte) salários-mínimos vigentes à época do lançamento.

Art. 2º O Conselho de Contribuintes poderá apresentar ao Prefeito Municipal sugestões quanto ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e oficiar ao Procurador-Geral do Município e ao Secretário de Fazenda, para:
I – comunicar irregularidades ou faltas funcionais verificadas nos processos administrativos de sua competência;
II – sugerir medidas necessárias a melhor organização dos processos.

Art. 3º Respeitando o disposto nesta lei, o Conselho de Contribuintes elaborará o seu Regimento Interno, que dentre outros assuntos, disciplinará sobre sua finalidade, organização, funcionamento e atribuições do Presidente, dos Conselheiros e do Secretário.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Contribuintes será composto por 7 (sete) membros, sendo 1 (um) Presidente, (3) três representantes do Poder Executivo Municipal e 3 (três) representantes dos contribuintes.

Parágrafo único. Serão nomeados três suplentes para cada categoria representativa do Conselho, convocados para servir nas faltas ou impedimentos dos titulares, ou ainda, nos casos do acúmulo de processos distribuídos aos titulares.

Art. 5º Os membros titulares do Conselho Municipal de Contribuintes e seus suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para 1 (um) mandato consecutivo.

§ 1º Em cada novo mandato, deverá ser observada a renovação mínima de 3 (três) conselheiros, sendo 2 (dois) de uma categoria e 1 (um) da outra, alternadamente, exceto quanto ao Presidente.

§ 2º Os membros do Conselho de Contribuintes deverão ter graduação em ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, possuir reputação ilibada e ter notório conhecimento em direito tributário.

§ 3º A vedação do caput não se aplica ao suplente candidato ao cargo de titular.

Art. 6º Os representantes dos contribuintes, titulares e suplentes, serão indicados pelas entidades representativas de categorias econômicas e profissionais definidas neste artigo e não poderão manter filiação político-partidária, nem tê-la mantido, por qualquer tempo, nos 3 (três) anos anteriores ao ingresso na função.

Art. 7º Os membros representantes do Poder Executivo, titulares e suplentes, serão indicados pelo Procurador-Geral do Município dentre servidores efetivos e estáveis, observado o disposto no art. 8.º, inciso I.

Art. 8º A direção do Conselho será exercida por:
I – um Presidente, escolhido pelo Procurador-Geral dentre os ocupantes do cargo efetivo;
II – um Vice-Presidente, escolhido pelos conselheiros, dentre os representantes do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º A posse dos membros do Conselho Municipal de Contribuintes realizar-se-á mediante registro em ata ao se instalar o Conselho ou, posteriormente, quando ocorrer substituição de alguns dos membros.

Art. 10. Dentre os integrantes do quadro efetivo da Procuradoria-Geral do Município, será designado Procurador Municipal para atuar como defensor da Fazenda Pública perante o Conselho de Contribuintes.

Parágrafo único. Dentre os integrantes do quadro efetivo de Auditor Tributário, será designado assistente técnico para auxiliar o defensor da Fazenda Pública.

Art. 11º Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, perderá o mandato o Conselheiro que:
I – deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, salvo se houver justificativa, na forma do regimento interno;
II – não apresentar processo para relatar por 3 (três) sessões consecutivas;
III – contrariar as normas regulamentares do Conselho;
IV – descumprir os prazos previstos nesta Lei, em até 3 (três) processos no período de 12 (doze) meses, salvo se houver justificativa, na forma do regimento interno;
V – praticar ato que configure infração disciplinar punível com demissão no Estatuto dos Servidores Municipais de Mandaguaçu.

Art. 12. O Procurador-Geral, o Presidente, ou o Vice-presidente no caso de impedimento ou omissão das autoridades anteriores, determinará a instauração de processo administrativo regular para apuração dos fatos.

§ 1º Na forma do regimento interno, será designada uma comissão formada por 3 (três) conselheiros para condução do processo administrativo.

§ 2º Como medida cautelar, o conselheiro poderá ser afastado do cargo, pelo prazo de até 3 (três) meses, mediante deliberação da comissão designada para condução do processo administrativo.

Art. 13. A fim de atender aos serviços de expediente, o Presidente designará um servidor efetivo do Município para secretariar o Conselho.

CAPÍTULO III
DO PRAZO

Art. 14. O recurso voluntário poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da ciência da decisão de primeira instância.

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES E JULGAMENTO

Art. 15. O Conselho Municipal de Contribuintes reunir-se-á ordinariamente, conforme previsão no Regimento Interno, em pelo menos 2 (duas) sessões de julgamento no mês.

Parágrafo único. Não haverá sessão ordinária do Conselho nos dias que coincidirem com feriados ou pontos facultativos municipais.

Art. 16. Poderá ser convocada sessão extraordinária pelo Presidente do Conselho, ou por maioria dos seus membros, comunicando-se cada membro, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Em casos de convocação de sessão extraordinária para prosseguimento da pauta não concluída na mesma sessão, poderá ser dispensado o prazo de comunicação se a convocação ocorrer em sessão.

Art. 17. As sessões serão sempre públicas e abertas com a presença da maioria dos Conselheiros.

Art. 18. Os processos serão distribuídos aos membros do Conselho mediante sorteio, garantida a igualdade numérica na distribuição.

§ 1º O critério previsto neste artigo poderá ser dispensado em casos de processos de altíssima complexidade, assim reconhecido pelo Presidente, por tempo e forma previstos no regimento interno.

§ 2º Ao final do mandato do Conselheiro, os processos de sua relatoria serão redistribuídos.

Art. 19. Recebido o recurso no Conselho de Contribuintes e distribuído imediatamente, poderá o relator, a pedido do defensor da Fazenda Pública, decidi-lo monocraticamente nas hipóteses:
I – de existência de súmula do Conselho sobre a matéria;
II – súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal;
III – acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal em julgamento com Repercussão Geral ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;
IV – entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência ou Tribunal de Justiça local;
V – súmula ou enunciado do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 20. Não sendo o caso de julgamento monocrático, o Relator intimará a parte recorrida para, querendo, oferecer contrarrazões ao recurso voluntário no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Sendo a Fazenda Pública recorrida, as contrarrazões serão oferecidas pelo seu defensor no mesmo prazo.

Art. 21. O relator restituirá, no prazo previsto no regimento interno, os processos que lhe forem distribuídos, com relatório circunstanciado sobre o caso em análise, quando solicitará pauta de julgamento que deverá ser realizado em até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 22. Até a data de solicitação de pauta para julgamento, poderá o recorrente solicitar ao Relator a juntada de novos documentos que, por causa justificada, não puderam ser apresentados quando da interposição do recurso.

Art. 23. O relator poderá solicitar a conversão do julgamento em diligência, visando a obtenção de provas para esclarecimentos do fato, desde que o faça no mínimo 10 (dez) dias úteis antes do prazo previsto no regimento interno para restituição do processo com relatório circunstanciado.
Parágrafo único. Concluídas todas as diligências, será oportunizado às partes manifestarem-se sobre as diligências realizadas no prazo comum de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 24. Quando o processo for encaminhado a qualquer unidade da Administração Municipal para o cumprimento de diligência ou elaboração de parecer, o responsável pela unidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os devidos esclarecimentos, informações e devolução, prorrogável mediante justificativa expressa e fundamentada.

Parágrafo único. As solicitações de diligências do Conselho de Contribuintes serão atendidas prioritariamente pela Administração Pública, sob pena de responsabilidade funcional do servidor que agir com dolo ou negligência.

Art. 25. O julgamento, uma vez iniciado, não será interrompido, salvo pedido de vista.

Art. 26. Qualquer membro que, durante a discussão do recurso e após o relator ter proferido seu voto, não se sentir suficientemente esclarecido ou entender pela necessidade de diligência, poderá pedir vista do processo.

§ 1º Quando o pedido de vista estiver fundamentado em necessidade de diligência, este deverá ser requerido oralmente na própria sessão e registrado em ata.

§ 2º O pedido de diligência será apreciado pelo Presidente, que indeferirá aquele que entender protelatório ou desnecessário.

§ 3º A vista será pelo prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva sessão ou da conclusão da última diligência deferida pelo Presidente, quando então o processo será incluído na primeira sessão seguinte, com ordem de preferência sobre os demais processos.

Art. 27. Cabem embargos de declaração quando o acórdão ou a decisão monocrática definitiva contiver erro material, obscuridade, omissão ou contradição entre o dispositivo e seus fundamentos, ou for omitido ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.

§ 1º Os embargos de declaração poderão ser opostos, mediante petição fundamentada, dirigido ao Relator, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação do inteiro teor da decisão:
I – pelo Contribuinte ou seus representantes;
II – pelo defensor do Município de Mandaguaçu.

§ 2º Não serão conhecidos os embargos de declaração intempestivos e serão rejeitados os embargos em que as alegações sejam manifestamente improcedentes, ou não tiverem objetivamente apontadas.

§ 3º Os embargos de declaração deverão ser julgados até a segunda sessão ordinária seguinte ao seu protocolo.

Art. 28. Os Conselheiros declarar-se-ão impedidos de atuar nos processos administrativos:
I – que lhes interessarem pessoalmente ou às pessoas físicas e jurídicas de que façam parte, direta ou indiretamente, como empregados, sócios, acionistas, interessados, procurador, mandatário, prestador de serviços ou como membros da diretoria ou de qualquer conselho existente;
II – em que figure, como parte ou interessado, cliente de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, ou de escritórios em que estes atuem como sócios, associados ou empregados, mesmo que patrocinado por profissional de outro escritório;
III – quando figurar em ação contra a parte ou o interessado, ou de seus procuradores.

§ 1º Subsiste o impedimento quando, nos recursos, estiverem envolvidos interesses pessoais ou profissionais, diretos ou indiretos, próprios ou de qualquer parente, consanguíneo ou afim, até o 3.º (terceiro) grau inclusive, de amigo íntimo ou de inimigo capital.

§ 2º Igual impedimento existe em relação ao Conselheiro que tenha atuado como autoridade lançadora, ou de que conheceu em outra instância, tendo proferido decisão.

§ 3º Poderá o Conselheiro, por motivo de foro íntimo, considerar-se impedido, não se exigindo a declaração do motivo do impedimento.

§ 4º No caso de impedimento do Relator, este encaminhará o recurso ao Presidente, para nova distribuição e convocação de suplente.

Art. 29. Facultar-se-á sustentação oral, durante o período de 15 (quinze) minutos, podendo o defensor ou assistente técnico da Fazenda Pública, a parte ou seu representante requerê-la até o início da sessão de julgamento.

§ 1º Sustentará primeiro o Recorrente, e após o Recorrido.

§ 2º Até o início da sessão de julgamento, a parte ou seu representante, demonstrando motivo relevante, poderá requerer a retirada de pauta do julgamento, devendo o Conselho decidir imediatamente sobre o pedido, por maioria de votos.

§ 3º No caso de deferimento, o julgamento deverá ser pautado para a sessão subsequente.

CAPÍTULO V
DAS DECISÕES

Art. 30. As decisões serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

§ 1º Caberá ao Presidente votar apenas quando ocorrer o empate na votação.

§ 2º Nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar, salvo nas hipóteses de impedimentos ou suspeições.

Art. 31. A decisão do Conselho terá a denominação de acórdão, devendo ser assinada pelo Presidente e pelo Relator e publicada no Órgão Oficial do Município, sob a forma de ementa.

Art. 32. Os membros vencidos assinarão o acórdão, podendo aduzir, por escrito e em separado, o voto de divergência.

Art. 33. Vencido o relator, designará o Presidente um dos membros, cujo voto tenha sido vencedor, para redigir o acórdão, o qual será apresentado à Mesa, na sessão seguinte, para conferência e assinatura.

CAPÍTULO VI
DAS SÚMULAS

Art. 34. As decisões reiteradas e uniformes do Conselho Municipal de Contribuintes sobre determinado assunto poderão ser consubstanciadas em súmula, quando tomadas por 5/6 (cinco sextos) de seus membros, que vinculará a Fazenda Municipal e os Conselheiros.

§ 1º Os procedimentos para edição, alteração, revisão e o cancelamento das súmulas serão objeto de previsão no Regimento Interno.

§ 2º Além dos conselheiros, são legitimados a propor a edição, a revisão ou o cancelamento de enunciado de súmula:
I – o Prefeito Municipal;
II – o Procurador-Geral de Justiça;
III – o Procurador-Geral do Município;
IV – as entidades indicadas no parágrafo único, do art. 6.º, desta Lei.

Art. 35. Revogada ou modificada a lei em que se fundou a edição de enunciado de súmula, o Conselho Municipal de Contribuintes, de ofício ou por provocação, procederá à sua revisão ou cancelamento, conforme o caso.

Art. 36. No caso de proposta de edição, revisão ou cancelamento de enunciado de súmula, a suspensão dos processos que tratem do tema será objeto de deliberação dos Conselheiros.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Ao término da gestão do Presidente, este deverá prestar contas e apresentar relatórios, especialmente no tocante a quantidade de sessões realizadas, processos pendentes, relatados e julgados, súmulas editadas e outros assuntos pertinentes.

Art. 38. As dúvidas surgidas na aplicação desta Lei, no âmbito do Conselho de Contribuintes, serão resolvidas pelos Conselheiros.

Art. 39. Para fins do § 1.º, do art. 5.º, desta Lei, a primeira renovação mínima da composição será de 2 (dois) membros dos contribuintes e 1 (um) membro do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o primeiro mandato dos Conselheiros remanescentes da renovação de que trata o caput será de 3 (três) anos.

Art. 40. Excepcionalmente no primeiro mandato do Conselho de Contribuintes, será dispensado o requisito da estabilidade do ocupante do cargo efetivo do Poder Executivo Municipal.

Art. 41. A Procuradoria-Geral do Município criará o Regimento Interno provisório deste Conselho, até que seus membros elaborem o definitivo, que terá validade de até 90 (noventa) dias, a contar da data inicial dos efeitos processuais desta Lei.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81
PABX/FAX (44) 3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

LEI Nº 2481/2025

Autoriza o Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no corrente exercício financeiro e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder com a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Município de Mandaguaçu no corrente exercício, **no valor de R$ 5.718.568,48** (cinco milhões, setecentos e dezoito mil, quinhentos e sessenta e oito reais, e quarenta e oito centavos), destinado a reforçar as seguintes dotações:

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
04.01.28.846.0099.0.001		Formação do Patrimônio do Servidor Público		
3.3.90.47	081	Obrigações Tributárias e Contributivas	0000	200.000,00
03.03.04.122.0003.2.010		Manut. Setor de Pessoal		
3.3.91.97	068	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial	0000	1.900.000,00
06.02.10.301.0011.2.074		PROAMUSEP SAMU - Estabelece Participação em Consórcio		
3.1.71.70	149	Rateio pela Participação em Consórcio	0000	475.000,00
07.02.08.244.0009.2.083		Concessão de Benefícios Eventuais Através do CRAS		
3.3.90.39	328	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	100.000,00
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.1.90.11	425	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	1.951.568,48
3.1.90.13	426	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	56.000,00
3.1.90.16	427	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	140.000,00
3.1.91.13	429	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	176.000,00
3.3.90.46	434	Auxílio-alimentação	0000	720.000,00
		Total de Suplementações nessa Fonte		5.718.568,48
		Total Geral de Suplementações		5.718.568,48

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata a presente lei, serão utilizados os recursos previstos no art. 43, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

III – Anulação

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
04.01.04.123.0005.2.012		Manutenção do Setor de Finanças		
3.1.90.94	073	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	44.000,00
11.01.18.542.0022.2.162		Fundo Municipal de Meio Ambiente		
3.3.90.14	732	Diárias - Pessoal Civil	0000	10.000,00
3.3.90.36	734	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	13.892,38
3.3.90.39	735	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	225.000,00
4.4.90.51	736	Obras e Instalações	0000	100.000,00
4.4.90.52	737	Equipamentos e Material Permanente	0000	590.000,00
12.02.15.452.0019.1.058		Adquirir um Caminhão Equipado com Coletor de Resíduos Urbanos		
4.4.90.52	576	Equipamentos e Material Permanente	0000	34.894,13
16.01.04.122.0003.2.164		Manutenção do Serviço de Licitação		
3.1.90.16	683	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	6.000,00
3.1.90.94	684	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	12.000,00
3.3.90.14	685	Diárias - Pessoal Civil	0000	7.295,40
3.3.90.30	686	Material de Consumo	0000	1.603,23
3.3.90.36	687	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	2.000,00
3.3.90.39	688	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	17.019,20
3.3.90.46	689	Auxílio-alimentação	0000	6.000,00
02.01.04.122.0003.2.004		Manutenção dos Serviços de Identificação		
3.1.90.13	012	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	17.389,00
3.1.91.13	013	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	8.337,00
3.3.90.30	014	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	015	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	878,10
4.4.90.52	016	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
02.01.04.122.0003.2.005		Manutenção do Convenio SEMPRE		
3.3.90.30	019	Material de Consumo	0000	4.764,00
3.3.90.39	020	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	4.764,00
4.4.90.52	021	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
02.01.05.153.0003.2.003		Manutenção Junta de Alistamento Militar		
3.1.90.11	007	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	34.539,00
3.1.91.13	008	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.39	009	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	2.382,00
4.4.90.52	010	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
04.01.28.843.0099.0.002		Amortização e Encargos da Dívida Contratada		
3.2.90.21	082	Juros Sobre a Dívida por Contrato	0000	80.000,00
04.01.04.123.0005.2.012		Manutenção do Setor de Finanças		
3.1.90.11	070	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	200.000,00
05.01.04.124.0007.2.159		Manutenção Departamento Controle Interno		
3.1.90.11	117	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
3.1.90.13	118	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	5.955,00
06.01.10.301.0011.2.052		Manutenção Gabinete da Secretaria Saúde		
3.1.90.11	131	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	7.146,00
06.03.10.301.0011.1.027		Aquisição de Equipamento Médico Ambulatorial		
4.4.90.52	152	Equipamentos e Material Permanente	0000	24.390,30
06.03.10.301.0011.1.032		Aquisição Veículos p/ Atendimento Saúde		
4.4.90.52	156	Equipamentos e Material Permanente	0000	17.865,00
06.03.10.301.0011.1.036		Remodelar e Ampliar o Posto de Saúde Local		
4.4.90.51	157	Obras e Instalações	0000	35.730,00
06.03.10.301.0011.1.062		Construir Postos de Saúde nos Jardins São Rafael, Sta. Rosa e Bela Vista II		
4.4.90.51	159	Obras e Instalações	0000	59.551,00
06.03.10.301.0011.1.082		Conclusão da Obra UBS Parque Ouro Verde		
4.4.90.51	161	Obras e Instalações	0000	23.820,00
06.03.10.301.0011.2.047		Manutenção Programa de Atenção Básica		
3.3.90.30	164	Material de Consumo	0000	5.955,00
3.3.90.39	166	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
4.4.90.52	167	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
06.03.10.301.0011.2.053		Manut. Setor de Odontologia		
3.3.90.39	195	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	125.698,19
06.03.10.301.0011.2.062		Programa Saúde da Família		
3.1.90.11	197	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
3.1.90.16	199	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	5.955,00
3.1.91.13	201	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
06.03.10.301.0011.2.071		Programa Saúde da Família - Incentivo Estadual		
3.3.90.14	206	Diárias - Pessoal Civil	0000	2.382,00
4.4.90.52	207	Equipamentos e Material Permanente	0000	3.573,00
06.03.10.301.0011.2.086		Manutenção da UBS Pulinópolis		
3.1.90.11	217	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	23.820,00
06.03.10.301.0011.2.087		Manutenção da UBS Vila Guadiana		
3.1.90.11	225	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	22.360,00
3.1.90.94	228	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	2.382,00
06.04.10.301.0011.2.063		Programa Agentes Comunitários Saúde - PACS		
3.1.90.11	254	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	5.955,00
3.1.90.13	255	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	1.191,00
3.1.90.94	257	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	1.707,33
3.3.90.39	260	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	2.382,00
07.01.08.244.0009.2.024		Gestão Administrativa Assist. Social		
3.3.90.36	272	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	11.424,00
4.4.90.52	275	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
07.02.08.241.0009.1.045		Construção, Ampliação e Remod. do Módulo CRAS - Vila Guadiana		
4.4.90.51	278	Obras e Instalações	0000	5.000,00
4.4.90.52	279	Equipamentos e Material Permanente	0000	31.450,89
07.02.08.241.0009.1.117		Construção, Ampliação e Remodelação do Módulo CRAS Central		
4.4.90.52	283	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.210,47
07.02.08.241.0009.2.028		Manut. das Atividades do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso		
3.3.90.30	306	Material de Consumo	0000	35.730,00
3.3.90.36	307	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	308	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	17.865,00
4.4.90.52	310	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
07.02.08.243.0009.2.026		Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescentes		
3.1.90.11	295	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	193.879,00
3.1.90.13	296	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	53.596,00
3.1.90.16	297	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.90.94	298	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	11.910,00
3.1.91.13	299	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	23.820,00
3.3.90.14	300	Diárias - Pessoal Civil	0000	11.910,00
3.3.90.30	301	Material de Consumo	0000	47.641,00
3.3.90.36	302	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	303	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	47.641,00
3.3.90.46	304	Auxílio-alimentação	0000	23.820,00
4.4.90.52	305	Equipamentos e Material Permanente	0000	23.820,00
07.02.08.243.0009.2.031		Manutenção dos Centros Municipais de Apoio e Convivência		
3.1.90.11	320	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
4.4.90.52	325	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
07.03.08.244.0009.1.080		Constr./Ampliação Centro Múltiplo Uso		
4.4.90.51	350	Obras e Instalações	0000	336.250,64
07.04.08.243.0009.6.126		Estabelecer Termos de Cooperação com Entidades Governamentais ou Não Governamentais		
3.3.90.39	372	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	19.775,00
04.04.08.244.0009.2.089		Atenção às Famílias dos Adolescentes Internados por Medida Socioeducativa		
3.3.90.14	368	Diárias - Pessoal Civil	0000	7.146,00
3.3.90.30	369	Material de Consumo	0000	15.000,00
3.3.90.39	371	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	16.013,00
07.05.08.242.0009.2.127		Manutenção do Fundo Mun. dos Direitos da Pessoa com Deficiência		
3.3.90.14	696	Diárias - Pessoal Civil	0000	3.333,33
3.3.90.30	697	Material de Consumo	0000	3.333,33
3.3.90.33	698	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	3.333,33
3.3.90.36	699	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	3.333,33
3.3.90.39	700	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	3.333,33
4.4.90.52	701	Equipamentos e Material Permanente	0000	3.333,33
07.05.08.242.0009.2.128		Conselho Municipal dos Direitos da PcD - COMPED		
3.3.90.14	702	Diárias - Pessoal Civil	0000	4.000,00
3.3.90.30	703	Material de Consumo	0000	4.000,00
3.3.90.33	704	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	4.000,00
3.3.90.39	705	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	4.000,00
4.4.90.52	706	Equipamentos e Material Permanente	0000	4.000,00
07.05.08.242.0009.2.129		Emendas Parlamentares e Recursos do Gov. Federal – PCD		
3.3.90.30	707	Material de Consumo	0000	6.666,66
3.3.90.39	708	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	6.666,66
4.4.90.52	709	Equipamentos e Material Permanente	0000	6.666,00
07.05.08.242.0009.2.130		Programas Transitórios Pactuados com Estado do Paraná - PCD		
3.3.90.30	710	Material de Consumo	0000	6.666,66
3.3.90.39	711	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	6.666,66
4.4.90.52	712	Equipamentos e Material Permanente	0000	6.666,00
07.05.08.242.0009.6.030		Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência		
3.3.50.43	695	Subvenções Sociais	0000	10.000,00
4.4.90.51	713	Obras e Instalações	0000	10.000,00
07.06.08.243.0009.6.026		Manut. do Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente		
3.3.90.30	373	Material de Consumo	0000	5.843,00
3.3.90.39	374	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	11.686,00
08.02.12.361.0013.1.015		Ampliar Laboratórios de Informática		
4.4.90.52	384	Equipamentos e Material Permanente	0000	8.337,00
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.3.90.36	432	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
4.4.90.51	435	Obras e Instalações	0000	7.146,00
4.4.90.52	436	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.305,31
08.02.12.361.0013.2.061		Manut. Transporte Escolar-Recurso PNAT		
3.3.90.36	448	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	2.382,00
08.02.12.365.0013.2.032		Manutenção Centro Educação Infantil - Creche		
3.3.90.30	394	Material de Consumo	0000	43.844,19
3.3.90.39	395	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	22.043,00
08.02.12.365.0013.2.033		Manutenção Centro Educação Infantil-Pré-escola		
3.3.90.30	401	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	402	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	21.096,84
4.4.90.52	403	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,16
08.04.13.392.0013.1.051		Equipamentos Diversos Destinados a Casa da Cultura		
4.4.90.51	470	Obras e Instalações	0000	5.955,00
4.4.90.52	471	Equipamentos e Material Permanente	0000	17.865,00
08.04.13.392.0013.2.078		Manutenção da Casa da Cultura		
3.1.90.11	472	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.90.13	473	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	4.764,00
3.1.91.13	474	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	3.573,00
4.4.90.52	477	Equipamentos e Material Permanente	0000	23.820,00
08.04.13.392.0016.2.040		Manutenção Biblioteca Pública Municipal		
3.3.90.30	481	Material de Consumo	0000	11.910,00
3.3.90.39	482	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	11.910,00
4.4.90.52	483	Equipamentos e Material Permanente	0000	11.910,00
08.04.13.392.0016.2.076		Manutenção das Atividades Culturais		
4.4.90.51	744	Obras e Instalações	0000	427.240,84
08.04.27.813.0030.1.037		Obras no Centro de Eventos		
4.4.90.52	463	Equipamentos e Material Permanente	0000	9.349,00
10.02.22.661.0026.1.009		Implantação de Parques Industriais		
4.4.90.51	502	Obras e Instalações	0000	23.135,44
11.01.18.542.0022.2.080		Manut. Secretaria de Meio Ambiente		
3.1.91.13	509	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	11.910,00
3.3.90.36	511	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	35.730,00
11.02.18.542.0022.2.081		Manutenção Divisão de Fiscalização Ambiental		
3.1.90.11	514	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	19.056,00
3.1.90.11	515	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	2.978,00
3.1.90.13	516	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	2.382,00
3.3.90.36	518	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
4.4.90.52	520	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
11.03.18.542.0022.2.082		Manut. Divisão de Licenciamento Ambiental		
3.1.90.11	521	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	19.056,00
3.1.90.13	522	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	2.978,00
3.1.91.13	523	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.30	524	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.36	525	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
3.3.90.39	526	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
4.4.90.52	527	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
12.01.15.451.0017.1.043		Pavimentação e Obras Complementares no Sistema Viário do Município		
4.4.90.51	564	Obras e Instalações	0000	23.820,00
12.01.15.451.0017.1.056		Desapropriação de Terrenos para Melhoria da Infraestrutura Urbana		
4.4.90.61	565	Aquisição de Imóveis	0000	71.461,00
12.01.15.451.0019.1.007		Constr./Remodelação de Praças Públicas		
4.4.90.51	573	Obras e Instalações	0000	119.102,00
12.01.15.451.0022.1.035		Barracão e Equipamentos para Separação e Processamento de Lixo		
4.4.90.51	597	Obras e Instalações	0000	11.910,00
4.4.90.52	598	Equipamentos e Material Permanente	0000	59.551,00
12.01.17.512.0017.1.008		Implantar Galerias Pluviais		
4.4.90.51	561	Obras e Instalações	0000	119.102,00
12.01.17.512.0020.1.002		Ampliação da Rede de Esgoto Sanitário - Part. em Parceria Com a Sanepar		
4.4.90.51	594	Obras e Instalações	0000	14.292,00
12.01.18.543.0022.1.006		Equipamentos e Obras Complementares no Lago Artificial Lagoa Dourada		
4.4.90.51	595	Obras e Instalações	0000	35.730,00
4.4.90.52	596	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
12.01.18.543.0022.1.057		Edificar Parque de Lazer no Jardim Ana Ligia		
4.4.90.51	599	Obras e Instalações	0000	22.629,00
4.4.90.52	600	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
12.02.15.451.0017.2.065		Manutenção das Atividades da Divisão – Rec. CIDE		
3.3.90.30	568	Material de Consumo	0000	3.573,00
12.02.15.451.0022.2.060		Manutenção e Conservação de Parques de Lazer		
3.1.90.11	601	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
3.1.91.13	602	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	7.146,00
3.3.90.30	603	Material de Consumo	0000	7.146,00
3.3.90.39	604	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	7.146,00
4.4.90.52	605	Equipamentos e Material Permanente	0000	7.146,00
12.02.15.452.0019.1.025		Ampliação e Melhorias no Sistema de Iluminação Pública		
4.4.90.51	575	Obras e Instalações	0000	35.060,00
12.02.15.452.0019.1.058		Adquirir um Caminhão Equipado com Coletor de Resíduos Urbanos		
4.4.90.52	576	Equipamentos e Material Permanente	0000	59.551,00
12.02.15.452.0019.2.021		Manutenção Serviços de Iluminação Pública		
3.3.90.30	584	Material de Consumo	0000	4.583,98
3.3.90.39	585	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.403,85
4.4.90.51	586	Obras e Instalações	0000	11.910,00
12.02.15.452.0019.2.022		Manutenção Serviços no Cemitério Municipal		
4.4.90.51	593	Obras e Instalações	0000	7.146,00
12.02.26.782.0028.1.004		Aquisição de Equipamento Rodoviário		
4.4.90.52	606	Equipamentos e Material Permanente	0000	29.775,00
13.01.06.183.0019.2.146		Manutenção da Divisão Segurança Pública/Mobilid. Urbana		
3.3.90.36	612	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	613	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	20.000,00
3.3.90.40	614	Serviços de tecnologia da informação	0000	11.910,00
4.4.90.52	615	Equipamentos e Material Permanente	0000	23.820,00
13.02.26.782.0017.1.041		Remodelar, Ampliar e Readequar Terminais Rodoviários		
4.4.90.51	616	Obras e Instalações	0000	47.641,00
13.02.26.782.0017.1.044		Implantar Novos Pontos de Ônibus e Revitalizar os Existentes		
4.4.90.51	617	Obras e Instalações	0000	29.775,00
13.02.26.782.0017.2.018		Manutenção dos Terminais Rodoviários		
3.1.90.11	618	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	23.820,00
3.1.91.13	619	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	5.955,00
3.3.90.30	620	Material de Consumo	0000	1.429,00
3.3.90.39	621	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	1.429,00
13.02.26.782.0028.1.003		Construção e Recuperação de Pontes e Bueiros e Estradas Vicinais		
4.4.90.51	623	Obras e Instalações	0000	35.730,00
4.4.90.52	624	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
13.03.15.452.0019.2.019		Manutenção da Garagem e Oficina Mecânica		
3.1.90.11	629	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.91.13	630	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.30	631	Material de Consumo	0000	1.191,00
3.3.90.39	632	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	1.191,00
4.4.90.52	633	Equipamentos e Material Permanente	0000	1.191,00
13.03.26.782.0019.1.059		Implantar Reservatório de Combustíveis para Abastecimento da Frota		
4.4.90.51	625	Obras e Instalações	0000	8.337,00
4.4.90.52	626	Equipamentos e Material Permanente	0000	28.584,00
13.03.26.782.0019.1.060		Instalar Equipamentos para Lavagem e Lubrificação de Veículos e Máquinas		
4.4.90.51	627	Obras e Instalações	0000	8.337,00
4.4.90.52	628	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.292,00
13.03.26.782.0019.2.079		Manter os Serviços de Abastecimento, Lubrificação e Lavagem da Frota de Veículos e Máquinas		
3.3.90.30	634	Material de Consumo	0000	22.629,00
3.3.90.39	635	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	35.730,00
14.02.04.572.0101.2.103		Manut. Atividades da Diretoria Planej. Inovação		
3.3.90.39	648	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	590.412,92
15.01.20.122.0024.2.059		Apoiar a Modernização, Diversificação e Associativismo na Atividade Agropecuária		
3.3.90.30	541	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	543	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	3.573,00
4.4.90.52	544	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.742,07
15.01.20.122.0024.2.067		Implantação do Projeto de Recuperação da Mata Ciliar e Preservação de Mananciais		
3.3.90.30	545	Material de Consumo	0000	5.955,00
3.3.90.39	546	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
		Total de Anulações nessa Fonte		4.648.864,14
		Total de Anulações		5.718.568,48

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

Mandaguaçu, 04 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2025
Processo Administrativo Nº 213/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 14/10/2025 14:06:56

TOTAL DO PROCESSO: 199.750,00

GRACIOTIN AUTOMECANICA LTDA 35.897.425/0001-20 199.750,00
LOTE 1 Quant.: 1 Num: 328 Lance: 399,50 Total: 199.750,00
Item: 1 Unidade: HORAS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Locacao de escavadeira hidraulica com potencia minima de 147hp - peso operacional minimo de 23.000 Kg, equipada com cacamba de capacidade minima de 1,57 m3, equipada com tesoura pulverizadora de entulhos, martelo rompedor, cacamba trituradora, e desbastador mecÃ¢nico de tocos atraves de perfuracao com no maximo 05 anos de uso incluindo operador e combustivel.Locacao de escavadeira hidraulica com potencia minima de 147hp - peso operacional minimo de 23.000 Kg, equipada com cacamba de capacidade minima de 1,57 m3, equipada com tesoura pulverizadora de entulhos, martelo rompedor, cacamba trituradora, e desbastador mecÃ¢nico de tocos atraves de perfuracao com no maximo 05 anos de uso incluindo operador e combustivel.
Quantidade: 500 Val. Ref.: 510,56 Valor Unit.: 399,50 Total Item: 199.750,00

PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
Processo Administrativo Nº 185/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 17/09/2025 10:08:46

TOTAL DO PROCESSO: 103.693,19

FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA 41.227.145/0001-07 3.508,42
LOTE 1 Quant.: 1 Num: 070 Lance: 24,95 Total: 1.946,10
Item: 1 Unidade: UNIDADES Marca: SUPER TOP Modelo: EVA
Descrição: Bola de Voleibol em EVA, Infantil, confeccionada com EVA mais grosso e extra macio, matrizada com 18 gomos, cÃ¢mara latex, valvula removivel, circunferencia: 65 - 67 cm, peso: 260 - 280 g.Bola de Voleibol em EVA, Infantil, confeccionada com EVA mais grosso e extra macio, matrizada com 18 gomos, cÃ¢mara latex, valvula removivel, circunferencia: 65 - 67 cm, peso: 260 - 280 g.
Quantidade: 78 Val. Ref.: 59,18 Valor Unit.: 24,95 Total Item: 1.946,10
LOTE 7 Quant.: 1 Num: 435 Lance: 19,96 Total: 439,12
Item: 7 Unidade: UNIDADES Marca: MAGUSSY Modelo: BOMBA
Descrição: Bomba de inflar bola, em poliuretano; sistema double action, que enche nos dois sentidos ao movimento; com mangueira flexivel rosqueavel; com dois bicos; comprimento de 36 cm e largura de 2,2 cm.Bomba de inflar bola, em poliuretano; sistema double action, que enche nos dois sentidos ao movimento; com mangueira flexivel rosqueavel; com dois bicos; comprimento de 36 cm e largura de 2,2 cm.
Quantidade: 22 Val. Ref.: 28,93 Valor Unit.: 19,96 Total Item: 439,12
LOTE 10 Quant.: 1 Num: 331 Lance: 5,76 Total: 1.123,20
Item: 10 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: CONE
Descrição: Cone 24cm Flexivel Circuito Funcional Treinamento -Material: Plastico Flexivel; Tamanho/Altura: 24cms; Dimensoes: 10 x 10 x 24 cm (C x L x A); Peso: 100 gramas aproximadamente cada cone.Cone 24cm Flexivel Circuito Funcional Treinamento -Material: Plastico Flexivel; Tamanho/Altura: 24cms; Dimensoes: 10 x 10 x 24 cm (C x L x A); Peso: 100 gramas aproximadamente cada cone.
Quantidade: 195 Val. Ref.: 9,27 Valor Unit.: 5,76 Total Item: 1.123,20

PARANÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE REDES E CORDAS EIRELI 05.700.700/0001-02 1.860,00
LOTE 2 Quant.: 1 Num: 636 Lance: 620,00 Total: 1.860,00
Item: 2 Unidade: UNIDADES Marca: MAGNUM Modelo: POSTE/MASTRO PARA VOLEI COM CATRACA
Descrição: Poste/Mastro para Volei com Catraca - composicao: Tubo de aco carbono de 3â?? com parede 1,5 mm; Tamanho: 2,43 m livres + fixacao (altura de 2,20m); Pintura epoxi cor branca; Peso: â?? 17 kg; Com catraca, roldanas e buchas PVC para a fixacao no solo.Poste/Mastro para Volei com Catraca - composicao: Tubo de aco carbono de 3â?? com parede 1,5mm; Tamanho: 2,43 m livres + fixacao (altura de 2,20m); Pintura epoxi cor branca; Peso: â?? 17 kg; Com catraca, roldanas e buchas PVC para a fixacao no solo.
Quantidade: 3 Val. Ref.: 1.241,44 Valor Unit.: 620,00 Total Item: 1.860,00

ESPORTIVA RV EIRELI 19.468.880/0001-53 14.069,35
LOTE 3 Quant.: 1 Num: 647 Lance: 11,50 Total: 747,50
Item: 3 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº08

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Bola iniciacao nÂº 08 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor azul. Circunferencia: 40 - 42 cm. Peso: 110 - 120 g.Bola iniciacao nÂº 08 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor azul. Circunferencia: 40 - 42 cm. Peso: 110 - 120 g.
Quantidade: 65 Val. Ref.: 50,85 Valor Unit.: 11,50 Total Item: 747,50
LOTE 4 Quant.: 1 Num: 161 Lance: 16,44 Total: 1.068,60
Item: 4 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº10
Descrição: Bola iniciacao nÂº 10 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor vermelho. Circunferencia: 48 - 50 cm, peso: 180 - 200 g.Bola iniciacao nÂº 10 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor vermelho. Circunferencia: 48 - 50 cm, peso: 180 - 200 g.
Quantidade: 65 Val. Ref.: 65,22 Valor Unit.: 16,44 Total Item: 1.068,60
LOTE 5 Quant.: 1 Num: 617 Lance: 18,99 Total: 474,75
Item: 5 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº12
Descrição: Bola iniciacao nÂº 12 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor amarelo. Circunferencia: 57 - 59 cm, peso: 250 - 270 gBola iniciacao nÂº 12 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor amarelo. Circunferencia: 57 - 59 cm, peso: 250 - 270 g
Quantidade: 25 Val. Ref.: 51,13 Valor Unit.: 18,99 Total Item: 474,75
LOTE 6 Quant.: 1 Num: 808 Lance: 26,50 Total: 662,50
Item: 6 Unidade: UNIDADES Marca: LCM Modelo: BORRACHA Nº14
Descrição: Bola iniciacao nÂº 14 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor verde. Circunferencia: 65 - 67 cm peso: 350 - 370 g.Bola iniciacao nÂº 14 - confeccionada em borracha de alta qualidade, matrizada, superficie porosa (irregular, que proporciona maior aderencia as maos ao ser pega), cÃ¢mara: airbility, miolo slip system removivel e lubrificado. Cor verde. Circunferencia: 65 - 67 cm peso: 350 - 370 g.
Quantidade: 25 Val. Ref.: 56,13 Valor Unit.: 26,50 Total Item: 662,50
LOTE 12 Quant.: 1 Num: 334 Lance: 19,00 Total: 741,00
Item: 12 Unidade: UNIDADES Marca: SCALIBU Modelo: 6 MTS
Descrição: Corda Coletiva, com 6 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mmCorda Coletiva, com 6 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm
Quantidade: 39 Val. Ref.: 56,67 Valor Unit.: 19,00 Total Item: 741,00
LOTE 13 Quant.: 1 Num: 349 Lance: 9,00 Total: 1.575,00
Item: 13 Unidade: UNIDADES Marca: SCALIBU Modelo: 2,20 MTS
Descrição: Corda Individual, com 2,20 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm.Corda Individual, com 2,20 metros de comprimento e cabo de madeira crua. Corda 100% poliester 8mm.
Quantidade: 175 Val. Ref.: 19,08 Valor Unit.: 9,00 Total Item: 1.575,00
LOTE 16 Quant.: 1 Num: 667 Lance: 205,00 Total: 5.125,00
Item: 16 Unidade: UNIDADES Marca: KAEMY Modelo: RUGBY

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Bola de Rugby - construcao costurada a maquina, cÃ¢mara Airbility, pesando entre 410 e 440g, com circunferencia de 71 a 74 cm. Design laminado em borracha, sistema de forro multiaxial e, quatro gomos.Bola de Rugby - construcao costurada a maquina, cÃ¢mara Airbility, pesando entre 410 e 440g, com circunferencia de 71 a 74 cm. Design laminado em borracha, sistema de forro multiaxial e, quatro gomos.
Quantidade: 25 Val. Ref.: 209,11 Valor Unit.: 205,00 Total Item: 5.125,00
LOTE 18 Quant.: 1 Num: 589 Lance: 25,00 Total: 750,00
Item: 18 Unidade: UNIDADES Marca: MADEIRA Modelo: MADEIRA
Descrição: Kit Tacobol - confeccionado em madeira, composto por dois tacos (com 76 cm de comprimento e grip em eva), duas casinhas (marcadores de base), uma bola e um manual de instrucoes. Dimensao do produto (largura x altura x profundidade): 50 x 750 x 30 mm. Peso do produto: 950g.Kit Tacobol - confeccionado em madeira, composto por dois tacos (com 76 cm de comprimento e grip em eva), duas casinhas (marcadores de base), uma bola e um manual de instrucoes. Dimensao do produto (largura x altura x profundidade): 50 x 750 x 30 mm. Peso do produto: 950g.
Quantidade: 30 Val. Ref.: 76,15 Valor Unit.: 25,00 Total Item: 750,00
LOTE 19 Quant.: 1 Num: 746 Lance: 75,00 Total: 2.925,00
Item: 19 Unidade: UNIDADES Marca: ML SPORTS Modelo: 75 CM
Descrição: Bola Suica Pilates Yoga Abdominal Gym Ball 75cm, com Bomba de Inflar. Bola de ginastica, com tecnologia anti- estouro. Capacidade de suporte de ate 200kg. Especificacoes: DiÃ¢metro: 75 cm; Peso: 1300 gramas; Material: PVC.Bola Suica Pilates Yoga Abdominal Gym Ball 75cm, com Bomba de Inflar. Bola de ginastica, com tecnologia anti- estouro. Capacidade de suporte de ate 200kg. Especificacoes: DiÃ¢metro: 75 cm; Peso: 1300 gramas; Material: PVC.
Quantidade: 39 Val. Ref.: 76,62 Valor Unit.: 75,00 Total Item: 2.925,00

CAROL COMERCIAL EIRELI ME 10.867.300/0001-26 2.910,25
LOTE 8 Quant.: 1 Num: 899 Lance: 3,43 Total: 1.114,75
Item: 8 Unidade: UNIDADES Marca: LIG LIG 63CM Modelo: LIG LIG 63CM
Descrição: Arco do tipo bambole, com circunferencia de 8 cm, diÃ¢metro de 65-80 cm, confeccionado em PVC tubular, estilo polietileno de alta densidadeArco do tipo bambole, com circunferencia de 8 cm, diÃ¢metro de 65-80 cm, confeccionado em PVC tubular, estilo polietileno de alta densidade
Quantidade: 325 Val. Ref.: 10,66 Valor Unit.: 3,43 Total Item: 1.114,75
LOTE 34 Quant.: 1 Num: 637 Lance: 299,25 Total: 1.795,50
Item: 34 Unidade: UNIDADES Marca: SONHO DE CRIANÇA Modelo: SONHO DE CRIANÇA
Descrição: Linha de Movimento 2 - movimentos sensoriais e corporais - confeccionada em E.V.A., eucatex, mdf, madeira e nylon, com 64 pecas (sendo 12 pes; 12 maos; 8 formas geometricas; 4 formas de passar por dentro com suportes para fixacao; 2 tacos; 3 bolinhas; 2 arcos com 4 suportes; 1 prancha com suportes para equilibrio com meia prancha com semicirculos; 2 sapatas; 1 pula- corda; 1 palhaco bocao com 2 suportes - fio ao alvo). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf.Linha de Movimento 2 - movimentos sensoriais e corporais - confeccionada em E.V.A., eucatex, madeira e nylon, com 64 pecas (sendo 12 pes; 12 maos; 8 formas geometricas; 4 formas de passar por dentro com suportes para fixacao; 2 tacos; 3 bolinhas; 2 arcos com 4 suportes; 1 prancha com suportes para equilibrio com meia prancha com semicirculos; 2 sapatas; 1 pula- corda; 1 palhaco bocao com 2 suportes - fio ao alvo). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf
Quantidade: 6 Val. Ref.: 537,31 Valor Unit.: 299,25 Total Item: 1.795,50

MYR COMERCIO DE ARTIGOS PEDAGOGICOS LTDA 46.449.285/0001-43 22.589,73
LOTE 9 Quant.: 1 Num: 622 Lance: 55,99 Total: 4.199,25
Item: 9 Unidade: UNIDADES Marca: DICAT Modelo: DICAT
Descrição: Arco GR escolar - tamanho infantil, com 78 cm de diÃ¢metro. Confeccionado em PVC rigido branco e encapado com fita auto-adesiva colorida de forma espacadaArco GR escolar - tamanho infantil, com 78 cm de diÃ¢metro. Confeccionado em PVC rigido branco e encapado com fita auto-adesiva colorida de forma espacada
Quantidade: 75 Val. Ref.: 58,27 Valor Unit.: 55,99 Total Item: 4.199,25

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 15 Quant.: 1 Num: 879 Lance: 33,33 Total: 2.499,75
Item: 15 Unidade: UNIDADES Marca: ONDA Modelo: ONDA
Descrição: Disco de Frisbee. Confeccionado em PVC, com diÃ¢metro de 27,4cm, material macio, leve e flexivel, o que torna a captura confortavel.Disco de Frisbee. Confeccionado em PVC, com diÃ¢metro de 27,4cm, material macio, leve e flexivel, o que torna a captura confortavel.
Quantidade: 75 Val. Ref.: 33,33 Valor Unit.: 33,33 Total Item: 2.499,75
LOTE 24 Quant.: 1 Num: 252 Lance: 100,46 Total: 2.712,42
Item: 24 Unidade: UNIDADES Marca: BATE BUMBO Modelo: BATE BUMBO
Descrição: Jogo de boliche, em madeira; pinos com 20,5 cm de altura e bolas com 7,5 cm de diÃ¢metro.Jogo de boliche, em madeira; pinos com 20,5 cm de altura e bolas com 7,5 cm de diÃ¢metro.
Quantidade: 27 Val. Ref.: 100,47 Valor Unit.: 100,46 Total Item: 2.712,42
LOTE 25 Quant.: 1 Num: 354 Lance: 34,17 Total: 922,59
Item: 25 Unidade: UNIDADES Marca: PAIS Modelo: PAIS
Descrição: Jogo Pedagogico â??Conheca O Corpo Humanoâ?, com 18 Pecas de madeira.Jogo Pedagogico â??Conheca O Corpo Humanoâ?, com 18 Pecas de madeira.
Quantidade: 27 Val. Ref.: 34,17 Valor Unit.: 34,17 Total Item: 922,59
LOTE 28 Quant.: 1 Num: 724 Lance: 128,99 Total: 1.934,85
Item: 28 Unidade: UNIDADES Marca: DM Modelo: DM
Descrição: Jogo Da Memoria Tipo Genius Unik, Com 6 Cores - Grande. Ficha Tecnica: Composicao: Plastico. Tamanho: 23x23CM. 3 Pilhas AA Ja inclusas. Emite Sons e Luzes.Jogo Da Memoria Tipo Genius Unik, Com 6 Cores - Grande. Ficha Tecnica: Composicao: Plastico. Tamanho: 23x23CM. 3 Pilhas AA Ja inclusas. Emite Sons e Luzes.
Quantidade: 15 Val. Ref.: 223,21 Valor Unit.: 128,99 Total Item: 1.934,85
LOTE 30 Quant.: 1 Num: 418 Lance: 14,99 Total: 749,50
Item: 30 Unidade: UNIDADES Marca: OMOTCHA Modelo: OMOTCHA
Descrição: Jogo Domino - Preto â??Classicoâ?, com Ponto Colorido e Estojo plastico. Contem: 28 Pecas + Estojo c/ Tampa Vazada. Medida Caixa: 5,5 x 3 x 17,5 cm. Medida Pedra: 2 x 4,5 cm. Material: Plastico.Jogo Domino - Preto â??Classicoâ?, com Ponto Colorido e Estojo plastico. Contem: 28 Pecas + Estojo c/ Tampa Vazada. Medida Caixa: 5,5 x 3 x 17,5 cm. Medida Pedra: 2 x 4,5 cm. Material: Plastico.
Quantidade: 50 Val. Ref.: 18,24 Valor Unit.: 14,99 Total Item: 749,50
LOTE 33 Quant.: 1 Num: 887 Lance: 100,38 Total: 1.304,94
Item: 33 Unidade: UNIDADES Marca: MASTER Modelo: MASTER
Descrição: Bolsa para carregar bolas, em lona resistente, modelo tipo mala, tamanho grande, com capacidade para transportar 8 bolas.Bolsa para carregar bolas, em lona resistente, modelo tipo mala, tamanho grande, com capacidade para transportar 8 bolas.
Quantidade: 13 Val. Ref.: 111,10 Valor Unit.: 100,38 Total Item: 1.304,94
LOTE 36 Quant.: 1 Num: 897 Lance: 156,74 Total: 940,44
Item: 36 Unidade: UNIDADES Marca: B MOBIL Modelo: B MOBIL
Descrição: Esquema corporal em MDF com CD, com 11 pecas, composto por boneco articulado confeccionado em MDF e impresso em policromia, medindo 535x140mm e 10 placas de encaixe (sendo 6 placas medindo 200x200x5,6mm e 4 placas medindo 300x200x5,6mm), alem de 1 CD com 11 musicas sobre as partes do corpo. Acondicionado em caixa de papelao.Esquema corporal em MDF com CD, com 11 pecas, composto por boneco articulado confeccionado em MDF e impresso em policromia, medindo 535x140mm e 10 placas de encaixe (sendo 6 placas medindo 200x200x5,6mm e 4 placas medindo 300x200x5,6mm), alem de 1 CD com 11 musicas sobre as partes do corpo. Acondicionado em caixa de papelao.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Quantidade: 6 Val. Ref.: 156,74 Valor Unit.: 156,74 Total Item: 940,44
LOTE 38 Quant.: 1 Num: 710 Lance: 194,33 Total: 2.526,29
Item: 38 Unidade: UNIDADES Marca: LUC Modelo: LUC
Descrição: Sacolao Criativo Conectando Ideias - conjunto contendo 1000 pecas de encaixe, confeccionado em plastico rigido colorido, atoxico, sendo pecas de formato para 12, 8, 4 e 2 encaixes, com telhado, boneco e eixo com rodas. Acondicionado em sacola PVC transparente, com ziper e alca.Sacolao Criativo Conectando Ideias - conjunto contendo 1000 pecas de encaixe, confeccionado em plastico rigido colorido, atoxico, sendo pecas de formato para 12, 8, 4 e 2 encaixes, com telhado, boneco e eixo com rodas. Acondicionado em sacola PVC transparente, com ziper e alca.
Quantidade: 13 Val. Ref.: 219,55 Valor Unit.: 194,33 Total Item: 2.526,29
LOTE 39 Quant.: 1 Num: 484 Lance: 159,99 Total: 4.799,70
Item: 39 Unidade: UNIDADES Marca: MITRA Modelo: MITRA
Descrição: Jogo â??Bezetteâ? - confeccionado em madeira, contendo 1 base, 25 argolas e 3 dados. Acondicionado em saco colorido. Dimensoes: 39 x 15 x 12 cm. Peso: 0,679kg.Jogo â??Bezetteâ? - confeccionado em madeira, contendo 1 base, 25 argolas e 3 dados. Acondicionado em saco colorido. Dimensoes: 39 x 15 x 12 cm. Peso: 0,679kg.
Quantidade: 30 Val. Ref.: 162,80 Valor Unit.: 159,99 Total Item: 4.799,70

ORTHOVIDA COMERCIO E PRODUCAO INDUSTRIAL LTDA 55.690.054/0001-18 7.624,75
LOTE 11 Quant.: 1 Num: 878 Lance: 43,57 Total: 7.624,75
Item: 11 Unidade: UNIDADES Marca: ORTHOVIDA Modelo: COLCHONETE D23
Descrição: Colchonete largo. DADOS TECNICOS: Tamanho: 120 x 60 x 4cm; Composicao interna: Espuma de poliuretano; Composicao da capa: Napa - impermeavel, antiacaro e antialergico; Acabamento: Selado, sem ziper. Densidade: 23.Colchonete largo. DADOS TECNICOS: Tamanho: 120 x 60 x 4cm; Composicao interna: Espuma de poliuretano; Composicao da capa: Napa - impermeavel, antiacaro e antialergico; Acabamento: Selado, sem ziper. Densidade: 23.
Quantidade: 175 Val. Ref.: 54,68 Valor Unit.: 43,57 Total Item: 7.624,75

REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS PEDAGÓGICOS LTDA 01.763.210/0001-02 7.331,30
LOTE 17 Quant.: 1 Num: 484 Lance: 135,00 Total: 3.510,00
Item: 17 Unidade: UNIDADES Marca: LDM Modelo: 7
Descrição: Kit de dados de numeros e pontos espumado (2 pecas). Dimensoes do produto: 15 x 15 x 15. Dimensoes do produto com embalagem: 31 x 16 x 16 cm. Peso aproximado do produto: 300g. Itens inclusos: 2 Dados. Composicao/Material: Corino. Embalagem: Sacola.Kit de dados de numeros e pontos espumado (2 pecas). Dimensoes do produto: 15 x 15 x 15. Dimensoes do produto com embalagem: 31 x 16 x 16 cm. Peso aproximado do produto: 300g. Itens inclusos: 2 Dados. Composicao/Material: Corino. Embalagem: Sacola.
Quantidade: 26 Val. Ref.: 200,58 Valor Unit.: 135,00 Total Item: 3.510,00
LOTE 20 Quant.: 1 Num: 166 Lance: 36,76 Total: 551,40
Item: 20 Unidade: UNIDADES Marca: GGB Modelo: 122
Descrição: Jogo da Memoria â??Esportesâ? - 36 Pecas. ESPECIFICACOES TECNICAS: Recomendado a partir de 3 anos de idade. Dimensoes da embalagem: (CLA) 25 x 5 x 20 cm. Numero de pecas: 36. Material: Papel CartaoJogo da Memoria â??Esportesâ? - 36 Pecas. ESPECIFICACOES TECNICAS: Recomendado a partir de 3 anos de idade. Dimensoes da embalagem: (CLA) 25 x 5 x 20 cm. Numero de pecas: 36. Material: Papel Cartao
Quantidade: 15 Val. Ref.: 36,76 Valor Unit.: 36,76 Total Item: 551,40
LOTE 22 Quant.: 1 Num: 070 Lance: 61,83 Total: 1.854,90
Item: 22 Unidade: UNIDADES Marca: PAIS Modelo: KIT

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Quebra-Cabeca Infantil, confeccionados em MDF de alta qualidade. ITENS INCLUSOS: - 2 quebra- cabecas com fundo, cada um contendo 25 pecas. Informacoes do Produto: Material: MDF adesivado. Indicado para: Criancas acima de 3 anos. Dimensoes: 17cm x 17cm. Corte: Feito a laser.Quebra-Cabeca Infantil, confeccionados em MDF de alta qualidade. ITENS INCLUSOS: - 2 quebra- cabecas com fundo, cada um contendo 25 pecas. Informacoes do Produto: Material: MDF adesivado. Indicado para: Criancas acima de 3 anos. Dimensoes: 17cm x 17cm. Corte: Feito a laser.
Quantidade: 30 Val. Ref.: 61,83 Valor Unit.: 61,83 Total Item: 1.854,90
LOTE 29 Quant.: 1 Num: 674 Lance: 14,00 Total: 700,00
Item: 29 Unidade: UNIDADES Marca: XALINGO Modelo: 0709.8
Descrição: Jogo Pega Varetas. Composto de 31 varetas feitas de plastico. Medidas: 20 x 4,5 x 4,5 cm, acondicionadas em caixa de papelao.Jogo Pega Varetas. Composto de 31 varetas feitas de plastico. Medidas: 20 x 4,5 x 4,5 cm, acondicionadas em caixa de papelao.
Quantidade: 50 Val. Ref.: 16,22 Valor Unit.: 14,00 Total Item: 700,00
LOTE 32 Quant.: 1 Num: 398 Lance: 55,00 Total: 715,00
Item: 32 Unidade: UNIDADES Marca: VT Modelo: BOLINHAS
Descrição: Kit com 100 bolinhas para piscina. Plastico resistente. DiÃ¢metro de 76mm.Kit com 100 bolinhas para piscina. Plastico resistente. DiÃ¢metro de 76mm.
Quantidade: 13 Val. Ref.: 60,08 Valor Unit.: 55,00 Total Item: 715,00

T NAVA COMÉRCIO DE ELETRODOMESTICOS EIRELI 18.912.500/0001-65 1.389,96
LOTE 23 Quant.: 1 Num: 124 Lance: 106,92 Total: 1.389,96
Item: 23 Unidade: UNIDADES Marca: carlú Modelo: girafa amiga
Descrição: Regua antropometrica Mdf infantil de 1,5 m. De madeira com desenho de girafa em alta resolucao. Mede: 0 a 1,5 m. Alta durabilidade.Regua antropometrica Mdf infantil de 1,5 m. De madeira com desenho de girafa em alta resolucao. Mede: 0 a 1,5 m. Alta durabilidade.
Quantidade: 13 Val. Ref.: 106,92 Valor Unit.: 106,92 Total Item: 1.389,96

LBG COMMERCE LTDA 51.817.739/0001-21 13.729,50
LOTE 26 Quant.: 1 Num: 307 Lance: 1.372,95 Total: 13.729,50
Item: 26 Unidade: UNIDADES Marca: 4D-ANATOMY Modelo: 4D-101
Descrição: Esqueleto Humano, com 168 cm. Coluna Flexivel, suporte com rodas na base. Modelo do esqueleto humano padrao, articulado, com coluna flexivel, esqueleto com aproximadamente com 168cm de altura. Confeccionado em resina plastica rigida na cor natural. Composto por: Ossos do crÃ¢nio (calota craniana, arcada dentaria com tres dentes removiveis sendo: incisivo lateral, 1 pre-molar, 2 molar, cavidade nasal, conduto auditivo, cavidade orbitaria, osso frontal, temporal, vomer, nasal, palatino, etmoide, maxila, mandibulEsqueleto Humano, com 168 cm. Coluna Flexivel, suporte com rodas na base. Modelo do esqueleto humano padrao, articulado, com coluna flexivel, esqueleto com aproximadamente com 168cm de altura. Confeccionado em resina plastica rigida na cor natural. Composto por: Ossos do crÃ¢nio (calota craniana, arcada dentaria com tres dentes removiveis sendo: incisivo lateral, 1 pre-molar, 2 molar, cavidade nasal, conduto auditivo, cavidade orbitaria, osso frontal, temporal, vomer, nasal, palatino, etmoide, maxila, mandibu
Quantidade: 10 Val. Ref.: 1.672,99 Valor Unit.: 1.372,95 Total Item: 13.729,50

58.545.693 EDINHO ANTONINI 58.545.693/0001-88 14.580,00
LOTE 27 Quant.: 1 Num: 939 Lance: 540,00 Total: 14.580,00
Item: 27 Unidade: UNIDADES Marca: NABRE Modelo:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Bandinha ritmica - conjunto com 20 instrumentos musicais: 1 - surdo gigante, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x24cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 2 - surdo mor, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x16cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 3 - tambor, em PVC colorido, com pele em poliester sintetico,Bandinha ritmica - conjunto com 20 instrumentos musicais: 1 - surdo gigante, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x24cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 2 - surdo mor, em pvc colorido, com pele em poliester sintetico, medindo 20x16cm. Acompanha 2 baquetas em madeira. 3 - tambor, em PVC colorido, com pele em poliester sintetico,
Quantidade: 27 Val. Ref.: 1.332,56 Valor Unit.: 540,00 Total Item: 14.580,00

CASA D PSICOPEDAGOGO 96.479.787/0001-95 1.312,50
LOTE 31 Quant.: 1 Num: 011 Lance: 87,50 Total: 1.312,50
Item: 31 Unidade: UNIDADES Marca: BRINCADEIRA DE CRIANCA Modelo: UN
Descrição: Jogo Educativo Estilo Twister. Dobravel. Componentes do jogo: 01 manual, 01 Tapete de Jogo e, 01 Roleta. Material dos elementos: Plastico. Comprimento do jogo: 160 cm. Largura do jogo: 110 cm.Jogo Educativo Estilo Twister. Dobravel. Componentes do jogo: 01 manual, 01 Tapete de Jogo e, 01 Roleta. Material dos elementos: Plastico. Comprimento do jogo: 160 cm. Largura do jogo: 110 cm.
Quantidade: 15 Val. Ref.: 111,56 Valor Unit.: 87,50 Total Item: 1.312,50

TREDE CENTER COMMERCE LTDA 59.095.876/0001-01 3.057,48
LOTE 35 Quant.: 1 Num: 884 Lance: 509,58 Total: 3.057,48
Item: 35 Unidade: UNIDADES Marca: MAXITOYS Modelo: 132 - 73 PÇS
Descrição: Linha Movimento - Fisico Integral 1 - conjunto confeccionado em madeira macica com arcos em plastico, com 78 pecas (4 circulos de passar por dentro com 8 suportes; 4 bastoes com suporte; 6 suportes com pinos graduados com 8 bases e 4 bastoes - saltos graduados -; 8 semicirculos com 8 bases fixas e 4 bastoes para unir as bases - semicirculos -; 1 base para jogo de argola com 5 pinos fixos; 10 argolas e; 3 pranchas de equilibrio com suportes). Acondicionado em caixa de papelao ou mdf.Linha Movimento - Fisico Integral 1 - conjunto confeccionado em madeira macica com arcos em plastico, com 78 pecas (4 circulos de passar por dentro com 8 suportes; 4 bastoes com suporte; 6 suportes com pinos graduados com 8 bases e 4 bastoes - saltos graduados -; 8 semicirculos com 8 bases fixas e 4 bastoes para unir as bases - semicirculos -; 1 base para jogo de argola com 5 pinos fixos; 10 argolas e; 3 pranchas de equilibrio com suportes).
Quantidade: 6 Val. Ref.: 1.113,11 Valor Unit.: 509,58 Total Item: 3.057,48

G.A DA COSTA ESPORTES LTDA ME 26.290.146/0001-02 9.500,00
LOTE 37 Quant.: 1 Num: 632 Lance: 1.900,00 Total: 9.500,00
Item: 37 Unidade: UNIDADES Marca: DUNKSPORTS Modelo: DUNKSPORTS
Descrição: Par de Tabelas de Basquete Klopf Oficial, confeccionado em Compensado Naval de alta qualidade, com maior resistencia as intemperies climaticas. Ideal para ser fixada em paredes. Com aro fabricado em ferro, de tamanho Oficial para tabela de basquete com rede 100% feita de polipropileno (PP) fio 3. Tem como medidas: largura de 1,80 cm, altura de 1,25 cm, profundidade de 18 mm e peso de 30 Kg.Par de Tabelas de Basquete Klopf Oficial, confeccionado em Compensado Naval de alta qualidade, com maior resistencia as intemperies climaticas. Ideal para ser fixada em paredes. Com aro fabricado em ferro, de tamanho Oficial para tabela de basquete com rede 100% feita de polipropileno (PP) fio 3. Tem como medidas: largura de 1,80 cm, altura de 1,25 cm, profundidade de 18 mm e peso de 30 Kg.
Quantidade: 5 Val. Ref.: 3.615,34 Valor Unit.: 1.900,00 Total Item: 9.500,00

YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA 51.740.794/0001-60 229,95
LOTE 40 Quant.: 1 Num: 198 Lance: 45,99 Total: 229,95
Item: 40 Unidade: UNIDADES Marca: MD Modelo: fita métrica 1,5m, com cálculo de imc; disco para

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Fita metrica 1,5m, com calculo de IMC; disco para calculo do Indice de massa corporal; trena com fita de fibra de vidro inelastica e maleavel; calculo de IMC e referencia de normalidade; medida visual de risco para DCV atraves de circunferencia abdominal; informacao visual de lado masculino e lado feminino da fita; retracao automatica e, trava de fixacao da fita.Fita metrica 1,5m, com calculo de IMC; disco para calculo do indice de massa corporal; trena com fita de fibra de vidro inelastica e maleavel; calculo de IMC e referencia de normalidade; medida visual de risco para DCV atraves de circunferencia abdominal; informacao visual de lado masculino e lado feminino da fita; retracao automatica e, trava de fixacao da fita.
Quantidade: 5 Val. Ref.: 45,99 Valor Unit.: 45,99 Total Item: 229,95

PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 318

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669 -5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8483/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 75/2025, homologado em 30/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 197/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa SS CONFECÇÕES EIRELI EPP, CNPJ nº 28.866.817/0001-66, com endereço RUA VITÓRIA, 475, CEP 87020320, representada por SERGIO PAULO ABUJANRA JUNIOR, Carteira de identidade nº 34850941, inscrito no CPF nº 640.682.269-20, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Aquisição de agasalho esportivo, para atender a Secretaria de Esporte** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8483/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

administração da presente **ATA**, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12- DA CONTRATAÇÃO:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.05 08:50:54 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

ALDRY ADRIANA SPLENDOR:84388129968 Assinado digitalmente por ALDRY ADRIANA SPLENDOR:84388129968 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=22087251000198, OU=AC SyngularID Multipla, CN=ALDRY ADRIANA SPLENDOR:84388129968 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2025.11.05 08:18:40-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

SS CONFECÇÕES EIRELI EPP

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 986 88,00 Total: 17.600,00
Item: 1 Unidade: UNIDADES Marca: MARCA PRÓPRIA Modelo: MODELO PRÓPRIO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Conjunto de agasalho esportivo (blusa) com tecido poliester elastano, fechamento em ziper, gola alta canelada com fita interna que diminui atrito contra a pele, 02 (dois) bolsos laterais da blusa com fechamento em ziper, forro flanelado, logo patch 3d e estampa em sublimacao total da arte definida pela secretaria licitante na frente costas da blusa, punhos canelados. Calca flanelada com tecido poliester elastano, com dois bolsos laterais em fechamento com ziper, um bolso traseiro sem fechamento, cos com cordao elastico e punhos das calcas, logo patch 3d e estampa em sublimacao total da arte definida pela secretaria licitante nas pernas. Tamanhos PP,P,M,G,GG,XG,XGG.Conjunto de agasalho esportivo (blusa) com tecido poliester elastano, fechamento em ziper, gola alta canelada com fita interna que diminui atrito contra a pele, 02 (dois) bolsos laterais da blusa com fechamento em ziper, forro flanelado, logo patch 3d e estampa em sublimacao total da arte definida pela secretaria licitante na frente costas da blusa, punhos canelados. Calca flanelada com tecido poliester elastano, com dois bolsos laterais em fechamento com ziper, um bolso traseiro sem fechamento, cos com cordao elastico e punhos das calcas, logo patch 3d e estampa em sublimacao total da arte definida pela secretaria licitante nas pernas. Tamanhos PP,P,M,G,GG,XG,XGG.
Quantidade: 200 Valor Unit.: 88,00 Total Item: 17.600,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 17.600,00

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 319

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669 -5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8483/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 71/2025, homologado em 30/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 201/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa CONCEITO PSI LTDA., CNPJ nº 17.653.470/0002-38, com endereço RUA OTÁVIO PALHARES, CEP 86039710, representada por ANA ELISA SALOMÃO BOSQUÉ, Carteira de identidade nº 189109142, inscrito no CPF nº 086.787.528-31, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Aquisição de testes para avaliação clínica nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Psicopedagogia. E aquisição de Materiais clínicos pedagógicos com a finalidade de diagnóstico, intervenção e acompanhamento psicológico, fonoaudiológico e psicopedagógico** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8483/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA,** assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.05 08:49:18 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

CONCEITO PSI LTDA:17653470000157 Assinado de forma digital por CONCEITO PSI LTDA:17653470000157 Dados: 2025.11.04 16:44:39 -03'00'

CONCEITO PSI LTDA.

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 470 49,42 Total: 7.413,00
Item: 1 Unidade: Unidades Marca: PEARSON Modelo: PROTOCOLO

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Wisc IV - Protocolo de registro geral para o teste Wisc IVWisc IV - Protocolo de registro geral para o teste Wisc IV
Quantidade: 150 Valor Unit.: 49,42 Total Item: 7.413,00
LOTE 2 Quant.: 1 Num: 480 32,13 Total: 4.819,50
Item: 2 Unidade: Unidades Marca: PEARSON Modelo: PROTOCOLO
Descrição: Wisc IV - Protocolo de resposta 1 - subteste codigo e procurar simbolos (Formas A e B), para o teste Wisc IV geral para o teste Wisc IVWisc IV - Protocolo de resposta 1 - subteste codigo e procurar simbolos (Formas A e B), para o teste Wisc IV geral para o teste Wisc IV
Quantidade: 150 Valor Unit.: 32,13 Total Item: 4.819,50
LOTE 3 Quant.: 1 Num: 705 802,98 Total: 1.605,96
Item: 3 Unidade: Unidades Marca: PEARSON Modelo: KIT
Descrição: Columbia - CMMS - 3 (Kit Completo). A Escala de Maturidade Mental Columbia 3 (CMMS - 3) e um teste psicologico que tem como objetivo avaliar a capacidade de raciocinio geral de criancas. Aplicado em criancas de 3 anos a 9 anos e 11 meses. Aplicado em criancas de 3 anos a 9 anos e 11 meses. Editora PearsonColumbia - CMMS - 3 (Kit Completo). A Escala de Maturidade Mental Columbia 3 (CMMS - 3) e um teste psicologico que tem como objetivo avaliar a capacidade de raciocinio geral de criancas. Aplicado em criancas de 3 anos a 9 anos e 11 meses. Aplicado em criancas de 3 anos a 9 anos e 11 meses. Editora Pearson
Quantidade: 2 Valor Unit.: 802,98 Total Item: 1.605,96
LOTE 4 Quant.: 1 Num: 203 325,80 Total: 977,40
Item: 4 Unidade: Unidades Marca: VETOR Modelo: KIT
Descrição: 2-BPA - 2 (Kit Completo + EAD). A Bateria Psicologica para Avaliacao da Atencao-2 (BPA-2) tem por objetivo mensurar a capacidade geral de atencao, bem como realizar uma avaliacao de tipos de atencao especificos, quais sejam: Editora Vetor2-BPA - 2 (Kit Completo + EAD). A Bateria Psicologica para Avaliacao da Atencao-2 (BPA-2) tem por objetivo mensurar a capacidade geral de atencao, bem como realizar uma avaliacao de tipos de atencao especificos, quais sejam: Editora Vetor
Quantidade: 3 Valor Unit.: 325,80 Total Item: 977,40
LOTE 5 Quant.: 1 Num: 874 549,80 Total: 1.649,40
Item: 5 Unidade: Unidades Marca: HOGREFE Modelo: KIT
Descrição: TIME-R - Teste Infantil de Memoria - Forma reduzida - (Kit Completo); O instrumento destina-se a avaliacao neuropsicologica cognitiva de criancas com queixas de dificuldades escoÂ¬lares ou pre-escolares. Ele avalia os processos subjacentes a memoria de curto-prazo, especificamente os seus componentes fonologicos e visuoespaciais. Aplicado em criancas de 3 a 6 anos. Editora RogrefeTIME-R - Teste Infantil de Memoria - Forma reduzida - (Kit Completo); O instrumento destina-se a avaliacao neuropsicologica cognitiva de criancas com queixas de dificuldades escoÂ¬lares ou pre-escolares. Ele avalia os processos subjacentes a memoria de curto-prazo, especificamente os seus componentes fonologicos e visuoespaciais. Aplicado em criancas de 3 a 6 anos. Editora Rogrefe
Quantidade: 3 Valor Unit.: 549,80 Total Item: 1.649,40
LOTE 6 Quant.: 1 Num: 209 828,82 Total: 2.486,46
Item: 6 Unidade: Unidades Marca: HOGREFE Modelo: KIT
Descrição: Denver II (Kit Completo); Denver II e um teste normativo que avalia a capacidade da crianca em realizar atividades, esperadas para a idade, descritas em 125 itens distribuidos em quatro areas do desenvolvimento infantil: pessoal-social (25 itens), motor fino-adaptativo (29 itens), motor grosso (32 itens) e linguagem (39 itens). Aplicado em criancas de 0 a 6 anos.Denver II (Kit Completo); Denver II e um teste normativo que avalia a capacidade da crianca em realizar atividades, esperadas para a idade, descritas em 125 itens distribuidos em quatro areas do desenvolvimento infantil: pessoal-social (25 itens), motor fino-adaptativo (29 itens), motor grosso (32 itens) e linguagem (39 itens). Aplicado em criancas de 0 a 6 anos.
Quantidade: 3 Valor Unit.: 828,82 Total Item: 2.486,46

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 7 Quant.: 1 Num: 262 312,00 Total: 1.248,00
Item: 7 Unidade: Unidades Marca: VETOR Modelo: KIT
Descrição: Bender (B-SPG-rev) - (Kit Completo); O Bender - Teste Gestaltico Viso-motor de Bender Versao Revisada, e um teste de copia de desenhos, usado e reconhecido internacionalmente, para avaliacao de criancas e adultos, cujo objetivo e analisar a maturidade perceptiva, a deterioracao neurologica e o ajustamento emocional. Aplicado em criancas de 6 a 10 anos. Editora VetorBender (B-SPG-rev) - (Kit Completo); O Bender - Teste Gestaltico Viso-motor de Bender Versao Revisada, e um teste de copia de desenhos, usado e reconhecido internacionalmente, para avaliacao de criancas e adultos, cujo objetivo e analisar a maturidade perceptiva, a deterioracao neurologica e o ajustamento emocional. Aplicado em criancas de 6 a 10 anos. Editora Vetor
Quantidade: 4 Valor Unit.: 312,00 Total Item: 1.248,00
LOTE 8 Quant.: 1 Num: 169 490,17 Total: 1.960,68
Item: 8 Unidade: Unidades Marca: VETOR Modelo: KIT
Descrição: R-2 - Teste de Inteligencia Nao Verbal; Seu objetivo e a avaliacao geral do desenvolvimento e das habilidades cognitivas, atraves de quatro subtestes, que avaliam habilidades espaciais, viso-motor e raciocinio abstrato e concreto. Aplicado em criancas de 5 a 11 anos. Editora VetorR-2 - Teste de Inteligencia Nao Verbal; Seu objetivo e a avaliacao geral do desenvolvimento e das habilidades cognitivas, atraves de quatro subtestes, que avaliam habilidades espaciais, viso-motor e raciocinio abstrato e concreto. Aplicado em criancas de 5 a 11 anos. Editora Vetor
Quantidade: 4 Valor Unit.: 490,17 Total Item: 1.960,68
LOTE 9 Quant.: 1 Num: 278 88,20 Total: 88,20
Item: 9 Unidade: Unidades Marca: BOOKTOY Modelo: LIVRO
Descrição: IPPL-R Protocolo De Identificacao Precoce Dos Problemas De Leitura RevisadoIPPL-R Protocolo De Identificacao Precoce Dos Problemas De Leitura Revisado
Quantidade: 1 Valor Unit.: 88,20 Total Item: 88,20
LOTE 10 Quant.: 1 Num: 198 301,60 Total: 1.206,40
Item: 10 Unidade: Unidades Marca: PEARSON Modelo: KIT
Descrição: Avaliacao da Compreensao Leitora de Textos Expositivos - 3Âª edicao Autor: Rosalia Saraiva, Sonia Moonjen, Roberta Munarski e Hosana GoncalesAvaliacao da Compreensao Leitora de Textos Expositivos - 3Âª edicao Autor: Rosalia Saraiva, Sonia Moonjen, Roberta Munarski e Hosana Goncales
Quantidade: 4 Valor Unit.: 301,60 Total Item: 1.206,40
LOTE 11 Quant.: 1 Num: 621 916,23 Total: 1.832,46
Item: 11 Unidade: Unidades Marca: VETOR Modelo: KIT
Descrição: TDE II Completo Teste de Desempenho Escolar 2Âª Edicao; Editora VetorTDE II Completo Teste de Desempenho Escolar 2Âª Edicao; Editora Vetor
Quantidade: 2 Valor Unit.: 916,23 Total Item: 1.832,46
LOTE 12 Quant.: 1 Num: 752 19,76 Total: 790,40
Item: 12 Unidade: Unidades Marca: VETOR Modelo: CONJUNTO
Descrição: TDE II - Livros de Aplicacao Subteste Aritmetica 1Âº ao 5Âº ano com 5 folhas cadaTDE II - Livros de Aplicacao Subteste Aritmetica 1Âº ao 5Âº ano com 5 folhas cada
Quantidade: 40 Valor Unit.: 19,76 Total Item: 790,40
LOTE 13 Quant.: 1 Num: 447 366,30 Total: 1.098,90
Item: 13 Unidade: Unidades Marca: JP Modelo: KIT

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Provas de Piaget - Guia pratico para aplicacao do Diagnostico Operatorio de Piaget; kit com uma caixa de MDF com 2 compartimentos e subdivisoes que acomodam 15 provas. Editora: JP Solucoes PedagogicasProvas de Piaget - Guia pratico para aplicacao do Diagnostico Operatorio de Piaget; kit com uma caixa de MDF com 2 compartimentos e subdivisoes que acomodam 15 provas. Editora: JP Solucoes Pedagogicas
Quantidade: 3 Valor Unit.: 366,30 Total Item: 1.098,90
LOTE 14 Quant.: 1 Num: 940 48,95 Total: 195,80
Item: 14 Unidade: Unidades Marca: EDICON Modelo: KIT
Descrição: - Kit IAR - Instrumento de Avaliacao do Repertorio Basico para a Alfabetizacao; ()livro manual de aplicacao e correcao, caderno de respostas.- Kit IAR - Instrumento de Avaliacao do Repertorio Basico para a Alfabetizacao; ()livro manual de aplicacao e correcao, caderno de respostas.
Quantidade: 4 Valor Unit.: 48,95 Total Item: 195,80
LOTE 15 Quant.: 1 Num: 148 410,17 Total: 820,34
Item: 15 Unidade: Unidades Marca: MEMNON Modelo: LIVROS
Descrição: Combo - Colecao Avaliacao neuropsicologica cognitiva; Autores: : Alessandra Gotuzo Seabra, Natalia dias Martins, Fernando Cesar Capovilla; Contendo: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva Vol 1: Atencao e Funcoes Executivas: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 2: Linguagem Oral: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 3: Leitura, Escrita e Aritmetica; Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 4: Memoria de trabalho:Combo - Colecao Avaliacao neuropsicologico cognitiva; Autores: : Alessandra Gotuzo Seabra, Natalia dias Martins, Fernando Cesar Capovilla; Contendo: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva Vol 1: Atencao e Funcoes Executivas: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 2: Linguagem Oral: Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 3: Leitura, Escrita e Aritmetica; Avaliacao Neuropsicologica Cognitiva vol 4: Memoria de trabalho:
Quantidade: 2 Valor Unit.: 410,17 Total Item: 820,34
LOTE 25 Quant.: 1 Num: 780 51,99 Total: 155,97
Item: 25 Unidade: Unidades Marca: GALAPAGOS Modelo: JOGO
Descrição: Jogo Corta; com 52 cartas; GalapagosJogo Corta; com 52 cartas; Galapagos
Quantidade: 3 Valor Unit.: 51,99 Total Item: 155,97
LOTE 26 Quant.: 1 Num: 641 84,00 Total: 1.344,00
Item: 26 Unidade: Unidades Marca: BOOKTOY Modelo: JOGO
Descrição: Pensar antes de Agir; Editota Book Toy ED; Autora Marjorie BertPensar antes de Agir; Editota Book Toy ED; Autora Marjorie Bert
Quantidade: 16 Valor Unit.: 84,00 Total Item: 1.344,00
LOTE 28 Quant.: 1 Num: 594 207,99 Total: 1.663,92
Item: 28 Unidade: Unidades Marca: GALAPAGOS Modelo: JOGO
Descrição: Jogo City Blox ; 77 Blocos de Construcao,12 Lotes de Construcao 36 Cartas de Paisagem, 12 Cartas de Evento, 12 Cartas de Residencia Verdes, 12 Cartas de Escola Amarelas, 12 Cartas de Mercado Marrom; Jacob Brock GamesJogo City Blox ; 77 Blocos de Construcao,12 Lotes de Construcao 36 Cartas de Paisagem, 12 Cartas de Evento, 12 Cartas de Residencia Verdes, 12 Cartas de Escola Amarelas, 12 Cartas de Mercado Marrom; Jacob Brock Games
Quantidade: 8 Valor Unit.: 207,99 Total Item: 1.663,92
LOTE 29 Quant.: 1 Num: 896 38,48 Total: 153,92
Item: 29 Unidade: Unidades Marca: CASA DO PSICOPEDAGOGO Modelo: JOGO
Descrição: Baralho Estilos de Aprendizagem: Deteccao e estrategias de aprendizagem; Editora Casa do Psicopedagogo; Autora: Valeria Tiusso Segre FerreiraBaralho Estilos de Aprendizagem: Deteccao e estrategias de aprendizagem; Editora Casa do Psicopedagogo; Autora: Valeria Tiusso Segre Ferreira
Quantidade: 4 Valor Unit.: 38,48 Total Item: 153,92

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

LOTE 44 Quant.: 1 Num: 411 199,90 Total: 1.599,20
Item: 44 Unidade: Unidades Marca: IDEA Modelo: JOGO
Descrição: Jogos Educativo Desafio Das Cores Master 61 BastoesJogos Educativo Desafio Das Cores Master 61 Bastoes
Quantidade: 8 Valor Unit.: 199,90 Total Item: 1.599,20
LOTE 48 Quant.: 1 Num: 339 350,00 Total: 1.400,00
Item: 48 Unidade: Unidades Marca: IDEA Modelo: JOGO
Descrição: Desafios Sensoriais - Jogo Terapeutico; contem 1 tabuleiro sensorial com 12 furos, em duas fileiras de 6; 1 tabuleiro sensorial com 12 furos, em duas fileiras de 6; 1 tapa-olhos; 32 peoes sensoriais, sendo: 4 pares de peoes com variacao de peso (vermelhos); 4 pares de peoes com variacao de sons (azuis); 8 peoes com variacao de cheiro (amarelos); 4 pares de peoes com variacoes de textura (alaranjados); 8 frascos com essencias de aromas diferentesDesafios Sensoriais - Jogo Terapeutico; contem 1 tabuleiro sensorial com 12 furos, em duas fileiras de 6; 1 tabuleiro sensorial com 12 furos, em duas fileiras de 6; 1 tapa-olhos; 32 peoes sensoriais, sendo: 4 pares de peoes com variacao de peso (vermelhos); 4 pares de peoes com variacao de sons (azuis); 8 peoes com variacao de cheiro (amarelos); 4 pares de peoes com variacoes de textura (alaranjados); 8 frascos com essencias de aromas diferentes
Quantidade: 4 Valor Unit.: 350,00 Total Item: 1.400,00
LOTE 77 Quant.: 1 Num: 775 91,66 Total: 733,28
Item: 77 Unidade: Unidades Marca: TERAPIA CRIATIVA Modelo: JOGO
Descrição: Jogo Terapeutico Pedra no Sapato; dimensoes 25,0 Â? 20,0 Â? 4,0 cm; material: papel coucheJogo Terapeutico Pedra no Sapato; dimensoes 25,0 Â? 20,0 Â? 4,0 cm; material: papel couche
Quantidade: 8 Valor Unit.: 91,66 Total Item: 733,28
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 35.243,19

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 322

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE MANDAGUACU,** inscrito no CNPJ nº 76.285.329/0001-08, com endereço RUA BERNARDINO BOGO, 175, na cidade de MANDAGUAÇU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **JOSE ROBERTO MENDES** portador da Cédula de Identidade nº 4253669 -5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.536.659-53, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 8483/23, e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 71/2025, homologado em 30/10/2025, integrante do Processo Administrativo nº 201/2025, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa MELIM COMERCIAL LTDA ME, CNPJ nº 49.608.132/0001-90, com endereço RUA CAP. ADOLFO G. ANDRADE, 88, CEP 88304020, representada por LUCIANA MELIM GOMES DE CARVALHO, Carteira de identidade nº 51682516, inscrito no CPF nº 021.170.127-01, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1- DO OBJETO:

1- A presente **ATA** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Aquisição de testes para avaliação clínica nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia e Psicopedagogia. E aquisição de Materiais clínicos pedagógicos com a finalidade de diagnóstico, intervenção e acompanhamento psicológico, fonoaudiológico e psicopedagógico** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

1.1- Do órgão contratante MANDAGUAÇU-PR, descritos no **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo a esta **ATA**;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2- DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3- DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs 8483/23, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente **ATA**, constam do **"DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS"**, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- O prazo de entrega ficará condicionado ao estipulado em edital;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente **ATA**;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de 12 meses a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente **ATA** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta **ATA**, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de 30 dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta **ATA**;

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de "duplicatas simuladas", demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a **ATA** seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea "d" do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente **ATA**, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de MANDAGUAÇU-PR por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade "multa" não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta **ATA**, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta **ATA**;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente)

decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s)

praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta **ATA**, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2- A comunicação do cancelamento do preco registrado, nos casos previstos neste item, será feita

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente **ATA,** assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado designado em edital formalmente pelo órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o

órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta **ATA** será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.05 08:50:08 -03'00'

JOSE ROBERTO MENDES

LUCIANA MELIM GOMES DE CARVALHO:02117012701 Assinado de forma digital por LUCIANA MELIM GOMES DE CARVALHO:02117012701 Dados: 2025.11.04 20:02:41 -03'00'

MELIM COMERCIAL LTDA ME

MANDAGUAÇU, 04 de novembro de 2025

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 19 Quant.: 1 Num: 924 99,00 Total: 198,00
Item: 19 Unidade: Unidades Marca: terapia criativa Modelo: jogo

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Jogo terapeutico Arremedo com 64 cartasJogo terapeutico Arremedo com 64 cartas
Quantidade: 2 Valor Unit.: 99,00 Total Item: 198,00
LOTE 20 Quant.: 1 Num: 531 44,00 Total: 616,00
Item: 20 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Novo Puxa Conversa; Editora MatrixNovo Puxa Conversa; Editora Matrix
Quantidade: 14 Valor Unit.: 44,00 Total Item: 616,00
LOTE 21 Quant.: 1 Num: 460 158,00 Total: 1.422,00
Item: 21 Unidade: Unidades Marca: Ideia Modelo: Jogo
Descrição: Jogo Agarra Dino; Agilidade Cognitiva e Estrategia com Dinossauros; Criado pela idea jogosJogo Agarra Dino; Agilidade Cognitiva e Estrategia com Dinossauros; Criado pela idea jogos
Quantidade: 9 Valor Unit.: 158,00 Total Item: 1.422,00
LOTE 22 Quant.: 1 Num: 254 43,00 Total: 516,00
Item: 22 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Livro Caixinha Ansiedade infantil;Editora MatrixLivro Caixinha Ansiedade infantil;Editora Matrix
Quantidade: 12 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 516,00
LOTE 23 Quant.: 1 Num: 911 43,00 Total: 430,00
Item: 23 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Livro Autoestima Infantil: 40 Frases Para A Crianca Completar E Trabalhar Seu Amor-proprio, De Depera Gelles, Solange. Editorial Matrix, Capa Livro De Folhas Soltas Em Portugues, 2024Livro Autoestima Infantil: 40 Frases Para A Crianca Completar E Trabalhar Seu Amor-proprio, De Depera Gelles, Solange. Editorial Matrix, Capa Livro De Folhas Soltas Em Portugues, 2024
Quantidade: 10 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 430,00
LOTE 27 Quant.: 1 Num: 720 43,00 Total: 516,00
Item: 27 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Eu na escola: 50 perguntas para entender melhor o estudante; Editora Matrix; autores: Regina Lopes, Roberta Nascimento e Paulo LopesEu na escola: 50 perguntas para entender melhor o estudante; Editora Matrix; autores: Regina Lopes, Roberta Nascimento e Paulo Lopes
Quantidade: 12 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 516,00
LOTE 30 Quant.: 1 Num: 249 43,00 Total: 473,00
Item: 30 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: livro caixinha Academia de ginastica cerebral para criancas; Editora Matrix; Autora Marjorie Bertlivro caixinha Academia de ginastica cerebral para criancas; Editora Matrix; Autora Marjorie Bert
Quantidade: 11 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 473,00
LOTE 31 Quant.: 1 Num: 594 43,00 Total: 559,00
Item: 31 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Livro Caixinha, Diga tudo com tres palavras; Editora Matrix; Autor Paulo TadeuLivro Caixinha, Diga tudo com tres palavras; Editora Matrix; Autor Paulo Tadeu
Quantidade: 13 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 559,00
LOTE 32 Quant.: 1 Num: 457 43,00 Total: 430,00
Item: 32 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

Descrição: Livro caixinha Forme frases; com 50 cartas; Editora Matrix; autora Evelin AlbertLivro caixinha Forme frases; com 50 cartas; Editora Matrix; autora Evelin Albert
Quantidade: 10 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 430,00
LOTE 33 Quant.: 1 Num: 418 43,00 Total: 430,00
Item: 33 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Livro Caixinha Frases Absurdas; Editora Matrix; autores: Ana Cristina Ferreira e Cristina Baltazar FigueiraLivro Caixinha Frases Absurdas; Editora Matrix; autores: Ana Cristina Ferreira e Cristina Baltazar Figueira
Quantidade: 10 Valor Unit.: 43,00 Total Item: 430,00
LOTE 34 Quant.: 1 Num: 849 50,50 Total: 505,00
Item: 34 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Organizando frases: As palavras estao fora de ordem. Coloque-as no lugar certo; Editora Matrix; Autora: Monia Goncalves CoelhoOrganizando frases: As palavras estao fora de ordem. Coloque-as no lugar certo; Editora Matrix; Autora: Monia Goncalves Coelho
Quantidade: 10 Valor Unit.: 50,50 Total Item: 505,00
LOTE 35 Quant.: 1 Num: 623 50,50 Total: 202,00
Item: 35 Unidade: Unidades Marca: Matrix Modelo: Caixinha
Descrição: Coloque as letras em ordem: As letras estao embaralhadas. Qual e a palavra certa em cada carta?; Editora Matrix; Jaciara Candido dos SantosColoque as letras em ordem: As letras estao embaralhadas. Qual e a palavra certa em cada carta?; Editora Matrix; Jaciara Candido dos Santos
Quantidade: 4 Valor Unit.: 50,50 Total Item: 202,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 6.297,00

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira" Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87160-266
Fone: (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
E-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9831/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Exercício de 2025, e dá outras providências.

O Sr. **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela autorização contida na Lei Municipal nº 2481/25 de 04 de novembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 3.575.318,54** (três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, trezentos e dezoito reais, e cinquenta e quatro centavos), destinado para as seguintes dotações:

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
04.01.28.846.0099.0.001		Formação do Patrimônio do Servidor Público		
3.3.90.47	081	Obrigações Tributárias e Contributivas	0000	200.000,00
06.02.10.301.0011.2.074		PROAMUSEP SAMU - Estabelece Participação em Consórcio		
3.1.71.70	149	Rateio pela Participação em Consórcio	0000	475.000,00
07.02.08.244.0009.2.083		Concessão de Benefícios Eventuais Através do CRAS		
3.3.90.39	328	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	100.000,00
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.1.90.11	425	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	1.951.568,48
3.1.90.13	426	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	56.000,00
3.1.90.16	427	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	140.000,00
3.1.91.13	429	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	176.000,00
3.3.90.46	434	Auxílio-alimentação	0000	476.750,06
		Total Geral de Suplementações		3.575.318,54

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 4.320/64, a saber:

III – Anulação

Programa de Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
04.01.04.123.0005.2.012		Manutenção do Setor de Finanças		
3.1.90.94	073	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	44.000,00
11.01.18.542.0022.2.162		Fundo Municipal de Meio Ambiente		
3.3.90.14	732	Diárias - Pessoal Civil	0000	10.000,00
3.3.90.36	734	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	13.892,38
3.3.90.39	735	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	213.100,00
4.4.90.51	736	Obras e Instalações	0000	100.000,00
4.4.90.52	737	Equipamentos e Material Permanente	0000	590.000,00
12.02.15.452.0019.1.058		Adquirir um Caminhão Equipado com Coletor de Resíduos Urbanos		
4.4.90.52	576	Equipamentos e Material Permanente	0000	34.894,13
16.01.04.122.0003.2.164		Manutenção do Serviço de Licitação		
3.1.90.16	683	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	6.000,00
3.1.90.94	684	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	12.000,00
3.3.90.14	685	Diárias - Pessoal Civil	0000	7.295,40
3.3.90.30	686	Material de Consumo	0000	1.493,40
3.3.90.36	687	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	2.000,00
3.3.90.39	688	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	11.074,75
3.3.90.46	689	Auxílio-alimentação	0000	6.000,00
02.01.04.122.0003.2.004		Manutenção dos Serviços de Identificação		
3.1.90.13	012	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	17.389,00
3.1.91.13	013	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	8.337,00
3.3.90.30	014	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	015	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	688,10
4.4.90.52	016	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
02.01.04.122.0003.2.005		Manutenção do Convênio SEMPRE		
3.3.90.30	019	Material de Consumo	0000	4.764,00
3.3.90.39	020	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	4.764,00
4.4.90.52	021	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
02.01.05.153.0003.2.003		Manutenção Junta de Alistamento Militar		
3.1.90.11	007	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	34.539,00
3.1.91.13	008	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.39	009	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	2.382,00
4.4.90.52	010	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.382,00
05.01.04.124.0007.2.159		Manutenção Departamento Controle Interno		
3.1.90.11	117	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
3.1.90.13	118	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	5.955,00
06.01.10.301.0011.2.052		Manutenção Gabinete da Secretaria Saúde		
3.1.90.11	131	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	7.146,00
06.03.10.301.0011.1.027		Aquisição de Equipamento Médico Ambulatorial		
4.4.90.52	152	Equipamentos e Material Permanente	0000	24.390,30
06.03.10.301.0011.1.032		Aquisição Veículos p/ Atendimento Saúde		
4.4.90.52	156	Equipamentos e Material Permanente	0000	17.865,00
06.03.10.301.0011.1.036		Remodelar e Ampliar o Posto de Saúde Local		
4.4.90.51	157	Obras e Instalações	0000	35.730,00
06.03.10.301.0011.1.082		Conclusão da Obra UBS Parque Ouro Verde		
4.4.90.51	161	Obras e Instalações	0000	23.820,00
06.03.10.301.0011.2.047		Manutenção Programa de Atenção Básica		
3.3.90.30	164	Material de Consumo	0000	5.955,00
3.3.90.39	166	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
4.4.90.52	167	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
3.1.90.16	199	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	5.955,00
3.1.91.13	201	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
06.03.10.301.0011.2.071		Programa Saúde da Família - Incentivo Estadual		
3.3.90.14	206	Diárias - Pessoal Civil	0000	2.382,00
4.4.90.52	207	Equipamentos e Material Permanente	0000	3.573,00
06.03.10.301.0011.2.086		Manutenção da UBS Pulinópolis		
3.1.90.11	217	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	23.820,00
06.03.10.301.0011.2.087		Manutenção da UBS Vila Guadiana		
3.1.90.11	225	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	22.360,00
3.1.90.94	228	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	2.382,00
06.04.10.301.0011.2.063		Programa Agentes Comunitários Saúde - PACS		
3.1.90.11	254	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	5.955,00
3.1.90.13	255	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	1.191,00
3.1.90.94	257	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	1.707,33
3.3.90.39	260	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	2.382,00
07.01.08.244.0009.2.024		Gestão Administrativa Assist. Social		
3.3.90.36	272	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	11.424,00
4.4.90.52	275	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
07.02.08.241.0009.1.045		Construção, Ampliação e Remod. do Módulo CRAS - Vila Guadiana		
4.4.90.51	278	Obras e Instalações	0000	5.000,00
4.4.90.52	279	Equipamentos e Material Permanente	0000	31.450,89
07.02.08.241.0009.1.117		Construção, Ampliação e Remodelação do Módulo CRAS Central		
4.4.90.52	283	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.210,47
07.02.08.241.0009.2.028		Manut. das Atividades do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso		
3.3.90.30	306	Material de Consumo	0000	35.730,00
3.3.90.36	307	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	308	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	17.865,00
4.4.90.52	310	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
3.1.90.16	297	Outras despesas variáveis - pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.90.94	298	Indenizações e Restituições Trabalhistas	0000	11.910,00
3.1.91.13	299	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	23.820,00
3.3.90.14	300	Diárias - Pessoal Civil	0000	11.910,00
3.3.90.30	301	Material de Consumo	0000	47.641,00
3.3.90.36	302	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	303	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	47.641,00
3.3.90.46	304	Auxílio-alimentação	0000	15.107,17
4.4.90.52	305	Equipamentos e Material Permanente	0000	23.820,00
07.02.08.243.0009.2.031		Manutenção dos Centros Municipais de Apoio e Convivência		
3.1.90.11	320	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
4.4.90.52	325	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
07.04.08.243.0009.6.126		Estabelecer Termos de Cooperação com Entidades Governamentais ou Não Governamentais		
3.3.90.39	372	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	19.775,00
04.04.08.244.0009.2.089		Atenção às Famílias dos Adolescentes Internados por Medida Socioeducativa		
3.3.90.14	368	Diárias - Pessoal Civil	0000	7.146,00
3.3.90.30	369	Material de Consumo	0000	15.000,00
3.3.90.39	371	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	16.013,00
07.05.08.242.0009.2.127		Manutenção do Fundo Mun. dos Direitos da Pessoa com Deficiência		
3.3.90.14	696	Diárias - Pessoal Civil	0000	3.333,33
3.3.90.30	697	Material de Consumo	0000	3.333,33
3.3.90.33	698	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	3.333,33
3.3.90.36	699	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	3.333,33
3.3.90.39	700	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	3.333,33
4.4.90.52	701	Equipamentos e Material Permanente	0000	3.333,33
07.05.08.242.0009.2.128		Conselho Municipal dos Direitos da PcD - COMPED		
3.3.90.14	702	Diárias - Pessoal Civil	0000	4.000,00
3.3.90.30	703	Material de Consumo	0000	4.000,00
3.3.90.33	704	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	4.000,00
3.3.90.39	705	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	4.000,00
4.4.90.52	706	Equipamentos e Material Permanente	0000	4.000,00
07.05.08.242.0009.2.129		Emendas Parlamentares e Recursos do Gov. Federal – PCD		
3.3.90.30	707	Material de Consumo	0000	6.666,66
3.3.90.39	708	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	6.666,66
4.4.90.52	709	Equipamentos e Material Permanente	0000	6.666,66
07.05.08.242.0009.2.130		Programas Transitórios Pactuados com Estado do Paraná - PCD		
3.3.90.30	710	Material de Consumo	0000	6.666,66
3.3.90.39	711	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	6.666,66
4.4.90.52	712	Equipamentos e Material Permanente	0000	6.666,00
07.05.08.242.0009.6.030		Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência		
3.3.50.43	695	Subvenções Sociais	0000	10.000,00
4.4.90.51	713	Obras e Instalações	0000	10.000,00
07.06.08.243.0009.6.026		Manut. do Fundo Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente		
3.3.90.30	373	Material de Consumo	0000	5.843,00
3.3.90.39	374	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	11.686,00
08.02.12.361.0013.1.015		Ampliar Laboratórios de Informática		
4.4.90.52	384	Equipamentos e Material Permanente	0000	8.337,00
08.02.12.361.0013.2.039		Manut. Ensino Fundamental-Outros Recursos		
3.3.90.36	432	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
4.4.90.51	435	Obras e Instalações	0000	7.146,00
4.4.90.52	436	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.305,31
08.02.12.361.0013.2.061		Manut. Transporte Escolar-Recurso PNAT		
3.3.90.36	448	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	2.382,00
08.02.12.365.0013.2.032		Manutenção Centro Educação Infantil - Creche		
3.3.90.30	394	Material de Consumo	0000	43.844,19
3.3.90.39	395	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	22.043,00
08.02.12.365.0013.2.033		Manutenção Centro Educação Infantil-Pré-escola		
3.3.90.30	401	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	402	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	21.096,84
4.4.90.52	403	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,16
08.04.13.392.0013.1.051		Equipamentos Diversos Destinados a Casa da Cultura		
4.4.90.51	470	Obras e Instalações	0000	5.955,00
4.4.90.52	471	Equipamentos e Material Permanente	0000	11.803,83
08.04.13.392.0013.2.078		Manutenção da Casa da Cultura		
3.1.90.11	472	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.90.13	473	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	4.764,00
3.1.91.13	474	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	3.573,00
4.4.90.52	477	Equipamentos e Material Permanente	0000	17.829,10
08.04.13.392.0016.2.040		Manutenção Biblioteca Pública Municipal		
3.3.90.30	481	Material de Consumo	0000	11.910,00
3.3.90.39	482	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	11.910,00
4.4.90.52	483	Equipamentos e Material Permanente	0000	11.910,00
08.04.27.813.0030.1.037		Obras no Centro de Eventos		
4.4.90.52	463	Equipamentos e Material Permanente	0000	9.349,00
10.02.22.661.0026.1.009		Implantação de Parques Industriais		
4.4.90.51	502	Obras e Instalações	0000	23.135,44
11.01.18.542.0022.2.080		Manut. Secretaria de Meio Ambiente		
3.1.91.13	509	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	11.910,00
3.3.90.36	511	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	35.730,00
11.02.18.542.0022.2.081		Manutenção Divisão de Fiscalização Ambiental		
3.1.90.11	514	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	19.056,00
3.1.90.11	515	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	2.978,00
3.1.90.13	516	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	2.382,00
3.3.90.36	518	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
4.4.90.52	520	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
11.03.18.542.0022.2.082		Manut. Divisão de Licenciamento Ambiental		
3.1.90.11	521	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	19.056,00
3.1.90.13	522	Obrigações Patronais (INSS e FGTS)	0000	2.978,00
3.1.91.13	523	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.30	524	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.36	525	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	1.191,00
3.3.90.39	526	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
4.4.90.52	527	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
12.01.15.451.0017.1.043		Pavimentação e Obras Complementares no Sistema Viário do Município		
4.4.90.51	564	Obras e Instalações	0000	23.820,00
12.01.15.451.0017.1.056		Desapropriação de Terrenos para Melhoria da Infraestrutura Urbana		
4.4.90.61	565	Aquisição de Imóveis	0000	71.461,00
12.01.15.451.0019.1.007		Constr./Remodelação de Praças Públicas		
4.4.90.51	573	Obras e Instalações	0000	119.102,00
12.01.15.451.0022.1.035		Barracão e Equipamentos para Separação e Processamento de Lixo		
4.4.90.51	597	Obras e Instalações	0000	11.910,00
4.4.90.52	598	Equipamentos e Material Permanente	0000	59.551,00
12.01.17.512.0017.1.008		Implantar Galerias Pluviais		
4.4.90.51	561	Obras e Instalações	0000	119.102,00
12.01.17.512.0020.1.002		Ampliação da Rede de Esgoto Sanitário - Part. em Parceria Com a Sanepar		
4.4.90.51	594	Obras e Instalações	0000	14.292,00
12.01.18.543.0022.1.006		Equipamentos e Obras Complementares no Lago Artificial Lagoa Dourada		
4.4.90.51	595	Obras e Instalações	0000	35.730,00
4.4.90.52	596	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
12.01.18.543.0022.1.057		Edificar Parque de Lazer no Jardim Ana Ligia		
4.4.90.51	599	Obras e Instalações	0000	22.629,00
4.4.90.52	600	Equipamentos e Material Permanente	0000	35.730,00
12.02.15.451.0017.2.065		Manutenção das Atividades da Divisão – Rec. CIDE		
3.3.90.30	568	Material de Consumo	0000	3.573,00
12.02.15.451.0022.2.060		Manutenção e Conservação de Parques de Lazer		
3.1.90.11	601	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	35.730,00
3.1.91.13	602	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	7.146,00
3.3.90.30	603	Material de Consumo	0000	7.146,00
3.3.90.39	604	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	7.146,00
4.4.90.52	605	Equipamentos e Material Permanente	0000	7.146,00
12.02.15.452.0019.1.025		Ampliação e Melhorias no Sistema de Iluminação Pública		
4.4.90.51	575	Obras e Instalações	0000	35.060,00
12.02.15.452.0019.1.058		Adquirir um Caminhão Equipado com Coletor de Resíduos Urbanos		
4.4.90.52	576	Equipamentos e Material Permanente	0000	59.551,00
12.02.15.452.0019.2.021		Manutenção Serviços de Iluminação Pública		
3.3.90.30	584	Material de Consumo	0000	4.583,98
3.3.90.39	585	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.403,85
4.4.90.51	586	Obras e Instalações	0000	11.910,00
12.02.15.452.0019.2.022		Manutenção dos Serviços no Cemitério Municipal		
4.4.90.51	593	Obras e Instalações	0000	7.146,00
12.02.26.782.0028.1.004		Aquisição de Equipamento Rodoviário		
4.4.90.52	606	Equipamentos e Material Permanente	0000	29.775,00
13.01.06.183.0019.2.146		Manutenção da Divisão Segurança Pública/Mobilid. Urbana		
3.3.90.36	612	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0000	23.820,00
3.3.90.39	613	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	20.000,00
3.3.90.40	614	Serviços de tecnologia da informação	0000	11.910,00
4.4.90.52	615	Equipamentos e Material Permanente	0000	23.820,00
13.02.26.782.0017.1.041		Remodelar, Ampliar e Readequar Terminais Rodoviários		
4.4.90.51	616	Obras e Instalações	0000	47.641,00
13.02.26.782.0017.1.044		Implantar Novos Pontos de Ônibus e Revitalizar os Existentes		
4.4.90.51	617	Obras e Instalações	0000	29.775,00
13.02.26.782.0017.2.018		Manutenção dos Terminais Rodoviários		
3.1.90.11	618	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	23.820,00
3.1.91.13	619	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	5.955,00
3.3.90.30	620	Material de Consumo	0000	1.429,00
3.3.90.39	621	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	1.429,00
13.02.26.782.0028.1.003		Construção e Recuperação de Pontes e Bueiros e Estradas Vicinais		
4.4.90.51	623	Obras e Instalações	0000	35.730,00
4.4.90.52	624	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.955,00
13.03.15.452.0019.2.019		Manutenção da Garagem e Oficina Mecânica		
3.1.90.11	629	Vencimentos e vantagens fixas-pessoal civil	0000	17.865,00
3.1.91.13	630	Obrigações Patronais (RPPS)	0000	2.382,00
3.3.90.30	631	Material de Consumo	0000	1.191,00
3.3.90.39	632	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	1.191,00
4.4.90.52	633	Equipamentos e Material Permanente	0000	1.191,00
13.03.26.782.0019.1.059		Implantar Reservatório de Combustíveis para Abastecimento da Frota		
4.4.90.51	625	Obras e Instalações	0000	8.337,00
4.4.90.52	626	Equipamentos e Material Permanente	0000	28.584,00
13.03.26.782.0019.1.060		Instalar Equipamentos para Lavagem e Lubrificação de Veículos e Máquinas		
4.4.90.51	627	Obras e Instalações	0000	8.337,00
4.4.90.52	628	Equipamentos e Material Permanente	0000	14.292,00
13.03.26.782.0019.2.079		Manter os Serviços de Abastecimento, Lubrificação e Lavagem da Frota de Veículos e Máquinas		
3.3.90.30	634	Material de Consumo	0000	22.327,43
3.3.90.39	635	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	35.730,00
15.01.20.122.0024.2.059		Apoiar a Modernização, Diversificação e Associativismo na Atividade Agropecuária		
3.3.90.30	541	Material de Consumo	0000	3.573,00
3.3.90.39	543	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	3.573,00
4.4.90.52	544	Equipamentos e Material Permanente	0000	1.061,47
15.01.20.122.0024.2.067		Implantação do Projeto de Recuperação da Mata Ciliar e Preservação de Mananciais		
3.3.90.30	545	Material de Consumo	0000	5.955,00
3.3.90.39	546	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	0000	5.955,00
		Total de Anulações		3.575.318,54

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

Mandaguaçu-PR, 05 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade2@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO Nº 293/2025

DECRETO N°293, de 04 de novembro de 2025

SÚMULA: Institui o Manual de Procedimentos para Alterações Orçamentárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar os procedimentos de solicitação, análise, execução e registro das alterações orçamentárias no âmbito do Município;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a transparência, o controle interno e a legalidade dos atos de gestão orçamentária;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ourizona, o Manual de Procedimentos para Alterações Orçamentárias, conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Manual tem por objetivo orientar os órgãos e entidades municipais quanto à correta tramitação, análise e execução das alterações orçamentárias, garantindo o cumprimento da legislação vigente e o equilíbrio fiscal.

Art. 3º As alterações orçamentárias compreendem, entre outras:
I – Transposição;
II – Remanejamento;
III – transferência;
IV – Crédito adicional suplementar;
V – Crédito adicional especial;
VI – Crédito adicional extraordinário.

Art. 4º As solicitações de alterações orçamentárias deverão ser formalizadas pelas unidades gestoras, mediante justificativa técnica e legal, observando as etapas, prazos e formulários definidos no Manual.

Art. 5º Compete ao Setor de Contabilidade e ao Controle Interno Municipal:
I – Verificar a conformidade das solicitações com as normas orçamentárias e legais;
II – Manter registro atualizado das alterações aprovadas;
III – Monitorar os impactos sobre o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

Art. 6º O Manual instituído por este Decreto poderá ser revisado e atualizado por ato do Poder Executivo, sempre que necessário à adequação às normas legais ou às boas práticas de gestão pública.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourizona aos 04 dias do mês de novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN:5282 2940959 — Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Dados: 2025.11.04 15:20:20 -03'00'
Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

Manual de Alteração
ORÇAMENTÁRIA
LOA
2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA
SECRETARIA CONTROLE INTERNO
SECRETARIA DA FAZENDA
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Edição de Agosto de 2025

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

PREFEITO
Janilson Marcos Donasan

SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Vinicius Francisco Rosada

SECRETARIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Antonio Aparecido Fortunato

CONTADORA
Silvia Aleixo Alves Greco

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 5
1. LEGISLAÇÃO DE APOIO 6
2. INSTRUMENTO MODIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA 7
3. RECURSOS QUE FINANCIAM AS MODIFICAÇÕES ORÇAMENTARIAS 8
4. AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA MODIFICAÇÕES ORÇAMENTARIAS 9
5. AUTORIZAÇÕES QUE INTEGRAM AS LEIS DO MUNICIPIO 9
6. PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTARIAS 11
6.1 FORMALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÃO PARA CRÉDITO ADICIONAL 11
7. REFERENCIAS 14

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de apresentar os procedimentos técnicos e conceitos utilizados pelo Município de Ourizona para alterações orçamentárias e créditos adicionais. Diante da necessidade de flexibilização da peça orçamentária durante o período de sua execução, as formas legais de se alterar o orçamento público é por meio dos créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências. Conforme explica a Lei 4.320/64, art. 40, os créditos adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária. Sua necessidade é justificada, toda vez que, durante a implementação dos programas pelo órgão executivo, ocorrerem situações inesperadas ou fatos novos que não foram previstos na fase de elaboração da peça orçamentária. Portanto, os créditos adicionais permitem o reforço e a abertura de novas dotações para ajustar o orçamento segundo os objetivos a serem atingidos pelo Município. A formalização dos créditos adicionais é feita por decreto do poder executivo. Quanto ao remanejamento, transposições e transferências, trata-se de realocações de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sempre dependendo de autorização a ser consignada por meio de lei específica. Esta autorização poderá estar disposta na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Dessa forma, o presente documento objetiva demonstrar como são executadas as alterações no Orçamento Público do Município de Ouizona, uma vez já tendo sido elaborada a Lei Orçamentária Anual (LOA).

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

1 LEGISLAÇÃO DE APOIO

No geral, a execução orçamentária é regida pelas seguintes leis:

- Lei 4.320/1964: estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço, tratando dos créditos adicionais dos arts. 40 a 46;
- Lei Complementar 101/2000: intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal, que impõe a responsabilidade na gestão fiscal, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas;
- Constituição Federal do Brasil/1988: principalmente nos art. 165 e 167;
- Lei Orçamentária Anual (LOA): autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar-se dos créditos adicionais, conforme determina a Lei n° 4.320/64;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA, além de definir regras para a abertura de créditos adicionais no respectivo exercício;
- Decretos Municipais: compreendem a execução orçamentária e financeira para cada exercício. É a forma pela qual o poder executivo municipal formaliza suas ações.

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

2 INSTRUMENTOS DE MODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As modificações que envolvem dotações, alterando ou não definições programáticas e ressalvadas as exceções estabelecidas na LDO, são realizadas através de créditos adicionais, transposições, remanejamentos, e transferências. Conforme a Lei 4.320/64, art. 41, os créditos adicionais possuem as seguintes modalidades:

I - Suplementares: os destinados ao reforço de dotação orçamentária quando esta for insuficiente;

II - Especiais: os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, ou seja, não previstas;

III - Extraordinários: os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

mesmo órgão.

c) Transferências; são realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

3 RECURSOS QUE FINANCIAM AS MODIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Já os recursos para a abertura dos créditos são dispostos no art. 43 da Lei 4.320/64§1º,da seguinte maneira:

I - superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - excesso de arrecadação;

III - anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

IV – operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las.

O art. 43, em seus parágrafos 2º, 3º e 4º define o que é entendido por superávit financeiro e excesso de arrecadação:

§ 2º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas. § 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. § 4º Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício."

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

4 AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA MODIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As modificações exigem autorização legislativa, que podem constar na própria Lei de Orçamento ou podem ser por Lei específica.

No caso da Lei Orçamentária do município é prevista a possibilidade de abertura de créditos adicionais suplementares utilizando recursos de anulação de despesas até o percentual de 15% (quinze por cento) do total da despesa autorizada.

Já quando há a necessidade de abertura de créditos adicionais especiais, ou seja, para despesas não previstas e que não tem dotação orçamentária específica, há necessidade de enviar projeto de lei específico para a Câmara Municipal para autorizarem a criação de dotação.

Nos créditos adicionais, ainda há a hipótese dos extraordinários, que são para despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública. Estes não precisam de autorização prévia do legislativo, mas apenas a comunicação imediata da sua realização.

Quanto às autorizações para o remanejamento, transposição e transferências, constam na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, aprovada pelo poder legislativo.

5 AUTORIZAÇÕES QUE INTEGRAM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO

Na Lei 1.172/2024 (Lei Orçamentária Anual), artigos 6º a 8º, constamutorizaçãolegislativa para alterações orçamentárias até determinada

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

importância:

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal, fundamentado na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Paraná, na Lei Federal de nº 4.320, de 17/03/64, na Lei Complementar nº 101/2000 e na Lei Orgânica do Município, fica autorizado à:

I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares, através de Decreto do Poder Executivo em até o limite de 20 % (vinte por cento) da receita estimada, destinados a reforçar dotações constantes do orçamento do Executivo Municipal , e até o limite de 20 % (vinte por cento) para o Fundo de Previdência Municipal, observado a vinculação original, , não se computando para esse percentual as suplementações feitas por superávit financeiro e excesso de arrecadação, bem como posteriores ajustamento dessas dotações que tenham como recurso o superavit e o excesso de arrecadação dos recursos constantes utilizando como recursos o estabelecidos no Inciso III do parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

II - Até o montante total do Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, cujo valor servirá como recursos para cobertura dos respectivos créditos, conforme estabelecido no inciso I do parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

III - Até o montante total do Excesso de Arrecadação, assim entendido conforme definido pelo § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, cujo valor servirá como recursos para cobertura dos respectivos créditos, observando-se a correspondente vinculação por fonte.

Parágrafo Único - Aplicam-se integralmente as disposições dos incisos II e III deste artigo ao orçamento do Fundo de Previdência Municipal de Ourizona.

Art. 7º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares ao Orçamento do Legislativo Municipal até o limite fixado no Artigo 6º, através de resolução, servindo como recursos para tais suplementações, o cancelamento de dotações do Orçamento do Legislativo.

Art. 8º - Ficam o Poder Executivo e Legislativo Municipal autorizado a procederem com o remanejamento de valores entre elementos de despesa de programas de trabalho diversos, porém vinculados a mesma fonte de receita, os quais não serão computados para efeitos dos limites fixados nos arts. 6º inciso I e 7º desta Lei.

Já na Lei 1.171/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO), consta as autorizações para se realizar as transposições, remanejamentos e transferências, conforme art.31 :

Art. 31 – A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.
§ 1º - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Resolução do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, observado o limite estabelecido no caput do Artigo 25 desta Lei, computando-se para efeito de tal limite os créditos adicionais suplementares.
§ 2º - O remanejamento de fontes de recursos não impactara no limite percentual de suplementação autorizado na Lei Orçamentaria Anual.

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

6 PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 FORMALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÃO PARA CRÉDITO ADICIONAL

As Solicitações de Créditos Adicionais serão elaboradas pela secretaria municipal que identificar a necessidade de proceder alteração em seu orçamento. Caso a alteração envolva dotações que estão previstas na LOA, a solicitação será suplementar. Caso exista necessidade de criação de dotação específica, que não foi prevista na LOA, a secretaria demandante deve solicitar à Diretoria de Orçamento, via e-mail, a elaboração de Projeto de Lei que irá para apreciação da Câmara Municipal e, se aprovado, voltará para sanção do chefe do poder executivo, sendo transformado em Lei que autoriza a criação da despesa. Após a criação da despesa, a secretaria poderá elaborar a solicitação de crédito especial via sistema eletrônico, no módulo contabilidade.

A seguir apresentamos os passos para solicitação de Projeto de Lei para Crédito Adicional Especial:

Secretária demandante:

O responsavel da pasta irá analisar em qual projeto/atividade/ação será suplementado o Crédito Adicional – Elaborará a Justificativa do crédito - Colherá Assinatura do Secretario da Pasta – Encaminhará a Divisão de Contabilidade a Solicitação de Crédito Adicional, a Contabilidade verificará o documento recebido se será crédito adicional suplementar, por excesso ou superavit, ou se houve indicação, pelo secretário da pasta, a anulação da despesa. A contabilidade promovera a suplementação conforme indicação do secretario e publicara em jornal regional e no portal da transparencia municipal, em até uma semana o saldo estará disponivel para utilização.

Caso exista a necessidade de criação de dotação orçamentaria especifica, que não foi prevista na LOA, o secretario da pasta, deve proceder a solicitação a Divisão da Contabilidade, via e-mail, e tambem deverá encaminhar a procuradoria juridica para elaboração do projeto de Lei, que passará pela aprovação do Chefe do Poder Executivo, apos aprovação do Chefe do Poder Executivo a Procuradoria Juridica ira informar a contabilidade e encaminhar ao Legislativo para apreciação da

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

Câmara Municipal e, se aprovado, voltará para sanção doo chefe do Poder Executivo, sendo transformado em Lei que autoriza a Criação da Despesa. Após a Criação da Despesa, a secretaria podera elaborar a solicitação de credito especial, via e-mail a contabilidade.

1 - Tipo de Crédito:

1.1. Suplementar (prevista no orçamento)
1.2. Especial (autorizada por lei específica)

2 – Recurso:

2.1. Anulação de Dotação
2.2. Excesso de Arrecadação
2.3. Superávit Financeiro
2.4. Operação de Crédito

3 – Créditos Adicionais

3.1.Informar as dotações orçamentárias que serão suplementadas e reduzidas, atentando-se que devem ter a mesma fonte de recurso, não sendo possível transferir de uma fonte para outra. No caso do Excesso de Arrecadação e da Operação de Crédito, ao invés de redução, deve ser indicada a Receita e a fonte de recursos.

4 – Justificativa:

Justificar a necessidade de alteração orçamentária.

As justificativas devem ser bem discriminadas, com intuito de verificação da correta execução do procedimento e visando subsidiar as próximas etapas de conferência e assinatura eletrônica.

As justificativas **devem** conter:

descrição do objeto, item ou serviço que será atendido pela suplementação; quantidade adquirida,

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

se for o caso; processo licitatório e n° de contrato; número de Leis, portarias, decretos, se for o caso (se o tipo de crédito for Especial, deve-se informar o número da Lei Específica que autorizou a criação da despesa); período que o valor da suplementação atenderá; se o recurso utilizado for Anulação deve conter descrição1 do ordenador da despesa que a redução não prejudicará a execução orçamentária até 31/12/xxxx; Dentre outras.

As justificativas **não devem** conter:

- Apenas a citação do número Processo para justificar a solicitação do crédito adicional.
- Exemplo 1: Para compra de material de consumo conforme autorizado no projeto de lei ..n° 0000/202x
- Exemplo 2: Para pagamento de serviços elétricos conforme Processo n° 0000/202x
- Na justificativa pode-se citar o número do Processo, mas desde que tenha toda a descrição do objeto, quantidades, processo de compra, bem como conste o teor desses instrumentos de tramitação interna.

Solicitações de Crédito Adicional – SCA por Anulação:

Se estiver anulando parte dos recursos de determinada dotação, significa que há outras prioridades e que o recurso anulado não prejudicará a execução das ações durante o exercício, desta forma, no final da justificativa deverá conter a seguinte descrição:

"Informo que as dotações reduzidas não prejudicam as ações previstas para o exercício de 202x, bem como os valores reduzidos não prejudicarão os contratos firmados, de forma que o saldo remanescente é suficiente para o empenho das despesas obrigatórias até 31/12/xxxx."

5 – Histórico Movimentação:

O responsavel pela pasta ficará responsavel em acompanhar toda movimentação, desde o inicio da solicitação do crédito suplementar até alocacao dos recursos no orçamento. A informação Crédito adicional processado só estará disponível após a publicação e processamento dos

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

créditos no sistema e indica que a suplementação está disponível para utilização e emissão de solicitações de despesa.

Quanto à publicação dos decretos, a responsabilidade é da Procuradoria Juridica e ocorre conforme fluxo de recebimento dos documentos pelo Jornal O Regional. Caso a secretaria precise de urgência na publicação de algum decreto, e não possa esperar o processo normal, deverá entrar em contato com a Procuradoria Juridica expondo a situação, bem como elaborar "Despacho de Urgência", destinando à publicação a outro meio, como Site Institucional (portal da transparencia) que possa publicar de forma Imediata, justificando a urgência solicitada.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso: 25. abr. 2023.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Página.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO, Manual de Créditos Adicionais, Disponível em: https://www.detran.mt.gov.br/documents/6071037/11462149/Manual+de+Cr%C3%A9ditos+Adicionais+2017.pdf/94b78238-36bd-c35e-aacb-5ceaf6d69373. Acesso: 04. abr. 2023

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, Modificar Orçamento Anual, Disponível em: https://www.seplan.ba.gov.br/wpcontent/uploads/MP_mod_orc_anu_V_1_0_20210610.pdf.

MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIA 2025

Acesso: 03. abr. 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA. Lei nº 1.171, de 20 de NOVEMBRO de 2024. Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025 e dá outras providências.https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/1181/101224083123_lei_1171_pdf.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA. Lei nº 1.172, de 20 de NOVEMBRO de 2024. Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025 e dá outras providências.https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/1181/101224083030_lei_1172_pdf.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Manual Técnico de Alterações Orçamentárias, Disponível em: https://www.vilavelha.es.gov.br/midia/paginas/Manual%20de%20Alteracoes%20Orcamentarias%202020.pdf. Acesso: 03. abr. 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade2@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO Nº294 /2025

DECRETO N°294, de 04 de novembro de 2025

Dispõe sobre a criação e aprovação do Manual de Prevenção a Ocorrência de Despesas de Exercícios Anterior e Despesas Sem Prévio Empenho do Município de Ourizona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade da observância dos princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na execução orçamentaria e financeira do município;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal Nº4.320/1964, da Lei Complementar nº101/2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas;

CONSIDERANDO a importância de prevenir a Ocorrência de Despesas de Exercícios Anterior e Despesas Sem Prévio Empenho, que comprometem o equilíbrio fiscal e a regularidade contábil;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ourizona, o Manual de Prevenção a Ocorrência de Despesas de Exercícios Anterior e Despesas Sem Prévio Empenho, conforme o Anexo único deste Decreto.

Art. 2º O Manual tem por finalidade estabelecer diretrizes, procedimentos e responsabilidades para garantir o adequado planejamento e execução das despesas públicas, evitando a geração de obrigações financeiras sem o correspondente empenho prévio.

Art. 3º Os Orgãos e entidades da Administração Municipal deverão observar rigorosamente as orientações e procedimentos definidos no manual adotando as medidas necessárias para a prevenção e correção de eventuais irregularidades.

Art. 4º O Manual poderá ser atualizado periodicamente por meio de portaria ou novo decreto, sempre que necessário à adequação de seus procedimentos às normas legais ou às mudanças estruturais da administração municipal.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, com o apoio do Controle Interno, promover a atualização periódica do Manual, sempre que houver alteração normativa ou necessidade de adequação dos procedimentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourizona aos 04 dias do mês de novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN:5282294 0959 — Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Dados: 2025.11.04 15:22:42 -03'00'
Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

Manual de Prevenção
A OCORRÊNCIA DE
Despesas Exercícios Anterior e Despesas Sem Prévio Empenho
2025

SUMÁRIO

Introdução ___ 04
Despesas de Exercícios Anteriores – DEA ___ 04
Legislação aplicável às Despesas de Exercícios Anteriores ___ 06
Fatores que originam Despesas de Exercícios Anteriores ___ 07
Consequências da ocorrência de DEA ___ 08
Despesas sem prévio empenho ___ 09
Base legal para a vedação de despesas sem prévio empenho ___ 09
Fatores que contribuem para a ocorrência de despesas sem empenho ___ 10
Consequências das despesas sem prévio empenho ___ 11
Boas práticas integradas para prevenção de despesas sem prévio empenho e despesas de exercícios anteriores ___ 12
Encerramento do Exercício ___ 13
Referências Bibliográficas ___ 14

INTRODUÇÃO

Este manual tem como finalidade orientar os gestores, servidores e demais funcionários da Prefeitura Municipal de Ourizona, quanto às boas práticas e procedimentos adequados para prevenir a ocorrência de despesas sem empenho e de despesas de exercícios anteriores (DEA).

O conteúdo aplica-se a todas as unidades administrativas envolvidas no processo de despesa que começa na requisição inicial e se encerra na execução orçamentária e financeira, promovendo o fortalecimento dos controles internos, o alinhamento institucional e o cumprimento das normas legais vigentes.

A prevenção da ocorrência dessas despesas deve ser tratada como prioridade pela gestão. Isso requer um processo de planejamento orçamentário eficiente com registros tempestivos dos compromissos assumidos e acompanhamento contínuo da situação financeira.

Embora este manual trate separadamente as despesas de exercícios anteriores e as despesas sem prévio empenho, é importante destacar que essas situações podem, em alguns casos, estar relacionadas. Uma DEA pode surgir justamente da ausência de empenho no exercício em que o fato gerador ocorreu, configurando assim, uma despesa sem prévio empenho relativa ao exercício anterior. No entanto, nem toda despesa sem prévio empenho será classificada como DEA, pois a irregularidade pode ocorrer dentro do próprio exercício vigente, sem caracterizar um passivo de exercício encerrado. Portanto, o correto enquadra- mento exige a verificação do momento em que a obrigação foi assumida, se houve ou não empenho tempestivo e se a despesa se refere a exercício encerrado ou ao atual.

DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – DEA

As Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) correspondem a obrigações financeiras assumidas por órgãos ou entidades da administração pública em exercícios anteriores que, por razões diversas, não foram devidamente processadas ou quitadas dentro do período a que se referem. Isso ocorre, por exemplo, quando há falha no registro, liquidação ou pagamento tempestivo da despesa.

Em geral, trata-se de despesas que estavam previstas no orçamento vigente à época, mas que não seguiram corretamente todas as etapas legais de execução orçamentária e financeira.

Nesses casos, a despesa precisa ser formalmente reconhecida no exercício seguinte, conforme os critérios estabelecidos na legislação, para que possa ser regularizada e paga sem configurar ilegalidade. O adequado tratamento da DEA é essencial para preservar a integridade dos registros contábeis, assegurar a transparência fiscal e garantir a responsabilização devida.

É fundamental distinguir corretamente os restos a pagar das despesas de exercícios anteriores, pois são figuras distintas no contexto da execução orçamentária e financeira, com fundamentos legais e contábeis próprios.

Restos a pagar são despesas que, embora regularmente registradas por meio de empenho dentro do exercício financeiro, não foram quitadas até 31 de dezembro daquele ano. Representam compromissos assumidos formalmente e são transferidos para o exercício seguinte para fins de pagamento. Classificam-se em:

Restos a Pagar Processados: despesas liquidadas, com o objeto entregue, atestado e aceito pela Administração. Falta apenas o pagamento.

Restos a Pagar Não Processados: despesas ainda não liquidadas, apesar do empenho emitido. O fornecimento pode não ter ocorrido, ou não houve comprovação formal da execução.

Restos a Pagar Cancelados: compromissos anulados por decurso de prazo, erro formal, anulação do empenho ou outro motivo legalmente justificado.

Por sua vez, as despesas de exercícios anteriores referem-se a obrigações cuja origem remonta a exercícios anteriores, mas que não foram formalizadas por empenho no momento oportuno.

Ao contrário dos restos a pagar, que já possuem registro orçamentário e respaldo nos sistemas contábeis, as DEAs precisam ser reconhecidas formalmente e incluídas no orçamento vigente, a fim de permitir sua regularização, liquidação e pagamento.

A confusão entre essas figuras pode gerar inconsistências contábeis, responsabilizações e questionamentos por parte dos órgãos de controle. Por isso, é imprescindível analisar corretamente o histórico da despesa, os documentos comprobatórios e os prazos legais antes de classificar e processar o pagamento.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL ÀS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, dispõe sobre as normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. O artigo 37 trata das despesas de exercícios encerrados:

"As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica."

Este dispositivo permite que despesas não processadas no tempo adequado, restos a pagar com prescrição interrompida e compromissos reconhecidos tardia- mente sejam pagos mediante dotação específica no orçamento vigente.

Decreto nº 93.872/1986 – Execução da Despesa Pública

O Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, regulamenta a execução orçamentária e financeira da União. No parágrafo 2° do artigo 22, o decreto detalha as situações que caracterizam as Despesas de Exercícios Anteriores:

"§2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

despesas que não se tenham processado na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente."

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)

O MCASP é um instrumento normativo elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional que visa padronizar os procedimentos contábeis no setor público brasileiro. Em sua 10ª edição, válida a partir do exercício de 2024, o manual aborda as Despesas de Exercícios Anteriores, orientando sobre seu reconhecimento e registro contábil.

Conforme o MCASP consideram-se despesas de exercícios anteriores aquelas que não foram processadas na época própria, incluindo:

Despesas cujo empenho foi anulado no encerramento do exercício, mas que o credor tenha cumprido sua obrigação dentro do prazo estabelecido.

Restos a pagar com prescrição interrompida, ou seja, despesas cuja inscrição como restos a pagar foi cancelada, mas o direito do credor permanece vigente.

Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, resultantes de obrigações de pagamento criadas por lei, mas cujo direito do reclamante foi reconhecido somente após o encerramento do exercício correspondente.

FATORES QUE ORIGINAM DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

As despesas de exercícios anteriores podem ter origem em diferentes situações que, em geral, resultam de falhas nos processos de planejamento, execução orçamentária ou controle interno. Entre as principais causas, destacam-se:

Omissão de empenho no exercício correspondente: ocorre quando a despesa foi regularmente contratada e executada, mas não houve o devido registro contábil (empenho) no exercício financeiro em que foi contraída, violando o princípio da competência orçamentária;

Anulação indevida de empenhos: em determinadas situações, empenhos emiti- dos são cancelados de forma inadequada ou prematura, impedindo que a despesa seja liquidada e paga dentro do exercício de origem;

Reconhecimento de passivos após o encerramento do exercício: refere-se a casos em que a obrigação da Administração só é formalmente reconhecida após o encerramento do exercício financeiro, em razão de falhas, omissões ou atrasos na análise ou tramitação do processo, ainda que o fato gerador tenha ocorrido dentro do exercício anterior;

Execução de contratos ou prestação de serviços sem cobertura orçamentária tempestiva: refere-se a casos em que fornecedores ou prestadores de serviços executaram suas obrigações, mas não havia empenho vigente à época, o que inviabiliza o pagamento dentro do exercício correspondente;

Desorganização no fluxo de documentos e processos: atrasos no trâmite de processos administrativos, na entrega de notas fiscais ou na instrução adequada de documentos podem impedir a execução da despesa no exercício em que foi realizada.

CONSEQUÊNCIAS DA OCORRENCIA DE DEA

A ocorrência de DEA deve ser tratada como uma situação excepcional na administração pública, pois reflete fragilidades nos processos de planejamento, execução e controle da despesa. Seus efeitos impactam diretamente a gestão orçamentária, financeira, contábil e institucional da entidade.

O surgimento de despesas não previstas, oriundas de exercícios anteriores, afeta diretamente a previsibilidade da gestão orçamentária e financeira. O planejamento anual, que deveria se basear em informações completas e fidedignas sobre as necessidades do exercício, passa a ser desestabilizado por obrigações pretéritas que não foram adequadamente registra- das ou empenhadas. Esse cenário pode exigir reprogramações orçamentárias e medidas corretivas de última hora, impactando o fluxo de caixa, o cumprimento de cronogramas e a estabilidade operacional da entidade.

Ao serem reconhecidas como DEA, as obrigações passam a ser quitadas com recursos do orçamento vigente. Esse redirecionamento de recursos compromete a capacidade da instituição de executar plenamente as ações planejadas para o exercício corrente. Além disso, limita a possibilidade de realizar novos investimentos, como melhorias estruturais, aquisição de equipamentos, capacitação de pessoal ou ampliação de serviços assistenciais. Em outras palavras, os recursos financeiros deixam de atender às necessidades atuais da organização para cobrir falhas administrativas do passado.

A reincidência de DEA pode ser interpretada pelos órgãos de controle como indício de ineficiência administrativa ou descumprimento das normas que regem a execução da despesa pública, especialmente a exigência do empenho prévio. Tal situação pode ensejar a abertura de processos administrativos, apontamentos em auditorias, recomendações corretivas e, em casos mais graves, responsabilização dos gestores e servidores envolvidos, com base na legislação aplicável.

DESPESAS SEM PREVIO EMPENHO

Conforme sua denominação indica, as despesas sem prévio empenho caracterizam-se pela realização do gasto público antes da formalização do respectivo empenho. Trata-se de uma exceção ao processo orçamentário regular, que exige o registro prévio do compromisso financeiro como etapa obrigatória da execução da despesa.

O empenho é uma etapa essencial da execução orçamentária, com papel estratégico na gestão dos recursos públicos. Sua função vai além do simples registro contábil, sendo um mecanismo de controle, planejamento e responsabilidade fiscal. Entre seus principais objetivos, destacam-se:

- Reservar recursos para garantir que haja saldo orçamentário disponível para a realização de uma despesa previamente autorizada;
- Evitar o comprometimento indevido do orçamento, assegurando o uso responsável e legal dos recursos públicos;
- Promover transparência, controle e previsibilidade fiscal, facilitando o acompanhamento da execução orçamentária por gestores e órgãos de controle;
- Registrar corretamente as obrigações assumidas, permitindo confiabilidade alinhada às normas legais;
- Fundamentar as etapas seguintes do processo de despesa, como a liquidação e o pagamento, assegurando conformidade com a legislação e os princípios da administração pública.

BASE LEGAL PARA A VEDAÇÃO DE DESPESAS SEM PRÉVIO EMPENHO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Este dispositivo constitucional reforça a necessidade de planejamento e controle na execução do orçamento, vedando qualquer despesa que não esteja previamente autorizada.

- Art. 167, inciso II

"É vedada a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais."

LEI Nº 4.320/1964 (NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO)

A Lei 4.320/64 disciplinas de forma clara a exigência do empenho como condição prévia e obrigatória para qualquer execução de despesa pública, permitindo o controle orçamentário e evitando compromissos financeiros não planejados.

- Art. 58

"O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."

- Art. 60

"É vedada a realização de despesa sem prévio empenho."

FATORES QUE CONTRIBUEM PARA A OCORRÊNCIA DE DESPESAS SEM EMPENHO

A ocorrência de despesas sem empenho geralmente decorre de falhas nos processos administrativos, ausência de planejamento ou desconhecimento das normas legais pelos agentes públicos. Entre as causas mais comuns, destacam-se:

- Início da execução de contratos ou serviços sem a formalização do empenho correspondente;
- Ausência de controle por parte das unidades requisitantes quanto à necessidade de empenho prévio;
- Processos urgentes mal instruídos, que ignoram as etapas formais da despesa;
- Desarticulação entre setores demandantes e a área orçamentária;
- Ausência de sistemas ou travas operacionais que bloqueiem o trâmite sem cobertura orçamentária.

A identificação dessas causas é fundamental para implementar ações corretivas, promover capacitação e fortalecer a cultura institucional da conformidade

CONSEQUÊNCIAS DAS DESPESAS SEM PRÉVIO EMPENHO

- No âmbito institucional, a despesa sem empenho pode resultar em:
  - Fragilidade nos controles internos e no planejamento orçamentário;
  - Comprometimento da execução orçamentária e financeira, com possíveis prejuízos à conformidade dos demonstrativos contábeis e fiscais;
  - Risco de questionamentos por órgãos de controle externo, como tribunal de contas (TCM) e controladoria (CGM);
  - Dificuldade na apuração e responsabilização de despesas, especialmente em auditorias;
  - Danos à imagem institucional, que pode ser percebida como negligente ou ineficiente na gestão dos recursos públicos.
- Para os servidores responsáveis, as consequências podem incluir:
  - Abertura de processos administrativos disciplinares (PAD), com apuração de responsabilidade funcional;
  - Aplicação de sanções previstas em lei como advertência, suspensão ou até demissão, conforme a gravidade do caso;
  - Responsabilização solidária por danos ao erário, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e da legislação correlata;
  - Impedimento para o exercício de funções de confiança ou cargos de gestão, dependendo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo
  - A correta execução orçamentária e financeira é responsabilidade compartilhada e essencial à boa governança pública. Diante disso, é fundamental que todos os setores atuem com rigor técnico e observância estrita às normas legais.

BOAS PRÁTICAS INTEGRADAS PARA PREVENÇÃO DE DESPESAS SEM PRÉVIO EMPENHO E DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Adoção de controles e rotinas eficazes é fundamental para assegurar a conformidade com a legislação orçamentária e prevenir a ocorrência de despesas sem prévio empenho e de despesas de exercícios anteriores (DEA). A ausência desses controles compromete a legalidade dos atos administrativos, pode gerar passivos indevidos e acarretar responsabilizações institucionais e funcionais. Para evitar tais irregularidades, recomenda-se a implementação das seguintes boas práticas de gestão:

- Planejar adequadamente contratações e aquisições, com base em cronogramas realistas e compatíveis com os prazos necessários à emissão do empenho, à execução contratual, à liquidação e ao pagamento da despesa dentro do mesmo exercício;
- Implementar rotinas de controle interno eficientes, com verificação obrigatória da emissão do empenho antes de qualquer contratação, aquisição ou execução de serviços, inclusive mediante checklists de conformidade e validações sistêmicas;
  - Monitorar continuamente a execução orçamentária e financeira, por meio de relatórios periódicos que identifiquem riscos de despesas não processadas ou sem cobertura orçamentária até o encerramento do exercício;
  - Evitar atrasos na formalização de contratos e no início da execução, garantindo que todas as etapas da despesa (empenho, execução, liquidação e pagamento) sejam realizadas tempestivamente, dentro do exercício financeiro vigente;
  - Capacitar os servidores das áreas técnicas, administrativas e requisitantes, promovendo o entendimento sobre a importância da execução orçamentária adequada, os impactos de sua correta aplicação e a observância dos prazos legais;
  - Estabelecer cronogramas internos de encerramento do exercício, definindo datas-limite para recebimento de documentos fiscais, envio de processos contábeis e encerramento de ordens de fornecimento;
  - Manter uma comunicação estruturada e integrada entre os setores, especial- mente nos meses finais do exercício, com a realização de reuniões de alinha- mento para identificação de pendências e correção de eventuais desvios;
  - Evitar o fracionamento indevido de despesas, prática que, além de contrariar normas legais, compromete a execução dentro do exercício e pode demandar reconhecimento posterior como DEA;
  - Documentar e analisar casos anteriores de despesas irregulares, identificando causas recorrentes e elaborando planos de ação corretivos e preventivos com base em lições aprendidas;
  - Estabelecer planos de aquisição anual nas unidades requisitantes, permitindo ao setor de orçamento maior previsibilidade das demandas e emissão tempestiva dos empenhos necessários;
  - Realizar auditorias internas periódicas com foco na conformidade orçamentária, identificando processos sem a devida formalização e corrigindo falhas de forma preventiva.
  - A integração dessas medidas fortalece a governança institucional, promove o uso responsável dos recursos públicos e contribui diretamente para a redução de falhas administrativas, assegurando a regularidade fiscal e contábil da organização.

ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

- Durante o encerramento do exercício financeiro, os órgãos e entidades da administração pública devem redobrar a atenção quanto à conformidade das obrigações assumidas, especialmente no que tange às despesas que, por qualquer motivo, não foram precedidas de empenho regular. A Resolução da Controladoria Geral do Município (CGM), publicada anual- mente, estabelece diretrizes específicas para o encerramento do exercício, incluindo regras para a apuração e tratamento das chamadas obrigações sem execução orçamentária.
- Assim, é fundamental que os gestores realizem o levantamento tempestivo dessas obrigações, apresentem a documentação exigida e sigam os prazos definidos. Além disso, as áreas orçamentária e financeira devem reforçar os

controles no último quadrimestre, prevenindo a ocorrência de despesas sem a devida formalização. O encerramento do exercício deve ser encarado como uma oportunidade estratégica para corrigir distorções, garantir a integridade das informações contábeis e assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade e da responsabilidade fiscal.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: maio, 2025.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Dispõe sobre as normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Esta- dos, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: maio, 2025.
- BRASIL. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente ao Tesouro Nacional e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D93872.htm. Acesso em: maio, 2025.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública (Lei de Improbidade Administrativa). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: maio, 2025.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (STN). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. 10. ed. Brasília: STN, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-governamental. Acesso em: maio, 2025.
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO (CGM-RJ). Resoluções anuais sobre Encerramento do Exercício Financeiro. Disponíveis em: https://cgm.rio. gov.br. Acesso em: maio, 2025.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
C.N.P.J.: 76.282.672/0001-07
Município: OURIZONA

Página : 1 / 3

DECRETO Nº 295/2025, de 6 de Novembro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de OURIZONA e autorização contida na Lei Municipal nº 1172/2024, de 20 de Novembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 376.431,17, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2046-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$20.858,58
09494.00494.12.02.06.20FMS - EMENDA IND. PAP INCREMENTO FEDERAL 36560-2 FR 9494 20.858,58

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.006 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR
07.006.10.301.11.2053-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$50.000,00
10494.00494.12.02.06.20FMS - EMENDA IND. PAP INCREMENTO 36618 -2 FR 10494 50.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.006 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR
07.006.10.301.11.2053-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$15.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 15.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.003 - DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA
07.003.10.305.11.2049-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$25.000,00
08494.00494.12.02.06.20PAP - INCREMENTO PARA ATENÇÃO BASICA - EMENDA INDIVIDUAL 36559 9 FR 8494 25.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.006 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR
07.006.10.301.11.2053-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$2.200,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 2.200,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$10.000,00
00303.00303.01.02.00.00Saúde 15% s/ de Impostos - Exercício Corrente 10.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2046-3.1.90.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$1.300,00
00303.00303.01.02.00.00Saúde 15% s/ de Impostos - Exercício Corrente 1.300,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$44.736,35
01494.00494.09.02.06.21FMS - BLOCO DE CUSTEIO - UNIÃO 44.736,35

09.000 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV. URBANOS
09.002 - DIVISÃO DE TRANSPORTE RODOVIARIO
09.002.26.782.26.2060-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$6.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 6.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$40.573,74
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 40.573,74

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.006 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR
07.006.10.301.11.2053-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$145.762,50
01494.00494.09.02.06.21FMS - BLOCO DE CUSTEIO - UNIÃO 145.762,50

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
03.004 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.004.4.122.3.2005-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$15.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 15.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.003 - DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA
07.003.10.305.11.2049-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$19.663,65
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 19.663,65

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2042-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$1.715,25
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 1.715,25
07.001.10.301.11.2046-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$8.879,59
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 8.879,59

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.002 - DIVISÃO DE PROGRAMAS SAUDE DA FAMILIA
07.002.10.302.11.2045-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$10.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 10.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$115.762,50
01494.00494.09.02.06.21FMS - BLOCO DE CUSTEIO - UNIÃO 115.762,50

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.002 - DIVISÃO DE PROGRAMAS SAUDE DA FAMILIA
07.002.10.303.11.2047-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$30.000,00
01494.00494.09.02.06.21FMS - BLOCO DE CUSTEIO - UNIÃO 30.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.002 - DIVISÃO DE PROGRAMAS SAUDE DA FAMILIA
07.002.10.303.11.2047-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$44.736,35
01494.00494.09.02.06.21FMS - BLOCO DE CUSTEIO - UNIÃO 44.736,35

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$10.000,00
00303.00303.01.02.00.00Saúde 15% s/ de Impostos - Exercício Corrente 10.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$1.300,00
00303.00303.01.02.00.00Saúde 15% s/ de Impostos - Exercício Corrente 1.300,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.002 - DIVISÃO DE PROGRAMAS SAUDE DA FAMILIA
07.002.10.302.11.2045-3.1.90.94.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R$315,25
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 315,25

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.006 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA HOSPITALAR
07.006.10.301.11.2053-3.1.91.13.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS R$2.200,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 2.200,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$20.858,58
09494.00494.12.02.06.20FMS - EMENDA IND. PAP INCREMENTO FEDERAL 36560-2 FR 9494 20.858,58

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$50.000,00
10494.00494.12.02.06.20FMS - EMENDA IND. PAP INCREMENTO 36618 -2 FR 10494 50.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$15.000,00
08494.00494.12.02.06.20PAP - INCREMENTO PARA ATENÇÃO BASICA - EMENDA INDIVIDUAL 36559 9 FR 8494 15.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$25.000,00
08494.00494.12.02.06.20PAP - INCREMENTO PARA ATENÇÃO BASICA - EMENDA INDIVIDUAL 36559 9 FR 8494 25.000,00

99.000 - RESERVA DE CONTIGENCIA
99.001 - RESERVA DE CONTIGENCIA
99.001.99.999.99.9999-9.9.99.99.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA R$15.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 15.000,00

99.000 - RESERVA DE CONTIGENCIA
99.001 - RESERVA DE CONTIGENCIA
99.001.99.999.99.9999-9.9.99.99.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA R$6.000,00
00000.00000.01.07.00.00Recursos Ordinários. 6.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 6 de Novembro de 2025.

Manoel Rodrigo Amado
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 77/2025

Pregão Eletrônico - **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 50 -2025**

Contratante – **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ**

Contratado – **KEMPS COMERCIO E VIDROS LTDA - CNPJ: 20.050.786/0001-69**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE VIDRAÇARIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS, VIDROS TEMPERADOS, VIDROS COMUNS E PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO ESPELHADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VALOR:

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	VIDRO COMUM INCOLOR 3MM – INCLUSO INSTALAÇÃO	AGC	M2	25	159,0000	3.975,0000
2	1	VIDRO COMUM FANTASIA 3MM -INCLUSO INSTALAÇÃO	AGC	M2	20	175,0000	3.500,0000
3	1	PORTA SISTEMA ENCOLHIMENTO (KIT DESLIZANTE) VIDRO INCOLOR 10 MM TEMPERADO-INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (PUXADOR E FECHADURA)	Blindex	M2	8	699,5000	5.596,0000
4	1	PORTA 4 FOLHAS DE CORRER, ABERTURA CENTRAL, VIDRO INCOLOR 10 MM TEMPERADO INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (PUXADOR E FECHADURA)	Blindex	M2	20	416,0000	8.320,0000
5	1	JANELA 4 FOLHAS DE CORRER, ABERTURA CENTRAL, VIDRO INCOLOR 8 MM TEMPERADO. INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (FECHADURA)	Blindex	M2	25	352,0000	8.800,0000
6	1	ESPELHO COMUM 3MM INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO.	Cebrace	M2	10	217,0000	2.170,0000
7	1	VIDRO FIXO INCOLOR 8 MM TEMPERADO INCLUSO INSTALAÇÃO E PERFIS	Blindex	M2	20	204,0000	4.080,0000
8	1	PELICULA PROTETORA (INSUFILME) DE VIDROS - REFLETIVO	Window Film	M2	100	108,9900	10.899,0000

Valor Total do Fornecedor: R$ 47.340,00 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta reais).

Vigência:
12 (doze) meses.

Itaguajé, 04 de novembro de 2025

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 78/2025

Pregão Eletrônico - **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 51 -2025**

Contratante – **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ**

Contratado – **RAIMUNDO OTONI DE ALENCAR 083348469-91**, inscrita no CNPJ sob nº 27.488.495/0001-04.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO, LOCAÇÃO DE OBJETOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAGUAJÉ/PR.**

VALOR:

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	LOCAÇÃO DE MESA EM PLASTICO BRANCO LARGURA: 70CM X ALTURA 70CM X PROFUNDIDADE 70CM	Serviço	Unid	1.200	7,2990	8.758,8000
1	2	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM PLASTICO RESISTENTE PESO RECOMENDADO ATÉ 120 - KG	Serviço	Unid	6.000	3,9495	23.697,0000
1	3	LOCAÇÃO DE TAMPÕES DE REDONDO OU QUADRADO PARA 8 LUGARES.	Serviço	Unid	500	6,4991	3.249,5500
1	4	LOCAÇÃO DE TOALHAS EM OXFORD/DAMASCADA VARIAS CORES, COM ACABAMENTO SUPERIOR	Serviço	Unid	500	17,2978	8.648,9000
1	5	LOCAÇÃO DE JOGO DE PRATOS EM PORCELANA BRANCO MEDINDO 24 CM DE DIAMETRO, GARFO EM INOX E FACA EM INOX.	Serviço	Unid	500	4,9493	2.474,6500
1	6	LOCACAO DE COPOS TIPO TULIPA 200 ML EM VIDRO	Serviço	Unid	1.000	2,9996	2.999,6000
1	7	LOCAÇÃO DE REFRESQUEIRA C/02 COMPARTIMENTOS DE 15 LTS CADA P/ PREPARO E ARMAZENAMENTO DE SUCO MANTENDO A BEBIDA GELADA.	Serviço	Unid	20	113,5856	2.271,7120
1	8	LOCAÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL C/ CAPACIDADE DE 385 LTS OU 419 LTS CONFORME AS NECESSIDADES	Serviço	Unid	20	119,9974	2.399,9480
1	9	LOCAÇÃO DE XICARAS COM PIRES PORCELANA BRANCO	Serviço	Unid	400	2,5496	1.019,8400

Valor Total do Fornecedor: R$ 55.520,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte reais).

Vigência:
12 (doze) meses.

Itaguajé, 04 de novembro de 2025

CONTRATANTE
RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 79/2025

Pregão Eletrônico - **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 51 -2025**

Contratante – **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ**

Contratado – **EMPÓRIO EVENTUALL LTDA, inscrita no CNPJ nº. 49.286.066/0001-89.**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO, LOCAÇÃO DE OBJETOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAGUAJÉ/PR.**

VALOR:

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
2	1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO CONTENDO;1 PAINEL, 3 POLTRONAS, 1 ESPELHO, TAPETES COM CORES VARIADAS MEDINDO APROXIADAMENTE 2.00 X 2.50, LUSTRE, VASO COM FLORES ARTIFICAIS.	Serviço	Unid	3	1.159,6600	3.478,9800
2	2	SERVIÇOS DE DECORAÇÕES PARA EVENTOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO E FORMATURAS REALIZADAS PELA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL: COMPREENDENDO MESA PARA AUTORIDADES FORRADA COM TOALHAS, CONTENDO 2 ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS DE MEDIO PORTE, DECORAÇÕES COM BALÕES COM A QUANTIDADE APROXIMADA DE 500 BALOES , PAINEIS COM TEMAS A SER DEFINIDOS,FORRAÇÃO DE PAREDES DO LOCAL DO EVENTO, DECORAÇÃO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO CONTENDO 2 POLTRONAS,1 TAPETES MEDINDO 2.00 X 2.50 COM CORES VARIADAS, PAINEL, 1 ESPELHO,2 VASO COM FLORES ARTIFICIAIS DE MEDIO PORTE, DECORAÇÃO DE TODO O SALÃO COMO;PASSARELA COM TAPETE MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 1.00 E CORES A SER DEFINIDOS. OBS; SEGUIR CALENDARIO A SER ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA.	Serviço	Unid	5	5.210,3300	26.051,6500

Valor Total do Fornecedor: R$ 29.530,63 (vinte e nove mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e três centavos).

Vigência:
12 (doze) meses.

Itaguajé, 04 de novembro de 2025

CONTRATANTE
RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 80/2025

Pregão Eletrônico - **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 44 -2024**

Contratante – **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ**

Contratado – **SERGIO APOLINARIO GONÇALVES**, inscrita no CNPJ sob nº **02.632.978/0001-00.**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS, ELETRODOMÉSTICO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

VALOR:

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
4	1	ARMÁRIO DE AÇO FABRICADO COM CHAPA EM AÇO 26 (0,45 MM), COM 03 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS VERTICALMENTE A CADA 50 MM, APTAS A SUPORTAR 30 KG (UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDOS). DISPÕE DE SISTEMA FECHAMENTO POR CHAVE YALE EM SISTEMA DE LINGUETA. AS PORTAS DEVEM POSSUIR 03 (TRÊS) DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM PINO DE AÇO EM CADA UMA, COM MATA-JUNTA CENTRAL 01 REFORÇO NO MEIO DA PORTA. MEDIDAS APROXIMADAS ALTURA: 1,75 CM LARGURA: 75 CM. PROFUNDIDADE: 33 CM. COR CINZA.	VEGEL AIA404	Unid	15	590,0000	8.850,0000

Valor Total do Fornecedor: R$ 8.850,00 (oito mil e oitocentos e cinquenta reais).

Vigência: até 04/12/2025.

Itaguajé, 05 de novembro de 2025

CONTRATANTE
RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Av. Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164
CNPJ 76.970.359/0001-53

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, RENATO FELIX DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista da Ata de Sessão de Pregão Eletrônico e Parecer Jurídico, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº 102/2025
b) Licitação Nrº 50/2025
c) Modalidade Pregão
d) Data Homologação 04/11/2025
e) Objeto Homologado REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE VIDRAÇARIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS, VIDROS TEMPERADOS, VIDROS COMUNS E PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO ESPELHADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

FORNECEDOR: KEMPS COMERCIO DE VIDROS LTDA - CNPJ: 20.050.786/0001-69

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	VIDRO COMUM INCOLOR 3MM – INCLUSO INSTALAÇÃO	AGC	M2	25	159,0000	3.975,0000
2	1	VIDRO COMUM FANTASIA 3MM - INCLUSO INSTALAÇÃO	AGC	M2	20	175,0000	3.500,0000
3	1	PORTA SISTEMA ENCOLHIMENTO (KIT DESLIZANTE) VIDRO INCOLOR 10 MM TEMPERADO-INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (PUXADOR E FECHADURA)	Blindex	M2	8	699,5000	5.596,0000
4	1	PORTA 4 FOLHAS DE CORRER, ABERTURA CENTRAL, VIDRO INCOLOR 10 MM TEMPERADO INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (PUXADOR E FECHADURA)	Blindex	M2	20	416,0000	8.320,0000
5	1	JANELA 4 FOLHAS DE CORRER, ABERTURA CENTRAL, VIDRO INCOLOR 8 MM TEMPERADO. INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS (FECHADURA)	Blindex	M2	25	352,0000	8.800,0000
6	1	ESPELHO COMUM 3MM INCLUSO INSTALAÇÃO E ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO.	Cebrace	M2	10	217,0000	2.170,0000
7	1	VIDRO FIXO INCOLOR 8 MM TEMPERADO INCLUSO INSTALAÇÃO E PERFIS	Blindex	M2	20	204,0000	4.080,0000
8	1	PELICULA PROTETORA (INSUFILME) DE VIDROS - REFLETIVO	Window Film	M2	100	108,9900	10.899,0000

Valor Total do Fornecedor: R$ 47.340,00 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 47.340,00 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta reais)

Itaguajé, 04 de novembro de 2025.

RENATO FELIX DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná
Av. Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164
CNPJ 76.970.359/0001-53

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, RENATO FELIX DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista da Ata de Sessão de Pregão Eletrônico e Parecer Jurídico, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº 97/2025
b) Licitação Nrº 51/2025
c) Modalidade Pregão
d) Data Homologação 04/11/2025
e) Objeto Homologado REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO, LOCAÇÃO DE OBJETOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E SERVIÇOS DE PREPARO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ITAGUAJÉ/PR.

FORNECEDOR: EMPORIO EVENTUALL LTDA - CNPJ: 49.286.066/0001-89

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
2	1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO CONTENDO;1 PAINEL, 3 POLTRONAS, 1 ESPELHO, TAPETES COM CORES VARIADAS MEDINDO APROXIADAMENTE 2.00 X 2.50, LUSTRE, VASO COM FLORES ARTIFICAIS.	Serviço	Unid	3	1.159,6600	3.478,9800
2	2	SERVIÇOS DE DECORAÇÕES PARA EVENTOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO E FORMATURAS REALIZADAS PELA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL: COMPREENDENDO MESA PARA AUTORIDADES FORRADA COM TOALHAS, CONTENDO 2 ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS DE MEDIO PORTE, DECORAÇÕES COM BALÕES COM A QUANTIDADE APROXIMADA DE 500 BALOES , PAINÉIS COM TEMAS A SER DEFINIDOS,FORRAÇÃO DE PAREDES DO LOCAL DO EVENTO, DECORAÇÃO DE ESTUDIO FOTOGRAFICO CONTENDO 2 POLTRONAS,1 TAPETES MEDINDO 2.00 X 2.50 COM CORES VARIADAS, PAINEL, 1 ESPELHO,2 VASO COM FLORES ARTIFICIAIS DE MEDIO PORTE, DECORAÇÃO DE TODO O SALÃO COMO;PASSARELA COM TAPETE MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 1.00 E CORES A SER DEFINIDOS. OBS; SEGUIR CALENDARIO A SER ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA.	Serviço	Unid	5	5.210,3300	26.051,6500

Valor Total do Fornecedor: R$ 29.530,63 (vinte e nove mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e três centavos).

FORNECEDOR: RAIMUNDO OTONI ALENCAR 08334846991 - CNPJ: 27.488.495/0001-04

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	LOCAÇÃO DE MESA EM PLASTICO BRANCO LARGURA: 70CM X ALTURA 70CM X PROFUNDIDADE 70CM	Serviço	Unid	1.200	7,2990	8.758,8000
1	2	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM PLASTICO RESISTENTE PESO RECOMENDADO ATÉ 120 - KG	Serviço	Unid	6.000	3,9495	23.697,0000
1	3	LOCAÇÃO DE TAMPÕES DE REDONDO OU QUADRADO PARA 8 LUGARES.	Serviço	Unid	500	6,4991	3.249,5500
1	4	LOCAÇÃO DE TOALHAS EM OXFORD/DAMASCADA VARIAS CORES, COM ACABAMENTO SUPERIOR	Serviço	Unid	500	17,2978	8.648,9000
1	5	LOCAÇÃO DE JOGO DE PRATOS EM PORCELANA BRANCO MEDINDO 24 CM DE DIAMETRO, GARFO EM INOX E FACA EM INOX.	Serviço	Unid	500	4,9493	2.474,6500
1	6	LOCACAO DE COPOS TIPO TULIPA 200 ML EM VIDRO	Serviço	Unid	1.000	2,9996	2.999,6000
1	7	LOCAÇÃO DE REFRESQUEIRA C/02 COMPARTIMENTOS DE 15 LTS CADA P/ PREPARO E ARMAZENAMENTO DE SUCO MANTENDO A BEBIDA GELADA.	Serviço	Unid	20	113,5856	2.271,7120
1	8	LOCAÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL C/ CAPACIDADE DE 385 LTS OU 419 LTS CONFORME AS NECESSIDADES	Serviço	Unid	20	119,9974	2.399,9480
1	9	LOCAÇÃO DE XICARAS COM PIRES PORCELANA BRANCO	Serviço	Unid	400	2,5496	1.019,8400

Valor Total do Fornecedor: R$ 55.520,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 85.050,63 (oitenta e cinco mil e cinquenta reais e sessenta e três centavos)

Itaguajé, 04 de novembro de 2025.

RENATO FELIX DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA

CNPJ: 76.970.318/0001-67 **Telefone:** (44) 3440-1221
Endereço: Av. Antônio Veiga Martins, 80 - Centro
CEP: 87670-000 - Inajá

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 30/2025

Processo Adm.: 94/2025
Data do Processo: 04/08/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 6, XLI e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 94/2025
b) Nr. Licitação: 30/2025 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 03/11/2025
e) Objeto da Licitação: *AQUISICAO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA COMPOSICAO DE OFICINA DE MUSICA OFERTADA PELO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV, NO ATENDIMENTO A SOLICITACAO EXPRESSA*

Participante: ALFA TOLEDO LICITACOES LTDA
Quantidade de itens: 2 — Total do Participante: **4.535,00**
Participante: CLAUDINEI TONIETTI
Quantidade de itens: 19 — Total do Participante: **12.861,88**
Participante: T. M. T. INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA
Quantidade de itens: 5 — Total do Participante: **1.030,35**
Total Geral: 18.427,23

Inajá, 03 de Novembro de 2025

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 092/2025

Processo Administrativo Nº 097/2025

O MUNICÍPIO DE INAJÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o Nº 76.970.318/0001-67, com sede na Avenida Antônio Veiga Martins, Nº 80 – CEP 87670-000 - Centro, Inajá–PR – Paço Municipal, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. João Éder Aguilar, residente a Rua Cerro Azul, 116 – CEP 87670-000 – Centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o Nº 005.133.579-47 e Registro Geral (RG) sob o Nº 6177542-0 PR, tendo em vista o que consta no Processo de Compras N° 022/2025 e em observância às disposições da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolve REGISTRAR os preços da empresa: **A2XR COMERCIAL LTDA**, *inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 50.591.089/0001-86, sediada a* RUA MUNHOZ DA ROCHA, Nº 760, SALA 02, BAIRRO: CENTRO– CEP 86.430-000 –SANTO ANTONIO DA PLATINA, doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por FRANCISCO IGLESIAS DE SOUZA FERNANDES* – RG -13.353.605-1 -SESP/PR– CPF 033.958.589-79 -REPRESENTANTE LEGAL, *conforme atos constitutivos da empresa, apresentada nos autos*, decorrente *do Pregão Eletrônico Nº 027/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

e-mail: a2xr.comercial@gmail.com

Fone: 43-99104-5534

➢ **DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**
O fiscal de contrato designado pela contratante será o servidor **Nair Aguilar Hashimoto, portador do CPF nº 040.116.669-60** para exercer a fiscalização de contratos do Secretaria Municipal de Saúde conforme Portaria N.º 021/2025.

A contratante também designa o servidor executivo, o Sr. **João Éder Aguilar, Prefeito Municipal, portador do CPF N.º 005.133.579-47**, para exercer a função de Gestor Geral dos Contratos.

A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA USO ODONTOLÓGICO, PARA O ABASTECIMENTO AS FARMÁCIAS MUNICIPAIS E UTILIZAÇÃO PELA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS A POPULAÇÃO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo**:

Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
431	BR0413521 FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, TIPO: ADULTO, NÚMERO: 1, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO USO: AUTOCLAVÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CANINOS E INCISIVOS SUPERIORES - BR0413521 FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, TIPO: ADULTO, NÚMERO: 1, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO USO: AUTOCLAVÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CANINOS E INCISIVOS SUPERIORES	1,000	UND	74,58	74,58
	Marca: ICE				
434	BR0471166 PORTA-AGULHA INSTRUMENTAL, HASTE RETA, MAYO HEGAR, AÇO INOXIDÁVEL, PONTA CURVA, COM TRAVA, ESTERILIZÁVEL, CERCA DE 16 CM, C/ VÍDEA - BR0471166 PORTA-AGULHA INSTRUMENTAL, HASTE RETA, MAYO HEGAR, AÇO INOXIDÁVEL, PONTA CURVA, COM TRAVA, ESTERILIZÁVEL, CERCA DE 16 CM, C/ VÍDEA	3,000	UND	67,56	202,68
	Marca: ICE				
439	BR0391133 ADESIVO DENTAL, TIPO: FOTOPOLIMERIZÁVEL, COMPONENTES: ADESIVO + PRIMER, FRASCO C/ 5,00 ML - BR0391133 ADESIVO DENTAL, TIPO: FOTOPOLIMERIZÁVEL, COMPONENTES: ADESIVO + PRIMER, FRASCO C/ 5,00 ML	10,000	FR	44,96	449,60
	Marca: SG				
441	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL Z 100 A3 - RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL Z 100 A3	10,000	UND	18,06	180,60
	Marca: MAQUIRA				
442	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL Z 100 A2 - RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZÁVEL Z 100 A2	10,000	UND	36,06	360,60
	Marca: MAQUIRA				
447	SELANTE FLÚORSHIELD FOTO - SELANTE FLÚORSHIELD FOTO	5,000	UND	5,47	27,35
	Marca: IODONTOSUL				
450	BANDA MATRIZ 0,5MM - BANDA MATRIZ 0,5MM	10,000	UND	1,11	11,10
	Marca: MAQUIRA				
451	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO HIDRO C DENTSPLY - HIDRÓXIDO DE CÁLCIO HIDRO C DENTSPLY	10,000	UND	1,23	12,30
	Marca: PREVEN				
456	BR0406294 SUGADOR, TIPO: CIRÚRGICO COLETOR DE OSSOS, MATERIAL: RESINA ABS/POLIPROPILENO/PVC, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTACAO: EMBALAGEM INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: C/ FILTRO - BR0406294 SUGADOR, TIPO: CIRÚRGICO COLETOR DE OSSOS, MATERIAL: RESINA ABS/POLIPROPILENO/PVC, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTACAO: EMBALAGEM INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: C/ FILTRO	50,000	UND	8,16	408,00
	Marca: MAXCLEAN				
459	BR0418544 LIMA USO ODONTOLÓGICO, MODELO: HEDSTROEM, TAMANHO: 1ª SÉRIE/15 A 40, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO: DIGITAL, COMPONENTES: C/ CURSOR, COMPRIMENTO: 21 MM, APRESENTACAO: CONJUNTO COMPLETO - BR0418544 LIMA USO ODONTOLÓGICO, MODELO: HEDSTROEM, TAMANHO: 1ª SÉRIE/15 A 40, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO: DIGITAL, COMPONENTES: C/ CURSOR, COMPRIMENTO: 21 MM, APRESENTACAO: CONJUNTO COMPLETO	3,000	UND	10,48	31,44
	Marca: MAQUIRA				
470	BR0402998 BROCA ALTA ROTAÇÃO, FORMATO: CONE INVERTIDO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, TIPO CORTE: CORTE MÉDIO, TIPO HASTE: HASTE REGULAR, NUMERACAO AMERICANA: 1034 - BR0402998 BROCA ALTA ROTAÇÃO, FORMATO: CONE INVERTIDO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, TIPO CORTE: CORTE MÉDIO, TIPO HASTE: HASTE REGULAR, NUMERACAO AMERICANA: 1034	15,000	UND	2,25	33,75
	Marca: FAVA				
471	BR0402999 BROCA ALTA ROTAÇÃO, FORMATO: CONE INVERTIDO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, TIPO CORTE: CORTE MÉDIO, TIPO HASTE: HASTE REGULAR, NUMERACAO AMERICANA: 1035 - BR0402999 BROCA ALTA ROTAÇÃO, FORMATO: CONE INVERTIDO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, TIPO CORTE: CORTE MÉDIO, TIPO HASTE: HASTE REGULAR, NUMERACAO AMERICANA: 1035	15,000	UND	2,32	34,80
	Marca: FAVA				
472	BROCA CIRÚRGICA FG 6 C - BROCA CIRÚRGICA FG 6 C	15,000	UND	2,45	36,75
	Marca: FAVA				
479	BR0404547 CIMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO: OBTURADOR PROVISÓRIO, COMPOSIÇÃO: COM FLÚOR, ASPECTO FÍSICO: PASTA ÚNICA - BR0404547 CIMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO: OBTURADOR PROVISÓRIO, COMPOSIÇÃO: COM FLÚOR, ASPECTO FÍSICO: PASTA ÚNICA	10,000	PT	6,63	66,30
	Marca: FAVA				
480	BR0426502 PORTA MATRIZ ODONTOLÓGICO, TIPO: TOFFLEMIRE, TAMANHO: ADULTO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL - BR0426502 PORTA MATRIZ ODONTOLÓGICO, TIPO: TOFFLEMIRE, TAMANHO: ADULTO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL	10,000	UND	7,09	70,90
	Marca: IODONTOSUL				
481	BR0426503 PORTA MATRIZ ODONTOLÓGICO, TIPO: TOFFLEMIRE, TAMANHO: INFANTIL, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL - BR0426503 PORTA MATRIZ ODONTOLÓGICO, TIPO: TOFFLEMIRE, TAMANHO: INFANTIL, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL	10,000	UND	22,77	227,70
	Marca: CASSIFLEX				
488	BR0253770 CURETA PERIODONTAL, TIPO: GRACEY, MODELO: 7-8, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL - BR0253770 CURETA PERIODONTAL, TIPO: GRACEY, MODELO: 7-8, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL	6,000	UND	21,09	126,54
	Marca: IODONTOSUL				
497	ENXAGUANTE BUCAL COM CLOREXIDINA 0,12% - ENXAGUANTE BUCAL COM CLOREXIDINA 0,12%	5,000	LT	4,99	24,95
	Marca: AF DO BRASIL				
				Total	**2.379,94**

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;
1.4.2. O Edital da Licitação;
1.4.3. A Proposta do contratado;
1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência desta ata é de 13/10/2025 a 09/10/2026, contados do(a) data da assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.*

2.2. *O Prazo para assinatura da ata pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão e a convocação para assinatura.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados
durante a vigência desta Ata, conforme previsto no termo de referência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

5. CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Inajá-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

8.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

8.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

8.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

8.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

8.22. *Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.*

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o detentor da ata que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;
b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da ata;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima desta ata, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. *moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
   i. *O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Inajá-PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	SAUDE / DIVISÃO DIREÇÃO HOSPITALAR
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	01
PROJETO DE ATIVIDADE	2.901
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	165
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 112.253,87

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	SAUDE / DIVISÃO ASSIST. FARMACÊUTICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	03
PROJETO DE ATIVIDADE	2.902
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	175
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 128.019,11

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	SAUDE / DIVISÃO DE ASSIST. FARMACEUTICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	03
PROJETO DE ATIVIDADE	2.902
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	189
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 85.592,54

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	SAUDE / DIVISÃO DE ASSIST. FARMACEUTICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	03
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	196
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 77.510,82

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	SAUDE / DIVISÃO DE ASSIST. FARMACEUTICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	03
PROJETO DE ATIVIDADE	2.904
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	189
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 85.963,73

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e respectiva liberação dos créditos correspondentes.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial deste Município (AMP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Inajá-PR, em 10 de outubro de 2025.

JOAO EDER AGUILAR
PREFEITO MUNICIPAL
Representante legal da CONTRATANTE

A2XR COMERCIAL LTDA:50591089000186
FRANCISCO IGLESIAS DE SOUZA FERNANDES
REPRESENTANTE LEGAL
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ALVARO CEZAR DE ASSIS — *HÉLIO RODRIGUES DE JESUS*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ nº. 76.970.359/0001-53

1º. TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 85/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ, Estado do Paraná, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.970.359/0001-53 com sede na Av. Governador Lupion nº. 605, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RENATO FÉLIX DE SOUZA**, brasileiro casado, portador do RG nº. 28.XXX.295-2 SSP/PR e CPF nº. 005.156.XXX-XX, residente na Rua 02 Quadra 03 Lote nº. 48 – Condomínio Renascer do Sol – Itaguajé - PR – CEP 86670-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **INT – SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 07.703.592/0001-57, com sede na cidade de Maringá – Estado do Paraná, à Rua Neo Alves Martins, nº. 242 Zona 03, CEP 87.050-110, por seu representante legal, o Sr(a) ELAINE CHAVENCO UEDA, brasileira, empresária, portadora do CPF nº. 808.522.XXX-XX, RG nº. 4.793.XXX-6/PR, nos termos do Art. 84, da Lei Federal n.º 14.1333/2021 e suas alterações.

CLAUSULA PRIMEIRA

Fica acertado entre as partes o termo aditivo de prorrogação de prazo da Ata de Registro de Preços nº. 085/2024, passando de 12/11/2025 até 12/11/2026, nos termos do art. 84, da Lei n º 14.133/2021, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TONERS REMANUFATURADOS, CILINDROS E REFIL DE TINTA DESTINADOS AO SUPRIMENTO DAS IMPRESSORAS DO PATRIMÔNIO DESTA MUNICIPALIDADE, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

§ 1º - Fica acrescido ao valor da Ata de Registro de Preços o montante de R$ 197.120,00 (cento e noventa e sete mil, cento e vinte reais), conforme renovação do quantitativo inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA

O crédito necessário no atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá por conta de Recursos das dotações orçamentárias:

05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. 01510 Material de Consumo
05.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. 01511 Material de Consumo
05.001.06.181.0006.2.013.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
06.001.12.361.0008.2.014.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
06.001.12.361.0008.2.014.3.3.90.30.00.00. 01103 Material de Consumo
06.001.12.361.0008.2.014.3.3.90.30.00.00. 01104 Material de Consumo
06.001.12.361.0008.2.016.3.3.90.30.00.00. 01102 Material de Consumo
06.001.12.361.0008.2.019.3.3.90.30.00.00. 01107 Material de Consumo
06.001.12.365.0008.2.021.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
06.001.12.365.0008.2.021.3.3.90.30.00.00. 01103 Material de Consumo
06.001.12.365.0008.2.021.3.3.90.30.00.00. 01104 Material de Consumo
06.002.13.392.0009.2.035.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
06.002.13.392.0009.2.036.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
06.003.27.812.0010.2.037.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.039.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.039.3.3.90.30.00.00. 01303 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.042.3.3.90.30.00.00. 11016 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.042.3.3.90.30.00.00. 31016 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.042.3.3.90.30.00.00. 31494 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.042.3.3.90.30.00.00. 33494 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.047.3.3.90.30.00.00. 31495 Material de Consumo
07.001.10.301.0011.2.047.3.3.90.30.00.00. 33495 Material de Consumo
08.001.08.243.0012.2.052.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
08.001.08.243.0012.6.001.3.3.90.30.00.00. 31879 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.2.053.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.2.053.3.3.90.30.00.00. 11018 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.6.002.3.3.90.30.00.00. 31934 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.6.003.3.3.90.30.00.00. 31936 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.6.004.3.3.90.30.00.00. 31940 Material de Consumo
08.002.08.244.0012.6.005.3.3.90.30.00.00. 11011 Material de Consumo
09.001.15.452.0014.2.057.3.3.90.30.00.00. 01000 Material de Consumo
09.001.15.452.0014.2.057.3.3.90.30.00.00. 01510 Material de Consumo
09.001.15.452.0014.2.057.3.3.90.30.00.00. 01511 Material de Consumo
09.001.15.452.0014.2.057.3.3.90.30.00.00. 01504 Material de Consumo

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais disposições. E por estarem cientes e acordes, os participes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Itaguajé, 05 de Novembro de 2025

MUNICIPIO DE ITAGUAJÉ
RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

INT – SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA – ME
CNPJ/MF sob nº. 07.703.592/0001-57

Testemunhas

056.242.269-26 - FLAVIO W. INACIO PEREIRA

026.985.739-70 - APARECIDA ISABEL DE SOUZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

LICITAÇÃO

AVISO DE DIVULGAÇÃO
PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA - Nº 043/2025
Processo Administrativo nº 117/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S - ÂMBITO DOS MUNICÍPIOS CONSTITUINTES DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA AMUSEP (ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO SETENTRIÃO PARANAENSE) CONFORME LEI MUNICIPAL 1.592/2022.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA MUNICIPAL DE FLORAI-PR.** Conforme discriminado no Termo de Referência anexo do Edital o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

Data: **24/11/2025.**
Horário: **às 09h00 min. (Horário de Brasília – DF).**
Local: Portal de LICITANET – https://www.licitanet.com.br
Local de acesso: https://www.gov.br/pncp/pt-br

A ÍNTEGRA DO EDITAL estará disponível no PNCP, https://www.gov.br/pncp/pt-br e no site da Prefeitura: http://www.florai.pr.gov.br/ no Menu "Licitações"; bem como na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Floraí-PR, no endereço supracitado, bem como, na plataforma onde o pregão será realizado.

Floraí-PR, 05 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente KERLYS ANDREIA ALEXANDRE BARBOZA Data: 05/11/2025 15:07:55-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

KERLYS A. ALEXANDRE BARBOZA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Floraí
Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

PORTARIA N.º 158/2025

Súmula: Designa servidores para compor a Comissão de Seleção para celebração de parcerias a que refere-se a Lei Federal nº 13.019/2014, com fulcro no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 18/2021, de 22/01/2021.

Edna de Lurdes Carpiné Contin, Prefeita Municipal de Floraí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no art. 2º, inciso X da Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art. 6º, do Decreto Municipal nº 18/2021, de 22/01/2021, **RESOLVE:**

Art. 1.º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Seleção para celebração de parcerias a que refere-se a Lei Federal nº 13.019/2014, com fulcro no art. 6º, do Decreto Municipal nº 18/2021, de 22/01/2021, especialmente para repasse dos recursos da Educação, fonte 104 exercício de 2025:

a) **Alessandra Colucci Ariozi**, portadora do CPF nº 007.105.509-60 (Professor – Secretaria de Educação), que a presidirá a Comissão;
b) **Fernanda Rodrigues Padovani,** portadora do CPF nº 039.217.659-94 (Auxiliar Administrativo – Divisão de Educação Especial);
c) **Kerlys Andreia Alexandre Barboza**, portadora do CPF nº 034.700.289-74 (Agente de Contratação).

Art. 2.º São atribuições da Comissão de Seleção processar e julgar chamamentos públicos realizados pelo regime da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 18/2021, de 22/01/2021 e decreto 19/2021.

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

Município de Floraí/PR., 05 de novembro de 2025.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934 Assinado de forma digital por EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934 Dados: 2025.11.05 10:31:25 -03'00'
Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
____/____/_____

Prefeitura de Floraí
Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Floraí/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Termo aditivo nº 16101/2024 ao contrato nº. 161/2024, referente a licitação PREGÃO ELETRONICO – 41/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA PARA ATENDER OS PACIENTES DO SUS, ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ – PR.

CONTRATADA: NILSON MORÉ CLINICA MÉDICA S/S ME-CNPJ-05.529.226/0001-06.

OBJETO DO ADITIVO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, por mais 12 (doze) meses, do serviço de seguro veicular, com novo vencimento em 08/11/2026.

Floraí-PR, 05 de novembro de 2025.

Autoridade Competente: EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN. Prefeita Municipal.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ

EXTRATO DE 2º ADITIVO PRAZO DE CONTRATO-SERVIÇOS CONTÍNUO

ESPÉCIE: Contrato **nº 248/2013 – MF.**

REF.: Pregão Eletrônico nº. 034/2023.
PARTES: Município de Floraí e a empresa: SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, portadora do CNPJ nº. 03.392.348/0001-60.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE, PERTENCENTES AO GRUPO A (SUBGRUPO A1 E A4), GRUPO B E GRUPO E, CLASSIFICADOS CONFORME A RDC 222/2018 - ANVISA E RES.CONAMA 358/2005, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUN.DE SAÚDE, BEM COMO REALIZAR A COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE EXUMAÇÃO PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, ABAST.E MEIO AMBIENTE DE FLORAÍ-PR.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/11/2025 A 04/11/2026.
DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 05/11/2025.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 103/2025

Referência: Dispensa nº. 11/2025.

Data de Assinatura do Contrato: 23/10/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADO: AGELT T ELETRÔNICA E TECNOLOGIA APLICADA LTDA.

CNPJ Nº: 06.146.505/0001-45.

ENDEREÇO: Av. Carlos Correa Borges, 3178, Jardim Atami, município de Maringá, Estado do Paraná.

Objeto do Contrato: Contratação emergencial de empresa especializada visando a prestação de serviços essenciais de manutenção preventiva e calibração/aferição dos equipamentos da Sala de Emergência, incluindo fornecimento de bateria e pás para o Desfibrilador Externo Automático (DEA), da UBS Pedro Estércio, do município de Uniflor, Estado do Paraná.

Valor Total do Contrato: R$ 10.580,00 (dez mil, quinhentos e oitenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2026.

FORO: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.

UNIFLOR (PR), 23 de Outubro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 346/2025

O senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, prefeito Municipal de Uniflor, usando as atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XV, do artigo 72, e, pela alínea "a", do inciso II, do artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER, a servidora, **"Suzana Ferraz de Oliveira"**, portadora da matricula: **30155**, lotada no Departamento de Saúde, no cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, Licença Prêmio (90) dias consecutivos no período de ***03 de novembro de 2025 a 31 janeiro de 2026***, referente ao período aquisitivo de ***06/01/2020 a 05/01/2025***, devendo retornar as suas atividades no dia 01 fevereiro de 2026.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Uniflor/PR, 05 de novembro de 2025

MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 121-121/2025 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW GOSPEL NO DIA 07/12/2025 EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA, em atendimento Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Paranapoema/PR., Nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, e demais normas complementares e disposições presentes em seu contrato. **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema (CNPJ n° 76.970.391/0001-39). **CONTRATADA: 57.726.203 FELIPI DA SILVA GONCALVES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **57.726.203/0001-87., VALOR DO CONTRATO**: **R$ 7.000,00 (sete mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
Red. 34 03.003.04.122.0012.2.206.3.3.90.39.00.0
Red. 592 03.003.04.122.0012.2.206.3.3.90.39.00.0
Red. 329 06.006.13.392.0032.2.247.3.3.90.39.00.0
Red. 577 06.006.13.392.0032.2.247.3.3.90.39.00.0
DATA DA ASSINATURA: 05/11/2025. **Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

Câmara Municipal de Paranacity

ESTADO DO PARANÁ
Rua Pedro Paulo Venério, 973 - CEP 87660-000 - Fone: (44) 3463-2029(44) 3463-1577
CNPJ: 01.590.290/0001-33
Site: http://www.camaraparanacity.pr.gov.br/ e-mail: camaraparanacity@gmail.com

PORTARIA Nº 13/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Paranacity – Estado do Paraná, Excelentíssimo Senhor **Leandro Juvenasso**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 18, inciso XXI do Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º – Convocar a Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº 49/2025, com os seguintes servidores disponibilizados por meio do **Termo de Cooperação de nº 01 de Julho de 2025** firmado entre o Executivo e Legislativo Municipais, conforme a **Portaria nº 215/2025** publicada no Diário Oficial na data de 11 de setembro de 2025:

I – **PRINCYELLEN DE OLIVEIRA JUVENASSO**, Matrícula nº 1017, que a presidirá;
II – **GISELE CRISTINA DO NASCIMENTO FERREIRA**, Matrícula nº 94;
III – **THIARA BRUNER DA SILVA PETENAZZI**, Matrícula nº 1037.

Art. 2º – Os membros da Comissão deverão comparecer à Câmara Municipal de Paranacity/PR na data de 07 de novembro de 2025, às 16:00, para avaliar e confirmar os atos do trâmite licitatório até o momento.

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

Registre-se, publique-se e a fixe em local de costume.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Leandro Juvenasso
-Presidente-

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

Extrato de Termo Aditivo n° 03/2025 do Contrato Administrativo n° 28-28/2025 **OBJETO TERMO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM FARMÁCIA LOCAL PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Prorrogação de valor., **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ 76.970.391/0001-39 e **ALAN APARECIDO DOS SANTOS – PARANAPOEMA** inscrito no CNPJ/MF n. 11.324.950/0001-98, doravante denominada **CONTRATADO., FUNDAMENTO:** Nos termos do art. 125, da Lei 14.133/2021. **VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 20.478,32 (vinte mil, quatrocentos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos)., DATA DO ADITIVO**: 05/11/2025 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Red. 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.32.00.00., Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

Extrato de Termo Aditivo n° 03/2025 do Contrato n° 32-32/2025 **OBJETO TERMO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM FARMÁCIA LOCAL PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Prorrogação de valor., **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ 76.970.391/0001-39 e **C E SANTOS DE CARVALHO PARANAPOEMA, inscrito no CNPJ/MF n. 29.099.392/0001-70**, doravante denominada **CONTRATADO., FUNDAMENTO:** Nos termos do art. 125, da Lei 14.133/2021. **VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 26.880,18 (vinte e seis mil, oitocentos e e oitenta reais e dezoito centavos)., DATA DO ADITIVO**: 05/11/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Red. 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.32.00.00., Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

Extrato de Termo Aditivo n° 03/2025 do Contrato n° 29-29/2025 **OBJETO TERMO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM FARMÁCIA LOCAL PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Prorrogação de valor., **CONTRATANTE:** Município de Paranapoema/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ 76.970.391/0001-39 e **ALCIDES FERNANDES DOS ANJOS JUNIOR & CIA LTDA** inscrito no CNPJ/MF n. 10.862.871/0001-78, doravante denominada **CONTRATADO., FUNDAMENTO:** Nos termos do art. 125, da Lei 14.133/2021. **VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 22.969,36 (vinte e dois mil, novecentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos)., DATA DO ADITIVO**: 05/11/2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Red. 05.009.10.301.0048.2.224.3.3.90.32.00.00., Sidnei Frazatto, Prefeito Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.970.391/0001-39

PORTARIA N°. 57/2025

O Prefeito Municipal Paranapoema, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a Servidora Pública Municipal Franciany Donato, ocupante do cargo de diretora de Recurso humano, portadora do RG n°. 9.552.212-2 e CPF n° 067.192.449.95, como gestora do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente ao NATAL ENCANTADO do Município de Paranapoema.

Art. 2° - Designar o Servidor Público Municipal Priscilla da Silva, ocupante do cargo de Diretora da Cultura, portador do RG n°. 10.139.383-6 e CPF n° 061.522.349-48, como fiscal do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente ao 61° Aniversario do Município de Paranapoema.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Paranapoema dia 05 de novembro de 2025.

SIDNEI FRAZATTO:07976593900 Assinado de forma digital por SIDNEI FRAZATTO:07976593900 Dados: 2025.11.05 15:42:24 -03'00'
Sidnei frazatto
Prefeito de Paranapoema

PREFEITURA DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

ERRATA

ERRATA REFERENTE EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA Nº 029/2025-PMSI

Publicado no Jornal O Regional
Data da Publicação: 26/10/2025
Edição: 3967
Página: 09

Onde se lê:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2025-PMSI
PROCESSO DISPENSA Nº 029/2025-PMSI
Contratante: Município De Santo Inácio
Contratado: REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA,
CNPJ Nº 07.481.107/0001-48.
Objeto do Contrato: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E DEMAIS ITENS PARA SEREM UTILIZADOS NA COZINHA CENTRAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO-PR.
Valor do Contrato: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).
Data de Assinatura do Contrato: 20 de outubro de 2025.
Foro do Contrato: Colorado – Estado do Paraná.
Prazo de vigência do Contrato: 19 de outubro de 2026.

GENY VIOLATTO
PREFEITA MUNICIPAL

Leia-se:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2025-PMSI
PROCESSO DISPENSA Nº 029/2025-PMSI
Contratante: Município De Santo Inácio
Contratado: R. A HERNANDES LTDA,
CNPJ Nº 08.148.745/0001-04.
Objeto do Contrato: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E DEMAIS ITENS PARA SEREM UTILIZADOS NA COZINHA CENTRAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO-PR.
Valor do Contrato: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).
Data de Assinatura do Contrato: 20 de outubro de 2025.
Foro do Contrato: Colorado – Estado do Paraná.
Prazo de vigência do Contrato: 19 de outubro de 2026.

GENY VIOLATTO
PREFEITA MUNICIPAL

Santo Inácio, 04 de novembro de 2025.

GENY VIOLATTO:27803872972 Assinado de forma digital por GENY VIOLATTO:27803872972
GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

Página: 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
Av. Antônio Veiga Martins, 80 - Centro - Inajá
CEP: 87670-000 CNPJ: 76.970.318/0001-67 Telefone: (44) 3440-1221
E-mail: pminaja@uol.com.br Site:

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 31/2025

Processo Adm.: 116/2025
Data do Processo: 28/07/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 6, XLI 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: 116/2025
b) Nr. Licitação: 31/2025 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 05/11/2025
e) Objeto da Licitação: *AQUISICAO DE VEICULO EQUIPADO COM CESTO AEREO E CARROCERIA ELETRICITARIA SIMPLES, PARA USO POR ELETRICISTA DO MUNICIPIO, EM MANUTENCAO PREDIAL E DE ILUMINACAO EM VIAS PUBLICAS DE ACESSO*

Participante: BV COMERCIO DE VEICULOS LTDA (48.583.717/0001-30)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	VEICULO EQUIPADO COM CESTO AEREO E CARROCERIA ELETRICITARIA SIMPLES - EM CONFORMIDADE AO APRESENTADO EM EDITAL DE CONTRATACAO - VEICULO EQUIPADO COM CESTO AEREO E CARROCERIA ELETRICITARIA SIMPLES - EM CONFORMIDADE AO APRESENTADO EM EDITAL DE CONTRATACAO Marca: EFFA	1,000	UND	291.500,00	291.500,00

Total do Participante: 291.500,00
Total Geral: 291.500,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA	07.004.15.452.0006.2707.4.4.90.52.00	R$ 300.000,00

Inajá, 05 de Novembro de 2025

Assinatura do Responsável

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2025, Inexigibilidade de Licitação n. º012/2025
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021.

PROCESSO: Nº096/2025.

CONTRATO N.º 126/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CONTRATADO: FIEZA LICITAÇÕES E SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS LTDA

DO OBJETO: a contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços técnicos profissionais de capacitação sistêmica e continuada, a qual incluirá: (a) treinamentos, (b) oficinas de normatização, (c) acompanhamento de processos licitatórios e análise de regulamentação com proposta de nova normatização, todas as ações voltadas ao aprimoramento da administração pública municipal.

DO VALOR: R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e da comprovação da prestação dos serviços., após o aceite da nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos ou prestação de serviços acompanhados obrigatoriamente de Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado.

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

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.05 16:49:38 -03'00'

José Claudio Batista
PREFEITO MUNICIPAL

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2025, Inexigibilidade de Licitação n. º013/2025
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021.

PROCESSO: Nº103/2025.

CONTRATO N.º 129/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CONTRATADO: MARCOS PAULO DO NASCIMENTO EVENTOS LTDA AMELITECH GROUP LTDA

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE ATUA NO SHOWBUSSINES, NA ÁREA DE PROMOÇÃO DE ESPETÁCULO, PARA A REALIZAÇÃO DE SHOWDA TOUR "EM NOME DA MÚSICA", NA 5ª CITY FEST RODEIO SHOW, COM A DUPLA RICK& RENNER, EM COMEMORAÇÃO AOS 71 ANOS DO MUNICÍPIO

DO VALOR: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 30% (trinta por cento) do valor total contratado no ato da assinatura deste instrumento, 70% (setenta por cento) restantes deverão ser pagos em até 30 (trinta) dias, após o aceite da nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos ou prestação de serviços acompanhados obrigatoriamente de Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Paranacity) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2025, contado da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

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

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.05 16:46:53 -03'00'

José Claudio Batista
PREFEITO MUNICIPAL

Página: 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro - Paranacity
CEP: 87660-000 CNPJ: 76.970.334/0001-50 Telefone: (44) 3080-1501
E-mail: prefeitura@paranacity.pr.gov.br Site: http://www.paranacity.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE
Nr.: 13/2025

Processo Adm.: 103/2025
Data do Processo: 03/11/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, 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: 103/2025
b) Nr. Licitação: 13/2025 - IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação: 05/11/2025
e) Objeto da Licitação: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE ATUA NO SHOW BUSINESS, NA ÁREA DE PROMOÇÃO DE ESPETÁCULO, PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW DA TOUR "EM NOME DA MÚSICA", NA 5ª CITY FEST RODEIO SHOW, COM A DUPLA RICK & RENNER, EM COMEMORAÇÃO AOS 71 ANOS DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PARANACITY/PR*

Participante: MARCOS PAULO DO NASCIMENTO EVENTOS LTDA (17.776.657/0001-48)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE ATUA NO SHOW BUSINESS, NA ÁREA DE PROMOÇÃO DE ESPETÁCULO, PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW DA TOUR "EM NOME DA MÚSICA", NA 5ª CITY FEST RODEIO SHOW, COM A DUPLA RICK & RENNER.	1,000	SV	180.000,00	180.000,00

Total do Participante: 180.000,00

Total Geral: 180.000,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLITICA DO MUNICIPIO	05.002.04.122.0003.2010.3.3.90.39.00	R$ 1,00

Paranacity, 05/11/2025
JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.05 16:48:00 -03'00'

JOSE CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal

Assinatura do Responsável

Página: 1 / 2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro - Paranacity
CEP: 87660-000 CNPJ: 76.970.334/0001-50 Telefone: (44) 3080-1501
E-mail: prefeitura@paranacity.pr.gov.br Site: http://www.paranacity.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 46/2025

Processo Adm.: 77/2025
Data do Processo: 03/10/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 77/2025
b) Nr. Licitação: 46/2025 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 04/11/2025
e) Objeto da Licitação: *REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, CONFORME NECESSIDADE DO CONTRATANTE, PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA DO RAMO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARANACITY/PR.*

Lote: 1
Participante: EVG SINALIZACAO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (23.760.604/0001-31)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Placas de sinalização em chapa 18 galvanizada com película refletiva, impressão de sinais e informações conforme solicitação do contratante.	300,000	M2	224,10	67.230,00
2	Tubo galvanizado redondo	150,000	UND	93,05	13.957,50
3	Tubo galvanizado redondo.	150,000	UND	125,41	18.811,50

Total do Participante: 99.999,00

Total Geral: 99.999,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS	07.001.15.122.0014.2018.3.3.90.30.00	R$ 1,00
OPERACIONALIZAR O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PARANACITY	07.001.18.541.0017.2102.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	07.002.15.452.0014.2019.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	07.002.15.452.0014.2024.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS PARQUES E JARDINS	07.002.15.452.0014.2061.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ÁREA DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	07.002.15.452.0014.2088.3.3.90.30.00	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 DA DIVISÃO DE FOMENTO AGRICOLA	07.003.20.608.0010.2067.3.3.90.30.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO	07.003.23.452.0017.2099.3.3.90.30.00	R$ 1,00

Paranacity, 03/11/2025
JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.04 15:51:12 -03'00'

JOSE CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal

Assinatura do Responsável

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2025, PREGÃO ELETRONICO 040/2025
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021.

PROCESSO: 065/2025.

CONTRATO N.º 127/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CONTRATADO: CITY GAS COMERCIO DE GAS LTDA

DO OBJETO: AQUISIÇÃO CONTÍNUADA DO INSUMO DE GÁS DE COZINHA E VASILHAME TIPO GLP, 13 KG E 45 KG, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE PARANACITY – PR.

DO VALOR: R$ 101.850,00 (cento e um mil reais)

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, PRESTADOR DE SERVIÇO, em até 30 (trinta) dias úteis, da data da entrega, do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues ou serviços executados.

DA VIGÊNCIA: DOZE (12) MESES.

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

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 27 DE OUTUBRO DE 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.04 15:53:08 -03'00'

José Claudio Batista
PREFEITO MUNICIPAL

Página: 1 / 2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro - Paranacity
CEP: 87660-000 CNPJ: 76.970.334/0001-50 Telefone: (44) 3080-1501
E-mail: prefeitura@paranacity.pr.gov.br Site: http://www.paranacity.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE
Nr.: 12/2025

Processo Adm.: 96/2025
Data do Processo: 21/10/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, III.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: 96/2025
b) Nr. Licitação: 12/2025 - IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
d) Data de Homologação: 05/11/2025
e) Objeto da Licitação: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CAPACITAÇÃO SISTÊMICA E CONTINUADA, A QUAL INCLUIRÁ: (A) TREINAMENTOS, (B) OFICINAS DE NORMATIZAÇÃO, (C) ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E ANÁLISE DE REGULAMENTAÇÃO COM PROPOSTA DE NOVA NORMATIZAÇÃO, TODAS AS AÇÕES VOLTADAS AO APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.*

Participante: FIEZA - LICITACOES E SOLUCOES ADMINISTRATIVAS LTDA (31.999.953/0001-39)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos profissionais de capacitação sistêmica e continuada, incluindo treinamentos e oficinas de normatização voltados à administração pública municipal, com atendimento in loco e remoto, conduzido pela profissional técnica Daniela Carla Monteiro, com metodologia e didática comprovada, visando à padronização de procedimentos, atualização sobre a Lei 14.133/21, jurisprudência do TCE/PR e demais normas aplicáveis, garantindo eficiência e melhoria contínua na gestão pública,	12,000	MES/SE	6.500,00	78.000,00

Total do Participante: 78.000,00

Total Geral: 78.000,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA COORD DE CONTROLE INTERNO	02.001.04.124.0002.2075.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO	02.002.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL	03.001.04.092.0003.2004.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	05.001.04.122.0003.2007.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	05.002.04.122.0003.2008.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS DIVISÕES DE COMPRAS E LICITAÇÃO	05.002.04.122.0003.2009.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	05.002.04.128.0003.2012.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS	06.001.04.123.0007.2013.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	06.002.04.121.0007.2014.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TESOURARIA	06.002.04.123.0007.2015.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E	06.002.04.125.0007.2016.3.3.90.39.00	R$ 1,00

Página: 2 / 2

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
ARRECADAÇÃO		
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO	06.002.04.129.0007.2017.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS	07.001.15.122.0014.2018.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA AGRICULTURA	07.003.20.122.0010.2064.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAUDE	08.001.10.122.0026.2028.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE	08.002.10.301.0026.2035.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H.	08.002.10.302.0026.2036.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	09.001.12.122.0018.2040.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	09.002.12.361.0018.2044.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	09.002.12.365.0018.2048.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CASA DA CULTURA	09.002.13.122.0025.2051.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	09.002.13.392.0025.2052.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	09.003.27.122.0024.2062.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	09.003.27.812.0024.2063.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS - INFANCIA E ADOLESCENTE	09.003.27.812.0024.6003.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUT DO GABINETE DO SECRETARIO DA CRIANÇA, DESENV. SOCIAL E HABITAÇÃO	10.001.08.122.0028.2053.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO C.R.A.S	10.002.08.244.0028.2058.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	10.002.08.243.0028.2076.3.3.90.39.00	R$ 1,00
SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS	10.002.08.244.0028.2173.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO	10.004.22.122.0020.2070.3.3.90.39.00	R$ 1,00

Paranacity, 05/11/2025
JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.05 16:44:03 -03'00'

JOSE CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Prefeita Municipal, ROSIMEIRE CHIQUIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- Processo Nrº: **/2025**
- Processo Adm Nrº: **243/2025**
- Licitação Nrº: **65/2025**
- Modalidade: **Pregão:**
- Objeto Homologado: **aquisição de: lote 1 Caminhão Caçamba Basculante, quantidade 01 valor total R$ 533.566,67 prazo 180 dias**

Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

VCA AUTOMOTORES LTDA

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE 4X2 FABRICAÇÃO/MODELO 2025/2025 (NOVO, ZERO KM), POTÊNCIA MÍNIMA DE 163 CV, CAÇAMBA BASCULANTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4,0 M³ E DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES	1	R$ 454.880,0000	R$ 454.880,0000

Colorado, 05 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIQUIM
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E PEDIDO DE

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 083/2025

Na forma do artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Colorado, Estado do Paraná manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados para a execução dos serviços a seguir descritos.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para realização de passeio turístico com almoço completo em nosso Município, passeio esse que será realizado com a Deliberação 024/2023 – CEDI/PR para os idosos que frequentam o equipamento Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do acolhimento institucional.

Item	Descrição	Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	PASSEIO TURÍSTICO EM PESQUEIRO, INCLUINDO ALMOÇO COMPLETO.	UND	99	54,00	5.346,00

2. INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS

2.1 Caso exista empresa do ramo compatível com o objeto acima descrito e que se enquadre nos requisitos de habilitação mínimos necessários, o Município de Colorado, Estado do Paraná manifesta total interesse em obter propostas adicionais, a fim de verificar qual melhor atende às necessidades da Administração Municipal, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar desta publicação.

3.1 Acolhimento de proposta será no 07/**11/2025** às **00h00min** até 12/**11/2025** às **09h00min** horário de Brasília/DF;

3.1.1 Encerrada a fase de envio de propostas, no dia 12/11/2025 às 09h00min será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação

4. Maiores informações podem ser obtidas com a servidora Sra. Marines de Oliveira Cardoso, no telefone (044) 3321-1200, no Paço Municipal, ou ainda pelo e-mail: licitacao@colorado.pr.gov.br

Colorado, 05 de novembro de 2025.

Rosimeire Chiquim
Prefeita

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO
NOTA EXPLICATIVA

Pelo presente, o município de Paranacity, estado do Paraná, torna público a presente **RETIFICAÇÃO** do **EXTRATO** do **CONTRATO 130/2025,** correlacionada a **Dispensa Eletrônica 014/2025** oriunda do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2025,** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE LAVAR ROUPAS PARA OS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.** Publicado em **04** de novembro de 2025, edição de nº. 3972, pagina 09, da seguinte forma:

Ao que se refere o número da Dispensa Eletrônica,

ONDE SE LÊ: **Dispensa Eletrônica 012/2025**

LEIA-SE: **Dispensa Eletrônica 014/2025**

Paranacity, 04 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente WALTER SILVA DA FONSECA Data: 04/11/2025 16:40:39-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Walter Silva da Fonseca
DIRETOR DE DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Página: 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 - Centro - Paranacity
CEP: 87660-000 CNPJ: 76.970.334/0001-50 Telefone: (44) 3080-1501
E-mail: prefeitura@paranacity.pr.gov.br Site: http://www.paranacity.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA
Nr.: 13/2025

Processo Adm.: 80/2025
Data do Processo: 09/10/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, 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: 80/2025
b) Nr. Licitação: 13/2025 - DE
c) Modalidade: Dispensa eletrônica
d) Data de Homologação: 14/10/2025
e) Objeto da Licitação: *CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE (COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO DE CATADORES) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA PORTA A PORTA, TRIAGEM E SEPARAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEL COM DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE CORRETA E INCLUSÃO DE CATADORES DE MATERIAIS, PARA ATENDER 9.557 HABITANTES DO MUNICÍPIO DE PARANACITY – PR*

Lote: 1
Participante: ASSOCIACAO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE PARANACITY - ACAMPAR

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção de barracão de triagem minimamente adequado a legislação do trabalho, ambiental e sanitária (mensal)	1,000	UNID	2.000,00	2.000,00
2	Serviço de coleta porta a porta (mensal)	1,000	UNID	6.000,00	6.000,00
3	Inclusão de catadores conforme normas trabalhistas e previdenciárias (mensal)	1,000	UNID	6.000,00	6.000,00

Total do Participante: 14.000,00

Total Geral: 14.000,00

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

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	05.002.04.122.0003.2008.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS	07.001.15.122.0014.2018.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	07.002.15.452.0014.2022.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	07.002.15.452.0014.2024.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA AGRICULTURA	07.003.20.122.0010.2064.3.3.90.39.00	R$ 1,00
MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO	07.003.23.452.0017.2099.3.3.90.39.00	R$ 1,00

Paranacity, 14/10/2025

JOSE CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal

Assinatura do Responsável

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – REEQUILIBRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº007/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55 representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 55.187.334/0001-08, com sede na Av. Curitiba, N° 204, Sala 01, Centro, CEP: 87140-000, Paiçandu - Paraná, Telefone: (44) 3031-5073, E-mail: hakourdistribuidora@gmail.com, neste ato representado por Raphael Michel Nasser, portador do RG n° 10.054.095-9 SSP PR, inscrito no CPF sob o n° 060.188.579-10.

O OBJETO: O objeto desta ata é o Registro de preço para Contratação de empresa para o fornecimento de produtos alimentícios para suprir as necessidades dos departamentos municipais de Cruzeiro do Sul – Paraná.

DO VALOR:

Item	Und	Descrição	Valor Atual	Valor Novo
116	unid	OLEO DE SOJA - Embalagem plástica resistente e transparente, contendo 900ml. Ingredientes: Óleo de soja e antioxidantes. Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	R$ 7,00	R$ 9,38

Com a aplicação do índice de variação do produto para o equilíbrio o item sofre o acréscimo de **R$ 1.930,18 (mil novecentos e trinta reais e dezoito centavos).**

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de equilíbrio econômico financeiro tem fundamentação legal de acordo com os Art. 124, 134 e 135 da Lei 14,133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do Contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 29 de outubro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos
GESTÃO 2025/2028

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 078/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55, representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ n° CNPJ: 55.187.334/0001-08, com sede na Avenida Curitiba 204 - Sala 01, Cep: 87140-000 – Paiçandu – Paraná, E-mail: hakourdistribuidora@gmail.com neste ato representado por Raphael Michel Nasser, portador do RG n° 10.054.095-9 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o n° 060.188.579-10.

O OBJETO: O objeto desta ata é o Registro de preços para a contratação de empresas para a aquisição de materiais de produtos de limpeza e materiais de cozinha.

DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço nº 078/2024, por mais 12 (doze) meses, a partir de **11/11/2025 até 11/11/2026**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nas formas da Lei nº 14.133, de 2021.

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de prorrogação de prazo tem fundamentação legal de acordo com o artigo nº 107, da Lei 14.133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 05 de novembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SANTO INACIO
SANTO INÁCIO-PR

ATA DE SESSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025
Processo Administrativo Nº 083/2025-PMSI
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: CIRO YUJI KOGA
Data de Publicação: 09/09/2025 09:06:11

MOVIMENTOS DO PROCESSO

09/09/2025 09:34:28 CADASTRO DE PROPOSTA VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS
22/09/2025 15:20:05 CADASTRO DE PROPOSTA MWA COMERCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA -
22/09/2025 20:19:27 CADASTRO DE PROPOSTA LUIZ CORREIA DE ASSUMPÇÃO ME
23/09/2025 16:23:07 CADASTRO DE PROPOSTA MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A
24/09/2025 08:30:07 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA!
24/09/2025 09:13:59 MENSAGEM PREGOEIRO
Sr. licitante favor enviar documentos digital conforme item 13.9 , letra " A" do edital . Adequar valor total qtde X Vr. Unit. = centavos duas casas após a virgula.
24/09/2025 09:15:31 MENSAGEM PREGOEIRO
O condutor ativou o anexo de documentos complementares.
24/09/2025 10:14:08 MENSAGEM PREGOEIRO
O participante MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP adicionou o arquivo 713fca2864084aeaa724f7bce4281fc5.zip aos documentos complementares.
24/09/2025 11:09:04 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS A QUALQUER MOMENTO PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME, FIQUEM ATENTOS.
20/10/2025 13:47:35 MENSAGEM PREGOEIRO
Boa tarde!
20/10/2025 13:48:58 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS AMANHÃ ÀS 9:00 HORAS (21/101/2025), PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME.
20/10/2025 13:49:26 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS AMANHÃ ÀS 9:00 HORAS (21/10/2025), PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME.
21/10/2025 08:16:24 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA!
21/10/2025 08:17:09 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA! VOLTAREMOS LOGO MAIS 9:00 HORAS PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME.
21/10/2025 09:02:13 MENSAGEM PREGOEIRO
PROPONENTE MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, FAVOR ENVIAR DOCUMENTOS DIGITAL CONFORME ITEM 13.9 , LETRA " A" DO EDITAL .
21/10/2025 10:48:09 MENSAGEM PREGOEIRO
O participante MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A adicionou o arquivo 2f08a04c874448cd8e9143aa51be0609.zip aos documentos complementares.
21/10/2025 11:59:22 MENSAGEM PREGOEIRO
PROPONENTES VOLTAREMOS AS 13:30 HORAS.
21/10/2025 13:31:55 MENSAGEM PREGOEIRO
BOA TARDE!
22/10/2025 12:40:26 MENSAGEM PREGOEIRO
O participante MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A adicionou o arquivo 1a7efa27fc21449b9029ff7375172bcf.pdf aos documentos complementares.
03/11/2025 10:04:48 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA!
03/11/2025 10:05:29 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME ÀS 13:30 HORAS (03/11/2025).
03/11/2025 13:30:06 MENSAGEM PREGOEIRO
BOA TARDE!
03/11/2025 13:34:16 MENSAGEM PREGOEIRO
Empresa: MMS PINOVA EQUIP. E INSTALAÇÕES ESPORTIVAS S.A, DESCLASSIFICADO EM VIRTUDE DO OBJETO (PRODUTO), CONFORME AMOSTRA QUE NOS FOI ENCAMINHADA, NÃO ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO DESCRITO DO EDITAL.
03/11/2025 13:36:49 MENSAGEM PREGOEIRO
EMPRESA VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTE, favor enviar documentos digital conforme item 13.9 , letra " A" do edital .
03/11/2025 15:40:46 MENSAGEM PREGOEIRO
Empresa: VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTE, fica prorrogado os documentos digital por igual periodo, conforme item 13.9 , letra " a" do edital - até às 17:40 horas. Voltaremos amanhã às 9:00 horas para darmos continuidade a certame.
04/11/2025 08:09:07 MENSAGEM PREGOEIRO
BOM DIA!

LOTE 1 - FRACASSADO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: M2 Marca: Modelo:
Descrição: FORNECIMENTO E INSTALAÇAO DE PLATAFORMA CONECTAVEL DE ALTO DESEMPENHO PRODUZIDO EM POLIPROPILENO PP VIRGEM DE ALTO IMPACTO COM ADITIVO ULTRA 1310VIOLETA UV QUE POSSA SER UTILIZADO EM AMBIENTES INTERNOS AREAS COBERTAS EM CORES DIVERSAS.CARACTERISTICAS ENCAIXE INTERLOOCK COM SISTEMA CONECTAVEL VIA GATILHOS CONTENDONO MINIMO 192 GATILHOS PARA MELHOR FIXAÇAO ENTRE AS 16 PLACAS QUE COMPOEM O M2 DA PLATAFORMA DEVERA CONTER AINDA MINIMO DE 64 MOLAS PARA ABSORÇAO DE IMPACTOS LATERAIS ATUANDO EM TODO PERIMETRO DA MESMA CONTRIBUINDO PARA ABSORÇAO DE IMPACTOS E DIRIMINDO A INCIDENCIA DE LESOES AOS ATLETAS ALEM DE POSSIBILITAR MAIOR CONTROLE DE 1310ESTABILIDADE QUANTO À DILATAÇAO E CONTRAÇAO DA PLATAFORMA FLUTUANTE ESPORTIVA. 1310OS ENCAIXES CONECTAVEIS DEVERAO CONTER TRAVAS EM AÇO INOX ATUANDO COMO SISTEMA ANTIFURTO E TAMBEM PARA CONTENÇAO DE POSSIVEIS DESLOCAMENTOS PARA EVITAR MOVIMENTAÇOES DAS PLACAS QUE COMPOEM A PLATAFORMA REGULANDO A DILATAÇAO E CONTRAÇAO DAS MESMAS. O ESPAÇAMENTO ENTRE AS PLACAS DEVE SER PROJETADO DE TAL FORMA QUE A PLATAFORMA QUANDO MONTADA TENHA TODAS AS DEMARCAÇOES DAS LINHAS PERIMETRAIS COINCIDENTES COM OS LIMITES DE PLACA TAL EXIGENCIA FAZSE NECESSARIA POIS AS PLATAFORMAS QUANDO MONTADAS TERAO NO MINIMO DUAS CORES E NAO SERA ADMITIDO QUE A MESMA SEJA PINTADA DE FORMA 1310CORRETIVA. A DIVISAO LIMITROFE DAS PLATAFORMAS DEVERA SER FEITA EXCLUSIVAMENTE 1310COM PLACAS INTEIRAS NAS MEDIDAS JA ESPECIFICADAS. AS PLACAS QUE COMPOEM A PLAFAFORMA DEVERAO CONTER • PROTEÇAO ULTRAVIOLETA UV COM 1310SOLIDEZ À LUZ ALTA 1310 PROTEÇAO ANTIOXIDAÇAO PARA 100 DE RESISTENCIA A UMIDADE 1310 SUPERFICIE COM TRATAMENTO ANTIDERRAPANTE 1310 DEMARCAÇOES DE LINHAS ESPORTIVAS COM PROMOTOR DE ADERENCIA 1310ESPECIFICO 1310PARA PLASTICO CONCENTRADO 1310 RESINA ACRILICA APLICADA NA PARTE SUPERIOR PARA EVITAR DADOS DEVIDO 1310À 1310USO DE COLA ESPORTIVA 1310 ACABAMENTO DAS BORDAS NO MESMO MATERIAL COM SUAVIZAÇAO DO DE GRAU 1310ATRAVES DE RAMPAS DE ACESSO. 1310 1310
Quantidade: 1.060 **Valor Unit.:** 0,00 **Valor Total:** 0,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
DESCLASSIFICADOS						
Razão Social	**Num**	**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**
MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE	784	44.457.514/0001-46	182.744,00	179.998,60		Sim
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E	606	17.992.979/0001-24	182.320,00	182.000,00	1,1119	Não
VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E	536	48.545.045/0001-78	182.744,00	182.744,00	0,4088	Sim
LUIZ CORREIA DE ASSUMPÇÃO ME	618	10.319.732/0001-00	193.344,00	193.344,00	5,8005	Sim
INABILITADOS						
Razão Social	**Num**	**Documento**	**Oferta Inicial**	**Oferta Final**	**Dif.(%)**	**ME**

MOVIMENTOS DO LOTE

09/09/2025 09:06:11 PUBLICADO

09/09/2025 09:30:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS
24/09/2025 08:30:00 ANÁLISE DE PROPOSTAS
24/09/2025 09:00:05 DISPUTA
24/09/2025 09:00:05 LANCE VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS **182.744,00**
24/09/2025 09:00:05 LANCE MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP **182.744,00**
24/09/2025 09:00:05 LANCE LUIZ CORREIA DE ASSUMPÇÃO ME (PARTICIPANTE 618) **193.344,00**
24/09/2025 09:00:05 LANCE MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A **182.320,00**
24/09/2025 09:02:57 LANCE MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP **180.000,00**
24/09/2025 09:09:46 LANCE MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A **182.000,00**
24/09/2025 09:09:46 PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA
24/09/2025 09:11:46 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP
24/09/2025 09:11:46 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.
24/09/2025 09:11:46 HABILITAÇÃO
24/09/2025 09:14:21 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 784: Sr. licitante favor enviar documentos digital conforme item 13.9 , letra " A" do edital . Adequar valor total qtde X Vr. Unit. = centavos duas casas após a virgula.
24/09/2025 10:19:06 MENSAGEM MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA
Para efeitos de arredondamento de valores fecharemos pelo montante global de R$ 179.998,60
24/09/2025 11:08:19 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 784: FAVOR ADEQUAR (INSERIR) VALOR NA PLATAFORMA .
24/09/2025 11:15:26 MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS
24/09/2025 11:45:27 EM ADJUDICAÇÃO
24/09/2025 12:25:27 LANCE MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP **179.998,60**
25/09/2025 11:20:07 ADJUDICADO
15/10/2025 14:12:51 EM ADJUDICAÇÃO
20/10/2025 13:49:02 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS AMANHÃ ÀS 9:00 HORAS (21/101/2025), PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME.
20/10/2025 13:49:41 MENSAGEM PREGOEIRO
VOLTAREMOS AMANHÃ ÀS 9:00 HORAS (21/10/2025), PARA DARMOS CONTINUIDADE AO CERTAME.
21/10/2025 08:17:21 HABILITAÇÃO
21/10/2025 09:00:45 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO
MWA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO ESPORTIVA LTDA - EPP desclassificado. Motivo: DESCLASSIFICADO EM VIRTUDE DO OBJETO (PRODUTO) OFERTADO NÃO ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO DESCRITO DO EDITAL.
21/10/2025 09:00:45 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta é MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A
21/10/2025 09:00:45 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.
21/10/2025 09:02:43 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: FAVOR ENVIAR DOCUMENTOS DIGITAL CONFORME ITEM 13.9 , LETRA " A" DO EDITAL .
21/10/2025 11:28:39 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: Bom dia!
21/10/2025 11:30:22 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: Favor enviar Catalogo do piso, conforme objeto: Encaixe interloock, com sistema conectável via gatilhos contendo, no mínimo, 192 gatilhos para melhor fixação entre as 16 placas que compõem o m2 da plataforma, deverá conter, ainda, mínimo de 64 molas para absorção de impactos laterais
21/10/2025 13:38:48 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: FAVOR ENVIAR CATALOGO DO PRODUTO DO EDITAL.
22/10/2025 08:57:36 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: Favor enviar Catalogo do piso, conforme objeto: Encaixe interloock, com sistema conectável via gatilhos contendo, no mínimo, 192 gatilhos para melhor fixação entre as 16 placas quecompõem o m2 da plataforma, deverá conter, ainda, mínimo de 64 molas para absorção de impactos laterais
22/10/2025 16:00:55 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 606: FAVOR ENVIAR AMOSTRA PISO PARA ANALISE.
03/11/2025 13:30:47 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO
MMS PINOVA EQUIPAMENTOS E INSTALACOES ESPORTIVAS S.A desclassificado. Motivo: DESCLASSIFICADO EM VIRTUDE DO OBJETO (PRODUTO), CONFORME AMOSTRA QUE NOS FOI ENCAMINHADA, NÃO ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO DESCRITO DO EDITAL.
03/11/2025 13:30:47 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta é VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS
03/11/2025 13:30:47 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.
03/11/2025 13:35:55 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 536: Sr. Licitante (s) favor enviar documentos digital conforme item 13.9 , letra " A" do edital .
03/11/2025 15:40:54 MENSAGEM PREGOEIRO
PARA PARTICIPANTE 536: Sr. licitante fica prorrogado os documentos digital por igual periodo, conforme item 13.9 , letra " a" do edital - até às 17:40 horas. Voltaremos amanhã às 9:00 horas para darmos continuidade a certame.
04/11/2025 09:01:02 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO
VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS desclassificado. Motivo: Desclassificado em virtude de não apresentação de nenhum Documento de Habilitação.
04/11/2025 09:01:02 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.
04/11/2025 09:01:02 NOTIFICAÇÃO SISTEMA
O detentor da melhor oferta é LUIZ CORREIA DE ASSUMPÇÃO ME
04/11/2025 09:02:38 DESCLASSIFICAÇÃO DE PARTICIPANTE PREGOEIRO
LUIZ CORREIA DE ASSUMPÇÃO ME desclassificado. Motivo: Desclassificado em virtude do valor proposto ser maior que o valor do Lote do Edital.
04/11/2025 09:06:59 MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS
04/11/2025 09:36:59 EM ADJUDICAÇÃO
04/11/2025 09:37:14 FRACASSADO

AUTORIDADE: GENY VIOLATTO

MEMBRO MICHELE BRAGATTO NIGRA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO SIMONE APARECIDA BASSETO DOS SANTOS

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos
GESTÃO 2025/2028

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – PRAZO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 029/2024
CONTRATO Nº 082/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55, representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: Instituto Makro Marketing Cursos e Treinamentos Eireli - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscritano CNPJ sob nº 05.501.153/0001-36, com endereço à Rua Rocha Pombo, nº 1335, centro em Campo Mourão - PR, neste ato representada por sua representante legal, senhora Gabriela Beloti, portador da cédula de identidade RG nº 9.084.358-3/SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 270.966.158-65.

O OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa da área de Saúde para a ministração de palestras para famílias do Programa Nossa Gente Paraná, no âmbito da Primeira Infância.

DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 082/2024, a partir de **04/11/2025 até 31/12/2025**, respeitando a vigência máxima decenal, nas formas da Lei nº 14.133, de 2021.

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de prorrogação de prazo tem fundamentação legal de acordo com o artigo nº 107, da Lei 14.133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 04 de novembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos
GESTÃO 2025/2028

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – PRAZO
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2024
CONTRATO Nº 078/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55, representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: SANTA CASA PARANAVAI, pessoa jurídica de direito privada inscrita no CNPJ sob o nº 79.724.423/0001-04, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 245, Bairro Centro, Paranavaí, Estado do Paraná, CEP 87.703-320, representada pelo Senhor RENATO AUGUSTO PLATZ GUIMARAES, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade nº 452.446-2 SSP/PR e CPF nº 128.586.179-53.

O OBJETO: O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns materno-infantil (maternidade) para atender as demandas do departamento de saúde do município de Cruzeiro do Sul – PR.

DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 078/2024, por mais 12 (doze) meses, a partir de **29/10/2025 até 29/10/2026**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nas formas da Lei nº 14.133, de 2021.

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de prorrogação de prazo tem fundamentação legal de acordo com o artigo nº 107, da Lei 14.133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 29 de outubro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 026/2025
CONTRATO N. º 067/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55 representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: EDINHO TUR LTDA, estabelecida na Rua João Bilha, nº 1147, Jardim Cristo Rei 1, na cidade de Santa Fé, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 36.344.509/0001-07, , neste ato representada por seu sócio administrador, GABRIEL DA SILVA RODRIGUES.

O OBJETO: Contratação de empresa de viagem e turismo para fornecimento de passeio em parque aquático aos idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Projeto Viaja Mais 60 Paraná – fase II., atendendo a demanda do Departamento Municipal de Assistência Social.

DO VALOR:

O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de R$ 2.615,00 (dois mil seiscentos e quinze reais).

Item	Cod.	Especificação	Unid.	Valor
1	42472	Fornecimento de passeio em parque aquático aos idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Projeto Viaja Mais 60 Paraná – fase II, incluindo: transporte em ônibus, com motorista; ingressos do parque aquático; café da manhã; almoço com bebidas inclusas na refeição; e café da tarde. Data a definir.	Unid.	R$ 2.615,00
Total				R$ 2.615,00

Justifica-se o acréscimo de valores tendo em vista a necessidade de inclusão de um passeio complementar no itinerário, com o intuito de proporcionar melhor aproveitamento e integração social dos participantes, atendendo às finalidades do programa de convivência e fortalecimento de vínculos.

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de equilíbrio econômico financeiro tem fundamentação legal de acordo com os Art. 124 I, b da Lei 14,133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do Contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 04 de novembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
Departamento de Licitações e Contratos
GESTÃO 2025/2028

FLS
LICITAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – PRAZO E ACRÉSCIMO DE 25%
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 026/2024
CONTRATO Nº 083/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, endereço à Av. Dr. Gastão Vidigal n° 600, Centro, inscrita sob o CNPJ n° 75.731.034/0001-55 representada neste ato pelo Senhor MARCOS CÉSAR SUGIGAN.

CONTRATADO: HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita sob o CNPJ n° 55.187.334/0001-08, com sede na Avenida Curitiba 204 - Sala 01, Cep: 87140-000 – Paiçandu – Paraná, neste ato representado por Raphael Michel Nasser, portador do RG n° 10.054.095-9 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o n° 060.188.579-10

O OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa para o Fornecimento de Cestas Natalinas para os Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas, e as Famílias do PAIF, Panetones e chocolates para Crianças, Adolescentes e Idosos do Serviço de convivência e Fortalecimento de vínculos do Cras da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul – PR.

DO OBJETO E VALOR: O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% nas quantidades totais dos itens do lote 1 do Contrato nº 083/2024 e a prorrogação do prazo de vigência até o dia **31/12/2025**, respeitada a vigência máxima decenal, nas formas da Lei nº 14.133, de 2021. Os itens a serem acrescidos representam um valor máximo total de **R$ 744,00 (setecentos e quarenta e quatro reais).** Conforme a tabela abaixo: LOTE 1:

DA FUNDAMENTAÇÃO: O presente termo aditivo de prorrogação de prazo tem fundamentação legal de acordo com o artigo nº 107, da Lei 14.133/21.
O trata do acréscimo de 25% nas quantidades do contrato tem seu embasamento legal perante o artigo n° 124 e nº 125, da Lei 14.133/21.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e convalidadas, em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente Termo Aditivo, que faz parte integrante e inseparável do Contrato.

DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo Aditivo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cruzeiro do Sul, PR 05 de novembro de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE MARCOS CESAR SUGIGAN CPF 70310041953 SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
PREFEITO 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 DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 33/2024
ADITIVO DE VALOR

CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CONTRATADO:	MJB CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
OBJETO:	ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO CJ. HABITACIONAL PROFESSOR NELSON CAVICHIOLLI
TERMO ADITIVO:	3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: ADITIVO DE VALOR EM R$ 18.391,45, SIGNIFICANDO UM ACRÉSCIMO DE 2,43% AO CONTRATO PRIMITIVO, QUE PASSA A VIGORAR EM R$ 774.921,63.
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 65, I, "a" e "b", e §1º DA LEI N 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	

16.002.17.512.0020.1.162	AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

REFERÊNCIA:	TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2023
DATA:	03/05/2025

SÃO JORGE DO IVAÍ
PREFEITURA DA CIDADE

DECRETO Nº. 337/2025

O Prefeito Municipal São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA:

Art. 1° - Designar a Servidora Pública Municipal Sandra Regina Patrelli Guimarães, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, portadora do RG n° 4.667.082-5 e CPF n° 805.995.249-87. como gestora do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente as Festividades de Final de Ano no Município de São Jorge do Ivaí.

Art. 2° - Designar o Servidor Publico Municipal Patrícia Fernanda Ambrosio Ferreira, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, portador do RG n°. 8.331.207-6 e CPF n° 033.776.039-05. como fiscal do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente Festividades de Final de Ano no Município de São Jorge do Ivaí.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Jorge do Ivaí, 04 de novembro de 2025

AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 Assinado de forma digital por AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 Dados: 2025.11.04 15:33:44 -03'00'

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

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 77/2023

Licitação: Dispensa de Licitação n° 20/2023

Processo Licitatório n° 43/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ

Contratado: SISAMHIL SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objeto: 3° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 46/2023, para Contratação de empresa para locação de licença de uso, implantação e migração de dados para sistema integrado da saúde, incluindo manutenção e suporte técnico, conforme quantidades e especificações constantes nos orçamentos em anexo

Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Vigência: 10/10/2025 à 10/01/2026.

Data: 08 de outubro de 2025.

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

Republicação
Aviso de dispensa de licitação

O Município de São Jorge do Ivaí, convida os interessados a apresentarem proposta na dispensa de licitação (dispensa por limite (art. 75, II)), cujo recebimento ocorrerá na forma Eletrônico (via email).

I. DADOS GERAIS DO PROCESSO	
☑ Nº PROCESSO	192/2025
☑ MODALIDADE	dispensa por limite (art. 75, II)
☑ Nº PROCEDIMENTO	82/2025
☑ OBJETO	Locação de Climatizador portátil devidamente instalado, para atender as festividades da Festa das Nações em comemoração ao 70º Aniversário do Município de São Jorge do Ivaí
☑ VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 21.850,00
☑ FONTE DE RECURSO	05.001.04.122.0003.2.005-3.3.90.39.00.00.00- 34
☑ CARACTERISTICA	Tradicional (Contrato)
☑ CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
☑ ADJUDICAÇÃO	por item
☑ MÉTODO DE REALIZAÇÃO	Eletrônico (via email)
II. DATAS E LOCAIS RELATIVAS AO CERTAME	
☑ DIA E HORARIO DE RECEBIMENTO PROPOSTA	Até as 16h00min do dia 12/11/2025
☑ LOCAL DE RECEBIMENTO PROPOSTA	licitacao@pmsjivai.pr.gov.br
III. SOBRE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006	
ampla participação	
IV. ENDEREÇOS E TELEFONE OFICIAL	
☑ EMAIL	licitacao@pmsjivai.pr.gov.br
☑ TELEFONE	(44)3243-1157
ACESSO À ÍNTEGRA DO TERMO DE REFERÊNCIA	
A íntegra do edital poderá ser obtida nos seguintes locais:	
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	http://www.ingadigital.com.br/transparencia/?id_cliente=136
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP (INTEIRO TEOR)	https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
INGRESSO NA DISPENSA	O ingresso na dispensa se dará através do envio da proposta e documentos de habilitação exclusivamente através do email licitacao@pmsjivai.pr.gov.br até a data prevista neste aviso

São Jorge do Ivaí, 04 de novembro de 2025

Sandra Regina Pastrelli
Secretaria Municipal 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

ATA DE HOMOLOGAÇÃO.

PROCESSO Nº: 187/2025
MODALIDADE: Dispensa por Limite (Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021)
Nº DO PROCEDIMENTO: 79/2025
OBJETO: Aquisição de Placas e Sinalizações Institucionais.

Aos 29 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da Prefeitura Municipal de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, o(a) Sr(a). AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES, na qualidade de autoridade competente, após análise e regular trâmite do Processo Administrativo nº 187/2025, referente à Dispensa de Licitação por Limite (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), cujo objeto é a Aquisição de Placas e Sinalizações Institucionais,

RESOLVE:

1. HOMOLOGAR o resultado do julgamento das propostas e da habilitação das licitantes, conforme parecer e ata de julgamento emitida pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Comissão de Contratação;
2. ADJUDICAR o objeto à empresa ESMN PINTURAS VIÁRIAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.944.254/0001-24, com valor global de R$ 52.499,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais), por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a Administração e atendido a todas as exigências do edital.

Fica, portanto, homologado o presente procedimento e autorizado o prosseguimento das etapas subsequentes para contratação, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

E, para constar, foi lavrada a presente Ata de Homologação, que vai devidamente assinada.

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL