

Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT....

Agenda de obrigações do mês de Agosto.....	02
Municípios	
Prefeitura Municipal de Ampére	03
Prefeitura Municipal de Barracão	04
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.....	07
Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu	53
CÂMARA Municipal de Cruzeiro do Iguaçu.....	63
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	65
Prefeitura Municipal de Palmas.....	68
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	88
CÂMARA Municipal de Pranchita	89
Prefeitura Municipal de São João.....	90
Prefeitura Municipal de São Jorge do Oeste.....	91
Associações	
ARSS-PR.....	92

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DO MÊS DE AGOSTO

Data	Obrigação	Aplicação	Até 50 Mil Habitantes	Mais de 50 Mil Habitantes
07/08/2019	Encerramento do Mural das Licitações de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
20/08/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
31/08/2019	Fechamento do SIM-AM de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

PORTARIA Nº 381/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º-Designar o servidor JORGE ANTONIO DA SILVA, servidor comissionado, brasileiro, portador do RG nº 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26 para exercer a função de Pregoeiro substituto para o certame nº 72/2023, que trata da Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE-PR, 20 de Novembro de 2023.

DISNEI LUQUINI
PREFEITO MUNICIPAL

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod422443

RESOLUÇÃO Nº 02/2023

Súmula: Revoga Resolução N.º 01/2023, e Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente ao Incentivo a Deliberação N.º 024/2023 – CEDI/PR do Município de Ampére – Paraná.

Artigo 1º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1944/2021, e considerando a deliberação unânime da plenária realizada no dia 13 de novembro do ano corrente, conforme ata nº 01/2023:

RESOLVE:

Artigo 2º - Aprovou por unanimidade e sem ressalvas o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente ao Incentivo a Deliberação N.º 024/2023 – CEDI/PR que estabelece os procedimentos de repasse de recursos na modalidade fundo a fundo para a promoção e fomento ao turismo, lazer, cultura e direitos da pessoa idosa a serem utilizados exclusivamente para a população idosa do Estado do Paraná, no valor de R\$ 10.115,00 (dez mil com cento e quinze reais).

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua.

Ampére – PR, 20 de novembro de 2023.

LIZETE MOSELE SAGGIORATO
PRESIDENTE DO CMDI

Cod422444

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito DISNEI LUQUINI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

- Licitação nº: PR71/2023
- Modalidade: Pregão
- Data de homologação: 17/11/2023
- Objeto da licitação: Contratação de empresa para aquisição, conserto e manutenção de mangueiras hidráulicas.
- Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

FORNECEDOR	ITEM	VALOR R\$
------------	------	-----------

6250-LUIS HOBOLD DAGUETTI (39.410.968/0001-21)	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97.	66.524,25
7437-MAURIVAN VICENTE E CIA LTDA (09.026.761/0001-97)	12	127,50

Ampére-PR, 17/11/2023.

DISNEI LUQUINI - Prefeito Municipal

Cod422442

EDITAL Nº 053/2023

CONVOCAÇÃO

Prefeito Municipal de Ampére, Estado do Paraná, em exercício no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada no Concurso Público aberto através do Edital nº 01/2022 homologado através do Edital nº10/2023, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos no período de 20 a 24 de novembro de 2023, a fim de se habilitar em respectiva nomeação.

AUXILIAR DE SECRETARIA

JOSIHA ANA MAY DE ALMEIDA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 20 de novembro de 2023.

DISNEI LUQUINI - PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Douglas Diems Morockoski Potrich - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod422405

EXTRATO DE DIÁRIA

Servidor: CELSO SAGGIORATO, Vice-Prefeito.

Matricula: 2279

Valor da diária R\$ 762,45 (setecentos e sessenta e dois reais e quarenta e cinco centavos); Valor total R\$ 1.524,90(hum mil e quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

Conforme cronograma abaixo:

Destino/Local: Curitiba-PR

MOTIVO: Assembléia Legislativa, Secretaria de Planejamento e Secretaria de Esporte, Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB.

Data e hora de SAÍDA: 20/11/2023 às 10h00

Data e hora de RETORNO: 22/11/2023 às 13h00

Transporte: BBF-8J36.

Douglas Diems Morockoski Potrich

Secretário Administrativo

Cod422439

EXTRATO DE DIÁRIA

Servidor: JAILINE BORTOLOMEDI,

Matricula: 2351

Quantidade: 02(duas) diárias.

Valor Total: 1.165,86. (hum mil cento e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

conforme cronograma a baixo:

Destino/Local: CURITIBA-PR

Motivo: PALESTRA NO COREN:

Data e hora de saída: 22/11/2023 às 22:00

Data e hora de retorno: 24/11/2023 às 23:00

Veículo: ONIBUS

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

Secretário Administrativo

Cod422440

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

DECRETO Nº 341/2023

APROVA O PROJETO DE DESMEMBRAMENTO DO LOTE URBANO CHÁCARA URBANA Nº 36-C, LOCALIZADO NESTA CIDADE DE BARRAÇÃO - PR, ESTADO DO PARANÁ.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a competência do Município para promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, nos termos do art. 30 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o desmembramento proposto cumpre com os requisitos municipais, conforme Requerimento, Plantas, Memórias Descritivas, Anotação de Responsabilidade Técnica, e demais documentos apresentados.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado, de acordo com o requerimento sob nº 1773/2023, o desmembramento da Chácara Urbana nº 36-C, com a área de 11.900,52 m², devidamente matriculado sob o nº 18.484 no CRI desta Comarca, de propriedade de CAMPOS ASSESSORIA IMOBILIÁRIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Anália da Rocha Dorigoni, nº 74, Industrial, Francisco Beltrão – PR.

Art. 2º. Para a área desmembrada fica criada a Quadra 197 que será composta de 16 lotes, alimentada pelas ruas de acesso já existentes.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barracão - PR, 17 de novembro de 2023.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod422430

EDITAL- CONCORRÊNCIA PÚBLICA-N.º03/2023

PROCESSO Nº 144/2023

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO: TIPO MAIOR OFERTA POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR

O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, as 14h:00 min (quatorze) horas, do dia 21 de dezembro de 2023, Local sala de licitações, na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, e da Lei nº 10.520/02, objetivando CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO ONEROSO DE GALPÃO INDUSTRIAL PARA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA, SENDO NO GALPÃO INDUSTRIAL, LOCALIZADO NA LINHA PALMEIRINHA, MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, MATRÍCULA 10.021, PARTE DO LOTE n.54 D, SUBDIVISÃO DO LOTE n 54 DA GLEBA DIVISOR 3ª PARTE DA COLONIA SANTO ANTONIO, SITUADA NA ÁREA DE EXPANSÃO DO PERÍMETRO URBANO, COM UMA ÁREA APROXIMADAMENTE DE 8.629,62 M2, conforme condições do Termo de Referência, Memorial Descritivos, Laudos de Avaliação, Mapas, Matrículas, Lei Municipal Nº 1.921/2012, Decreto Nº 099/2022, e nas condições fixadas neste Edital, sendo a presente licitação do tipo "maior oferta por item".

Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações. Informações complementares através do telefone (49) 36441215.

Barracão/PR, 17 de novembro 2023.

JORGE LUIZ SANTIN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod422393

COMUNICAÇÃO INTERNA									
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS								Nº	
LEI Nº 2.129/2017 DE 29/08/2017								116	
PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O DEPARTAMENTO DE FINANÇAS-DIVISÃO DE CONTABILIDADE A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:									
FUNCIONÁRIO:		JOSEMAR MARQUES DE MELLO						MATR. 2113	
CARGO:		MOTORISTA						DEPTO SAÚDE	
VINCULO:		EFETIVO (X)		SERVIDOR COMISSIONADO ()		(X)		PLACA R:HR6985	
AGENTE POLITICO ()				MEMBROS DE CONSELHOS ()		()		Ambulância	
45 OUTROS COLABORADORES ()				DIÁRIAS EXTERIOR ()		()		SPIN	
OUTROS TIPOS DE TRANSPORTES:		AVIÃO ()		X		OUTROS (X)		ONIX	
MOTIVO DA VIAGEM									
DATA E HORA VIAGEM				DESTINO:					
INICIO	HS	TERMINO	HS	CURITIBA		UF	OBJETIVO DA VIAGEM		TOTAL DIÁRIAS
16/11/2023	08:00	17/11/2023	19:00			PR			1,5
TCE-PR - EVENTOS E TREINAMENTOS ()				TCE-PR - OUTROS OBJETIVOS ()					
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR ()				CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR ()					
TRANSPORTE DE PACIENTES (X)				OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR ()					
NOME(S) PACIENTE(S)									
BUSCAR O PACIENTE: Mateus da Silva de Melo					Valdecir de Melo				
OBSERVAÇÕES:									
O FUNCIONÁRIO DEVERÁ COMPROVAR SUA PARTICIPAÇÃO NO(S) EVENTO(S) DESCRITOS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO, DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO OU OUTROS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A PARTICIPAÇÃO									

Assinatura Funcionário

Barracão PR 20. de novembro e 2023

Chefe Departamento

Cod422410

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 21/2023.

PROCESSO: Nº 139/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.

CONTRATO: 264/2023

CONTRATADA: ALICE SILVEIRA PORFIRIO ME

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços de psicologia, cuja finalidade é realizar atendimento psicológico para crianças e familiares, conforme preconiza a deliberação nº 43/2021 – incentivo à criança e ao adolescente que sofreram impactos pelo COVID 19.

VALOR: R\$ 10.00,00 (dez mil).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cod422412

PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2023

PROCESSO Nº 138/2023

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se publica a homologação do objeto do procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2023, do tipo Menor Preço Por Item, a empresa:

AGROPECUARIA RAÇA FORTE LTDA, vencedora do item nº 01 ate o item 09.

Barracão/PR, 20 de novembro de 2023.

JORGE LUIZ SANTIN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod422414

Edital nº 04/2023

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Barracão, Estado do Paraná, juntamente com a Comissão do Plano de Carreira e Remuneração, instituída pela Portaria nº 030/2017 de 26 de abril de 2017, abre as inscrições para solicitação de Ordem de Serviço para o ano letivo de 2024, que será realizada no período de 20 a 27 de novembro de 2023 em horário de expediente, das 07h30m às 11h30m e das 13h às 17h. Poderão participar os professores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério Municipal, conforme Lei Municipal nº 2.247/2019.

Documentos necessários:

- Protocolo
- Cópia do RG, CPF e contracheque

DETERMINA:

Art. 24. A ordem de serviço é um benefício concedido pela Administração Municipal, aos professores efetivos municipais, para que os mesmos possam exercer suas funções em local diferente de sua lotação, por determinado período, estando condicionada à existência de vagas/aulas disponíveis, que não sejam de substituição por tempo determinado, na disciplina de concurso do professor, e na observância do interesse público.

Art. 25. Todo o professor efetivo, sem lotação em instituição de ensino no Município, deverá participar do processo de Distribuição de Aulas, podendo escolher em qualquer intuição em que haja vaga por tempo indeterminado para suprir as vagas dos professores efetivos que estão ocupados cargos em Direção, coordenação, na Secretaria Municipal de Educação e outra função.

Art. 26. O professor interessado na concessão de Ordem de Serviço deverá protocolar seu pedido no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barracão, com justificativa da real necessidade de mudança de seu local de exercício, e deverá elencar por ordem de prioridade até 03 (três) instituições de ensino e de seu interesse e disponibilidade de horário.

- Não será permitida a concessão de Ordem de Serviço, sem a apresentação pelo professor, de justificativa devidamente comprovada;
- É vedado, sob qualquer hipótese, o suprimento do professor fora de seu local de lotação, sem a existência de Ordem de Serviço;
- O professor deverá aguardar a definição em seu local de lotação.

Art. 27. Somente será concedida Ordem de Serviço ao professor afastado de suas funções, em licença gestação, licença médica, licença especial e outros afastamentos, após o retorno do afastamento.

Art. 28. As Ordens de Serviço autorizadas terão validade, no máximo até último dia letivo do ano em questão.

Parágrafo Único. As Ordens de Serviço poderão ser revogadas a qualquer tempo, a pedido do professor mediante análise da Secretaria de Educação, porém, sempre prevalecendo o interesse da Administração.

Art. 29. Será revogada a Ordem de Serviço do professor que assumir aulas extraordinárias em seu local de origem, uma vez que invalidará a sua justificativa para a Ordem de Serviço conceder;

Art. 30. Não serão concedidas Ordem de Serviço para suprir período de afastamento de professor em razão de Licença Médica por período determinado, Licença Gestação, Licença Especial e outros.

Parágrafo Único. Depois de observadas as exigências dos itens anteriores, e se houver mais de um professor interessado na mesma vaga, será utilizado como critério de desempate a classificação geral do professor e os interessados da administração municipal.

Barracão, 20 de novembro de 2023.


Clecir Maria Da Silva
Secretaria de Educação

Cod422427

EDITAL 05/2023

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Barracão, Estado do Paraná, juntamente com a Comissão do Plano de Carreira e Remuneração, instituída pela Portaria nº 030/2017 de 26 de abril de 2017, CONVOCA os professores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério Municipal, na função de docência, para que compareça a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em horário de expediente para proceder ao manifesto interesse em obter na REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ampliação de carga horária como AULAS EXTRAORDINÁRIAS, caráter emergencial para o período letivo de 05/02/2024 a 17/12/2024, sujeitando-se às condições e exigências contidas na Lei Municipal nº 2.123/2017 de 02/05/2017 e neste Edital, que ficará em vigência do dia 21 das 07h e 30m até às 17 horas do dia 27 de novembro de 2023.

I – Maior nível e classe;

II – Se a vaga disponível for à área de atuação;

III – Apresentar interesse prévio, de acordo com o anexo deste Edital;

IV – Maior tempo de serviço na Rede Municipal, descontados os afastamentos de qualquer natureza, à exceção de Licenças Maternidade/Adoção e Férias;

V – Será critério de desempate:

a- Mais idoso;

b- Maior número de filhos.

c- Art. 2º. O titular de cargo de professor e pedagogo em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço:

I – em regime suplementar, até o máximo de vinte horas semanais, para substituição temporária de professor em função de docente;

Parágrafo Único. A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o caput do artigo ocorrerão:

I – a pedido do interessado;

II – quando cessada a razão determinante da convocação ou concessão do incentivo;

III – quando expirado o prazo de concessão do incentivo;

IV – quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou concessão do incentivo;

Art. 3º. Não serão atribuídas aulas extraordinárias aos professores efetivos que:

I – estejam à disposição de outros órgãos: Federais, Estaduais, Municipais ou de Entidades Particulares;

II – apresentem 03 (três) ou mais faltas injustificadas no cômputo geral de suas aulas/e ou funções, no ano anterior;

III – detenham 02 (dois) cargos efetivos de 20 (vinte) horas semanais;

IV – estejam em licença concedidas, afastadas temporariamente de função e afastados definitivamente de função, no cargo que detêm;

V – estejam aposentados, com 20 (vinte) horas semanais;

VI – tiveram afastamento de função e/ou para tratamento de saúde, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante o ano anterior;

VII – quando o resultado da avaliação do estágio probatório for inferior a 200 pontos;

VIII – desistir das aulas extraordinárias, no ano que lhe foram atribuídas;

IX – não demonstrarem manifesto interesse no período das inscrições;

Art. 4º. Haverá cancelamento de suas aulas extraordinárias no decorrer do período ou ano letivo, quando:

I – constatada a existência de professor em condições de assumir aulas pelo cargo efetivo;

II – houver junção ou fechamento de turmas;

III – ocorrer licença remuneratória ou aposentadoria do professor no único cargo que ocupava;

IV – houver penalidade de suspensão do professor em virtude de processo administrativo disciplinar;

V – o professor estiver cumprindo pena de privação de liberdade decorrente de processo criminal;

VI – o professor designado tiver 03 (três) dias ou mais de faltas injustificadas;

Art. 5º. A remuneração mensal do professor em período suplementar será equivalente ao valor do nível inicial da tabela de vencimentos do magistério municipal, disposto na Lei nº 2.058/2015.

Art. 6º. O professor efetivo que não puder assumir aulas extraordinárias no turno ofertado, por incompatibilidade de horário, não perderá sua classificação afim de assumir aulas caso surjam durante o período letivo;

Art. 7º. Após a atribuição das aulas extraordinárias não poderá haver desistência por parte do professor das referidas aulas, a fim de assumir outras durante o ano letivo;

Art. 8º. Documentos necessários para efetivar a inscrição no processo de ampliação de carga horária em forma de aulas extraordinárias:

I – Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);

II – Cópia do último contracheque;

III – Cópia do CPF;

IV – Requerimento padrão devidamente preenchido, conforme modelo fornecido Na Secretaria de Educação.

Barracão-PR, 20 de novembro 2023.


Clecir Maria da Silva,
Secretária Municipal.

Cod422428

EDITAL Nº 06/2023

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Barracão, Estado do Paraná, juntamente com a Comissão do Plano de Carreira e Remuneração, instituída pela Portaria nº 030/2017 de 26 de abril de 2017, CONVOCA os professores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério Municipal, na função de docência, para que compareça a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em horário de expediente para proceder ao manifesto interesse em participar do CONCURSO DE REMOÇÃO, sujeitando-se às condições e exigências contidas na Lei Municipal nº 2.247/2019 e neste Edital, que ficará em vigência do dia 21 das 7 h e 30m até às 17 h do dia 27 de novembro de 2023.

Tendo vagas disponíveis:

Professor regente.

- Uma (1) vaga no CMEI – Clarmi Bueno Zandoná.
- Duas (2) vagas na Escola Judith M. Marli Portelinha Guariente
- Dez (10) vagas no CMEI Neiva Terezinha Henrichs

Professor de Arte.

- Uma (1) vaga - Escola M. Luiz poletto.
- Uma (1) vaga – Escola M Eurilemo Lúcio Zanette
- Uma (1) vaga – Escola M. Judith Marli Portelinha Guariente
- Uma (1) vaga – CMEI São Cristóvão
- Uma (1) vaga - CMEI – Bel
- Duas (2) vagas – CMEI – Neiva Terezinha Henrichs
- Duas (2) vagas – CMEI - Clarmi Bueno Zandoná

Professor de Educação Física

- Uma (1) vaga – Escola M. Érico Veríssimo
- Duas (2) vagas – CMEI Neiva Terezinha Henrichs
- Uma (1) vaga - CMEI - Clarmi Bueno Zandoná
- Uma (1) vaga - CMEI - Bel
- Uma (1) vaga - CMEI – São Cristóvão

Art. 19. Na hipótese de existência de 02 (dois) ou mais candidatos

solicitando a remoção para a mesma vaga, serão observados os seguintes critérios de escolha:

- a - Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- b- Maior idade;
- c - Maior nível de vencimento;
- d - Maior número de filhos menores de idade.

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Educação, divulgar até o início do ano letivo o resultado dos pedidos de remoção, bem como a devida fixação.

Art. 21. Poderão participar do concurso de Remoção, exclusivamente os professores que estiverem em efetivo exercício do magistério.

Art. 22. As vagas que possam surgir após o levantamento realizado na data de referência, decorrentes de exoneração, aposentadoria, falecimento, alteração de demanda e outras situações previstas no artigo 10, serão computadas para o Concurso de Remoção do próximo ano.

Art. 23. A remoção é de caráter irrevogável, sendo assim, o resultado preliminar do Concurso de Remoção somente poderá ser alterado em consequência dos recursos interpostos no período e devidamente fundamentado e considerado precedente.

Clecir Maria da Silva
Secretária Municipal.

Cod422429

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

DECRETO Nº 160/2023

Dispõe sobre procedimentos para o processamento de EMPENHO E ANULAÇÃO DA DESPESA.

O Prefeito do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei orgânica Municipal, art. 30 e 74 da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000 e Lei Federal nº. 4.320/1964.

CONSIDERANDO a necessidade de dar celeridade aos processos administrativos de empenho das despesas, bem como a necessidade de orientar os Departamentos Municipais.

CONSIDERANDO a necessidade de instruir adequadamente os procedimentos para emissão das Notas de Empenho.

CONSIDERANDO que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

CONSIDERANDO que o empenho será formalizado no documento "Nota de Empenho", do qual constará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e o acompanhamento da programação financeira.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º—Para emissão e anulação de Notas de Empenho, no âmbito do Poder Executivo de Coronel Domingos Soares, a Administração adotará os procedimentos descritos neste Decreto.

Art. 2º—Para melhor entendimento deste Decreto entende-se por:

– Empenho: Ato emanado de autoridade competente (Ordenador de Despesa) que cria para o Poder Executivo de Coronel Domingos Soares obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento. É a garantia do fornecedor ou prestador de serviços de que o Poder Executivo de Coronel Domingos Soares comprometeu parte de seu orçamento para fazer frente à despesa que está sendo contratada, ficando estabelecida a obrigação ao pagamento, desde que observadas às cláusulas contratuais e normativos legais pertinentes.

Parágrafo único—Existem 03 tipos de empenhos:

Empenho Ordinário: É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores apresentam-se de forma exata.

Empenho Estimativa: É aquele que se destina à constituição de despesas cujos valores não são possíveis determinar com exatidão.

Empenho Global: É o empenho cujo valor pode ser conhecido com exatidão, mas cuja execução, necessariamente, ocorrerá de forma parcelada.

I – Memorando Interno—O memorando interno é usado para comunicação interna nesta Municipalidade com o objetivo de transmitir um pedido de forma clara e objetiva e de uma maneira sucinta, nesse caso específico, para solicitar que sejam atendidas as demandas de bens, serviços, equipamentos, materiais e outros de acordo com a demanda de cada departamento.

II – Requisição de Compras: A requisição de compras é a solicitação que inicia um processo para comprar ou adquirir itens necessários para os Departamentos da Municipalidade, como bens ou serviços. Quando surge uma demanda de compra nas diversas áreas da gestão, idealizamos atender os princípios básicos de legalidade e eficiência na aplicação do processo para sua realização.

III – Requisição de Empenho: Ato administrativo emanado pela Divisão de Compras, em que se informa os dados essenciais para formalização do empenho das despesas a realizar, tais como: dados do fornecedor, valor a ser empenhado, dotação orçamentária, identificação da licitação e número de contrato, se for o caso.

IV- Nota de Empenho: É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas às respectivas condições autorizadas do adimplemento da referida obrigação.

V- Anulação de Empenho: Ato administrativo com o qual se determina a anulação, parcial ou total, de um crédito já empenhado no sistema contábil do município.

VI- Nota de Anulação de Empenho: É o documento que se extrai do ato de anulação, parcial ou total, de uma despesa previamente empenhada.

VII- Liquidação da despesa: Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, de forma a credenciá-lo como receptor.

VIII- Pagamento: a entrega de recurso financeiro ao credor do Poder Executivo de Coronel Domingos Soares para extinguir débitos ou obrigações.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

Art. 3º—O Diretor de Departamento solicitará a emissão da Requisição de Compras, através de Memorando Interno, primeiramente encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, ou, para quem este delegar esse poder para autorizar a aquisição ou a execução do serviço, posteriormente será encaminhado para a Divisão de Compras desta municipalidade que verificará dados tais como: dados do fornecedor, valor a ser empenhado, dotação orçamentária, identificação da licitação, prazo de vigência e número de contrato.

§1º—A Divisão de Compras emitirá a Requisição de Empenho para encaminhar para o setor de contabilidade com a finalidade de lançamento de Nota de Empenho com a mesma data da Requisição de Empenho, com todos os dados descritos anteriormente, inclusive destacando o valor das retenções.

§2º—Fica vedada a compra de produtos ou serviços sem o prévio Pedido de Empenho.

§3º—Fica vedada a emissão de Pedidos de Empenhos manuais. Todos os pedidos devem ser obrigatoriamente emitidos pelo sistema Equipiano ou outro que vier a substituí-lo.

§4º—O Pedido de Requisição de Empenho deverá conter obrigatoriamente: razão social do fornecedor, CNPJ, modalidade da licitação (pregão presencial, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.), data da homologação, número do contrato/ata, desdobrado da despesa, objeto, condição de pagamento, dotação orçamentária, itens, fonte de recurso e destino do material, retenções, entre outros dados obrigatórios.

Art. 4º—Após emissão do Pedido de Empenho, a Divisão de Compras recolherá as assinaturas do Diretor de departamento de cada pasta específica e do Prefeito (ou de quem esse determinar) e encaminhará o documento para o Controle Interno.

Art. 5º—A Divisão de Compras emitirá a Validação (carimbo) após as seguintes verificações:

– Existência, validade e vigência da licitação e do contrato informados no empenho.

– Saldo de produtos informados no empenho com disponibilidade.

– Valores conforme licitados, reajustados, revisados ou repactuados.

– Indicação de retenções conforme Leis Vigentes,

Parágrafo único: Caso exista alguma divergência, a divisão de compras notificará o Diretor requerendo a revisão do pedido de empenho.

Art. 6º—Após a Divisão de Compras encaminhará a Requisição de Empenho para a Divisão de Contabilidade que verificará, entre outros elementos, se constam nos autos:

- Autorização do Diretor solicitante e do Prefeito (ou de quem esse determinar)

- Pedido de Empenho com elementos mínimos e essenciais para emissão da Nota de Empenho, sendo eles: razão social do fornecedor, CNPJ, modalidade da licitação (pregão presencial, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.), data da homologação, número do contrato/ata, desdobrado da despesa, objeto, condição de pagamento, centro de custo, itens, fonte de recurso e destino do material e retenções que será identificada na Requisição de Empenho.

- A existência de reserva orçamentária prévia, nos casos de procedimentos licitatórios, ou disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa.

§1º—Caso o processo de despesa não atenda aos requisitos legais e institucionais, serão devolvidos para o Departamento solicitante indicando-se as inconformidades.

§2º—Caso não exista processo licitatório, deverá constar a justificativa da ausência no Pedido de Empenho e a liberação por escrito do órgão competente.

§3º—Superada a fase de análise dos requisitos legais, institucionais e da disponibilidade orçamentária, a Divisão de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho, assinando e encaminhando o processo para a Divisão de Compras.

§4º—O empenho retornado poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

– Ordinário.

– Global

– Estimativa.

§5º—O empenho Ordinário caracteriza a despesa:

- Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor.

- Cujo valor total seja previamente conhecido.

§6º—Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorra parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido.

Art. 7º—A Divisão de Compras recebendo o Empenho, encaminhará ao Diretor de Departamento que solicitará o material, produto, mercadoria ou a execução do serviço.

Art. 8º—O Departamento receberá o material, produto, mercadoria ou a execução do serviço, juntamente com a Nota Fiscal do fornecedor ou documento equivalente, devendo ser realizando a devida conferência de recebimento por servidor especificamente designado por portaria, e/ou pelo fiscal de contrato informando a data e certificando a regularidade ou não do recebimento, com carimbo e assinatura, bem como, verificando ainda se as retenções estão de acordo com as emitidas na Requisição de Empenho.

Parágrafo único: O Diretor de Departamento Municipal e o servidor especificamente designado por portaria, e/ou o fiscal de contrato, deverão assinar conjuntamente o documento e/ou nota fiscal de recebimento de material, produto, mercadoria ou a execução do serviço requerido, encaminhando o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Compras.

Art. 9º—A Divisão de Compras fará a conferência de assinaturas e atualizará o sistema de compras e demais procedimentos de controle, encaminhando o processo com o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Contabilidade.

Art. 10º—A Divisão de Contabilidade efetuará a Liquidação do empenho com base nos documentos anexos (NF, Comprovante Fiscal, etc.).

§1º—Em casos de empenhos que envolvam aquisição de Patrimônio, a Divisão de Contabilidade se responsabilizará por digitalizar e tirar cópia do processo, sendo após entregue a Divisão de Patrimônio para controle e atualização do sistema.

Art. 11º—Superada a fase de coleta de assinaturas, o empenho e a liquidação deverão ser entregues para o Departamento de Finanças para a realização do pagamento, baixa no sistema, impressão do comprovante de pagamento e assinatura do Diretor de Departamento de Finanças.

Art. 12º—Após toda a documentação anexada e assinaturas recolhidas, o empenho deverá ser reencaminhado para o Divisão de Contabilidade para que seja digitalizado e/ou arquivado.

§1º—Os empenhos ordinários devem ser arquivados em ordem cronológica.

§2º—Os empenhos globais devem ser arquivados na data de emissão e anexar os sub-empenhos junto ao global.

§3º—Devem ser arquivadas cópias dos empenhos de restos a pagar em cada ano, em um arquivo separado.

CAPÍTULO III ANULAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

Art. 13º—A Nota de Empenho poderá ser anulada quando:

- A despesa empenhada não for totalmente utilizada.

- Não houver a prestação do serviço contratado.III–O bem não for entregue, no todo ou em parte.IV–A obra não tenha sido executada.
 - A nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente.
 – Quando for necessária a remissão para adequação da fonte de recurso.
 Parágrafo Único–Ao final do exercício poderá a Divisão de Contabilidade anular os empenhos estimativos de despesas não liquidadas, mediante anuência do Diretor(a) ordenador da despesa, independentemente de processo administrativo próprio, devendo a(s) Nota(s) de Anulação de Empenho ser(em) acostada(s) ao(s) processo(s) originário(s) do(s) empenho(s).

Art. 14º–Na anulação da Nota de Empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho, respeitado o regime de competência.

Art. 15º–É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pela Instituição.

Art. 16º–Verificada a necessidade de anulação, total ou parcial, da Nota de Empenho pelo Departamento onde a despesa se encontra empenhada, esta deverá encaminhar Memorando, onde conste as justificativas do pedido, ao Diretor(a) de Finanças, a quem competirá avaliar as justificativas apresentadas e decidir sobre o pedido de anulação.

Parágrafo Único–Aceitas as justificativas pelo(a) Diretor(a), este autorizará a anulação também através de memorando, encaminhado os autos para a Divisão de Contabilidade, que emitirá a Nota de Anulação do Empenho encaminhado o processo para coleta de assinatura do Prefeito.

Art. 17º–O Memorando que trata o art. 16 deste Decreto deverá ser entregue a Divisão de Contabilidade, em sendo realizado a Anulação da Nota de Empenho, o procedimento administrativo da anulação da despesa deverá ser anexado ao processo administrativo que originou a despesa.

§1º–Deverão constar no Memorando obrigatoriamente: as justificativas para a anulação e o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho que se pretende anular, valor da anulação, dentre outros elementos essenciais para identificação da despesa empenhada.

§2º–Após a liquidação, quando o saldo do empenho constar no máximo R\$ 5,00 (Cinco reais), a Divisão de Contabilidade poderá realizar a anulação por sobre de valor, sem a necessidade de memorando.

Art. 18º–A Divisão de Compras deverá realizar o cancelamento do Pedido de Empenho no sistema Equiplano ou outro sistema que vier a substituí-lo, para que o saldo seja estornado do contrato e tenha disponibilidade para uma compra futura.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º–É expressamente vedado:

- Realização de despesa sem prévio empenho.
- Assunção de despesa sem previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual □ LOA, no Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias □ LDO.
- Alteração ou modificação de dados e informações na Nota de Empenho expedida pela Divisão de Contabilidade. Havendo necessidade de alguma modificação das informações da Nota de Empenho, deverá o Departamento solicitante utilizar-se dos procedimentos próprios previstos no Capítulo II deste Decreto.

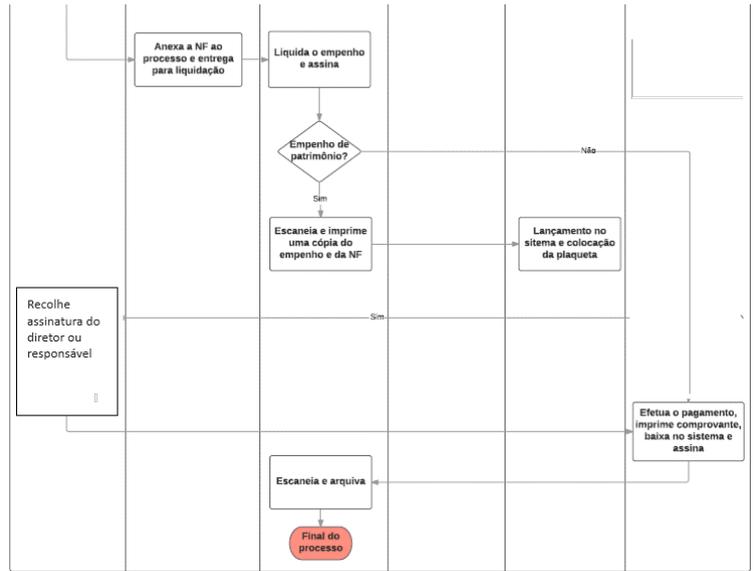
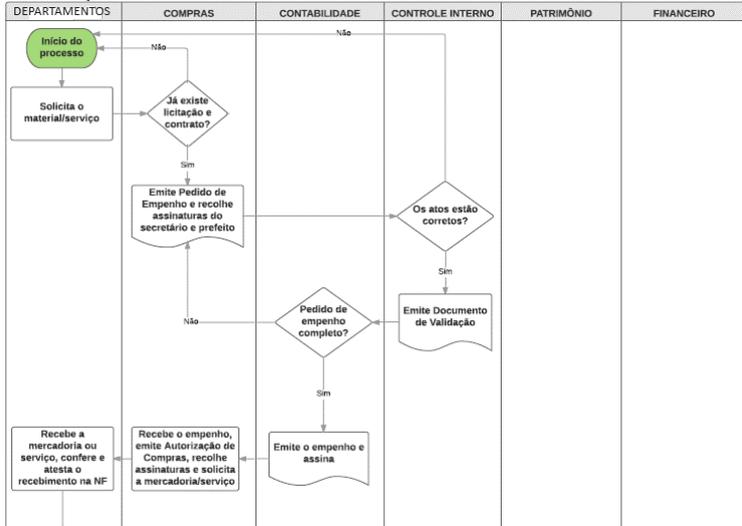
Art. 20º–As regras previstas neste Decreto não impossibilitam a atuação do Controle Interno através de sistema de amostragem eventual, prévia ou posterior à realização da despesa.

Art. 21º–Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, PR, 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS



Cod422469

TERMO DE APOSTILAMENTO 2

CONTRATO 102/2023-PMCDs

Objeto: Contratação de empresa especializada para conserto emergencial da cobertura do Ginásio de Esportes João Maria Alves Taques, com mão de obra e materiais.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 102/2023, decorrente do pregão 23/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

O presente Instrumento tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através da Edição nº 2957 do DIOEMS de 02/10/2023, por parte da Administração, visando a inclusão de fonte de recursos e conta de despesa à Cláusula Quinta, a saber:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6600	12.002.27.812.0009.1028	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante prazos previsto na Lei 8666/93, decorrendo daí sua eficácia plena.

Cel. Domingos Soares-PR, 20/11/2023.

Jandir Bandiera
 Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares/PR

Cod422403

TERMO ADITIVO 1

CONTRATO 102/2023-PMCDs

Objeto: Contratação de empresa especializada para conserto emergencial da cobertura do Ginásio de Esportes João Maria Alves Taques, com mão de obra e materiais.

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, separado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, nº2913 Apto 101, de CPF nº 383803310-87 e RG nº15.546.648-0(SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e EDENILSON TELLES PROCOPIO, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA JOSE FORTUNATO, 2480 CASA–CEP: 85557000–BAIRRO: CENTRO, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº 35.703.986/0001-40 neste ato devidamente representada por EDENILSON TELLES PROCOPIO de CPF 097.071.789-06, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar referido termo em seus prazos de execução, constante da Cláusula sexta em adicionais 02 (dois) meses no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 28/12/2023 e vigência em 28/09/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 9 / 092

Ao firmar este instrumento declaram as PARTES terem plena ciência de seu conteúdo, sendo que as alterações passam a vigorar a partir da data de assinatura deste termo, permanecendo as demais cláusulas dos Contratos em tela inalteradas.

CLÁUSULA TERCEIRA: Do Foro Competente

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Coronel Domingos Soares-PR., 30/10/2023.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod422404

PORTARIA Nº 202/2023

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º- Designar a partir de novembro de 2023, a **Sra. CLEONICE FRANÇA SILVEIRA**, servidora pública municipal, portadora CPF/MF nº 029.289.169-54, para o cargo de Ouvidora Municipal da Saúde, em conformidade com a Lei Municipal nº 598/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando na íntegra a Portaria nº 029/2021.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE**

Coronel Domingos Soares/PR, em 13 de novembro de 2023.

**JANDIR BANDIERA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 203/2023

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando Memorando Interno nº 369/2023, da Direção do Departamento de Saúde, **RESOLVE:**

DESIGNAR

Artigo. 1º - a Srta. **LAUANA GOTTEMS DEL SENT**, portadora do documento de identidade RG nº 10.009.113-5/PR e CPF 075.924.309-32, Enfermeira (ESF), para ser a Coordenadora da Enfermagem e Responsável Técnico das Unidades Básicas de Saúde na sede e no interior, sendo responsável inclusive pela elaboração, revisão e atualização dos POP(s) do Departamento Municipal de Saúde, a contar de 25 de agosto de 2023.

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

**REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

Coronel Domingos Soares/Pr, em 20 de novembro de 2023.

**JANDIR BANDIERA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 204/2023

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando Memorando Interno nº 369/2023, da Direção do Departamento de Saúde, **RESOLVE:**

DESIGNAR

Artigo. 1º - a Sra. **MAKIELI DE MORAES COSTA**, portadora do documento de identidade RG nº 8.899.732-8/PR e CPF 040.845.219-65, Enfermeira, para ser a Coordenadora de Atenção Primária em Saúde, sendo responsável inclusive pela elaboração, revisão e atualização dos POP(s) do setor.

Artigo. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando n íntegra a Portaria nº 119/2022.

**REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

Coronel Domingos Soares/Pr, em 20 de novembro de 2023.

**JANDIR BANDIERA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 205/2023

O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando Memorando Interno nº 369/2023, da Direção do Departamento de Saúde, **RESOLVE:**

DESIGNAR

Artigo. 1º - a Sra. **JÉSSICA DE OLIVEIRA BATTISTI**, portadora do documento de identidade RG nº 4.950.130/SC e CPF 011.549.179-16, para ser a Coordenadora Da Assistência Farmacêutica, sendo responsável inclusive pela elaboração, revisão e atualização dos POP(s) do setor.

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

**REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

Coronel Domingos Soares/Pr, em 20 de novembro de 2023.

**JANDIR BANDIERA
PREFEITO MUNICIPAL**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS Empenho, Liquidação e Pagamento

APRESENTAÇÃO

Despesa pública é a aplicação do dinheiro arrecadado na aquisição de bens ou serviços

para a satisfação das necessidades públicas. Esse custeio de serviços e investimentos tem seu planejamento editado nas peças orçamentárias, que por sua vez segue a classificação e operacionalização descrita na Lei Federal nº 4.320/1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de

finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, em seu artigo 2º destaca a importância da ação planejada e equilíbrio entre receita e despesa, como aspectos essenciais à gestão pública.

Assim como a receita, a despesa pública também é classificada em duas categorias econômicas: despesa corrente e de capital. As despesas correntes refletem genericamente os gastos em bens e serviços consumidos dentro do exercício fiscal para custeio das ações

públicas, é composta por despesas com pessoal, consumo, prestação de serviço, subsídios, juros e outras despesas.

Já a despesa de capital são aquelas despesas que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público, ou seja, contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, como aquisição de equipamentos e maquinários, obras e instalações, dentre outras.

A despesa pública pode ser classificada em:

- I. Orçamentária, são as que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que não podem ser efetivadas sem o crédito correspondente, e
- II. Extra-orçamentária, são as pagas à margem do orçamento e, portanto independem de autorização legislativa, podendo ser melhor entendidas como os pagamentos do salário família, restos a pagar e outros.

Quanto as suas fases temos a sua a fixação (orçamento público), as fases da geração da despesa (modalidades de licitação) o empenho, e por fim a liquidação e o pagamento desta.

Para execução e análise da despesa pública, importante destacar os três estágios da despesa pública, previstos na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.

O empenho é a etapa em que a despesa é gerada e há reserva de orçamento e, por consequência, a reserva financeira para pagamento quando o bem for entregue ou o serviço concluído.

Já a liquidação é quando se verifica o recebimento do bem ou serviço por meio dos documentos fiscais emitidos pelas empresas, gerando a obrigação de pagar e, por fim, superada as etapas anteriores é feito o pagamento, repassando o valor à empresa.

Neste manual, realizado pelos servidores do Departamento de Finanças, Planejamento e Contabilidade sob a orientação de assessoria, busca orientar e estruturar as etapas dos empenhos, liquidações e pagamentos da despesa, que serão apresentadas a seguir, bem como seu procedimento para a correta estruturação, registro e arquivo.

1 - Empenhamento da Despesa:

1.1. Definição:

Empenhar significa reservar recursos suficientes para cobrir despesa a realizar-se e a nota de empenho é o ato que documenta a reserva de recursos em favor do contratado. Em outras palavras, empenho é o comprometimento de verba orçamentária para fazer face a uma despesa.

1.2. Classificação dos empenhos:

I. Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II. 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, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e

III. 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.

1.3 Processo de empenho:

I- O Diretor de Departamento solicitará a emissão da Requisição de Compras, através de Memorando Interno, primeiramente encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, ou, para quem este delegar esse poder para autorizar a aquisição ou a execução do serviço, posteriormente será encaminhado para a Divisão de Compras desta municipalidade que verificará dados tais como: dados do fornecedor, valor a ser empenhado, dotação orçamentária, identificação da licitação, prazo de vigência e número de contrato.

§1º - A Divisão de Compras emitirá a Requisição de Empenho para encaminhar para o setor de contabilidade com a finalidade de lançamento de Nota de Empenho com a mesma data da Requisição de Empenho, com todos os dados descritos anteriormente, inclusive destacando o valor das retenções.

§2º - Fica vedada a compra de produtos ou serviços sem o prévio Pedido de Empenho

§3º - Fica vedada a emissão de Pedidos de Empenhos manuais. Todos os pedidos devem ser obrigatoriamente emitidos pelo sistema Equiplano ou outro que vier a substituí-lo;

§4º - O Pedido de Requisição de Empenho deverá conter obrigatoriamente: razão social do fornecedor, CNPJ, modalidade da licitação (pregão presencial, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.), data da homologação, número do contrato/ata, desdobrado da despesa, objeto, condição de pagamento, dotação orçamentária, itens, fonte de recurso e destino do material, retenções, entre outros dados obrigatórios.

II - Após emissão do Pedido de Empenho, a Divisão de Compras recolherá as assinaturas do Diretor de departamento de cada pasta específica e do Prefeito (ou de quem esse determinar) e encaminhará o documento para o Controle Interno.

A Divisão de Compras emitirá a Validação (carimbo) após as seguintes verificações:

Existência, validade e vigência da licitação e do contrato informados no empenho.

Saldo de produtos informados no empenho com disponibilidade.

Valores conforme licitados, reajustados, revisados ou repactuados.

Indicação de retenções conforme Leis Vigentes,

Parágrafo único: Caso exista alguma divergência, a divisão de compras notificará o Diretor requerendo a revisão do pedido de empenho.

IV- Após a Divisão de Compras encaminhará a Requisição de Empenho para a Divisão de Contabilidade que verificará, entre outros elementos, se constam nos autos:

- Autorização do Diretor solicitante e do Prefeito (ou de quem esse determinar)

Pedido de Empenho com elementos mínimos e essenciais para emissão da Nota de Empenho, sendo eles: razão social do fornecedor, CNPJ, modalidade da licitação (pregão presencial, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.), data da homologação, número do contrato/ata, desdobrado da despesa, objeto, condição de pagamento, centro de custo, itens, fonte de recurso e destino do material e retenções que será identificada na Requisição de Empenho.

A existência de reserva orçamentária prévia, nos casos de procedimentos licitatórios, ou disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa.

§1º - Caso o processo de despesa não atenda aos requisitos legais e institucionais, serão devolvidos para o Departamento solicitante indicando-se as inconformidades.

§2º - Caso não exista processo licitatório, deverá constar a justificativa da ausência no Pedido de Empenho e a liberação por escrito do órgão competente.

§3º - Superada a fase de análise dos requisitos legais, institucionais e da disponibilidade orçamentária, a Divisão de Contabilidade emitirá a Nota de Empenho, assinando e encaminhando o processo para a Divisão de Compras.

§4º - O empenho retornado poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

Ordinário

Global

Estimativa

§5º - O empenho Ordinário caracteriza a despesa:

- Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor.
- Cujo valor total seja previamente conhecido.

§6º - Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorra parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido.

V - A Divisão de Compras recebendo o Empenho, encaminhará ao Diretor de Departamento que solicitará o material, produto, mercadoria ou a execução do serviço.

VI - O Departamento receberá o material, produto, mercadoria ou a execução do serviço, juntamente com a Nota Fiscal do fornecedor ou documento equivalente, devendo ser realizando a devida conferência de recebimento por servidor especificamente designado por portaria, e/ou pelo fiscal de contrato informando a data e certificando a regularidade ou não do recebimento, com carimbo e assinatura, bem como, verificando ainda se as retenções estão de acordo com as emitidas na Requisição de Empenho.

Parágrafo único: O Diretor de Departamento Municipal e o servidor especificamente designado por portaria, e/ou o fiscal de contrato, deverão assinar conjuntamente o documento e/ou nota fiscal de recebimento de material, produto, mercadoria ou a execução do serviço requerido, encaminhando o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Compras.

VII - A Divisão de Compras fará a conferência de assinaturas e atualizará o sistema de compras e demais procedimentos de controle, encaminhando o processo com o documento e/ou nota fiscal a Divisão de Contabilidade.

VIII - A Divisão de Contabilidade efetuará a Liquidação do empenho com base nos documentos anexos (NF, Comprovante Fiscal, etc.).

§1º - Em casos de empenhos que envolvam aquisição de Patrimônio, a Divisão de Contabilidade se responsabilizará por digitalizar e tirar cópia do processo, sendo após entregue a Divisão de Patrimônio para controle e atualização do sistema.

IX – Superada a fase de coleta de assinaturas, o empenho e a liquidação deverão ser entregues para o Departamento de Finanças para a realização do pagamento, baixa no sistema, impressão do comprovante de pagamento e assinatura do Diretor de Departamento de Finanças.

X - Após toda a documentação anexada e assinaturas recolhidas, o empenho deverá ser reencaminhado para a Divisão de Contabilidade para que seja digitalizado e/ou arquivado.

§1º - Os empenhos ordinários devem ser arquivados em ordem cronológica.

§2º - Os empenhos globais devem ser arquivados na data de emissão e anexar os sub-empenhos junto ao global.

§3º - Devem ser arquivadas cópias dos empenhos de restos a pagar em cada ano, em um arquivo separado.

1.4 -ANULAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

I - A Nota de Empenho poderá ser anulada quando:

- A despesa empenhada não for totalmente utilizada.
- Não houver a prestação do serviço contratado.
- O bem não for entregue, no todo ou em parte.
- A obra não tenha sido executada.
- A nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente.
- Quando for necessária a remissão para adequação da fonte de recurso.

Parágrafo Único - Ao final do exercício poderá a Divisão de Contabilidade anular os empenhos estimativos de despesas não liquidadas, mediante anuência do Diretor(a) ordenador da despesa, independentemente de processo administrativo próprio, devendo a(s) Nota(s) de Anulação de Empenho ser(em) acostada(s) ao(s) processo(s) originário(s) do(s) empenho(s).

II - Na anulação da Nota de Empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho, respeitado o regime de competência.

III - É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pela Instituição.

IV - Verificada a necessidade de anulação, total ou parcial, da Nota de Empenho pelo Departamento onde a despesa se encontra empenhada, esta deverá encaminhar Memorando, onde conste as justificativas do pedido, ao Diretor(a) de Finanças, a quem competirá avaliar as justificativas apresentadas e decidir sobre o pedido de anulação.

Parágrafo Único - Aceitas as justificativas pelo(a) Diretor(a), este autorizará a anulação também através de memorando, encaminhado os autos para a Divisão de Contabilidade, que emitirá a Nota de Anulação do Empenho encaminhado o processo para coleta de assinatura do Prefeito.

V - O Memorando que trata o art. 16 deste Decreto deverá ser entregue a Divisão de Contabilidade, em sendo realizado a Anulação da Nota de Empenho, o procedimento administrativo da anulação da despesa deverá ser anexado ao processo administrativo que originou a despesa.

§1º - Deverão constar no Memorando obrigatoriamente: as justificativas para a anulação e o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho que se pretende anular, valor da anulação, dentre outros elementos essenciais para identificação da despesa empenhada.

§2º - Após a liquidação, quando o saldo do empenho constar no máximo R\$ 5,00 (Cinco reais), a Divisão de Contabilidade poderá realizar a anulação por sobre de valor, sem a necessidade de memorando.

VI - A Divisão de Compras deverá realizar o cancelamento do Pedido de Empenho no sistema Equiplano ou outro sistema que vier a substituí-lo, para que o saldo seja estornado do contrato e tenha disponibilidade para uma compra futura.

2 - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

2.1. Definição:

Liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou seja a liquidação da despesa é a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste, devidamente atestado pelos fiscais e ordenadores de despesa.

A verificação consistente na liquidação tem por fim apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação, bem como efetuar as retenções fiscais.

2.2. Classificação da liquidação segundo empenho:

I. Liquidação do Empenho Ordinário: A liquidação da despesa será efetuada, neste caso, quando o valor total da despesa já for previamente conhecido, de uma única vez, pelo valor total do empenho, não sendo permitido o seu parcelamento.

II. Liquidação do Empenho Global: A liquidação de empenhos globais será efetuada com base no valor da despesa e de acordo com as parcelas estabelecidas no contrato, convênio ou instrumento, bem como nas especificações contidas na Nota de Empenho.

III. Liquidação do Empenho Estimativo: A liquidação de empenhos estimativos será efetuada com base no valor constante na Nota Fiscal, Fatura ou outro documento que comprove a realização da despesa, a qual poderá ser inferior ou superior ao valor da despesa estimada, constante na respectiva Nota de Empenho.

2.3. Processo de lançamento da liquidação:

I. Receber os documentos dos órgãos/departamentos, verificando se foram encaminhados pelo mesmos com as respectivas assinaturas e atestes;

II. Identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;

III. Analisar a documentação constante no processo através dos requisitos listados no ANEXO I, denominado Checklist – Liquidação da despesa e preparo para pagamento, bem como observar os seguintes aspectos:

a. Data de emissão do documento fiscal;

b. Existência de rasuras nos documentos;

c. Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinaturas nos termos do contrato/ata);

d. Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;

e. Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização;

f. Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido, identificação do tombamento do bem junto ao patrimônio municipal demonstrado no corpo da Nota Fiscal de origem;

g. Quando se tratar de serviços de obras, a nota fiscal deve estar acompanhada de relatório de atividades e comprovantes de recolhimento previdenciário;

h. Analisar todo o arcabouço documental, estando de acordo, com a devida regularidade pré-estabelecida, passada por um crivo de conferência do departamento de Contabilidade;

IV. Realizar lançamentos no sistema municipal de gerenciamento contábil;

V. Lançar no sistema de contabilidade classificando a conta contábil, observar e emitir retenções, ISS, IR, e outros, conforme a regularidade;

VI. Enviar para a Departamento Financeiro as notas de empenhas com os devidos documentos anexos, para pagamento. No Caso de pessoa física, emitir RPA, com a devida retenção de impostos;

3 - PAGAMENTO DA DESPESA

3.1. Definição:

O pagamento da despesa é a ordem de pagamento, é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga, através da Departamento Financeiro.

Está intimamente ligada e dependente do processo de liquidação, onde o ordenador após sua regular liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

A verificação consistente de uma liquidação apura a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

O pagamento deve ser realizado por Ordem Bancária Municipal que é uma modalidade de pagamento que elimina a necessidade de emissão de cheques e diversos ofícios por parte da administração municipal.

3.2. Das responsabilidades

3.2.1. São responsabilidades do Departamento Contábil:

I – Analisar o processo e todos os documentos necessários para efetuar o procedimento de liquidação; bem como, o atestado do Gestor do Contrato e do Diretor do Departamento assinados no verso da NF ou outro documento;

II - Depois de emitida Nota de Liquidação encaminhar processo ao Departamento Financeiro para efetuar o devido pagamento.

3.2.2. São responsabilidades do Departamento Financeiro:

I – Acolher e revisar as notas de liquidação;

II - Garantir segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);

III – Realizar os devidos lançamentos no sistema dos pagamentos com presteza de forma a atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 64 da Lei Federal nº4320/64;

V – Fazer encaminhamentos e prestar orientações as autoridades competentes detentoras das assinaturas eletrônicas e senhas bancárias;

VI – Checar e monitorar as autenticações dos pagamentos nos gerenciadores bancários;

VI – Realizar os procedimentos finais do processo, com impressão e arquivamento.

3.2.3. Dos Procedimentos

Compete ao Departamento Contábil:

I – Analisar toda documentação do processo necessária para o procedimento da liquidação;

II – Acessar o Sistema de Contabilidade Liquidação e preencher o cadastro de liquidação,

III – Encaminhar o processo para a Departamento Financeiro.

Compete ao Departamento Financeiro:

I – Receber o processo emitido pela contabilidade e divisão de compras;

II – Analisar e conferir contrato, nota fiscal, retenção, assinaturas em documentos que comprovam liquidação, numeração das folhas e nota de liquidação;

III – Relacionar e separar os processos para pagamento conforme fonte de recurso e conta bancária;

IV - Efetuar pagamento nos Sistema de Gerenciamento Contábil, e posteriormente no Gerenciador Bancário, enviando os arquivos eletrônicos aos bancos para que sejam efetivadas as OBM's;

V – Encaminhar a lista por fonte de recursos para as autoridades competentes detentoras das assinaturas bancárias e senhas para efetivação das ordens bancárias, ou, realizar a efetivação das mesmas no sistema;

IX – Fazer a verificação das validações após as assinaturas bancárias e efetivação dos pagamentos, recebendo os arquivos eletrônicos dos bancos e fazer cópias destes arquivos no computador e impressas;

X – Ler e baixar os arquivos eletrônicos no sistema contábil e passar os comprovantes e as ordens de pagamento para o responsável;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

XII – Carimbar, numerar e arquivar as notas de pagamentos e seus comprovantes, em ordem Cronológica Diária, com sumário de pagamentos do dia; dando baixa no sistema Equiplano ou outro que vier a substituí-lo.

4 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual visa facilitar e melhorar o atendimento no Departamento Financeiro para que os trabalhos sejam desenvolvidos com eficiência e eficácia, devendo ser atualizar sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Coronel Domingos Soares, 01.11.2023

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

ANEXO I

CHECKLIST – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PREPARO PARA PAGAMENTOS

I - LOCAÇÃO DE IMÓVEL

- Ofício de solicitação de pagamento;
- Atesto do fiscal de contrato
- Certidões Negativas de Débitos do credor (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista);
- Empenho;
- Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação:

II – DIÁRIA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUTORIZAÇÃO:

- Autorização de Diária pelo Diretor de Departamento do Departamento que o servidor estiver subordinado (Modelo Lei Municipal nº 899/2019 de 17 de setembro de 2019)
- Capacitação:
o Folder, panfleto, convite, e-mail, inscrição etc.
- Agenda de trabalho: o Relatório detalhado do roteiro da agenda contendo data, local, horário, cidade e sua motivação.
- Despacho/Portaria de Diárias (Gabinete);
- Nota de Empenho e liquidação (Antes da viagem)
- Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação:

III – ASSESSORIA OU CONSULTORIA

- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Discriminação dos Serviços/Relatório de Serviços (Assessoria que encaminha junto com a NF)
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da Controladoria)
- Nota de Empenho;
- Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação:

IV – COMBUSTÍVEL

- Nota Fiscal (Danfe);
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação:

V – REFEIÇÃO

- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Ordem de serviço assinada pelo Diretor de Departamento
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

Controladoria)

() Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação;

VI – DOAÇÃO (URNAS FUNERÁRIAS, CESTAS BÁSICAS, ETC)

() Nota Fiscal do serviço ou Danfe;

() Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;

() Nota de Empenho;

() Cópia da certidão de óbito;

() Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

() Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da

Controladoria);

() Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação;

VII – MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS

() Nota Fiscal do serviço ou Danfe;

() Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;

() Nota de Empenho;

() Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

() Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da

Controladoria);

() Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação;

VIII – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

() Nota Fiscal Eletrônica;

() Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;

() Planilha de Medição (Obras)

() Atesto do Engenheiro (Obras)

() GPS de Retenção INSS recolhido (Lei 9.711/1998; art. 31 da Lei nº 8.212/1991) (Obras e serviços sujeitos);

() Nota de Empenho;

() Certidões Negativas de Débitos (União, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);

() Folha e Encargos Sociais recolhidos (FGTS (GFIP) e INSS), no caso de serviços continuados;

() Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA (Obras – 1ª medição);

() Matrícula da Obra no INSS/RFB CEI;

() Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da

Controladoria);

() Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação;

IV – DESPESAS COM ENERGIA E ÁGUA

() Empenho;

() Fatura;

() Autorização de pagamento pelo Prefeito na liquidação;

V – SERVIÇOS COM APLICAÇÃO E MÃO DE OBRA

() Nota Fiscal Eletrônica;

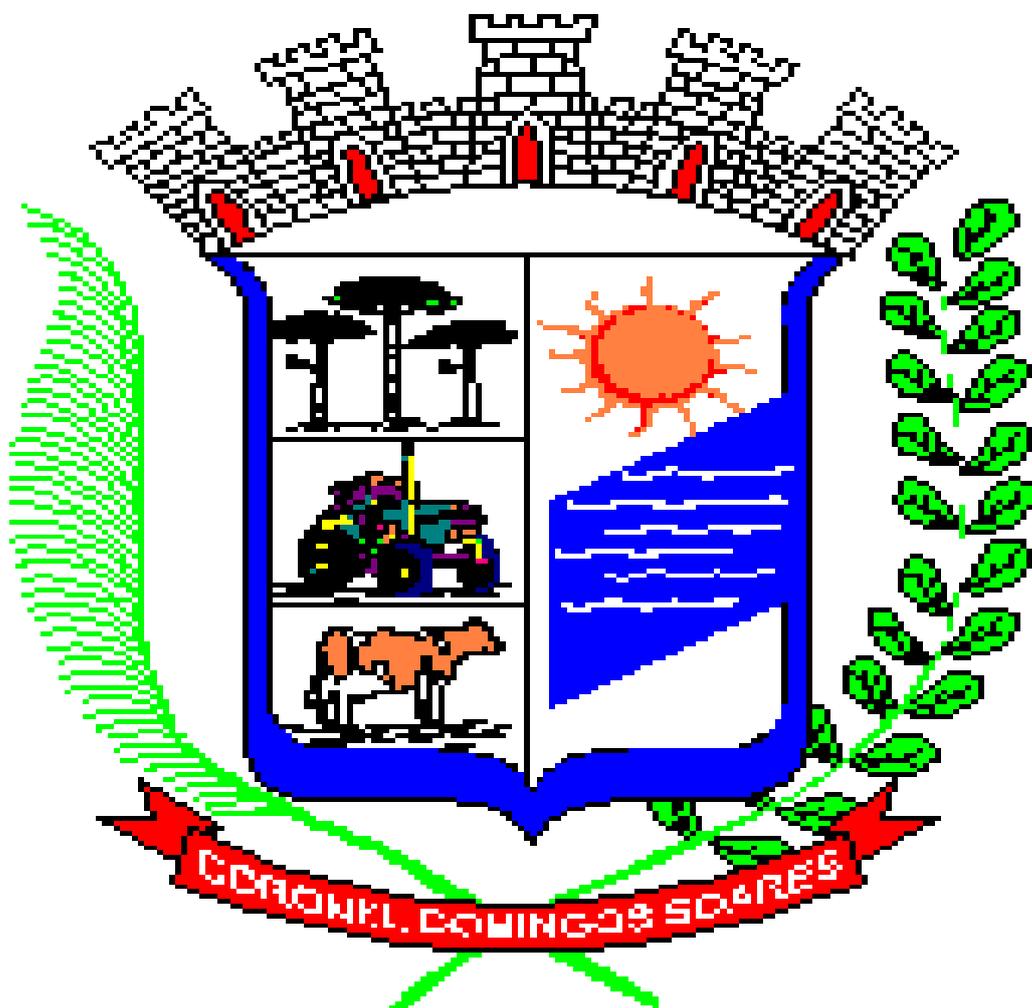
() Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ

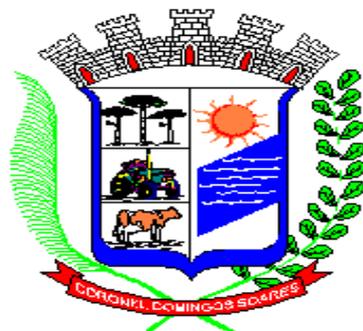
CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

- () Planilha de Medição/etapa/mês/serviço;
- () Atesto do Fiscal do Contrato
- () Lista de funcionários mês com atesto do fiscal do contrato e preposto;
- () GPS de Retenção INSS;
- () Nota de Empenho;
- () Certidões Negativas de Débitos (União, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- () Folha e Encargos Sociais recolhidos (FGTS (GFIP) e INSS), no caso de serviços continuados;
- () Outros documentos (ex.: Despacho do Gabinete; Parecer Jurídico; Parecer da Controladoria).



MANUAL PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO E MONITORAMENTO DO PLANO PLURIANUAL

■ ■ ■ ■
2



MANUAL PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO E MONITORAMENTO DO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - PARANÁ

novembro de 2023

■ ■ ■ ■
3

EQUIPE TÉCNICA

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal

Liomar Antonio Bringhenti
Vice Prefeito

Assessora de Gabinete
Cristiana Neves Oliveira

Guacira Fatima Favero de Mello
Assessora de Planejamento

Daniele Periolo Bringhenti
Contadora



As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.
As Atualizações constarão na Página da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

APRESENTAÇÃO

A Assessoria de Planejamento, como setor central de planejamento, coordena o processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA que será elaborado em conjunto com os demais Departamentos e Divisões.

O Planejamento é um processo que leva ao estabelecimento um conjunto coordenado de ações com vistas à consecução de objetivos pré-definidos. Assim, para atingir os resultados esperados pelo Governo, é fundamental planejar criteriosamente como os recursos públicos serão utilizados em benefício da população.

Quando bem elaborado, o planejamento evita problemas durante a execução do orçamento, minimiza a necessidade de revisões e possibilita ao governo atingir os resultados pretendidos. Sendo um processo contínuo, o planejamento permite que os compromissos de campanha e a definição da estratégia de desenvolvimento adotada pelo Prefeito passem a nortear as políticas públicas e os programas do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA .

Estas orientações têm por objetivo fornecer informações acerca da metodologia e processo de elaboração dos instrumentos de orçamentos utilizados no PPA, LDO e LOA, para que cada unidade orçamentária possa, a partir das definições estratégicas de governo, elaborar seu planejamento de curto e médio prazo, isto é por um período de 04(quatro) anos para o PPA e anual para a LDO e LOA e transformar as diretrizes em ações efetivas que possibilitem o alcance dos objetivos pretendidos.

Segundo a Constituição Federal de 1988, cabe a tal instrumento indicar as despesas de capital e outras delas decorrentes e as relativas aos programas de duração continuada (aqueles cuja execução é superior a dois exercícios).

O Projeto de Lei do PPA, cuja iniciativa é privativa do Chefe do Poder Executivo, deve ser encaminhado à Câmara Municipal até 4(quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro do Prefeito. Sua vigência inicia no segundo exercício financeiro e alcança até o primeiro exercício financeiro do mandato seguinte, a Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá ser apresentada pelo Executivo 08(oito) meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e a Lei Orçamentária Anual deverá ser encaminhada ao Legislativo até 04(quatro) meses antes do encerramento. As leis orçamentárias elaboradas (Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais) devem estar em consonância com o PPA vigente .

1. INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual (PPA) é o instrumento de planejamento que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, conforme disposto no artigo 165 da Constituição Federal de 1988. O PPA declara as escolhas pactuadas com a sociedade e contribui para viabilizar os objetivos fundamentais da República. Além disso, organiza a ação de governo na busca de um melhor desempenho da Administração Pública. O presente documento apresenta as orientações para a elaboração do PPA, seguirá a mesma estrutura e metodologia, com as adequações necessárias verificadas durante o processo de avaliação e monitoramento do Plano ainda vigente, criando condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas, bem como para incorporação da orientação estratégica para o próximo quadriênio. Além disso, a estrutura define os espaços de atuação do Plano e do Orçamento, e qualifica a comunicação com a sociedade.

Assim o Plano Plurianual permite ainda comunicar à sociedade os principais objetivos de governo e suas respectivas metas de maneira mais simples e direta.

Uma das principais funções da LDO é estabelecer parâmetros necessários à alocação dos recursos no orçamento anual, de forma a garantir, dentro do possível, a realização das metas e objetivos contemplados no PPA. É papel da LDO ajustar as ações de governo, previstas no PPA, às reais possibilidades de caixa do Tesouro Nacional e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.

A lei orçamentária Anual estima receitas e fixa as despesas para um exercício financeiro. De um lado, permite avaliar as fontes de recursos públicos no universo dos contribuintes e, de outro, quem são os beneficiários desses recursos.

2. FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

O Plano Plurianual previsto em seu inciso I e no § 1º, do art. 165 da Constituição Federal de 1988, estabelecerá o plano plurianual de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública Federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Ainda na Constituição Federal o seu art. 167 determina que seja vedada a execução de investimento sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

Ao tratar do planejamento de médio prazo em âmbito municipal, estabelece leis de iniciativa do Poder Executivo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais,

bem como os poderes Legislativo e Executivo, promoverão a participação direta dos cidadãos ou de entidades civis legalmente constituídas no processo do ciclo de planejamento orçamentário do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais.

Os prazos para envio ao poder legislativo e de devolução ao executivo para sanção no Município de Coronel Domingos Soares, constam na Lei Orgânica Municipal, o qual define os prazos para envio do Projeto de Lei para deliberação do Poder Legislativo e devolução para sanção, conforme a seguinte forma abaixo:

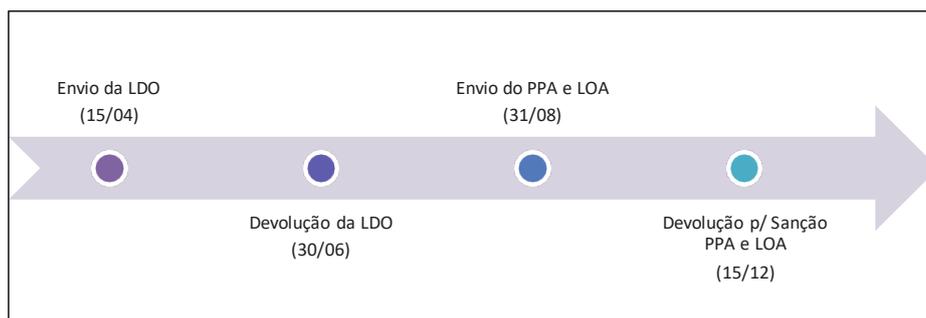


Figura 01 - Linha do Tempo para envio e devolução do PPA, LDO e LOA

2.1. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF

A Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe sobre a compatibilidade entre as peças de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA) conforme caput do artigo 5º; § 5º do art. 5º; inc. II do art. 16; inc. II do § 1º do art. 16 e § 4º do art. 17.

Em síntese, o PPA visa:



Figura 03 - Objetivos do Plano Plurianual.

3. CONCEITOS E ESTRUTURA DO PPA

O PPA é um instrumento de planejamento previsto no art. 165 da Constituição Federal destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do Governo para um período de quatro anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

O Plano Plurianual tem o papel de declarar as escolhas do governo e da sociedade, indicar os meios para a implementação das políticas públicas, bem como orientar taticamente a ação do Município para a consecução dos objetivos pretendidos.

Nesse sentido, o PPA é um planejamento de médio prazo que define as diretrizes, metas e objetivos do Governo Municipal, apresentando as estratégias para a ação governamental, explicitando os programas de Governo com seus respectivos objetivos, categorias de despesa, suas ações e produtos com valor planejado e a respectiva distribuição.

Assim, a elaboração do PPA será orientada pelos seguintes princípios:

- Participação social como importante instrumento de interação entre o Município e o cidadão com vistas à efetividade das políticas públicas;
- Incorporação da dimensão territorial na orientação da alocação dos investimentos;
- Valorização do conhecimento sobre as políticas públicas na elaboração dos Programas Finalísticos;
- Foco na execução das políticas públicas, reforçando a necessidade de realizar as Iniciativas definidas no Plano;
- Estabelecimento de parcerias com o Governo do estado e Governo Federal, a iniciativa privada e a sociedade civil, visando à união de esforços para o alcance de objetivos comuns;
- Foco na efetividade, entendida como desempenho quanto à transformação de uma realidade, que aponta mudanças socioeconômicas, ambientais ou institucionais necessárias e que deverão decorrer das políticas públicas;
- Foco na eficácia, relacionada com a dimensão tática do Plano, entendida como a incorporação de novos valores às políticas públicas e a entrega de bens e serviços ao público correto, de forma adequada, no tempo e no lugar apropriado;
- Aperfeiçoamento das diretrizes para uma alocação orçamentária mais eficiente e na priorização dos investimentos;
- Identificação clara dos objetivos e prioridades do Governo Municipal;
- Organização dos propósitos da administração municipal em programas;
- Integração do plano com o orçamento, por meio dos programas; e
- Busca da transparência.

Assim, os programas são detalhados em ações, que correspondem ao plano a ser adotado pelo Governo Municipal para alcançar os objetivos, em metas físicas e recursos financeiros, que serão referências para os orçamentos anuais.

A LDO é a norma que estabelece metas e prioridades para o exercício seguinte, inclui as despesas de capital (investimento) para o exercício subsequente, orienta a Lei Orçamentária Anual (LOA), dispõe sobre mudanças na legislação tributária, estabelece a política de aplicação das agências de fomento e define as metas fiscais.

É a LDO que diz quais são as despesas mais importantes que o Poder Executivo deve fazer a cada ano. Em outras palavras, é a LDO que faz a ligação entre o plano estratégico de médio prazo, estabelecido no PPA, com o plano operacional de curto prazo, representado pelo orçamento anual (Lei Orçamentária Anual).

A LOA programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Poder Executivo, estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no ano seguinte. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas de acordo com a previsão de arrecadação.

3.1. Ciclos de Planejamento e Orçamento

O Plano Plurianual-PPA é também o instrumento que orienta a execução orçamentária e financeira nas despesas de custeio e investimentos. Seus programas e ações desdobram-se em subtítulos na Lei Orçamentária, dando início a um ciclo de atividades denominado Ciclo de Planejamento e Orçamento, que é representado por meio da figura a seguir:





Sabe-se que as demandas da sociedade são ilimitadas e os recursos públicos limitados, e é nesse cenário que são desenvolvidas as políticas públicas, parte-se de um diagnóstico geral dessas necessidades e então são criados os programas governamentais que refletem as prioridades do governo para determinada área, no intuito de proporcionar uma melhor qualidade de vida pra população.

Na busca do objetivo de se resolver ou reduzir esses problemas, são colocados em execução os programas que foram criados pelo Governo, e concomitantemente ocorre a fase de monitoramento para se analisar os gastos despendidos.

Após essa etapa se inicia a fase de avaliação, na qual é possível verificar a eficiência, eficácia e efetividade dos programas, ou seja, se estão cumprindo com seu propósito e, sobretudo sobre a continuidade ou cancelamento destes.

Por fim, na revisão dos programas é possível aprimorá-los, corrigindo as falhas detectadas durante a sua execução. O foco é a melhoria contínua dos programas.

3.2. Participação Social

A Participação Social, além de estar previsto em dispositivos legais como no § 1º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e sendo o Brasil um país que possui o regime político de Estado Democrático de Direitos, a partição da população em geral, das ONG's e entidades representativas, é fundamental a participação de todos, para captar as demandas e reivindicações da população e discutir políticas públicas com intuito de solucionar problemas em diversos setores da sociedade, aperfeiçoar as políticas e dar legitimidade em suas ações. É importante que haja esta relação de Governo e Sociedade, tanto na fase de planejamento governamental, quanto no monitoramento e avaliação dos programas desenvolvidos pelo Governo, e assim, o fortalecimento do controle social e da transparência.

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

O Projeto de Lei do Plano Plurianual, será encaminhado ao Poder Legislativo, até 31 de agosto do primeiro exercício financeiro, pelo Poder Executivo, será elaborado com base em diretrizes oriundas do Programa de Governo. Dentre essas diretrizes, destaca-se a Visão Estratégica, que indica em termos gerais o Município almejado em um horizonte de longo prazo e estabelece, ainda, por eixos e objetivos estratégicos para o alcance dessa nova realidade do Município.

Com base nessas diretrizes, o PPA será constituído de Programas Finalísticos e Programas de Gestão. A discussão desses Programas no âmbito do Governo Municipal se dará entre à Assessoria de Planejamento, como órgão central, e as unidades orçamentárias no âmbito da Administração Pública Municipal.

Para a elaboração de cada Programa, a Assessoria de Planejamento realizará reuniões que terão como objetivo apresentar o modelo, facilitar a troca de conhecimento e o diálogo sobre os Programas.

A ideia é que os programas sejam confeccionados utilizando-se a metodologia denominada Modelo Lógico, cuja construção se baseia no conhecimento e análise de alguns elementos constitutivos dos programas, como:

- a) do problema a ser enfrentado (ou mitigado);
- b) das alternativas existentes para combater o problema;
- c) dos resultados pretendidos pela intervenção, ou seja, dos benefícios a serem auferidos pelo público-alvo; e
- d) do volume de recursos financeiros requeridos para a intervenção pública.

5. ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os Programas são os instrumentos de organização que articulam um conjunto de ações suficientes para enfrentar um problema demandado da sociedade ou aproveitar uma oportunidade, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores e metas coerentes com o objetivo do programa.

Os Programas de Governo, deverão conter a seguinte estrutura mínima:

- a) Denominação do Programa;
- b) Objetivo do Programa;
- c) Meta do Programa;
- d) Montante do dispêndio orçamentário/financeiro para realização do Programa;
- e) Duração do Programa;
- f) Ações Governamentais (descrição sumária);

É importante frisar que o problema seja identificado na sociedade e não no interior dos órgãos de Governo, ou seja, não se deve partir das estruturas e buscar problemas para justificá-los.

Tipos de Programas Utilizados

Programa Finalístico: resulta em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Retrata no Plano Plurianual a agenda de Governo organizada pelos temas das Políticas Públicas e orienta a ação governamental. Para a construção desse tipo de programa, faz-se necessária a compreensão da lógica de organização estabelecida para a atuação do governo municipal, deve estar associado a pelo menos um indicador que meça a efetividade de suas ações.

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços: são instrumentos do Plano que classificam um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e a manutenção da atuação governamental, as quais, embora contribuam para a consecução dos objetivos dos outros programas, neles não foram passíveis de apropriação (Ex.: Manutenção de serviços administrativos, telefone, energia elétrica, folha de pagamento). Ressalta-se que esses programas não possuem indicador e não podem ter inserido em suas ações elemento de despesa 51 (Obras e Instalações).

Na sequência, são apresentados conceitos e exemplos para auxiliar no processo de elaboração dos Programas Finalísticos.

5.1. Programas Finalísticos

O Programa Finalístico retrata no Plano Plurianual a agenda de governo organizada pelos Temas das Políticas Públicas e orienta a ação governamental. Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade. O Programa Finalístico se desdobra em Objetivos e Iniciativas.

Para a construção de um Programa Finalístico, faz-se necessário a compreensão da lógica de organização estabelecida para a atuação do Governo municipal, a qual se dá por eixos e objetivos estratégicos. Cada Objetivo Estratégico será associado a um ou mais Programas Finalísticos.

O Programa Finalístico articula um conjunto de Objetivos setoriais, permite uma agregação de iniciativas governamentais mais aderentes à gestão pública e, desse modo, aprimora a coordenação das ações de governo. Além disso, incorpora os desafios governamentais e justifica a ação do governo por meio de ações consideradas determinantes para o desenvolvimento do município. Portanto, deve ser analisado em sua integralidade e complexidade, bem como nas interfaces com outros Programas.

Exemplos de programas Finalísticos:

- Programa Finalístico – Desenvolvimento Da Infraestrutura Urbana
- Programa Finalístico – Incentivar A Cadeia Produtiva Agropecuária

5.2. Modelo Lógico para Construção de Programas e Ações

Antes de detalharmos todos os elementos que compõem os programas e ações iremos apresentar um modelo lógico, tal modelo surge com um guia para que a unidade entenda o porquê da existência de um programa e de uma ação e as suas relações, uma vez que seja internalizado permitirá a aplicação de qualquer metodologia para confecção de programas e ações, trazendo mais clareza aos elementos.

5.2.1. Elementos que compõem o modelo lógico

- **Diagnóstico do Problema (causa):** Problema da Sociedade, anseio da população que necessita de atenção do município, existe uma diferenciação entre o interesse individual e o interesse público, o interesse individual é o interesse de um apenas um indivíduo da sociedade e o interesse público e o interesse de uma pessoa vista como membro de uma coletividade.

Ex.: direito à saúde, educação

- **Objetivo (Para quê):** Expressam o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas com a execução do conjunto de iniciativas e ações, sempre mensurável por indicadores, que expressam o resultado sobre o público-alvo com concisão e precisão.

- **Público-Alvo (Para Quem?):** População (pessoas, comunidades, categorias da sociedade, instituições, setores, etc.) a que pretende atingir diretamente com os resultados esperados quando da execução dos objetivos e ações.

- **Atores e Arranjo Institucional (Quem?):** Corpo técnico envolvido na confecção dos objetivos, arranjo institucional envolta da política pública, no ambiente interno podemos citar outros departamentos, no ambiente externo podemos citar universidades, institutos de pesquisa.

- **Meios e Instrumentos (Como?):** Definido o problema e tendo alguns objetivos, no momento é preciso identificar os meios e os instrumentos necessários para materializar esses objetivos.

Ex.: Objetivo capacitar os servidores, tendo como meios e instrumentos: corpo técnico, estrutura para treinamentos, recursos financeiros.

- **Definição de Metas:** Após identificado o problema e os objetivos a serem alcançados, precisam ser estabelecidas as metas para que durante o período de quatro anos os objetivos possam ser alcançados.

5.3. Atributos dos Programas Finalísticos

Um programa deve ser desenvolvido para dar solução a um problema demandado da sociedade, mediante um conjunto articulado de Objetivos e Ações (projetos e/ou atividades) que assegurem o seu alcance.

Assim, com o surgimento do problema a ser solucionado por um Programa, ou seja, a situação que se quer resolver surge a partir de uma demanda detectada na sociedade ou de uma oportunidade de investimentos.

Os Programas Finalísticos são constituídos pelos seguintes atributos:

Unidade Responsável pela execução do Programa: será a Unidade Orçamentária responsável pelo gerenciamento do programa, os programas podem ter natureza multisetorial, com mais de uma unidade executando os projetos e/ou atividades, as quais devem ter a identificação do responsável.

Código do Programa: é o código sequencial para organizar e classificar a lista de programas.

Exemplo: “2123 – ENSINO MÉDIO PARA TODOS”.

Descrição: expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase-síntese, de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes de fantasia, ou seja, a descrição é para identificar as circunstâncias e causas do problema a ser solucionado, a fim de subsidiar os objetivos e as ações, que deverão ser implementados com vistas à resolução do problema detectado.

Exemplo: “Gestão Administrativa do Poder Executivo”; “Morada Nova”; “Ensino Médio pra Todos”.

Justificativa (problematização): o problema é a razão da existência do programa. A identificação do problema, de suas principais causas e do foco de sua incidência é o primeiro passo da elaboração de um programa. Para uma correta identificação do problema é preciso demarcar a parcela da sociedade que “sofre” daquele problema (o público-alvo do programa). Após a identificação adequada do problema, sua solução será traduzida no objetivo do programa.

Horizonte Temporal do Programa: identifica se o programa é contínuo ou temporário. Tratando-se de programas temporários, serão informados o mês e o ano de início e término previsto. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe além do período de vigência do PPA.

Eixo Estratégico: define as principais linhas de atuação governamental para o período de implementação do Plano.

Data de Início: Data em que o programa terá início.

Público-alvo a ser atendido pelo Programa: é a população (pessoas, comunidades, categorias da sociedade, instituições, setores, etc.) que pretende atingir diretamente com os resultados esperados quando da execução dos Objetivos e Ações.

Gerente de Programa: Profissional responsável pela execução, acompanhamento e monitoramento do programa.

Objetivos (Descrição): cada Programa Finalístico é composto por um ou mais objetivos que devem expressar as escolhas e diretrizes do governo para a implementação de determinada política pública. Espera-se, com esse conceito, que o Objetivo não seja apenas uma declaração descomprometida com as soluções. Relacionar o planejar ao fazer significa, justamente, entregar um Plano que ofereça elementos capazes de subsidiar a implementação das políticas com vistas a orientar a ação governamental.

O objetivo expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de ações. Assim, a escolha para a implementação da política pública desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais. Para tanto, a elaboração do Objetivo requer o conhecimento aprofundado do respectivo tema, bem como do contexto em que as políticas públicas a ele relacionadas são desenvolvidas.

Desta forma, é orientada a ação do município no intuito de garantir a entrega

à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas. Tal orientação passa por uma declaração objetiva, por uma caracterização sucinta, porém completa, e pelo tratamento no território, considerando suas especificidades.

Valor Global: é o valor destinado a custear todas as atividades do programa.

Fonte de Recurso: são destinações de recursos oriundos de determinados códigos da classificação por natureza da receita orçamentária, para que possa ser alocado o valor global.

5.4. Indicadores

Instrumento capaz de medir o desempenho do programa, devendo este, apontar o valor mais recente, a data da apuração e fonte. Deve ser passível de aferição e coerente/adequado com o objetivo estabelecido, ser sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo exato. O indicador permite medir a eficácia, eficiência e efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo:

“Taxa de evasão escolar” (relação percentual entre o número de ocorrências registradas a cada 1000 estudantes).

ATENÇÃO! - É obrigatório haver pelo menos um indicador para cada Programa Finalístico. Para os programas de apoio às políticas e de áreas especiais a presença de indicadores é facultativa.

5.4.1. Atributos dos Indicadores

O Indicador é um instrumento que permite identificar e aferir aspectos relacionados a um Programa Finalístico. Apurado periodicamente auxilia o monitoramento da evolução de uma determinada realidade, gerando subsídios para a avaliação.

O Indicador são constituídos pelos seguintes atributos:

- **Descrição:** forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

Exemplos: “taxa de analfabetismo”, “taxa de mortalidade”.

- **Unidade de Medida:** é o padrão escolhido para a mensuração da relação adotada como indicador.

Exemplo: “Km”, “percentual”, “unidades”.

- **Fonte do Indicador:** Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores poderá ser produzida pelos próprios órgãos executores dos Programas ou outros integrantes da estrutura da secretaria responsável. Em alguns casos as informações serão pesquisadas junto a outras fontes podendo ser instituições oficiais ou

mesmo privadas.

- **Periodicidade:** Frequência com a qual o indicador é apurado.
Exemplo: anual, quadrimestral, trimestral, mensal.
- **Fórmula de Cálculo:** Demonstra, de forma clara e por meio de fórmulas matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador.
- **Data do índice de Referência:** data de quando foi realizado o índice.
- **Índice de Referência:** situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida, que servirá de base para projeção do indicador ao longo do PPA.
- **Base Geográfica:** É o menor nível de agregação geográfica da apuração do resultado do indicador, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.
- **Índices esperados ao longo do PPA:** Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.
- **Índice ao final do Programa:** Resultado que se espera alcançar com a conclusão da execução do programa, no caso de programas temporários.
- **Valor Global:** É a estimativa dos recursos financeiros necessários para o alcance dos objetivos relacionados ao Programa no período do Plano.

6. ELABORAÇÃO DAS AÇÕES

Ação é uma operação da qual resulta um produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade que contribui para atender aos objetivos de um programa.

É importante destacar que somente as ações que efetivamente dão origem a produtos finais, a investimentos e a transferências podem integrar os programas Finalísticos e de Serviços ao Município. Ou seja, as atividades-meio não são produtos finais, e por isso, não devem estar incluídas em Programas Finalísticos (ou seja, que geram bens e serviços para a Sociedade ou o município). Quando necessário, pode-se integrar ao programa uma ação padronizada denominada Gestão e Administração do Programa, que incorporará as despesas administrativas que não possam ser apropriadas diretamente às ações finalísticas.

Uma diretriz importante que incorpora o princípio da transparência, é que para cada ação deve ser constituído um único produto. As ações não possuirão um valor mínimo fixado.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada das ações e produtos, eles devem:

- a) Permitir uma mensuração apropriada, tendo em vista seu monitoramento e

avaliação;

- b) Contribuir para o objetivo do programa; e
- c) Ser um objeto de interesse da sociedade.

A ação é descrita pela utilização de um verbo no infinitivo. (Verbo + Descrição). É importante que uma ação não possua dois ou mais verbos, pois isso geralmente indica dois ou mais produtos gerados.

Exemplos: **Construir** estradas rurais; **Armazenar** produtos agrícolas; **Capacitar** profissionais da rede pública.

As ações contribuem para consecução dos objetivos de um programa e demandam recursos para sua execução, e podem ser Projetos, Atividades ou Operações Especiais.

Ações/Projeto: são operações, limitado ao tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um bem.

Ações/Atividade: são operações que se realizam de modo contínuo e permanente das quais resulta um serviço.

Ações/Operações Especiais: São operações que se realizam, mas não contribuem para a manutenção das ações de governo e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços de um bem ou serviço.

6.1. Atributos das Ações

As Ações Projetos, Atividades e Operações Especiais, têm como atributos:

- **Denominação:** Forma de identificação da ação pela sociedade nas LOAs. Desse modo, deve ser expresso de maneira clara e concisa o objeto da ação. Vale ressaltar que a denominação não pode conter sentença genérica que permita executar quaisquer despesas não relacionadas à operação.
- **Finalidade:** Deve-se expressar o que se quer alcançar, ou qual das causas do problema se quer resolver.
- **Modo de Execução:** Descreve o modo de execução de uma ação.
- **Forma de Implementação da Ação:** Modo pelo qual a ação é implementada. Podendo ser de forma Direta – Quando a Ação é executada por uma Unidade Orçamentária; e Descentralizada – Quando a Ação é executada por parceiros, com recursos repassados ou não pelo Estado.
- **Função:** Entende-se como o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Está relacionada ao órgão que está executando a ação.
- **Subfunção:** Representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. Está relacionada à finalidade da ação.

- **Esfera:** Indicação da classificação orçamentária coerente com finalidade da Ação / Fiscal, Seguridade ou de Investimentos.

- **Produto da Ação (Projeto/Atividade):** É o bem ou serviço resultante da Ação, cada ação deve corresponder um só produto.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada dos produtos, eles devem permitir uma mensuração apropriada, tendo-se em vista seu monitoramento e avaliação; Contribuir para o objetivo do programa; Ser um objeto de interesse da sociedade.

- **Unidade de Medida:** Padrão definido para mensurar bens e/ou serviços.

- **Meta Física:** É a quantidade do produto (bem ou serviço) que se deseja entregar.

As medições realizadas periodicamente poderão ou não ser somadas até o final do programa, sendo divididas em cumulativas e não-cumulativas, conforme exemplos abaixo.

- **Cumulativas:** Ação – Construção de pontes / Produto – Construção de Pontes / Unidade de medida - % de execução física.

- **Não cumulativas:** Ação - Auxílio alimentação aos servidores / Produto - Servidor beneficiado / Unidade de medida - Nº. de servidores

- **Dados Financeiros:** São os custos da Ação, por Fonte/Destinação de recursos, Categoria Econômica e período de vigência do PPA.

- **Fontes/Destinação de Recursos:** São as receitas que suportará consecução da despesa para execução da Ação.

Em linhas gerais, o ponto de partida para elaboração do Plano é a análise da realidade socioeconômica e ambiental quando da identificação dos problemas e/ou demandas a serem enfrentados. Os problemas devem ser mensurados em termos físicos e financeiros. É preciso avaliar se o Programa a ser elaborado tem objetivos e ações apropriadas para atender os problemas identificados, não deixando de verificar se o custo de execução está dentro da disponibilidade de recursos.

7. MONITORAMENTO DO PPA

O monitoramento é o acompanhamento da execução do programa e das ações do Plano Plurianual, com objetivo de apurar o alcance das metas, identificar erros, correção de problemas e produzir informações à administração pública.

O PPA organiza a atuação governamental em programas, inserindo na administração pública a orientação do gasto para resultados na sociedade. Por essa razão, complementa a ótica da gestão das organizações que se orientam pelas suas missões.

Nesse sentido, a gestão por programas procura combinar as preocupações do gestor público com a qualidade, potencializada pela otimização da gestão organizacional, com a tendência do Estado contemporâneo em orientar sua atuação para resultados diretos na sociedade.

Nesse ambiente favorável à melhoria do desempenho do setor público, ganha relevância a necessidade de incorporar a cultura dos controles gerenciais e de avaliação em três dimensões da ação governamental, isto é, a efetividade, eficácia e eficiência:

1. Efetividade: entendida como a correspondência entre a implementação de um programa e o alcance do seu objetivo, tendo por referência os impactos na sociedade através da intervenção governamental. Esta dimensão é abordada no tópico “Avaliação”.

2. Eficácia: entendida como a capacidade de alcance das metas inicialmente previstas para as ações do programa, ou seja, uma vez estabelecido o referencial (linha de base) e as metas a serem alcançadas, avalia-se se estas foram atingidas ou superadas.

3. Eficiência: garantida pelo uso otimizado, com economia e qualidade, dos bens e recursos empregados na execução das ações, tendo por referência padrões estabelecidos, ou seja, o quanto se consegue produzir com os meios disponibilizados.

Assim, as atividades de Monitoramento e Avaliação têm papel essencial para a melhoria da gestão governamental, levando-se em conta a elaboração de programas de governo, com a construção de modelos lógicos para organizar as ações componentes de um programa de forma articulada aos resultados esperados, apresentando também as hipóteses e as ideias que dão sentido à intervenção.

O êxito do PPA funda-se na premissa de convertê-lo em instrumento estratégico de governança, por meio do qual os Gestores definem as prioridades alocativas do Município. De modo que haja sucesso nessa tarefa, é necessário construir mecanismos para que o desempenho dessas políticas seja adequadamente monitorado, de forma a corrigir potenciais desvios e deficiências. É necessário realizar monitoramento intensivo dos programas e ações governamentais podendo agregar valor à gestão pública e melhorar a eficiência na prestação de serviços público.

Em muitos casos a teoria do programa não é explicitada de forma detalhada nos documentos descritivos oficiais do Governo, o que dificulta uma análise adequada das propostas dos programas e suas ações.

O monitoramento incide sobre os Programas Finalísticos e seus respectivos Objetivos, Metas e Indicadores, tendo como insumo adicional as informações do processo de acompanhamento das ações orçamentárias e não orçamentárias.

Os órgãos responsáveis pelos Programas Finalísticos deverão prestar informações sobre as metas e indicadores associados aos seus respectivos Programas, de forma a explicitar a evolução física e financeira de sua implementação, as principais entregas e resultados alcançados, os mecanismos e meios utilizados para sua execução e principais obstáculos enfrentados.

Para fins de monitoramento, nos programas de execução multissetorial (que envolvam mais de uma Unidade Orçamentária), o órgão responsável pelo programa deverá coletar junto aos demais órgãos informações relativas aos Objetivos e Metas.

Pretende-se, portanto, estruturar o processo de trabalho de maneira permanente, para que o monitoramento do PPA seja facilitado, na medida em que a organização deste plano seja centrada nos objetivos prioritários para o Governo Estadual e seus Órgãos.

O processo de monitoramento tem por finalidade:

- Identificar restrições e propor soluções de forma a viabilizar a implementação dos programas e o alcance dos objetivos e metas do governo;
- Destacar informações relevantes para a implementação de programas e políticas prioritários e agendas multissetoriais;
- Facilitar a cooperação, a articulação e a integração entre órgãos e suas políticas públicas;
- Promover a aprendizagem e disseminar o conhecimento nas organizações sobre o programa, mediante a discussão e análise sobre a concepção, desempenho e resultados;
- Aprimorar as ações de monitoramento e avaliação das políticas públicas, orientando-as para o alcance de resultados;
- Captar subsídios para orientar a revisão/atualização do Plano; e
- Permitir à sociedade verificar se os compromissos assumidos pelo Governo estão sendo alcançados.

No monitoramento do Plano Plurianual, subentende-se o desenvolvimento do processo estratégico-gerencial do acompanhamento, controle e execução do conjunto de programas visando à produção de informações para subsidiar a tomada de decisões, bem como a identificação e correção de problemas, incorporando-as ao processo decisório, a fim de buscar aprendizado e transparência.

A implantação do processo de monitoramento dos programas governamentais do Município de Coronel Domingos Soares tem como objetivo acompanhar permanentemente a implementação dos programas de Governo, com vistas à melhoria dos padrões de eficiência, eficácia, efetividade, transparência e qualidade da gestão e dos serviços prestados ao cidadão, bem como, identificando restrições e propondo soluções para assegurar a realização dos programas e o alcance dos objetivos e metas do governo por meio da produção de informações úteis para o processo de tomada de decisões. Trata-se de uma ferramenta que subsidia a revisão do Plano Plurianual.

O ciclo de gestão dos programas que compõe o PPA compreende os eventos que,

integrados ao longo de quatro exercícios, viabilizam o alcance dos objetivos de governo com vistas ao enfrentamento dos problemas e o atendimento das demandas da sociedade.

Os processos de elaboração da programação, avaliação e revisão constituem as peças básicas do ciclo de gestão da programação, sob a perspectiva de médio prazo. Já a execução físico-financeira e o monitoramento das ações e programas estão relacionados à programação examinada no horizonte de um exercício, conforme o ciclo abaixo apresentado.

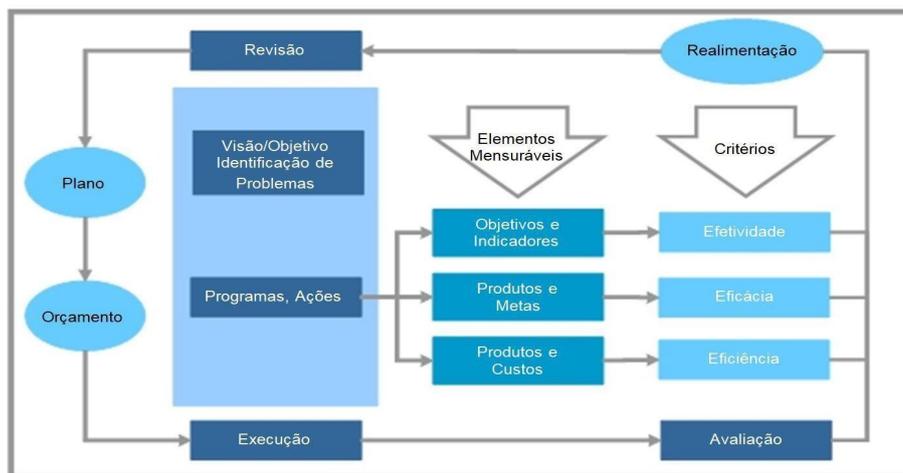


Figura 07 – Estrutura da integração do PPA/LOA/Execução/Avaliação

Embora, o ciclo de gestão expresse a situação ideal, na prática nem todos os programas e políticas seguem as suas etapas. Por exemplo, a avaliação pode não ser realizada, o planejamento e a implementação podem ser feitos sem um diagnóstico do problema, o programa pode não ter sido definido de fato na agenda do governante, o acompanhamento dos programas e políticas podem não ocorrer ou ocorrer em bases precárias, desassociadas da adoção de técnicas de monitoramento e de um sistema de indicadores.

8. AVALIAÇÃO DO PPA

As avaliações do Plano Plurianual, realizadas anualmente, é uma etapa fundamental no processo de gestão do Plano Plurianual e contribuem para mensurar a eficiência dos programas governamentais através da aferição de seus resultados, de modo a aprimorar continuamente a qualidade do gasto público e os serviços e produtos ofertados a sociedade.

O processo de avaliação anual, coordenado pela Assessoria de Planejamento é parte fundamental da gestão do PPA, como instrumento para o aperfeiçoamento das políticas públicas traduzidas em seus programas, permitindo a alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma mais equitativa. A avaliação do PPA visa também o gerenciamento orientado para resultados

na Administração Pública Municipal.

A obrigatoriedade da avaliação do PPA assenta-se na observância das disposições legais e na necessidade de verificação dos princípios norteadores da gestão e do planejamento. Em síntese, a premissa encerra-se na gestão por programas orientada para resultados com foco no cidadão/sociedade, transparência e responsabilização.

9. ATUALIZAÇÕES/REVISÕES DO PPA

A Revisão do Plano Plurianual (PPA) é uma das etapas do ciclo de gestão do planejamento que visa fortalecer o processo de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas públicas. Não se trata da elaboração de um novo Plano Plurianual, mas sim, da atualização e aperfeiçoamento da programação já definida no PPA em execução.

O processo de Revisão do Plano Plurianual constitui prática sistêmica e contínua que objetiva ao aperfeiçoamento dos Programas e das capacidades das unidades orçamentárias executoras do PPA. Não procura evidenciar falhas ou exaltar acertos, mas sim, incentivar e consolidar a cultura de avaliação dentro da Administração Pública Municipal.

Esse processo de elaboração da programação, avaliação e revisão constituem as peças básicas do ciclo de gestão da programação, sob a perspectiva de médio prazo. Posteriormente a elaboração do Plano Plurianual, faz-se necessária a revisão/atualização deste instrumento de planejamento.

Tratando-se de uma ferramenta que subsidia a revisão do Plano Plurianual, o monitoramento identifica restrições e propõem soluções para assegurar a realização dos programas e o alcance dos objetivos e metas do Governo.

10. Etapas de elaboração da LDO

10.1 Disposição das Metas e Prioridades da Administração Municipal

A Assessoria de Planejamento encaminhará memorando aos órgãos da administração direta e indireta e também à Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, para que os mesmos elaborem seus estudos de metas e prioridades para o próximo exercício, tendo como base os programas e ações já fixados no PPA e também as sugestões advindas da participação popular.

10.2 – Consolidação

A Assessoria de Planejamento, após receber todas as informações necessárias e pertinentes, dará prosseguimento à análise dos dados e efetuará os devidos lançamentos no sistema informatizado – módulo orçamentário – a fim de compor os seguintes itens: - delimitar o limite de valores das despesas conforme a previsão das receitas - equilibrar as receitas e despesas

por fonte de recurso - elaborar os anexos de metas e riscos fiscais - elaborar projeto de lei com o auxílio da Procuradoria Geral do Município - elaborar audiência pública de apresentação da proposta consolidada.

10.3 Considerações

A Assessoria de Planejamento encaminhará o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Gabinete do Prefeito para conferência e assinatura do Chefe do Poder Executivo. Após feito, tal projeto deverá ser protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal até 15 (quinze) de abril de cada exercício.

Após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo, a lei será publicada em diário oficial e terá seu arquivo integral postado no portal da transparência do Município, estando à disposição de todos para consultas e conferências.

11. Etapas de elaboração da LOA

11.1 Previsão das Receitas

A Assessoria de Planejamento juntamente com o Departamento de Finanças e a Divisão de contabilidade elaborará a projeção de receitas de transferência do governo estadual e federal, bem como as receitas de recebimento de impostos, observando seus comportamentos históricos, levando em consideração os futuros índices de preço e quantidade e também as possíveis alterações de legislação que possam influenciar na arrecadação municipal. Com isso, o teto orçamentário geral será delimitado e as despesas poderão ser fixadas.

11.2 Fixação das despesas públicas

A Assessoria de Planejamento encaminhará memorando aos órgãos da administração direta e indireta e também à Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, para que os mesmos elaborem seus planos de gastos para o próximo exercício. Esta etapa é extremamente importante para a otimização dos serviços prestados à população, visto que os recursos são escassos. Desta forma, cabe destacar que as despesas devem ser alocadas conforme as prioridades já demonstradas na LDO e também levando-se em consideração a participação popular.

11.3 – Consolidação

A Assessoria de Planejamento, após receber todas as informações necessárias e pertinentes, dará prosseguimento à análise dos dados e efetuará os devidos lançamentos no sistema informatizado – módulo orçamentário – a fim de compor os seguintes itens:

- delimitar o limite de valores das despesas conforme a previsão das receitas

- equilibrar as receitas e despesas por fonte de recurso
- elaborar os demonstrativos das receitas
- elaborar os demonstrativos das despesas
- elaborar o demonstrativo de estimativa e compensação da renúncia de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado
- elaborar projeto de lei com o auxílio da Procuradoria Geral do Município

11.4 Considerações

A Assessoria de Planejamento encaminhará o projeto de Lei Orçamentária Anual ao Gabinete do Prefeito para conferência e assinatura do Chefe do Poder Executivo. Após feito, tal projeto deverá ser protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal até 31 (trinta e um) de agosto de cada exercício. Após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo, a lei será publicada em diário oficial e terá seu arquivo integral postado no portal da transparência do Município, estando à disposição de todos para consultas e conferências.

Cod422470

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

DECRETO Nº 5468/2023

SÚMULA: Decreta LUTO OFICIAL.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Inciso VIII do Art.68 da Lei Orgânica deste Município.

Considerando, o falecimento do Sr. GILSON DA SILVA BERTONCELLO, ocorrido na manhã de hoje, dia 20 de novembro de 2023 no Hospital São Francisco de Francisco Beltrão.

Considerando, ter exercido o mandato de Vereador na Gestão de 1997 a 2000 e Gestão de 2005 a 2008.

Considerando, a relevância dos seus serviços prestados a nossa cidade, tendo exercido com dedicação a função de Diretor de Indústria, Comércio e Turismo no período de 2009 a 2012, função de Administrador Distrital no período de 2013 a 2015 e função de Operário no período de 2017 a 2023, nesta municipalidade e o legado que certamente deixará aos Municípios.

D E C R E T A:

Art.1º–Fica decretado LUTO OFICIAL por 3 (três) dias, contados a partir desta data, no Município de Cruzeiro do Iguaçu, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do Sr. GILSON DA SILVA BERTONCELLO, que em sua vida prestou inestimáveis serviços ao Município.

Parágrafo Único – Durante o período citado no “caput” deste artigo, as Bandeiras deverão ser hasteadas a meio mastro, como homenagem póstuma a este servidor público que sempre honrou a sua função com dedicação.

Art.2º–O presente Decreto entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422463

PORTARIA Nº 6438/2023

SÚMULA: Conceder FÉRIAS.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU–ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 89º da Lei Municipal nº 073/1994 de 19/09/1994.

R E S O L V E:

Art. 1º–Conceder trinta (30) dias de Férias ao Servidor AMILVAIR GODIN DALMAS, portador do RG:7.895.112-5, função “Artífice”, a contar de 21/novembro/2023 a 20/ dezembro/2023, referente ao período aquisitivo de 01/06/2020 a 12/04/2021.

Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu–Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO

Cod422464

CONTRATO Nº 210/2023

ESPÉCIE	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
PARTES:	MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU Inexigibilidade nº 040/2023 THALITA SANTOS DE MATOS–ME CNPJ nº 07.797.967/0001-95
OBJETO:	Locação de Imóvel não residencial – Centro Comunitário da Comunidade de São Cristóvão, distrito de Foz do Chopim, para instalação temporária da Escola Municipal Foz do Chopim, para o período de 06 meses, podendo ser prorrogada até a conclusão da obra.
VALOR TOTAL:	R\$: 19.000,00 (Dezenove mil reais).
PRAZO:	16/02/2024

CONTRATO Nº 211/2023

ESPÉCIE	CONTRATO DE LOCAÇÃO
PARTES:	MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU Dispensa nº 054/2023 MITRA DIOCESANA DE PALMAS – PARÓQUIA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA CNPJ nº 75.661.264/0023-09
OBJETO:	Locação de Imóvel não residencial – Centro Comunitário da Comunidade de São Cristóvão, distrito de Foz do Chopim, para instalação temporária da Escola Municipal Foz do Chopim, para o período de 06 meses, podendo ser prorrogada até a conclusão da obra.
VALOR TOTAL:	R\$: 7.920,00 (Sete mil, novecentos e vinte reais).
PRAZO:	31/05/2024

Cod422456

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão e Plano de Ação do Projeto Paraná Viaja Mais 60 da Deliberação nº 024/2023 CEDI/PR do Município de Cruzeiro do Iguaçu –PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº722/2010 e considerando a reunião ordinária na data de 16 de novembro de 2023, ata nº 011/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Termo de Adesão e Plano de Ação do Projeto Paraná Viaja Mais 60, Deliberação 024/2023 CEDI/PR, no valor de R\$ 10.115,000 (dez mil e cento e quinze) reais para o município de Cruzeiro do Iguaçu.

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

Cruzeiro do Iguaçu, 20 de novembro de 2023.

Edina Ogliari

Edina Ogliari
PRESIDENTE CMDI

Cod422467

PEDIDO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO n°. 090/2023

IMPUGNANTE: SUSTENTAVEL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Assunto: Recurso interposto pela empresa SUSTENTAVEL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, inerente a classificação da empresa HELOISA OBERGEN LTDA, no Pregão n. 99/2023, que tem como objeto serviços de pedreiros.

Recebida a impugnação foi encaminhado ao Jurídico, sendo apresentado Parecer jurídico 74 /2023 – Geral, Impugnações e Recursos”, onde consta relatório dos fatos, **concluindo pela improcedência** da impugnação, assim dispondo:

Nos foi solicitado análise e posterior parecer jurídico quanto ao recurso administrativo interposto pela empresa SUSTENTAVEL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, inerente a classificação da empresa HELOISA OBERGEN LTDA, no Pregão n. 99/2023, que tem como objeto serviços de pedreiros.

A recorrente, no recurso apresentado, em breve síntese, alega que a recorrida não cotou ferais e decimo terceiro para substituto de férias, não cotou auxílio transporte, aplicou percentual de tributos sobre a base errada, que é empresa optante do simples, ensejando a procedência do recurso e a desclassificação da empresa declarada vencedora, assim dispondo *in verbis*:

RECURSO :

Registramos nossa razão de recurso quanto a proposta apresentada por apresentar as seguintes falhas:

NÃO COTOU FÉRIAS E 13º PARA O SUBSTITUTO DAS FÉRIAS,

No módulo 6, custo de reposição do profissional ausente, linha "A", Substituto na Cobertura de Férias, a alíquota está zerada, ou seja, não há recurso para o pagamento do profissional que irá substituir o titular no período de férias desse. O correto seria conter na linha "A" 1/12 (um doze avos) do valor referente a férias de 13º salário para pagar aquele mês substituído.

A incidência seria equivalente a 1,62% de custo com substituto na cobertura de férias, que implicaria em R\$ 42,06 mais a aplicação dos encargos neste valor, chegando a R\$ 54,68 de custo mensal com este profissional.

Assim, esta proposta deveria estar desclassificada.

NÃO COTOU AUXÍLIO TRANSPORTE,

A empresa manteve zerado a linha "A" do módulo 04: Benefícios mensais e diários.

Não houve qualquer cotação para o deslocamento dos colaboradores para que os mesmos realizem suas atividades. O correto seria a empresa fornecer auxílio transporte para que os colaboradores não tenham que se utilizar de seus salários para se deslocar para o posto de trabalho.

Assim, esta proposta deveria estar desclassificada.

APLICOU PERCENTUAL DE TRIBUTOS SOBRE A BASE ERRADA

A alíquota apresentada de 10,20% era para ser aplicada sobre o faturamento, no caso R\$ 5.683,32 apresentado pela empresa. O resultado desse cálculo seria, (10,20% de R\$ 5.683,32): R\$ 579,70.

Porém o valor apresentado foi de R\$ 515,75, ou seja, cotou R\$ 63,95 a menor que o mínimo necessário conforme planilha final apresentada.

Caso apresentasse o custo de forma correta, o valor final do posto seria:

Total custos + lucro + custos indiretos = R\$ 5.167,58
Total de Tributos: R\$ 586,96
Total final com tributos: R\$ 5.754,54

Ou seja, faltou tributação do preço final, trazendo a proposta para inexecuibilidade.

Empresa optante pelo SIMPLES

A empresa apresentou planilha inicial pelo Lucro Presumido. E assim deveria ter mantido ao final do processo, porém em pesquisa a empresa é optante pelo SIMPLES. Até aí, sem problemas, a legislação permite a participação.

Mas sua tributação não pode ter a vantagem do SIMPLES, o art. 17 inciso XII da LC 123/2006 proíbe o benefício da tributação do SIMPLES para empresa que realize cessão ou locação de mão-de-obra.

Logo, os encargos da empresa estão em desconformidade com a legislação, quais são:
Salário Educação, SESC/SESI, SENAI/SENAC, SEBRA e INCRA.

A empresa obrigatoriamente deveria cotar estas rubricas em sua planilha, o que traria seu preço para a realidade, porém, tornaria sua proposta inexecuível.

Por todo exposto, solicitamos a desclassificação da empresa atualmente vencedora e o seguimento do pregão para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

A empresa HELOISA OBERGEN LTDA apresentou contrarrazões, refutando as alegações da recorrente, alegando em síntese que seguiu a planilha base apresentada pela Administração Municipal, assim dispondo:

III. DAS CONTRARRAZOES

Inicialmente, cumpre-nos destacar que a peça recursal apresentada não observou algumas peculiaridades da planilha apresentada pela Contrarrazoante. Vejamos:

I. Com relação ao item férias e 13º do substituto nas férias.

Deve-se considerar que o contrato possui duração de 12 meses, portanto o valor referente às férias dos profissionais contratados está provisionado no módulo 02 "Benefícios Anuais", entretanto conforme já estava postulado na planilha original do Município, não houve necessidade de cotar os valores referentes às férias e ao 13º do substituto, pois decorridos os 12 (doze) meses os funcionários serão desligados devido ao término do contrato junto à empresa. Inclusive, caso seja do interesse da Administração, pode-se optar pelo "contrato de trabalho por tempo determinado" desonerando de qualquer custo ou encargo neste sentido.

II. Com relação ao vale transporte.

Assim como no item anterior, a planilha de custos base apresentada pela Administração Municipal não previu tal insumo. Conforme depreende-se do Termo de Referência, pg. 22: "Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela e planilha em anexo ao termo.". Portanto, a empresa apenas seguiu a planilha disponibilizada pelo Município.

Levando em consideração o tamanho do Município de Cruzeiro do Iguçu e que não há transporte coletivo municipal, seja público ou privado, a empresa compromete-se a transportar os trabalhadores quando houver longos deslocamentos.

III. Com relação a aplicação do percentual de tributos.

Neste caso, a alegação da recorrente não possui sequer sentido lógico.

O percentual do Módulo 8: Item C, deve ser aplicado sobre o Sub Total, que é o somatório dos itens 1+2+3+4+5+6+7, conforme planilha modelo disponibilizada pela Administração Municipal. A empresa aduz que o

tributo de 10,20% deveria ter sido aplicado sobre o total da execução contratual, entretanto este total já inclui os tributos. Para chegar a tal conclusão basta observar que as fórmulas da planilha não foram alteradas, somente o percentual foi modificado conforme o regime tributário da empresa.

IV. Com relação ao Regime Tributário da empresa recorrida.

A empresa alega que empresa não poderia se beneficiar da tributação do Simples Nacional com fulcro no art. 17 inciso XII da LC 123/2006.

Entretanto o art. 17 inciso XII trata acerca de cessão ou locação de mão-de-obra, senão vejamos:

Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou empresa de pequeno porte:

(...)

XII - que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Entretanto-nos explicar a diferença entre cessão de mão de obra e terceirização:

Na cessão ou locação de mão de obra (hipótese não compatível com o Simples Nacional), o trabalhador é cedido e fica subordinado, nos termos da legislação trabalhista (CLT), ao tomador/contratante, e não à pessoa jurídica que presta os serviços terceirizados. Além disso, os serviços prestados possuem caráter contínuo e específico, inerente à característica de cada profissional. Em miúdos, se o trabalhador fica subordinado à tomadora/contratante, a relação é de locação/cessão de mão de obra. Se o trabalhador ficar subordinado à empresa contratada e prestadora dos serviços, a cessão ou locação de mão de obra não se caracteriza. No presente caso, o objeto da licitação é a prestação de serviço terceirizado. Portanto, o empregado fica subordinado juridicamente à empresa contratada e não a administração pública, caracterizando, dessa forma, terceirização e não cessão/locação de mão de obra. Até porque é ressaltado que a Administração deve figurar como tomadora de serviços somente, não podendo haver subordinação direta, nem vínculo empregatício com os empregados da empresa contratada.

A jurisprudência, tanto judicial quanto administrativa, tem acompanhado tal linha de raciocínio. Verifique-se, in verbis:

"TRIBUTÁRIO. APELAÇÃO. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A FOLHA DE SALÁRIOS. RETENÇÃO DE 11%. EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO. NATUREZA DAS ATIVIDADES. CESSÃO DE MÃO DE OBRA NÃO CARACTERIZADA. 1. A retenção de 11% de que trata o art. 31 da Lei no 8.212/91 é prevista a título de antecipação das contribuições destinadas à Seguridade Social incidentes sobre a folha de pagamento dos segurados das empresas que prestem serviços mediante cessão de mão de obra, sendo compensadas por tais empresas com as contribuições efetivamente devidas, conforme o §1º do art. 31. 2. Nos termos do art. 31, §3º, do referido diploma legal, "entende-se como cessão de mão de obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação". 3. Para que fique configurada a cessão de mão de obra, é necessário que os empregados (segurados) da empresa contratada sejam colocados à disposição da contratante, isto é, exige-se que essa "mão de obra" fique submetida ao poder de comando da própria tomadora dos serviços. Precedentes do STJ. (...)." (TRF da 22 R., Ap-RN 2008.50.01.007558-1, 4o T. Esp., Relª Juíza Fed. Conv. Fabíola Utzig Haselof, DJe 19.02.2018, p. 384 - grifo nosso).

"CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVIDENCIÁRIAS. PERÍODO DE APURAÇÃO: 01.01.06 A 31.12.08. RETENÇÃO E RECOLHIMENTO. CESSÃO DE MÃO DE OBRA. SERVIÇO DE SAÚDE. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA SUBORDINAÇÃO DOS TRABALHADORES. O elemento fundamental da cessão de mão de obra tal como prevista no art. 30 da Lei no 8.212/91 é a colocação da mão de obra à disposição do tomador o qual exerce suas funções sob a gerência e fiscalização do tomador." (CARF, RVol 10580.730877/2010-89, Ac. 2202-004.600, Relª Consª Junia Deborah Guivara Samarin. 1. 04.07.2018. DOU 11.09.2018 - grifo nosso).

(...)

trazido pelo Direito do Trabalho.

Logo, na cessão de mão de obra os empregados da empresa contratada devem receber e cumprir ordens da tomadora, que lhes cuidará das atividades, lhes autorizará o cumprimento de jornada regular e suplementar, dentre outras coisas; e inexistindo a "colocação à disposição" da contratante, a "continuidade" e o local adequado da prestação dos serviços, não haverá amoldamento à hipótese de incidência, à vista do descolamento da reg-matriz, afastando-se a cessão de mão de obra, por consequência, a obrigatoriedade de retenção sobre a nota fiscal, fatura ou recibo emitidos pela empresa prestadora dos serviços.

Conclui-se portanto, que não se trata de licitação para cessão de mão de obra, inexistindo portanto qualquer óbice à participação de empresas enquadradas no Simples Nacional. O enquadramento tributário de uma empresa é feito perante os órgãos competentes, como a Receita Federal por exemplo, não sendo competência do município dizer qual o enquadramento tributário se aplica a empresa.

O fato é que a planilha de custos apresentada deve sempre ser honrada pela empresa que a apresentou, não se devendo admitir aumentos posteriores dos custos apresentados em razão de eventual alteração no regime de tributação da empresa.
Correta, legal e adequada a planilha da recorrida.

IV - DOS PEDIDOS

Ante ao exposto, requer:

A. Sejam recebidas, processadas e apreciadas às presentes CONTRARRAZÕES aqui pronunciadas, face a tempestividade, para no mérito manter a decisão de classificação da empresa HELOISA OBERGEN LTDA, como vencedora do Pregão Eletrônico 090/2023, tendo em vista ter apresentado toda a documentação exigida no instrumento editalício bem como apresentado a melhor proposta à Administração Municipal, e, por consequência, negar provimento ao Recurso interposto pela empresa Sustentável Engenharia e Serviços Ltda.

negar provimento ao Recurso interposto pela empresa Sustentável Engenharia e Serviços Ltda. que seiam os presentes

Em síntese, estes são os fatos e argumentos, decorrente do respectivo recurso e contrarrazões apresentadas, sendo que após a análise e estudada a matéria correlata, passo a opinar, posicionando no seguinte sentido:

FUNDAMENTAÇÃO

O recurso apresentado entendo que é tempestivo, bem como constou em ata a intenção de interpor recurso.

Outrossim, vislumbra que recebida a proposta e planilha de custo, foi encaminhada para parecer contábil, conforme memorando 24/2022, fls. 94 dos autos, sendo pelo Sr. Contador Municipal, exarado parecer, acostado nas fls. 90 dos 101 dos autos, concluindo que formação de preços prevê de forma correta o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais, assim dispondo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU-PR**CGC: 95.589.230/0001-44 – finanças@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br – Av. 13 de Maio - 906
Fone: (46) 572-8000 - CEP: 85.598-000 - Cruzeiro do Iguaçu/PR

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

PARECER sob planilha proposta pregão 090/2023

Trata-se da realização de análise da planilha de formação de preços apresentada pelo fornecedor **HELOISA OBERGEN LTDA**, sob nº CNPJ 27.650.470/0001-57, referente ao processo licitatório 090/2023.

Objeto do processo, contratação de empresa especializada em serviços de pedreiros, para execução de atividades de obras, reparos e reformas a serem realizadas no município, conforme quantidades e especificações descritas no processo.

Estabelecemos que o presente parecer limita-se a verificar se os cálculos apresentados na proposta estão corretos e se a proposta detalhada na planilha prevê o cumprimento da legislação trabalhista e fiscal.

A análise da planilha apresentada verificou que para conseguir adequar os valores a proposta foram modificadas as seguintes previsões:

- O quadro de encargos trabalhistas, adequando a situação da empresa que é optante do simples nacional.
- O quadro de insumos indiretos, na parte de previsão com gastos com uniformes;
- O quadro de custos indiretos, Tributos e Lucro, sendo as alterações na previsão dos tributos justificáveis pela empresa ser optante do simples nacional. Assim como os lucros são passível de redução para adequação da proposta.

Concluimos que os dados apresentados na planilha de formação de preços prevê de forma correta o cumprimento das obrigações trabalhista e fiscais, assim como os cálculos demonstrados não apresentam divergências.

Quanto as alterações no quadro de insumos indiretos e custos indiretos compete as demais autoridades o entendimento se estas alterações ferem o disposto no edital do processo licitatório.

Cruzeiro do Iguaçu, 30 de outubro de 2023

PREF. MUN. CRUZEIRO DO IGUAÇU-PR
PARECER RODRIGO ABREU
Contador - CRC - PR - 06595970-9

Denota-se que pela área técnica contábil do Município constou que **“Concluimos que os dados apresentados na planilha de formação de preços prevê de forma correta o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais, assim, como os cálculos demonstrados não apresentam divergências.”**

Aprovando assim a planilha apresentada.

Fato que por si só já enseja a improcedência do recurso interposto.

Ademais, quanto alegação de que não foi cotado substituto das férias, modulo 6, denota-se que na planilha base do Município tal item encontra-se zerado, até por se tratar de contrato de 12 meses:

MÓDULO 06: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

6	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
			R\$

Assistindo razão a empresa recorrida que as férias encontra-se provisionado no modulo 2 da planilha:

MÓDULO 02: BENEFÍCIOS ANUAIS

2	13º salário, Férias e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 216,33
B	Férias	8,33%	R\$ 216,33
C	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 72,11
			R\$

Restando assim improcedente o alegado.

De igual turno não se aplica auxilio transporte no Município de Cruzeiro do Iguaçu, onde inexistente transporte coletivo, pois estamos falando de um pequeno município com aproximadamente quatro mil habitantes, tanto que no modulo 4 na planilha base do Município tal item encontra-se zerado:

MÓDULO 04: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

4	Benefícios Mensais e Diários	BASE	(%)	Valor (R\$)
A	TRANSPORTE		0,00%	R\$ -
			80,00	R\$

Restando assim improcedente o alegado.

Também não procede alegação que houve aplicação de percentual de tributos sobre a base errada, consoante planilha disposta pelo Município, parecer contábil, tendo razão a recorrida em suas contrarrazões, sendo que o mesmo foi aplicado de acordo com a planilha, SUB TOTAL que é a base para os custos e tributos:

SUB TOTAL (1+2+3+4+5+6+7) - BASE PARA OS CUSTOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ 5.371,84
--	--------------

MÓDULO 08: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS

8	Custos Indiretos, tributos e lucros	(%)	Valor (R\$)
			R\$

Restando assim improcedente o alegado.

Por fim, quanto se tratar de empresa optante do simples, a própria recorrente reconhece que “a legislação permite a participação”.

Outrossim, alegação de que os encargos em decorrência de Salário Educação, SESC/SESI, SENAI/SENAC SEBRE e INCRA estão em desconformidade, também improcede, sendo que a recorrida é optante do simples, e no caso em tela, entendo que não há impedimento de participação como empresa terceirizada, de acordo com o artigo 18, § 5 – C da Lei 123/2006, que assim dispõe:

art. 18. (...)

§ 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis:

I - construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive sob a forma de subempreitada, execução de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores;

(...)

VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação.

E quanto ao tema, leciona Maroo Aurelio Bioalho Abreu Chagas (<https://jus.com.br/imprimir/72266/cessao-de-mao-de-obra-e-o-simples-nacional>):

Assim as atividades mediante cessão de mão de obra referentes a construção de imóveis e obras de engenharia em geral, inclusive sob a forma de subempreitada, execução de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores; os serviços de vigilância, limpeza ou conservação e os serviços advocatícios, serão permitidas aos optantes do regime tributário do SIMPLES NACIONAL.

Assim, resta improcedente o recurso apresentado.

CONCLUSÃO PREGOEIRA

Diante o exposto, e, em razão da consulta realizada, entende está com fulcro no parecer jurídico 074/2023 que o Recurso é improcedente apresentado pela recorrente,

Dê ciência à Impugnante, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade determinadas em lei. Em atenção ao Art. 109, § 4º, da Lei 8.666/93, encaminham-se os autos ao Senhor prefeito municipal, para sua análise e superior decisão.

Cruzeiro do Iguaçu, 20 de novembro de 2023.

Sirlei da Rocha Wosniak
Pregoeira

DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Pregão eletrônico nº. 090/2023

RECORRENTE: SUSTENTAVEL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Recurso referente a licitação, modalidade Pregão eletrônico nº 090/2023.

Em análise aos fatos e documentos encartados no processo, diante a análise jurídica do parecer 074/2023 o qual entende ser improcedente, sendo o Procurador o qual detém o conhecimento jurídico, bem como, diante da decisão da Pregoeira da comissão, a qual é responsável pelo certame que também entende ser improcedente o recurso apresentado, e encaminhado para seguimentos dos demais atos do certame.

Comunique-se a recorrente e o recorrido da decisão tomada, bem como aos demais interessados.

Cruzeiro do Iguaçu, 20 de novembro de 2023.

LEONIR ANTONIO GELHEN
Prefeito Municipal

Cod422455

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

PORTARIA 041-2023

SÚMULA Transfere a 35ª sessão ordinária do 6º Período da 8ª Legislatura da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu.

VOLNEY RUFATTO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II do artigo 28 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Iguaçu-Paraná, e:

Considerando o falecimento do Sr. **Francisco Beletini**, ocorrido em 18 de Novembro de 2023, residente e Pioneiro na Comunidade do Vai-já, Cruzeiro do Iguaçu; e

Considerando o falecimento do Sr. **Gilson Bortoncelo**, ocorrido em 20 de novembro de 2023, residente no distrito de Foz do Chopim, Cruzeiro do Iguaçu. Ex Vereador Gestão de 1997 a 2000 e Gestão 2005 a 2008, Foi Secretário da Câmara Municipal, Foi Diretor Turismo e atualmente Funcionário Público Municipal.

em respeito aos familiares e amigos das Famílias em luto, deste município:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Decretado Luto no Poder Legislativo Municipal nos dias 19, 20 e 21 de Novembro de 2023.

Art. 2º - Fica Transferida a 35ª sessão ordinária do 6º Período da 8ª Legislatura da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, para o dia 27 de Novembro de 2023 às 17h.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro de 2023.

VOLNEY
RUFATTO:7418
4857949

Assinado de forma digital por VOLNEY RUFATTO:74184857949 Dados: 2023.11.20 08:34:09 -03'00'

VOLNEY RUFATTO
PRESIDENTE

Registre-se e Publique-se;

MARCOS ROBERTO ZAFFARI
SECRETARIO EXECUTIVO

Cod422395

PORTARIA Nº 042/2023

SÚMULA Concede Diária.

VOLNEY RUFFATO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme **Resolução n.º 002/2022**, publicada em 14 de Setembro de 2022:

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder Diária ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Vereadores, conforme segue:

Servidores: **Lubian Carlos Fretta**.

Função: **Controlador da Unidade de Controle Interno e Técnico Administrativo**

Cidade: **Foz do Iguaçu - PR**

Quantidade de Diárias: Uma diária de **100%**, no valor de **R\$ 304,00** (Trezentos e quatro reais), meia diária de **50%**, no valor de **R\$156,00** (Cento e cinquenta e seis reais) para cada requisitante;

Data: **20/11 e 21/11/2023;**

Justificativa: **ACOMPANHAMENTO AO VEREADOR SELVINO ZUCCOPITROBELLI PARA RECEBER O CERTIFICADO AMIGOS DA CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ, E PARA CERIMÔNIA ALUSIVA EM COMEMORAÇÃO AO 83º ANIVERSÁRIO DA CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ.**

MEIO DE TRANSPORTE: **Terrestre**

Veículo Oficial: **SIM**

Passagens: **NÃO**

Despesas com Locomoção: **NÃO**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

VOLNEY RUFFATO
PRESIDENTE

Registra-se e Publica-se.

MARCOS ROBERTO ZAFFARI
SECRETÁRIO EXECUTIVO

Cod422396

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 64 / 092

PORTARIA Nº 043/2023

SÚMULA Concede **Diária**.

VOLNEY RUFFATO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme **Resolução n.º 002/2022**, publicada em 14 de Setembro de 2022:

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder Diária ao Controlador Interno da Câmara Municipal de Vereadores, conforme segue:
Servidores: **Selvino ZuccoPitroBelli**.

Função: **Vereador**

Cidade: **Foz do Iguaçu - PR**

Quantidade de Diárias: Uma diária de **100%**, no valor de **R\$ 304,00** (Trezentos e quatro reais), meia diária de **50%**, no valor de **R\$156,00** (Cento e cinquenta e seis reais) para cada requisitante;

Data: **20/11 e 21/11/2023**;

Justificativa: **RECEBER O CERTIFICADO AMIGOS DA CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ, E PARA CERIMÔNIA ALUSIVA EM COMEMORAÇÃO AO 83º ANIVERSÁRIO DA CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ.**

MEIO DE TRANSPORTE: **Terrestre**

Veículo Oficial: **SIM**

Passagens: **NÃO**

Despesas com Locomoção: **NÃO**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

VOLNEY RUFFATO
PRESIDENTE

Registra-se e Publica-se.

MARCOS ROBERTO ZAFFARI
SECRETÁRIO EXECUTIVO

Cod422397

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

DECRETO Nº. 65/2023

20.11.2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste para o Exercício de 2023 e da outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal do município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e de acordo com o artigo 41, inciso I e artigo 43, inciso III da Lei Federal Nº. 4.320/64 de 17/03/1964 e Lei Municipal Nº. 1116/2022 de 05 de dezembro de 2022

Artigo 1º—Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 176.427,82 (cento e setenta e seis mil, quatrocentos e vinte e sete reais, oitenta e dois centavos), no Orçamento Geral do Município na classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FUNTE	VALOR
04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
04.01	DEPTO MUNICIPAL DE FAZENDA		
28.843.0000.0001	Dívida Publica		
32.90.21.00	Juros Sobre a Dívida por Contrato – 3382	3000	13.000,00
46.90.71.00	Principal da Dívida Contratual—3383	3000	13.000,00
05.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0004.1011	Ampliar/Reformar Hosp. Munic. e Centros de Saúde		
44.90.51.00	Obras e Instalações—3384	443	15.000,00
44.90.51.00	Obras e Instalações—3385	444	15.000,00
10.302.0030.2007	Consórcios Públicos Intermunicipais		
31.71.70.00	Rateio pela Participação em Consórcios—3386	3000	20.000,00
06.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
06.01	DIVISÃO D EDUCAÇÃO		
12.361.0004.1010	Cont. Ampliação e Adaptações de Unid. Escolares		
44.90.51.00	Obras e Instalações—3387	105	11.499,34
08.00	DEPTO DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS		
08.02	DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
15.451.0016.1006	Obras de Infraestrutura e Circulação		
44.32.93.00	Indenizações e Restituições—3379	641	17.500,00
44.32.93.00	Indenizações e Restituições—3380	3641	68.888,48
10.00	DEPTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
10.02	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0029.2021	Manut. Fundo Municipal de Assistência Social		
33.90.30.00	Material de Consumo—3388	900	1.250,57
33.90.32.00	Material, Bem ou serviço Distrib. Gratuita—3182	943	160,00
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente—3389	900	1.129,43
TOTAL			176.427,82

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

I – Excesso de Arrecadação:

133	13210101030000	900	Rem. Depósitos Bancários FIPAR	2.380,00
120	13210101030000	641	Rem. Depósitos Bancários SEAB CV. 282/21	17.500,00
175	13210101030000	943	Rem. Depósitos Bancários FIA Inc. Apoio a Promoção dos Dir da Criança e do Adolescente	160,00
28	13210101020000	105	Rem. Depósitos Bancários Alienação Educação	11.499,34
191	24215001140000	443	Tranf. SESA Res. 765/2019 Ref. Posto Saúde KM 38	15.000,00
192	24215001150000	444	Tranf. SESA Res. 765/2019 Ref. Posto Saúde R.Gavião	15.000,00
TOTAL				61.539,34

II – Superávit Financeiro:

NOMENCLATURA	FUNTE	VALOR
Recursos Ordinários Livres – Exerc. Anterior	3000	46.000,00
CV. SEAB 282-178960997/2021 – Pav. Pedras Irregulares L. Quebra Dente	3641	68.888,48
TOTAL		114.888,48

Artigo 3º. – Ficam alterados os anexos da Lei nº. 1048/2021 – PPA 2022 a 2025 e anexos da Lei nº. 1099/2022 – LDO 2023, relativo a atividades e Projetos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR. Em 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422449

DECRETO Nº.66/2023

16/11/2023

Fixa normas para a distribuição de aulas e/ou turmas dos profissionais do magistério, e dá outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito do Município de Nova Esperança do Sudoeste/PR, no uso das atribuições legais – DECRETA:

Art. 1º. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério ocorrerá no âmbito de cada instituição educacional, tendo como finalidade:

I—o exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;

II—a fixação da jornada de trabalho;

III—a definição do trabalho e período correspondente.

Parágrafo único. A distribuição a que se refere o caput será realizada anualmente, Com data determinada pelo departamento Municipal de Educação.

Art. 2º. Antes da data de distribuição de aulas, o diretor da instituição de ensino formará uma comissão composta por ele, pelo Dirigente Municipal de Educação e por um professor indicado pela Associação de Professores Municipais de Nova Esperança do Sudoeste, que classificará os profissionais do magistério à disposição da escola para o ano letivo em curso, na seguinte ordem de prioridade:

I—profissional do magistério concursado com maior tempo de serviço no magistério público municipal de Nova Esperança do Sudoeste, a partir da data da posse no cargo;

II—profissional do magistério concursado com mestrado;

III—profissional do magistério concursado com mais títulos de graduação na área da educação;

IV—profissional do magistério concursado com mais títulos de especialização lato sensu na área da educação;

V—profissional do magistério concursado com maior pontuação na última avaliação anual realizada pela Comissão instituída para avaliação;

VI—profissional do magistério concursado com maior carga horária de cursos ofertados pelo município no ano anterior;

VII—profissional do magistério concursado com maior carga horária de cursos na área da educação do ano anterior, sejam online ou presenciais não ofertados pelo município;

VIII—profissional do magistério cedido por outras entidades, entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino com maior tempo de serviço no magistério público municipal de Nova Esperança do Sudoeste a partir da data de cedência;

IX—profissional de magistério contratado com maior tempo de serviço na Educação Municipal;

X—profissional do magistério em regime suplementar pela ordem de chamamento, quando houver necessidade.

§1º. Para fins da contagem de tempo do inciso I deste artigo, fica excluído o tempo que o profissional usufruiu da licença para atividade política e licença para interesse particular, nos termos do artigo 78 e seguintes da Lei nº. 65/94.

§2º. O Dirigente Municipal de Educação poderá indicar um assessor pedagógico da sua secretaria para substituí-lo nesta comissão.

§3º. Em caso de empate entre profissionais do magistério em uma ordem de prioridade, o desempate ocorrerá na ordem subsequente. Persistindo o empate até o final, se dará preferência ao profissional de maior idade.

§4º. O profissional do magistério que ocupar cargo em comissão, direção, coordenação e assessoramento pedagógico na rede municipal de ensino com atividades voltadas à educação terá o tempo de serviço, no período em que esteve no referido cargo ou função, computado para todos os fins de direito.

Art. 3º. O profissional do magistério deverá comprovar até 48 horas antes do início da distribuição, a sua carga horária de cursos presenciais e online, do ano anterior, dentro da área de educação, com declaração, certificado ou diploma, sendo que, a não comprovação, deixa sem efeito os itens VI e VII do Art 2º, ao que couber.

Art. 4º. Cada profissional do magistério, a começar pelo primeiro da lista e assim sucessivamente, terá a sua disposição as turmas ou os conjuntos de aulas de atividades diversificadas, exceto as já distribuídas, o qual fará sua opção conforme suas limitações, habilidades e interesses.

Art. 5º. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério para o exercício da docência na sala de recursos multifuncional deverá acontecer antes do dia da distribuição de aulas prescrito no calendário escolar, com somente os profissionais de formação específica seguindo a mesma ordem de prioridade prevista no Art.2º deste decreto.

§ 1º. Sempre que houver empate em qualquer ordem, o desempate ocorrerá pela prioridade à quem possuir mais títulos de especialização na área de Educação Especial.

§ 2º. Os profissionais aptos para a docência na sala de recursos multifuncional, serão chamados individualmente, obedecendo a ordem de prioridade, os quais optarão ou não pela aceitação deste trabalho, sendo que, a não aceitação de todos os aptos, fica a direção da unidade escolar, livre à articulação, até que encontre o profissional para assumi-lo.

Art. 6º. A distribuição de aulas e/ou turmas para a docência na Educação de Jovens e Adultos deverá ocorrer antes do dia da distribuição de aulas prescrito no calendário escolar ficando a critério da direção da unidade escolar, em acordo com do Dirigente Municipal de Educação.

Art. 7º. As aulas e/ou turmas criadas ou vagas durante o ano letivo, serão distribuídas a um profissional em disponibilidade ou em regime de jornada suplementar a título de substituição temporária observando-se as normas estabelecidas no plano de carreira.

Art. 8º. O profissional do magistério que por ocasião da distribuição de aulas e/ou turmas, encontrar-se em licença maternidade ou em tratamento de saúde, deverá participar do processo de distribuição.

Art. 9º. O profissional do magistério que não puder comparecer na distribuição de aulas e/ou turmas, poderá fazê-lo por meio de procuração sem necessidade de registro em cartório.

Parágrafo único. A não presença do profissional ou do seu representante acarretará reposicionamento no final da lista classificatória.

Art. 10º. Cabe ao Secretário Municipal de Educação estabelecer para os profissionais do magistério amparados pelo que dispõe o art. 89 da Lei no 022, de 27 de dezembro de 2017, as atividades a serem realizadas na rede municipal de ensino, observada para o desempenho das atribuições e responsabilidades a compatibilidade com suas limitações.

Art. 11º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, em

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 66 / 092

conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.

Art. 12º. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da distribuição, dois profissionais do magistério poderão trocar entre si, as turmas ou as aulas de atividades diversificadas ora escolhidas. desde que, seja de comum acordo entre eles e sob consentimento do diretor da escola.

Art. 13º. Caso o professor não cumprir com o trabalho condizente com o nível da turma a qual foi de sua escolha ou comprometendo o andamento da mesma com afastamento constantes e tiver registros de reclamação por mais de três vezes referente ao seu trabalho que deverá estar devidamente registrado em ata poderá ser reconduzido ou recolocado em outra turma por indicação da direção e equipe pedagógica da instituição de ensino a qual o mesmo está trabalhando.

Art. 14º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o Decreto nº 67/2022.

Nova Esperança do Sudoeste, 16 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422468

PORTARIA Nº. 163/2023

EMENTA: Concede Férias Regulamentares aos Servidores Municipais e da outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares aos Servidores Municipais a partir de novembro 2023.

Servidor	Período aquisitivo	Período de Concessão	Nr. Dias
Edivandra Simoni Martins	15/07/2021 14/07/2022	20/11/2023 04/12/2023	15
Edson Luiz Farion Junior	24/06/2022 23/06/2023	16/11/2023 25/11/2023	10
Elcio Koerich	12/01/2022 11/01/2023	06/11/2023 25/11/2023	20
Ezequiel do Nascimento	30/06/2021 29/06/2022	08/11/2023 07/12/2023	30
Lirio Galdeano	03/02/2022 02/02/2023	20/11/2023 04/12/2023	15
Marcos Vinicius Baptista	23/06/2022 22/06/2023	08/11/2023 17/11/2023	10
Rudinei Moreira	01/04/2020 31/03/2021	06/11/2023 15/11/2023	10
Sibele Ballmann	01/11/2021 30/09/2022	06/11/2023 15/11/2023	10
Sibele Ballmann	02/06/2021 01/06/2022	06/11/2023 15/11/2023	10

Art. 2º. Converte 10 dias de Abono Pecuniário aos servidores Edson Luiz Farion Junior e Marcos Vinicius Baptista.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 17 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422465

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 01 de dezembro de 2023, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará na plataforma do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br sessão de licitação do tipo Menor preço – Total por Lote na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, destinado à: Contratação de empresa especializada para execução do transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, do lote remanescente do Pregão Eletrônico nº. 51/2023. Início de acolhimento de propostas será a partir das 08h00min do dia 22 de novembro de 2023 e limite de acolhimento de propostas no dia 01 de dezembro de 2023 às 08h30min. Abertura das propostas a partir das 08h30min do dia 01 de dezembro de 2023. Início das disputas as 09h00min do dia 01 de dezembro de 2023.

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites licitacoes-e.com.br e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito a Comissão de Licitação pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 17 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

DIRCEU BONIN - Pregoeiro

Cod422432

AVISO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE LOTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 61/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 137/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no que tange ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 61/2023 que objetivava a aquisição de equipamentos hospitalares, mobiliários, eletroeletrônicos e demais itens para o Departamento de Saúde do Município de Nova Esperança do Sudoeste, com recursos oriundos de saldos remanescentes das Resoluções da SESA.

O Poder Público Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve:

I. REVOGAR o lote de nº. 11 tendo em vista que a proponente participante apresentou proposta com valor acima do termo de referência do edital.

Portanto por estes motivos aqui apresentado, o lote supracitado é considerado revogado. Informações e esclarecimentos entrar em contato pelo telefone (46) 3546-1144, pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, ou na Sede do Município, sito Avenida Iguaçu, 750, centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em dias úteis, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min (horário de Brasília).

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tendo em vista a Ata de Abertura e Julgamento elaborada pela Comissão de Licitação e o Parecer Jurídico Conclusivo favorável, RESOLVO: ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº	137/2023
b) Licitação nº	Pregão Eletrônico nº 61/2023
c) Data Homologação	20 de novembro de 2023
d) Objeto da Licitação	Aquisição de equipamentos hospitalares, mobiliários, eletroeletrônicos e demais itens para o Departamento de Saúde do Município de Nova Esperança do Sudoeste, com recursos oriundos de saldos remanescentes das Resoluções da SESA.

Às empresas:

NOME DO FORNECEDOR	LOTES	TOTAL HOMOLOGADO
CENTRO OESTE COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA 19.316.524/0001-14	1, 4	36.098,00 (trinta e seis mil e noventa e oito reais)
BETANIAMED COMERCIAL LTDA 09.560.267/0001-08	14, 17	4.155,90 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais e noventa centavos)
J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA – EPP 84.972.928/0001-39	16	3.208,82 (três mil duzentos e oito reais e oitenta e dois centavos)
DELTA SHOP–DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA 19.316.524/0001-14	6	1.723,45 (mil setecentos e vinte e três reais e quarenta e cinco centavos)
R. A. DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA 26.526.668/0001-60	3	7.510,00 (sete mil quinhentos e dez reais)
ZUFFO SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA 49.403.677/0001-60	9, 10	9.580,00 (nove mil quinhentos e oitenta reais)
AUTOMX SOLUÇÕES LTDA 19.031.878/0001-12	12	1.580,00 (mil quinhentos e oitenta reais)
ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA 81.618.753/0001-67	8	24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais)
EQUIPAR PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA 33.813.237/0001-40	5, 13, 18	20.560,00 (vinte mil quinhentos e sessenta reais)
SUL SERVICES COMÉRCIO E ASSISTENCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS A SAÚDE LTDA 04.648.801/0001-19	7	4.249,00 (quatro mil duzentos e quarenta e nove reais)
VITRINE AMBIENTES PARA ESCRITÓRIO LTDA 05.684.135/0001-37	2	17.999,94 (dezesete mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)
TK PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA 10.728.371/0001-48	15	2.732,53 (dois mil setecentos e trinta e dois reais e cinquenta e três centavos)

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422433

AVISO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE LOTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 141/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no que tange ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2023 que objetivava o registro de preços para eventual e parcelada aquisição de material de expediente para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. O Poder Público Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve:

I. REVOGAR o lote de nº. 110 tendo em vista que as proponentes participantes não apresentaram proposta para o respectivo lote.

Portanto por este motivo aqui apresentado, o lote supracitado é considerado revogado. Informações e esclarecimentos entrar em contato pelo telefone (46) 3546-1144, pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, ou na Sede do Município, sito Avenida Iguaçu, 750, centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em dias úteis, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min (horário de Brasília).

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 67 / 092

conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, tendo em vista a Ata de Abertura e Julgamento elaborada pela Comissão de Licitação e o Parecer Jurídico Conclusivo favorável, RESOLVO:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº	141/2023
b) Licitação nº	Pregão Eletrônico nº 64/2023
c) Natureza:	Registro de Preços
d) Data Homologação	20 de novembro de 2023
e) Objeto da Licitação	Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de material de expediente para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Às empresas:

NOME DO FORNECEDOR	LOTES	TOTAL HOMOLOGADO
ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA 02.995.568/0001-15	2, 3, 10, 13, 17, 23, 24, 28, 32, 33, 35, 50, 51, 52, 57, 74, 77, 78, 86, 87, 88, 89, 91, 114, 145, 147, 148, 150, 153, 154, 166, 169, 170, 173, 175, 177, 178	78.011,86 (setenta e oito mil e onze reais e oitenta e seis centavos)
GESUL COMERCIAL LTDA 14.711.959/0001-40	9, 12, 18, 30, 31, 40, 41, 42, 43, 45, 54, 55, 56, 61, 63, 64, 68, 72, 76, 79, 80, 81, 83, 84, 98, 103, 104, 109, 113, 118, 120, 122, 124, 130, 137, 152, 156, 160, 163, 165, 171, 172, 176, 179, 180, 181, 182	42.742,67 (quarenta e dois mil setecentos e quarenta e dois reais e sessenta e sete centavos)
LAZARO BEZERRA SOARES – ME 06.088.333/0001-09	14, 16, 19, 20, 21, 36, 39, 53, 58, 69, 71, 75, 94, 107, 121, 125, 128, 129, 131, 146, 149, 155, 158	13.051,45 (treze mil e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos)
GETULIO EVANDRO MARTINS ME 27.346.431/0001-60	1, 27, 34, 59, 99, 102, 105, 116, 144, 151, 159, 162, 174	15.487,07 (quinze mil quatrocentos e oitenta e sete reais e sete centavos)
NEW HOME COMERCIO DE MOVEIS LTDA 15.272.796/0001-09	7, 11, 37, 65, 66, 67, 70, 85, 90, 95, 100, 101, 108, 112, 115, 123, 127, 133, 136, 139, 140, 141, 142	26.120,45 (vinte e seis mil cento e vinte reais e quarenta e cinco centavos)
WN PRODUTOS PERSONALIZADOS LTDA 45.854.078/0001-01	44, 60, 73, 82, 93, 168	2.585,44 (dois mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)
LC COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA 47.190.313/0001-13	4, 5, 6, 8, 15, 22, 25, 26, 29, 38, 46, 47, 48, 49, 62, 92, 96, 97, 106, 111, 117, 119, 126, 132, 134, 135, 138, 143, 157, 161, 164, 167	33.507,89 (trinta e três mil quinhentos e sete reais e oitenta e nove centavos)

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422435

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº. 46/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 159/2023

DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos do art. 26 da Lei nº. 8.666/93, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou dispensável a licitação nos termos do inciso II, do art. 24 do diploma legal invocado, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de retífica de cabeçote para o conserto da máquina pesada Rolo Compactador Ammann pertencente ao Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme solicitação e orçamentos em anexo ao processo.

CONTRATADA: AUGUSTO MAFFESSIONI & CIA LTDA

CNPJ: 82.025.057/0001-00

VALOR TOTAL: R\$ 7.015,00 (sete mil e quinze reais)

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod422436

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 295/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2023, homologado em 17 de novembro de 2023, RESOLVE registrar os preços para contratação de empresa para prestação de serviços elétricos de forma parcelada, para manutenção dos prédios públicos, instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, e do sistema de iluminação pública incluindo caminhão e eletricitista, do Município de Nova Esperança do Sudoeste-PR, de conformidade com o seguinte:

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ nº 95.589.289/0001-32

DETENTOR DA ATA: MORGEROTH E HILLESCHAIN LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.053.003/0001-81, DETENTORA DOS ITENS à saber:

LOTE	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	320	HRR	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços elétricos para manutenção do sistema de iluminação pública incluindo caminhão (munc) e eletricitista, tais como substituição de lâmpadas, refletores, reles, reatores, e instalação e reposição de luminárias, executadas de forma parcelada mediante autorização.	119,37	38.198,40

TOTAL DA ATA	38.198,40
--------------	-----------

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG

MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

MORGEROTH E HILLESCHAIN LTDA

CNPJ: 03.053.003/0001-81

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 296/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2023, homologado em 17 de novembro de 2023, RESOLVE registrar os preços para contratação de empresa para prestação de serviços elétricos de forma parcelada, para manutenção dos prédios públicos, instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, e do sistema de iluminação pública incluindo caminhão e eletricitista, do Município de Nova Esperança do Sudoeste-PR, de conformidade com o seguinte:

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ nº 95.589.289/0001-32

DETENTOR DA ATA: MAURI NICOLETTI-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 09.033.276/0001-40, DETENTORA DOS ITENS à saber:

LOTE	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	380	HRR	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços elétricos para manutenção dos prédios públicos do município, tais como instalações elétricas em geral, manutenção, instalações de equipamentos eletrônicos, inspeções de instalações em prédios públicos municipais e espaços públicos em geral e também prestação serviços elétricos de instalação incluindo todas as atividades relacionadas a parte elétrica que sejam necessárias para eventos públicos, tais como: Natal, virada do ano, arraia, aniversário do município, entre outros, a serem executados de forma parcelada mediante autorização.	47,97	18.228,60
3	280	HRR	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços elétricos de instalação e manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza dos ares condicionados pertencentes a esta municipalidade, executadas de forma parcelada mediante autorização.	85,35	23.898,00

TOTAL DA ATA	42.126,60
--------------	-----------

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 20 de novembro de 2023.

JAIME DA SILVA STANG

MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ÓRGÃO GERENCIADOR

MAURI NICOLETTI-ME

CNPJ: 09.033.276/0001-40

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cod422438

PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIARIAS Nº. 251/2023

Base Legal Lei nº 443/2007 de 02 de Julho de 2007.

DESCRIÇÃO:

VALOR TOTAL – R\$	521,68
ORDEM	251/2023
BENEFICIARIO	EVERALDO ANTONELLO
MATRICULA	2390-6/1
CARGO	MOTORISTA
DATA INÍCIO	20/11/2023
DATA TÉRMINO	20/11/2023
QUANTIDADE DIARIA	01
VALOR DA DIÁRIA	521,68
ID TIPO DIARIA	03
OBJETO DA VIAGEM	VIAGEM PARA TRANSPORTE DE PACIENTES PARA TRATAMENTO DE SAUDE.
MEIO DE TRANSPORTE	RODOVIARIO
LOCAL-CIDADE	CURITIBA

Nova Esperança do Sudoeste, 20 de Novembro 2023.

JAIME DA SILVA STANG - PREFEITO MUNICIPAL

ORDENADOR DA DESPESA

Cod422419

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

PORTARIA Nº 20.936

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Protocolo nº 09183/2023, datado de 17 de novembro de 2023; resolve:

EXONERAR

Art. 1º – A pedido, o Sr. ULISSES ANTONIO PADILHA DA SILVA, portador do RG nº 9.468.298-3 e inscrito no CPF/MF nº 070.667.959-89, ocupante do cargo em comissão de Assessor do Prefeito e do Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito, a contar de 20 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422401

PORTARIA Nº 20.937

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal; Considerando o parecer jurídico exarado no Protocolo nº 06595/2023; Considerando que, de acordo com o RE 1237867: Decisão: O Tribunal, por unanimidade, apreciando o tema 1.097 da repercussão geral, deu provimento ao recurso extraordinário e fixou a seguinte tese: Aos servidores públicos estaduais e municipais é aplicado, para todos os efeitos, o art. 98, § 2º e § 3º, da Lei 8.112/1990, nos termos do voto do Relator. Falaram: pela recorrente, a Dra. Camilla Cavalcanti Varella Guimarães Junqueira Franco; pelo recorrido, o Dr. Leonardo Cocchieri Leite Chaves, Procurador do Estado de São Paulo; pelo amicus curiae Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil CFOAB, o Dr. Joelson Costa Dias; e, pelo amicus curiae Central Única dos Trabalhadores CUT, a Dra. Camilla Louise Galvão Cândido. Plenário, Sessão Virtual de 9.12.2022 a 16.12.2022. Trânsito em julgado em 12.04.2023;

RESOLVE

Art. 1º – Reduzir a carga horária da servidora HALLANA ANDREIA ZOLLET, portadora do RG nº 10.083.870-2, inscrita no CPF/MF sob nº 074.326.759-10, Psicóloga, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, de 40 horas para 30 horas semanais, sem prejuízo da remuneração, nos termos do art. 22, § 1º da Lei Municipal nº 1.663/2006, a contar de 21 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422425

PORTARIA Nº 20.938

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (DESIGNA, DEFINE E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL); Considerando o Memorando nº 0392/2023, expedido pelo Departamento de Urbanismo; resolve:

DESIGNAR

Art. 1º – O servidor abaixo relacionado para responder como FISCAL dos contratos a seguir descritos, revogando eventuais disposições em contrário:

CONTRATO	PROCESSO	SERVIDOR	CARGO/LOTAÇÃO	FORNECEDOR
280/2023	081/2023	Daiane Aline Grooders	Engenheira Civil – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	MP Construtora e Incorporadora Ltda

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422446

PORTARIA Nº 20.939

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (DESIGNA, DEFINE E REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL); resolve:

DESIGNAR

Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, para responder como GESTORES e FISCAIS do contrato nº 298/2023, do Processo 177/2023, fornecedor Maria Elisa Garcia de Freitas de Almeida – Produções – ME, revogando eventuais disposições em contrário:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Servidor	CPF
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz Alberto Zigueir de Almeida	045.599.869-83

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422454

PORTARIA Nº 20.940

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando o Decreto nº 4.241/2023, que “Cria a regulamentação do Setor de Vigilância Socioassistencial no Município de Palmas”; resolve:

DESIGNAR

Art. 1º – A servidora MARIANA LUCHT CARNEIRO ABI, psicóloga, para atuar como técnica da Vigilância Socioassistencial, no Município de Palmas, Estado do Paraná.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422458

PORTARIA Nº 20.941

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica; Considerando a necessidade de readequar as funções do servidor perante a estrutura administrativa; Resolve:

ALTERAR

Art. 1º – A Portaria nº 20.815/2023, que alterou o Sr. CESAR AUGUSTO CARDOSO HONAISSER, portador do RG nº 3.572.162-2 e inscrito no CPF/MF nº 511.614.279-53, para desempenho do cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças, junto à Secretaria Municipal de Finanças, percebendo o equivalente a simbologia CC02, para desempenhar o cargo de Secretário Municipal de Licitações e Compras, junto à Secretaria Municipal de Licitações e Compras, percebendo o equivalente a simbologia CC02, a contar de 21 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 20 de novembro de 2023.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod422460

ERRATA

termo publicado originalmente no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, Edição Nº 2989 de 20 de novembro de 2023.

AVISO DE LICITAÇÃO PE 75/2023

ONDE SE LÊ:

INÍCIO DA SESSÃO: 09:15 do dia 30/11/2023

LEIA-SE:

INÍCIO DA SESSÃO: 09:15 do dia 01/12/2023

Cod422408

EXTRATO DO CONTRATO Nº 299/2023

PROCESSO Nº 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas-PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR; CONTRATADA: NAIZ E SILVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 28.636.965/0001-94, com sede na Avenida Manoel Ribas, n.º 494, Município de Itapejara D’ Oeste, Estado do Paraná, telefone (46) 98802-3093, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Nilson Naiz, inscrito no CPF n.º 086.747.429-71, e RG nº 12769.472-9.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

NAIZ & SILVA LTDA						
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
19	24,00	UN	BANHEIRA COM TROCADOR PARA BERÇÁRIO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, PODENDO SER IGUAL OU SUPERIOR: BANHEIRA COM TROCADOR, SUPORTE ATÉ 20KG; TAMPO PLÁSTICO COM TROCADOR ACOLCHOADO, ESTOFADO MACIO; ASSENTO REDUTOR DE PROFUNDIDADE PARA RECÉM-NASCIDOS; PORTA-OBJETOS REMOVÍVEL COM SUPORTE PARA TOALHA; GANCHO PARA GUARDAR A CUBA DA BANHEIRA JUNTO AO SUPORTE; MANGUEIRA PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA. (72729-2)	STYLL BABY ban-25.11	400,00	9.600,00
TOTAL						9.600,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 69 / 092

Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 300/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas-PR, na Avenida Clevelândia, n.º 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 183.136.630-49 e RG sob n.º 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: CENTRO OESTE COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 73.334.476/0001-32, com sede na Rua Prudente de Moraes, n.º 855, Município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, CEP 85660-000, telefone (46) 3536-6378, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Avelino Andretta. Santolin, inscrito no CPF n.º 156.616.309-82, residente e domiciliado em Dois Vizinhos/PR.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
17	10,00	UN	MESA DE JANTAR COM 6 CADEIRAS, COM BASE TUBULAR EM AÇO. TAMPO RETANGULAR EM GRANITO, AS CADEIRAS DEVERÃO TER BASE TUBULAR EM AÇO E ASSENTO ANATÔMICO EM TECIDO PU MEDIDAS APROXIMADAS DAS CADEIRAS: 40X90X50 (LXAXP) A MESA DEVE SUPOORTAR NO MÍNIMO 100 KG, CADA CADEIRA DEVE SUPOORTAR NO MÍNIMO 100KG (70335-1)	FABONE MADRI	991,00	9.910,00
23	1,00	UN	SOFÁ DE COURO 3 LUGARES TIPO DE SOFÁ: FIXO TAMANHO: 3 LUGARES ESTRUTURA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO (EUCALIPTO) REVESTIMENTO: COURO ASSENTOS: FIXOS ENCOSTOS: FIXOS PÉS: MADEIRA BASE: FIXO DIMENSÕES DO PRODUTO: APROXIMADAMENTE 2,08 M X 0,92 M X 0,92 M (CXPXA) DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 1 VOLUME: APROXIMADAMENTE 2,12 M X 0,94 M X 0,94 M (CXPXA) (75148-1)	KOLONETZ ANGRA	2.650,00	2.650,00
TOTAL						12.560,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 12.560,00 (Doze mil e quinhentos e sessenta reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 301/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito

público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas-PR, na Avenida Clevelândia, n.º 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 183.136.630-49 e RG sob n.º 4573515-0 – PR; CONTRATADA: ALER COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 82.476.144/0001-83, com sede na Rua Tenente Lagos, n.º S/N, Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP 84.043-754, telefone (42) 99117-7122, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Rozilda Aparecida de Freitas, inscrito no CPF n.º 030.463.499-98, residente e domiciliado em Ponta Grossa/PR. OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
14	20,00	UN	ARQUIVO EM AÇO-DESCRIÇÃO (UTILIZAÇÃO: O ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA E DIREÇÃO) O ARQUIVO DESLIZANTE EM AÇO COM QUATRO GAVETAS MONTADAS SOBRE TRILHOS TELESCÓPICOS QUE PERMITAM ABERTURA TOTAL. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS O ALTURA: 1330 MM +/- 10 MM; O LARGURA: 470 MM +/- 10 MM; O PROFUNDIDADE: 710 MM +/- 10 MM; O TOLERÂNCIAS PARA CAMADA DE TINTA: MÍNIMO 40 MICROMETROS /MÁXIMO 100 MICROMETROS. CARACTERÍSTICAS O CORPO E ESTRUTURA INTERNA EM AÇO CHAPA 22 (ESPESSURA 0,75MM) NA COR CINZA; O GAVETAS EM CHAPA 24 (0,60MM); O TRILHOS TELESCÓPICOS E GUIAS ZINCADOS EM CHAPA 18 (1,20MM) OU SUPERIOR; O HASTE DE TRAVAMENTO DE GAVETAS EM CHAPA 16 (1,50MM); O FECHAMENTO INFERIOR (JUNTO AO PISO) EM CHAPA 24 (0,60MM). O PUXADORES EM ZAMAC NO ACABAMENTO STEEL DE 96MM. O FECHADURA DE TAMBOR CILINDRICO (MÍNIMO 4 PINOS) COM SISTEMA DE TRAVAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS. O CHAVES EM DUPLICATA. 26 O COMPRESSORES PARA PASTAS EM TODAS AS GAVETAS. O PORTA-ETIQUETAS ESTAMPADO OU SOBREPONTO, SENDO ESTE ÚLTIMO EXCLUSIVAMENTE DE LIGA METÁLICA NÃO FERROSA CROMADO OU NIQUELADO. O GAVETAS DOTADAS DE TRILHOS TELESCÓPICOS COMPOSTOS POR GUIAS LINEARES COM ROLAMENTOS DE ESFERAS DE AÇO, COM CAPACIDADE DE CARGA VERTICAL MÍNIMA DE 45KG E MECANISMO CONTRA ESCAPE. O SAPATAS NIVELADORAS EM METAL CROMADO COM BASE DE POLIPROPILENO INJETADO. O PINTURA EM TINTA EM PÓ HÍBRIDA EPÓXI / POLIÉSTER, ELETROSTÁTICA, BRILHANTE, POLIMERIZADA EM ESTUFA, ESPESSURA MÍNIMA DE 40 MICROMETROS NA COR CINZA. GARANTIA A MÍNIMA DE TRÊS ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E OXIDAÇÃO. (21068-1)	PRÓPRIA AR-50 ESPECI	670,00	13.400,00
15	30,00	UN	ARMÁRIO EM AÇO-2 PORTAS/ 4 PRATELEIRAS- (ADMINISTRAÇÃO- SECRETARIA) DESCRIÇÃO O ARMÁRIO DE AÇO ALTO, DIVIDIDO VERTICALMENTE EM DOIS COMPARTIMENTOS POR MEIO DE DIVISÓRIAS COM PORTAS INDEPENDENTES, DOTADO DE QUATRO PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA: 900 MM +/- 10 MM; O PROFUNDIDADE: 400 MM +/- 10 MM; O ALTURA: 1980 MM +/- 10 MM; O TOLERÂNCIAS PARA CAMADA DE TINTA: MÍNIMO 40 MICROMETROS /MÁXIMO 100 MICROMETROS. CARACTERÍSTICAS O CORPO, DIVISÓRIAS E PORTAS EM CHAPA DE AÇO LAMINADO A FRIO-CHAPA 22 (0,75 MM). O PRATELEIRAS E REFORÇO DAS PORTAS EM CHAPA DE AÇO LAMINADO A FRIO-CHAPA 20 (0,90 MM). O BASE EM CHAPA DE AÇO LAMINADO A FRIO-CHAPA 18 (1,25 MM). O BARRAS DE TRAVAMENTO DAS PORTAS Ø = 1/4 (MÍNIMO). 28 O DOBRADIÇAS INTERNAS NÃO VISÍVEIS NA PARTE EXTERIOR DO MÓVEL EM CHAPA DE AÇO LAMINADO A FRIO-CHAPA 14 (1,9 MM) COM NO MÍNIMO 75 MM DE ALTURA-TRÊS UNIDADES POR PORTA. O MAÇANETA E CANOPLA INTEIRAMENTE METÁLICAS, COM TRAVAMENTO SISTEMA CREMONA. O FECHADURA DE TAMBOR CILINDRICO EMBUTIDA NA MAÇANETA COM NO MÍNIMO DE 4 PINOS. O CHAVES EM DUPLICATA PRESAS ÀS MAÇANETAS CORRESPONDENTES. O PORTA-ETIQUETAS ESTAMPADO OU SOBREPONTO, SENDO ESTE ÚLTIMO EXCLUSIVAMENTE DE LIGA METÁLICA NÃO FERROSA CROMADO. O PINTURA EM TINTA EM PÓ HÍBRIDA EPÓXI/ POLIÉSTER, ELETROSTÁTICA BRILHANTE, POLIMERIZADA EM ESTUFA, ESPESSURA MÍNIMA DE 40 MICROMETROS NA COR CINZA. GARANTIA A MÍNIMA DE TRÊS ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E OXIDAÇÃO. (21869-1)	PRÓPRIA A-402 ESPECI	675,00	20.250,00

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 70 / 092

16	20,00	UN	ARMÁRIO EM AÇO (ROUPARIA)–16 PORTAS- DESCRIÇÃO O ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO COM DEZESSEIS PORTAS COM VENEZIANAS PARA VENTILAÇÃO, COMPARTIMENTOS DE TAMANHOS MÉDIOS INDEPENDENTES SEM DIVISÓRIAS INTERNAS, FECHAMENTO DAS PORTAS INDEPENDENTES ATRAVÉS DE PITÃO PARA CADEADO. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS O LARGURA: 1230 MM +/- 30 MM; O PROFUNDIDADE: 400 MM +/- 30 MM; O ALTURA: 1980 MM +/- 30 MM; O TOLERÂNCIAS PARA CAMADA DE TINTA: MÍNIMO 40 MICROMETROS /MÁXIMO 100 MICROMETROS. CARACTERÍSTICAS O CORPO, DIVISÓRIAS E PORTAS EM CHAPA 22 (0,75MM); O PISO DOS COMPARTIMENTOS EM CHAPA 20 (0,90MM); O PÉS EM CHAPA 16 (1,50MM); O DOBRADIÇAS EM CHAPA INTERNAS NÃO VISÍVEIS NA PARTE EXTERIOR DO MÓVEL NO MÍNIMO 75MM DE ALTURA 14 (1,9MM). DUAS UNIDADES POR PORTA. O PORTA-ETIQUETAS ESTAMPADO OU SOBREPÓSITO, SENDO ESTE ÚLTIMO EXCLUSIVAMENTE DE LIGA METÁLICA NÃO FERROSA CROMADO. 93 O PINTURA EM TINTA EM PÓ HÍBRIDA EPOXI/ POLIÉSTER, ELETROSTÁTICA BRILHANTE, POLIMERIZADA EM ESTUFA, ESPESURA MÍNIMA DE 40 MICROMETROS NA COR CINZA. GARANTIA A MÍNIMA DE TRÊS ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E OXIDAÇÃO. (67737-1)	PRÓPRIA P16 ESPECIAL	1.000,00	20.000,00
TOTAL						53.650,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000	3.3.90.30
		1510	4.4.90.52
		1511	
		3000	

VALOR GLOBAL: R\$ 53.650,00 (Cinquenta e três mil e seiscentos e cinquenta reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zieger de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 302/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: REDEPEL DISTRIBUIDORA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.481107/0001-48, com sede na Av. João Ferreira Neves, n.º 3033, Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, CEP 85.148-000, telefone (42) 3634-1267, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Geferson Júnior Wagnei, inscrito no CPF n.º 041.420.939-75, residente e domiciliado em Campina do Simão/PR.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
REDEPEL DISTRIBUIDORA						

11	60,00	UN	BERÇO COM COLCHÃO– BC1(PROINFÂNCIA)–SERÃO FORNECIDOS BERÇOS COM GRADES EM MDF NA COR BRANCA ACETINADA, MEDINDO 130 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA, COM ESTRADO AJUSTÁVEL, SEM GAVETAS; SENDO O ESPAÇAMENTO DAS GRADES LATERAIS NO MÁXIMO 6,5CM E O ESPAÇAMENTO ENTRE AS GRADES E O ESTRADO DEVERÁ TER NO MÁXIMO 2,5CM. OBS: MDF É UM PAINEL DE FIBRAS DE MADEIRA. CARACTERIZA-SE PELA SUA COMPOSIÇÃO HOMOGÊNEA, O QUE GARANTE UM PAINEL SEM DEFEITOS OU IMPERFEIÇÕES. SUA MALEABILIDADE GARANTE FORMAS MAIS BONITAS E TRABALHADAS ENQUANTO SUA RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E SUAVIDADE POSSIBILITAM EXCELENTES ACABAMENTOS COM UMA FACILIDADE MAIOR DE PINTURA. OS CANTOS, PARTES PROTUBERANTES, CANTONEIRAS, DOBRADIÇAS E SUPORTES DEVEM SER CHANFRADOS, OU SEJA, NÃO DEVEM TER PONTAS NEM ARESTAS, POIS DESSA FORMA PODERIAM MACHUCAR O BEBÊ OU MANIPULADOR; A ALTURA FINAL DAS GRADES DEVERÁ POSSUIR 60 CM A PARTIR DO ESTRADO. COLCHÕES– SERÃO FORNECIDOS COLCHÕES PARA BERÇO, NAS MEDIDAS DE 130 CM DE COMPRIMENTO X 60 CM DE LARGURA E 12 CM DE ESPESURA COM DENSIDADE D18 OU D20 CONFORME NORMA ABNT NBR 13579-2, ELABORADA NO COMITÊ BRASILEIRO DE MOBILIÁRIO (ABNT/CB-15) E PELA COMISSÃO E ESTUDO DE COLCHÃO (CE-15:002.04). O COLCHÃO DEVERÁ SER REVESTIDO COM MATERIAL TÊXTIL LIMPO E SEM RASGOS, CONFORME TABELA 1 DA NORMA ANTERIORMENTE CITADA. O FECHAMENTO DO COLCHÃO PODE SER FEITO COM MATERIAL TÊXTIL TIPO VIÉS. O REVESTIMENTO SERÁ FEITO COM MATELASSÉ (ACOLCHOADO), COSTURADO OU SOLDADO EM MATERIAL TÊXTIL SOBRE LÂMINA DE ESPUMA 100% POLIURETANO. DEVERÁ POSSUIR 51% DE VISCOSE E 49% DE POLIÉSTER O REVESTIMENTO PLÁSTICO IMPERMEÁVEL, QUE PERMITA LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, DEVERÁ SER UTILIZADO EM UMA DAS FACES. OBS: OS MATERIAIS CONSTITUINTES DEVERÃO POSSUIR PROTEÇÃO DUPLA: ANTIACARO E ANTIALÉRGICA. EMBALAGEM: O COLCHÃO DEVERÁ SER EMBALADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE DE FORMA A IMPEDIR A ENTRADA DE POEIRA E INSETOS. (54394-1)	MULTIMOVEIS	596,00	35.760,00
TOTAL						35.760,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000	3.3.90.30
		1510	4.4.90.52
		1511	
		3000	

VALOR GLOBAL: R\$ 35.760,00 (Trinta e cinco mil e setecentos e sessenta reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zieger de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 304/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: PAPERFLEX COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.299.558/00001-69, com sede na Rua Rocha Pombo, n.º 2053, Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 71 / 092

87.308.832, telefone (44) 3016-2725, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Flávio Pereira Garaluz, inscrito no CPF n.º 043.778.839-33, residente e domiciliado em Campo Mourão/PR.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

PAPERFLEX COMERCIAL LTDA					
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit. / Preço Total
3	150,00	UN	CADEIRA FIXA (SALA DE PROFESSORES). DESCRIÇÃO: CADEIRA FIXA ESTOFADA, SEM BRAÇOS, MONTADA SOBRE ARMAÇÃO TUBULAR DE AÇO COM QUATRO PÉS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS LARGURA DO ASSENTO: 500 MM +/- 50 MM; PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 460 MM +/- 10 MM; ALTURA DO ASSENTO: 430 MM +/- 10 MM; LARGURA DO ENCOSTO: 400 MM +/- 10 MM (MEDIDA NO PONTO MAIS SALIENTE DO APOIO LOMBAR); EXTENSÃO VERTICAL DO ENCOSTO: 350 MM +/- 10 MM; ESPESSURA DA ESPUMA DO ASSENTO: MÍNIMA DE 40 MM; ESPESSURA DA ESPUMA DO ENCOSTO: MÍNIMA DE 30 MM. TOLERÂNCIAS DIMENSIONAIS PARA TUBOS CONFORME ABNT NBR 6591. TOLERÂNCIAS PARA CAMADA DE TINTA: MÍNIMO 40 MICROMETROS / MÁXIMO 100 MICROMETROS. CARACTERÍSTICAS ASSENTO E ENCOSTO CONFECIONADOS EM COMPENSADO ANATÔMICO MOLDADO A QUENTE, CONTENDO NO MÍNIMO SETE LÂMINAS INTERNAS, COM ESPESSURA MÁXIMA DE 1,5 MM CADA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO EM ESPUMA DE POLIURETANO EXPANDIDO, COLADA À MADEIRA E REVESTIDA COM TECIDO, NA COR CINZA, DOTADO DE PROTEÇÃO COM PRODUTO IMPERMEABILIZANTE HIDRO-REPELENTE. FACES INFERIOR DO ASSENTO E POSTERIOR DO ENCOSTO REVESTIDAS COM CAPAS DE PLÁSTICO INJETADO, NA COR PRETA. FIXAÇÃO DO ASSENTO E DO ENCOSTO À ESTRUTURA POR MEIO DE PARAFUSOS COM ROSCA MÉTRICA E PORCAS DE CRAVAR. ESTRUTURA CONSTITUÍDA DE 4 PÉS, CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO COM COSTURA, LAMINADO A FRIO, SECÇÃO CIRCULAR MÍNIMA 22,3 MM (7/8), COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,5 MM (CHAPA 16). ACABAMENTO DAS PARTES METÁLICAS EM PINTURA EM PÓ, BRILHANTE, NA COR PRETA. TERMINAÇÕES DE TUBOS EM PLÁSTICO INJETADO, NA COR PRETA, FIXADAS ATRAVÉS DE ENCAIXE. ESTAS NÃO DEVEM PODER SER RETIRADAS SEM O USO DE FERRAMENTAS. SAPATAS ARTICULADAS PARA GARANTIR O NIVELAMENTO EM RELAÇÃO ÀS VARIAÇÕES DO PISO. TODOS OS ENCONTROS DE TUBOS OU UNIÕES DE PARTES METÁLICAS DEVEM RECEBER SOLDA EM TODA A EXTENSÃO DA UNIÃO. GARANTIA MÍNIMA DE DOIS ANOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, OXIDAÇÃO DAS PARTES METÁLICAS, DEGRADAÇÃO DO TECIDO E DAS SAPATAS. (67641-1)	PAPIROS MOVEIS P20	119,99 / 17.998,50
20	35,00	UN	CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA: PROFUNDIDADE APROX. 74 CM, LARGURA APROX. 65 CM, ALTURA TOTAL APROXIMADA: ALTA 123 CM-BAIXA 113 CM, ALTURA APROXIMADA DO CHÃO ATÉ O ASSENTO: ALTA 80 CM-BAIXA 70 CM, ALTURA APROXIMADA DO CHÃO ATÉ O BRAÇO: ALTA 64 CM-BAIXA 54 CM, MEDIDA INTERNA DO ASSENTO PROFUNDIDADE 50 CM APROXIMADAMENTE LARGURA 50 CM APROXIMADAMENTE PESO MÁX. APROXIMADO: 120 KGS (75146-1)	PAPIROS MOVEIS P20	346,97 / 12.143,95
21	20,00	UN	CADEIRA DE ESCRITÓRIO DIRETOR GIRATÓRIA ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS E REVESTIDOS MEDIDAS APROXIMADAS, ALTURA: 94-104 CM LARGURA: 61 CM, PROFUNDIDADE: 62 CM; ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 47-57CM; ALTURA DO BRAÇO AO CHÃO: 63-73 CM (75152-1)	PAPIROS MOVEIS P30	379,97 / 7.599,40
22	4,00	UN	POLTRONA DECORATIVA EM COURO PÉS EM MADEIRA PÉS FIXADOS EM CHAPAS DE AÇO ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA A ESTRUTURA INTERNA É FEITA EM MADEIRA DIMENSÕES DA POLTRONA: ALTURA TOTAL DEVE TER APROXIMADAMENTE: 80 CM LARGURA TOTAL DEVE TER APROXIMADAMENTE: 58 CM PROFUNDIDADE TOTAL DEVE TER APROXIMADAMENTE: 53 CM ESPESSURA DEVE TER APROXIMADAMENTE: 35 CM LARGURA DO ASSENTO DEVE TER APROXIMADAMENTE: 45 CM PROFUNDIDADE DO ASSENTO DEVE TER APROXIMADAMENTE: 43 CM (75149-1)	UNI DECOR UNI DEC	329,90 / 1.319,60
TOTAL					39.061,45

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 39.061,45 (Trinta e nove mil sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 305/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, n.º 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 183.136.630-49 e RG sob n.º 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: RIO DAS PEDRAS COMÉRCIO DE ARTIGOS PLÁSTICOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 43.297.596/0001-46, com sede na Av. Benedito de Campos, n.º 463, Município de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13.030-100, telefone (19) 99689-1556, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Paola Pupo Zanello, inscrito no CPF n.º 052.843.439-05, residente e domiciliado em São Paulo/SP

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

RIO DAS PEDRAS COMERCIO DE ARTIGOS PLASTICOS EIRELI						
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	100,00	UN	CADEIRA PLÁSTICA FABRICADA EM POLIPROPILENO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: ENCOSTO VAZADO PROFUNDIDADE: 52 CM ALTURA: 89 CM LARGURA: 44 SUPORTAR 80 KG (73109-1)	REI DO PLASTICO BIST	40,45	4.045,00
2	100,00	UN	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇOS: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: ALTURA DO ENCOSTO: 50 CM ALTURA DO ASSENTO: 27 CM CAPACIDADE DE PESO: 80 KG COM DESCANSA BRAÇO. (73108-1)	REI DO PLASTICO CLAS	40,49	4.049,00
TOTAL						8.094,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 8.094,00 (Oito mil e noventa e quatro reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 72 / 092

EXTRATO DO CONTRATO N.º 306/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: DOMÍNIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.527.195/0001-98, com sede na Rua Bom Jesus de Iguape, n.º 960, Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 81610-040, telefone (41) 3388-3425, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Floricéia Ana da Silva Almeida, inscrito no CPF n.º 343.832.471-72., residente e domiciliado em Presidente Prudente/SP.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
25	37,00	UN	BANCO PARA JARDIM CONFECCIONADO EM MADEIRA PLÁSTICA, COR MARROM. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LARGURA: 1,50M ALTURA ACENTO: 37CM ALTURA ENCOSTO: 40 CM ALTURA TOTAL: 77CM E ESTRUTURA: 03 PÉS EM FORMATO DE H, PRODUZIDO EM MATERIAL PP TRAVAS: 03 UNIDADES PARAFUSOS E PORCAS: 26 UNIDADES (COM PERFIL TABUAS FIXAS NOS PÉS) 06 PARAFUSOS E PORCAS (COM TRAVAS FIXAS NOS PÉS E PERFIL TÁBUA) PERFIL TÁBUA 13,6CM X 3CM X 1,50M: 04 UNIDADES PRODUZIDAS EM POLIETILENO E POLIPROPILENO. COR DOS PÉS: PRETA. PESO MÍNIMO APROXIMADO: 21KG. DEVERÁ SUPORTAR ATÉ 500KG. (60822-1)	In Brasil BANCO 1,50	739,94	27.377,78
TOTAL						27.377,78

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	3.3.90.30
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	4.4.90.52
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 27.377,78 (Vinte e sete mil, trezentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 307/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: VAMBEL EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.340.262/0001-51, com sede na Rua Frederico Jensen, n.º 1866, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.066-304, telefone (47) 3323-6903, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Fabiano de Moraes Cardoso, inscrito no CPF n.º 025.934.349-88 e RG nº 33.91.697.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
VAMBEL EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO EIRELI						

4	12,00	UN	QUADRO BRANCO QUADRICULADO RETO TIPO LOUSA PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM BASE DE MDF 9 MM E SOBREPÓSITO POR LAMINADO MELAMINICO (FÓRMICA OU PERTECH) DE ALTA QUALIDADE, COM MOLDURA DE ALUMÍNIO COM 15 MM DE LATERAL E 25 MM DE FRENTE. FÁCIL DE APAGAR A SECO COM PANO MACIO OU APAGADOR PRÓPRIO PARA QUADRO BRANCO. PODE SER FIXADO NA HORIZONTAL OU VERTICAL. DEVE ACOMPANHAR KIT PARA INSTALAÇÃO E SUPORTE EM ALUMÍNIO PARA MARCADOR E APAGADOR. DIMENSÕES DO QUADRICULADO: 5 CM X 5 CM. DIMENSÕES DO QUADRO: APROXIMADAMENTE 6,00 X 1,20 M. (72702-3)	FABRICAÇÃO PRÓPRIA QBO-6,00 CM X1,20CM-9MM	1.050,00	12.600,00
5	10,00	UN	QUADRO BRANCO DUPLO MÓVEL EM ESTRUTURA METÁLICA CONFECCIONADA EM TUBO 20 X 48, CHAPA 18 (1,2 MM); METAL TRATADO CONTRA FERRUGEM, POR IMERSÃO À QUENTE COM FOSFATO DE ZINCO, PINTURA EPOXI A PÓ NA COR PRATA; AS PARTES SOLDADAS DEVEM SER UNIDAS POR SOLDA MIG; ACABAMENTO NOS PÉS COM RODÍZIO DE 3º EM SILICONE ANTIRRUÍDO, E TRAVAS TRANSVERSAIS NAS DUAS RODAS. BASE EM MDF 18 MM REVESTIDO NAS DUAS FAZES EM LOUSA BRANCA QUADRICULADA, COM SUPORTE DUPLO PARA CANETAS, ACABAMENTO DAS BORDAS EM FITA DE BORDA 2 MM NA COR CINZA. MEDIDAS APROXIMADAS: 1800 X 1500 X 600 MM. (72706-1)	FABRICAÇÃO PRÓPRIA CAVALETE MDF18MM 1800CMX600CM	1.220,00	12.200,00
TOTAL						24.800,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 24.800,00 (Vinte e quatro mil e oitocentos reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod422437

EXTRATO DO CONTRATO N.º 308/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: CM BIOS COMÉRCIO DE PRODUTOS SUSTENTÁVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.951.724/0001-63, com sede na Rua Ida Marcucci Zanellato, n.º 97, Município de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 95050-220, telefone (54) 3029-5105, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Cezar de Mattos, inscrito no CPF n.º 809.770.490-00, residente e domiciliado em Caxias do Sul/RS

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
CM BIOS COMERCIO DE PRODUTOS SUSTENTAVEIS LTDA						

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 73 / 092

12	113,00	UN	BANCO PARA JARDIM CONFECCIONADO EM MADEIRA PLÁSTICA, COR MARROM. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: LARGURA: 1.50M ALTURA AÇÓES: 37CM ALTURA ENCOSTO: 40 CM ALTURA TOTAL: 77CM ESTRUTURA: 03 PÉS EM FORMATO DE H, PRODUZIDO EM MATERIAL PP TRAVAS: 03 UNIDADES PARAFUSOS E PORCAS: 26 UNIDADES (COM PERFIL TABUAS FIXOS NOS PÉS) 06 PARAFUSOS E PORCAS (COM TRAVAS FIXAS NOS PÉS E PERFIL TABUA) PERFIL TABUA 13,6CM X 3CM X 1,50M: 04 UNIDADES PRODUZIDAS EM POLIETILENO E POLIPROPILENO. COR DOS PÉS: PRETA. PESO MÍNIMO APROXIMADO: 21KG. DEVERÁ SUPORTAR ATÉ 500KG. (60822-1)	própria 1,50	654,00	73.902,00
TOTAL						73.902,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102			
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	3.3.90.30		
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	4.4.90.52		
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104			
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000	3.3.90.30		
		1510	4.4.90.52		
		3000			

VALOR GLOBAL: R\$ 73.902,00 (Setenta e três mil e novecentos e dois reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Ziguer de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 309/2023

PROCESSO Nº 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGÓCIOS DIGITAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.323.297/0001-30, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 380, Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, CEP 35790-168, telefone (38) 3721-6983, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Anderson Carlos Diniz Silva, inscrito no CPF nº 083.721.346-00, residente e domiciliado em Curvelo/MG.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
9	100,00	UN	COLCHONETE PARA TROCADOR-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (PODENDO SER IGUAL OU SUPERIOR):DESCRIÇÃO: COLCHONETE DE ESPUMA FLEXÍVEL DE POLIURETANO. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:Comprimento: 1000 MM ±5 MM; LARGURA: 600 MM ±5 MM; ALTURA: 40 MM ±10 MM. CARACTERÍSTICAS: ESPUMA DE POLIURETANO FLEXÍVEL COM DENSIDADE D20, INTEGRAL (SEM COLAGEM HORIZONTAL), REVESTIDO EM MATERIAL TÊXTIL PLASTIFICADO (CORINO), ATÓXICO, NA COR AZUL REAL, IMPERMEÁVEL, COM COSTURA SIMPLES E ACABAMENTO EM CADAÇO IMPERMEÁVEL. GARANTIA: MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. (67881-1)	COLCHONETE D20 COLCH	29,25	2.925,00
TOTAL						2.925,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102			
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	3.3.90.30		
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	4.4.90.52		
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104			
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000	3.3.90.30		
		1510	4.4.90.52		
		3000			

VALOR GLOBAL: R\$ 2.925,00 (Dois mil, novecentos e vinte e cinco reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/ Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolau	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Ziguer de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 310/2023

PROCESSO Nº 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolau, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: ALFABRINK COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.622.530/0001-00, com sede na Rua Brasil, nº 1088, Município de Dracena, Estado de São Paulo, CEP 17900-000, telefone (18) 3822-1353, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Zidilaine Cardoso da Rocha, inscrito no CPF nº 348.167.748-85 e RG nº 40.992.961-X.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
10	375,00	UN	CAMINHA EMPILHÁVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS. LEVE, LAVÁVEL, MONTADA ATRAVÉS DE ENCAIXE, SEM VELCRO E PARAFUSOS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: ALTURA: 110 MM ± 50 MM; LARGURA: 550 MM ± 50 MM; COMPRIMENTO: 1350 MM ± 50 MM. CARACTERÍSTICAS: PERMITE EMPILHAMENTO. SUPORTA ATÉ 50 KG; PÉS E CABECEIRA EM POLIPROPILENO VIRGEM (PP NÃO RECICLADO) QUE PERMITAM HIGIENIZAÇÃO TOTAL COM ÁGUA. PONTEIRAS DOS PÉS EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE. ESTRUTURA LATERAL EM BARRAS DE ALUMÍNIO DE LIGA 6063 COM ESPESSURA DE 1,59MM, RESISTENTE À CORROSÃO, INCLUSIVE POR TENSÃO, UMIDADE E SALINIDADE. TELA VAZADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER LAVÁVEL, COM TRATAMENTO ANTIALÉRGICO, ANTIFUNGO, ANTIÁCARO, ANTIBACTERIANO, ANTICHAMA, ANTI-UV, ANTIOXIDANTE E ISENTO DE FALATOS. ACABAMENTO SOLDADO UNIFORMEMENTE RESISTENTE À TRAÇÃO MANUAL. 73 GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. (67893-1)	DUQUESA COLLOR BED	130,00	48.750,00
24	125,00	UN	CAMINHA EMPILHÁVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS. LEVE, LAVÁVEL, MONTADA ATRAVÉS DE ENCAIXE, SEM VELCRO E PARAFUSOS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: ALTURA: 110 MM ± 50 MM; LARGURA: 550 MM ± 50 MM; COMPRIMENTO: 1350 MM ± 50 MM. CARACTERÍSTICAS: PERMITE EMPILHAMENTO. SUPORTA ATÉ 50 KG; PÉS E CABECEIRA EM POLIPROPILENO VIRGEM (PP NÃO RECICLADO) QUE PERMITAM HIGIENIZAÇÃO TOTAL COM ÁGUA. PONTEIRAS DOS PÉS EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE. ESTRUTURA LATERAL EM BARRAS DE ALUMÍNIO DE LIGA 6063 COM ESPESSURA DE 1,59MM, RESISTENTE À CORROSÃO, INCLUSIVE POR TENSÃO, UMIDADE E SALINIDADE. TELA VAZADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER LAVÁVEL, COM TRATAMENTO ANTIALÉRGICO, ANTIFUNGO, ANTIÁCARO, ANTIBACTERIANO, ANTICHAMA, ANTI-UV, ANTIOXIDANTE E ISENTO DE FALATOS. ACABAMENTO SOLDADO UNIFORMEMENTE RESISTENTE À TRAÇÃO MANUAL. 73 GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. (67893-1)	DUQUESA COLLOR BED	130,00	16.250,00
TOTAL						65.000,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102			
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	3.3.90.30		
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	4.4.90.52		
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104			
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000	3.3.90.30		
		1510	4.4.90.52		
		3000			

VALOR GLOBAL: R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 74 / 092

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 311/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;
CONTRATADA: MÓVEIS ANDRIEI LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.282.205/0001-11, com sede na Rua Victor Tyski, n.º 40, Município de Rio Azul, Estado do Paraná, CEP 84.560-000, telefone (42) 3463-1411, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Ademir Augusto Dembrinski, inscrito no CPF nº 030.067.319-13, residente e domiciliado em Rio Azul/PR.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
13	10,00	UN	BALCÃO COM 02 PORTAS E NO MÁXIMO 03 PRATELEIRAS INTERNAS, CHAVE, CONFECCIONADO EM 100% MDF, NA COR CINZA OU MARFIM (21396-1)	MA BAL-02	330,00	3.300,00
18	10,00	UN	BALCÃO 04 PORTAS PARA COZINHA MDF BRANCO COM PUXADORES DE METAL 16 CM PES ABS MEDINDO APROX. 1,70 X 670 X 580 TAMPÃO NÃO INCLUSO (58834-1)	MA BAL-04	450,00	4.500,00
TOTAL						7.800,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 312/2023

PROCESSO N.º 146/2023–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17/11/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas–PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;

CONTRATADA: OFFICER MÓVEIS E ELETRÔNICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.925.642/0001-03, com sede na Rua Afonso Alves de Camargo, n.º 616, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85070-200, telefone (42) 3035-7315, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Patrícia de Moraes Hinz, inscrito no CPF nº 025.879.539-52, residente e domiciliado em Guarapuava/PR.

OBJETO: Aquisição de diversos mobiliários em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
------	------------	-------	---------------	-------	-------------	-------------

7	30,00	UN	MESA DE TRABALHO- FORMATO EM L TAMPO CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA DE ALTA RESISTÊNCIA E 25 MM DE ESPESSURA. REVESTIMENTO COM SISTEMA POSTFORMING 180°. PAINEL FRONTAL CONFECCIONADO EM MADEIRA AGLOMERADA DE 15 MM DE ESPESSURA, REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA RESISTÊNCIA, DUPLA FACE, BAIXA PRESSÃO. COLUNA CENTRAL EM CHAPA METÁLICA, BASE INFERIOR EM TUBO OBLONGO E ACABAMENTO EM PONTEIRA DE PVC, SAPATAS NIVELADORAS INJETADAS EM NYLON E BASE SUPERIOR EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E ACABAMENTO ARREDONDADO EM PINTURA EPÓXI-PÓ DA COR DA MESA, SUPERFÍCIES LISAS, DURADORAS E DE FÁCIL LIMPEZA E DESINFECÇÃO. COR: MARFIM/CINZA. CALHAS PARA PASSAGEM DE FIOS MEDINDO 1,20 X 1,20 DE ALTURA X 0,74CM-PODENDO TER VARIÇÃO DE +/- 10%. GARANTIA DE 1 (UM) ANO. (65198-1)	PRÓPRIA	530,00	15.900,00
8	10,00	UN	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00X1,00–TAMPO DE APROXIMADAMENTE 25MM, EM MDF, CAPACIDADE PARA 8 LUGARES (22044-1)	PRÓPRIA	500,00	5.000,00
TOTAL						20.900,00

RECURSOS:

12.361.0020.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1102	3.3.90.30
12.361.0020.2032	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1000	4.4.90.52
12.365.0021.2025	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	1103	
12.365.0021.2033	- MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25%	1104	
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511 3000	3.3.90.30 4.4.90.52

VALOR GLOBAL: R\$ 20.900,00 (Vinte mil e novecentos reais).

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.

FISCALIZAÇÃO:

Secretaria	Gestor/Fiscalizador	Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Educação	Fiscalizador	Luciana Teixeira	066.650.819-40	3205467
Secretaria Municipal de Educação	Gestor	Joseana Maria Nicolaou	360.383.770-34	3206868
Secretaria Municipal de Administração	Fiscalizador	Diego dos Santos Borges	051.667.959-70	3206221
Secretaria Municipal de Administração	Gestor	Luiz alberto Zigue de Almeida	045.599.869-83	3207294

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod422441

TERMO DE ADITAMENTO N.º 122/2023

QUINTO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 7/2021, referente ao Processo nº 144/2020, Concorrência nº 6/2020, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PALMAS e CRI COLETA E INDUSTRIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 45735150–PR, e de ora em diante denominada CONTRATANTE, e de outro CRI COLETA E INDUSTRIALIZAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.239.339/0001-45, estabelecida na Rodovia SC 154, KM 90, Município de Ipumirim, Estado de Santa Catarina, neste ato legalmente representada por Bruna Klein, CPF nº 093.657.319-84, doravante designada CONTRATADA, com amparo legal na Lei nº 8.666/93, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

Considerando o Memorando nº 217/2023 e documentos que o acompanham (fls. 651/660). Considerando o parecer jurídico: “Ex positis, opino pela realização das alterações contratuais solicitadas, com a prorrogação/renovação do prazo de vigência por 9 (nove) meses e o aumento da quantidade originalmente contratada (aumento de meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações, mediante a elaboração do respectivo instrumento aditivo entre as partes contratantes, nos estritos termos que constam do pedido feito pela Secretaria Municipal de Administração (...).”

Considerando a decisão do Excelentíssimo Prefeito: “Determino: (a) A elaboração do termo aditivo contratual concernente, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, para a prorrogação/renovação do prazo de vigência por 9 (nove) meses e o acréscimo da quantidade originalmente contratada (aumento de meta física), em percentual compatível com o § 1º do art. 65 da Lei das Licitações (...).”

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado o prazo contratual por mais 09 (nove) meses a contar da data de seu vencimento, ou seja, até 15/10/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica aumentada a quantidade inicialmente contratada conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Aumento de meta física	Valor do aumento de meta física
------	------------	-------	---------------	-------------	------------------------	---------------------------------

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 75 / 092

01	36	MÊS	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL, ENLOBANDO SERVIÇOS DE DISPOSIÇÃO, COMPACTAÇÃO E RECUBRIMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, IMPERMEABILIZAÇÃO DA BASE COM GEOMEMBRANA E EXECUÇÃO DE DRENAGENS.	57.164,63	9	514.481,67
----	----	-----	--	-----------	---	------------

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas. E, por assim estarem ajustados, firmam o presente.

Palmas, 14 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE PALMAS CRI COLETA E INDUSTRIALIZAÇÃO DE

Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito RESÍDUOS LTDA

Bruna Klein – Representante

Cod422448

ERRATA EXTRATO DE CONTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Prefeitura Municipal de Palmas, através do Departamento de Licitação e Compras informa correção a ser efetuada na descrição do serviço que consta na tabela 02 no Extrato de Contrato 293/2023 do Processo 187/2023, da Inexigibilidade de licitação 55/2023, publicado no jornal Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, no dia 14 de novembro de 2023, edição nº 2986

Onde se lê:

ITEM	Descrição do serviço	Valor/Consulta	Consultas/Ano	Valor/Ano
78	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-ABDOMEN TOTAL 900105001-0 (23052-1)	350,00	400	140.000,00
79	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-ABDOMEN SUPERIOR-020603001-0 (23048-1)	200,00	150	30.000,00
80	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-PELVE/BACIA ABDOMEN INFERIOR 020603003-7 (23110-1)	200,00	150	30.000,00
81	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRANIO - 020601007 (678-1)	200,00	1500	300.000,00
82	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL COM OU SEM CONTR-020601001-0 (949-1)	200,00	100	20.000,00
83	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA TORACICA COM OU SEM CONTR-020601003-6 (951-1)	200,00	100	20.000,00
84	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA COM OU SEM CO-020601002-8 (950-1)	200,00	100	20.000,00
85	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE FACE / SEIOS DA FACE / ARTICUL TEMPORO MANDIBULAR (MASTOIDES OU OUVIDOS)-020601004-4 (952-1)	200,00	200	40.000,00
86	TOMOGRRAFIA COMP DE SELA TURSICA 020601006-0 (55154-1)	200,00	100	20.000,00
88	Tomografia Computadorizada de Pescoço (62579-1)	200,00	100	20.000,00
89	TOMOGRRAFIA COMP DE HEMITORAX, PULMAO MADIASTINO 020602004-0 (55156-1)	200,00	100	20.000,00
90	TOMOGRRAFIA ARTICULAÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES 020602001-5-COTOVELO, PUNHO E OMBRO (23056-1)	180,00	100	18.000,00
91	TOMOGRRAFIA COMP DE ART. DE MEMBROS INFERIORES 020603002-9 JOELHO, COXO FEMURAL E TIBIOTARSICA (55155-1)	180,00	100	18.000,00
92	ANESTESIA/SEDAÇÃO 041701006-0 (22874-1)	169,00	200	33.800,00
93	contraste 900102003-0 (27346-1)	85,0000	400	34.000,00

Leia-se:

ITEM	Descrição do serviço	Valor/Consulta	Consultas/Ano	Valor/Ano
78	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-ABDOMEN TOTAL 900105001-0 (23052-1)	350,00	400	140.000,00
79	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-ABDOMEN SUPERIOR-020603001-0 (23048-1)	200,00	150	30.000,00
80	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA-PELVE/BACIA ABDOMEN INFERIOR 020603003-7 (23110-1)	200,00	150	30.000,00
81	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRANIO - 020601007 (678-1)	200,00	1500	300.000,00
82	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL COM OU SEM CONTR-020601001-0 (949-1)	200,00	100	20.000,00
83	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA TORACICA COM OU SEM CONTR-020601003-6 (951-1)	200,00	100	20.000,00
84	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA COM OU SEM CO-020601002-8 (950-1)	200,00	100	20.000,00
85	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE FACE / SEIOS DA FACE / ARTICUL TEMPORO MANDIBULAR (MASTOIDES OU OUVIDOS)-020601004-4 (952-1)	200,00	200	40.000,00
86	TOMOGRRAFIA COMP DE SELA TURSICA 020601006-0 (55154-1)	200,00	100	20.000,00
87	TOMOGRRAFIA COMPUTADORIZADA DE TORAX 020602003-1 (23128-1)	1.500	200	300.000,00
88	Tomografia Computadorizada de Pescoço (62579-1)	200,00	100	20.000,00
89	TOMOGRRAFIA COMP DE HEMITORAX, PULMAO MADIASTINO 020602004-0 (55156-1)	200,00	100	20.000,00
90	TOMOGRRAFIA ARTICULAÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES 020602001-5-COTOVELO, PUNHO E OMBRO (23056-1)	180,00	100	18.000,00

91	TOMOGRRAFIA COMP DE ART. DE MEMBROS INFERIORES 020603002-9 JOELHO, COXO FEMURAL E TIBIOTARSICA (55155-1)	180,00	100	18.000,00
92	ANESTESIA/SEDAÇÃO 041701006-0 (22874-1)	169,00	200	33.800,00
93	contraste 900102003-0 (27346-1)	85,0000	400	34.000,00

Cod422453

EXTRATO DO CONTRATO DE EMPREITADA N.º 280/2023

PROCESSO N.º 81/2023-Concorrência p/ Obras e Serv. Engenharia N.º 06/2023

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 06/11/2023

CONTRATANTE: Município de PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Avenida Clevelândia, 521, inscrito no CNPJ/MF n.º 76.161.181/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Senhor Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Marcos Antônio da Silva Gomes, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 017.503.689-60.

CONTRATADA: MP CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 10.987.211/0001-13, estabelecida na Avenida Porto Alegre, n.º. 1510, na cidade de Pinhalzinho, estado de Santa Catarina, neste ato legalmente representado por Marcio Jose Pain portador do RG sob. N.º 3.261.874-3 e CPF n.º 928.812.899-91.

OBJETO: O Presente Contrato de Empreitada e Mão de Obra tem como Objeto à Contratação de empresa especializada na área de engenharia para empreitada global de material e mão de obra para construção da Escola Municipal Sueli de Mello Carraro, com execução de serviços de infra e superestrutura, impermeabilizações, paredes em alvenaria de tijolos cerâmicos, cobertura em estrutura metálica e fechamento metálico, muro de contenção, esquadrias em alumínio e vidro, auditório, instalações elétricas, hidrossanitários, acústicas e de prevenção de incêndio, comunicação visual e demais itens com área total de 2.951,24m2.

RECURSOS:

12.361.0020.2023 12.365.0021.2033 12.361.0020.1005 12.365.0021.1006	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40% - MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25% - AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES - AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO	1000 1103 1104 1107 1102	4.4.90.51
04.122.0005.2008	-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1000 1510 1511	4.4.90.51
15.452.0006.2021 15.452.0006.2018	-EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS PUBLICAS - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	1000 1504 1512	4.4.90.51

VALOR: R\$ 7.523.080,41 (sete milhões, quinhentos e vinte e três mil, oitenta reais e quarenta e um centavos).

FATURAMENTO: Conforme contrato.

APLICAÇÃO DE MULTA: compete a Departamento de Administração da Contratante a aplicação de multas.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 14 meses (aproximadamente 420 dias), contados da assinatura da Ordem de Serviço e de acordo com o cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGENCIA: O prazo de vigência do contrato será de 17 meses (aproximadamente 510 dias), contados da assinatura da data de expedição da Ordem de Serviço, com possibilidade de prorrogação.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná

Cod422466

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

Conforme determina o Artigo da Lei n.º. 9.452/97, NOTIFICAMOS aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, que o município de Palmas – Paraná, recebeu os recursos abaixo:

13/NOVEMBRO/2023	
PROGRAMA	VALOR
SNA – SIMPLES NACIONAL	R\$ 2.451,87
TOTAL R\$ 2.451,87	

14/NOVEMBRO/2023	
PROGRAMA	VALOR
ICS – ICMS ESTADUAL	R\$ 793.909,88
FUS – FUNDO SAÚDE	R\$ 183.209,97
FUNDEB – FNDO MANUT DES EDUC BÁSICA E VLRIZ PROF EDUC	R\$ 144.984,34
SNA – SIMPLES NACIONAL	R\$ 2.317,30
TOTAL R\$ 1.124.421,49	

15/NOVEMBRO/2023	
PROGRAMA	VALOR
	R\$
TOTAL R\$	

16/NOVEMBRO/2023	
PROGRAMA	VALOR
FUNDEB – FNDO MANUT DES EDUC BÁSICA E VLRIZ PROF EDUC	R\$ 705.689,31
SNA – SIMPLES NACIONAL	R\$ 2.874,50
TOTAL R\$ 708.563,81	

17/NOVEMBRO/2023	
PROGRAMA	VALOR

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 76 / 092

SNA – SIMPLES NACIONAL	R\$ 2.942,81
TOTAL R\$ 2.942,81	

Palmas 20/Novembro/2023.

Cesar Augusto Cardoso Honaiser – Sec. Finanças

RECURSOS RECEBIDOS EDUCAÇÃO DE 13/11/2023 a 17/11/2023

Grupo	Programa	Data	Valor
QUOTA – QUOTA ESTADUAL / MUNICIPAL	Salário-Educação: Repasse a Estado/Município	17/11/2023	R\$ 212.427,41
TOTAL			R\$ 212.427,41

Palmas 20/Novembro/2023

Cesar Augusto Cardoso Honaiser – Sec. de Finanças

RECURSOS RECEBIDOS SAÚDE DE 13/11/2023 a 17/11/2023

Grupo	Estratégia	Data	Valor
ATENÇÃO PRIMÁRIA	INCENTIVO FINANCEIRO DAAPS	13/11/2023	R\$ 34.201,42
ATENÇÃO PRIMÁRIA	PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO DAAPS	13/11/2023	R\$ 15.300,00
ATENÇÃO PRIMÁRIA	INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS	13/11/2023	R\$ 6.132,50
TOTAL			R\$ 55.633,92

Palmas 20/Novembro/2023

Cesar Augusto Cardoso Honaiser – Sec. Finanças

Cod422426

A Associação dos Catadores de Palmas - PR torna público que requereu do IAT, a LAS para a Unidade de Triagem de Resíduos Sólidos Recicláveis – Classe II – Não Perigosos, localizada na Rodovia PR 449, km 1,5, s/nº – Barracão 03, Área Industrial – Palmas / PR.

Cod422457

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 66/2023
	Processo 153/2023 Data do Processo: 23/08/2023

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 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Processo Nr.:** 153/2023
b) **Licitação Nr.:** 66/2023 - PE
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico
d) **Data Homologação:** 20/11/2023
e) **Objeto da Licitação:** Aquisição de material gráfico para atender as necessidades das secretarias do Município de Palmas

f) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtidade.	Descto (%)	Unit.	Total
A IAGUSZESKI RIBAS					
15 ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74856)	M2	1.815,000	0,000	18,730	33.994,95
17 ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO COM ADESIVO CALANDRADO EM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO, COM INSTALAÇÃO (74861)	M2	1.294,000	0,000	21,170	27.393,98
19 PLACA COM ESTRUTURA METÁLICA TUBO 20X30 GALVANIZADO, REVESTIMENTO EM ALUZINCO 0,43 COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO. (74863)	M2	990,000	0,000	59,490	58.895,10
52 ADESIVO JATEADO COM INSTALAÇÃO (74859)	M2	1.470,000	0,000	18,020	26.489,40
53 ADESIVOS COLORIDOS EM RECORTE COM INSTALAÇÃO (74860)	M2	1.538,000	0,000	17,160	26.392,08
76 PLACA EM ACRÍLICO CRISTAL 3MM COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL (74866)	M2	653,000	0,000	68,910	44.998,23
87 ENVELOPAMENTO DE VEICULO COLORIDO COM IMPRESSÃO DIGITAL NO MÍNIMO 720 DPI, C/ DEGRADE. (61410)	M2	377,000	0,000	137,790	51.946,83
125 BANNER EM LONA 1.00M X 1.50M DIGITAL - COLORIDO (10050)	UN	300,000	0,000	27,660	8.298,00
130 BANNER EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL. (74853)	M2	306,000	0,000	26,140	7.998,84
134 ADESIVO TRANSPARENTE EM IMPRESSÃO DIGITAL PARA APLICAÇÃO INTERNA COM INSTALAÇÃO (74857)	M2	303,000	0,000	62,700	18.998,10
135 ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO COM ADESIVO CALANDRADO EM IMPRESSÃO DIGITAL ENVERNIZADO, COM INSTALAÇÃO (74861)	M2	431,000	0,000	21,170	9.124,27
Total Fornecedor:					314.529,78
AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA					
7 Crachá em pvc 5x9cm, 4x1 cor com cordão patronizado (74821)	UN	2.012,000	0,000	8,860	17.826,32
43 Crachá em pvc 5x9cm, 1x0 cor com cordão patronizado (74820)	UN	970,000	0,000	9,670	9.379,90
68 Crachá em pvc 5x9cm, 4x4 cor com cordão patronizado (74822)	UN	810,000	0,000	9,890	8.010,90
131 Crachá em pvc 5x9cm, 4x1 cor com cordão patronizado (74821)	UN	670,000	0,000	8,860	5.936,20

Palmas, 20 de Novembro de 2023

.....
Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 78 / 092

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 66/2023	
	Processo 153/2023 Data do Processo: 23/08/2023	

138 Crachá em pvc 5x9cm, 4x4 cor com cordão patronizado (74822)	UN	270,000	0,000	9,890	2.670,30
Total Fornecedor:					43.823,62

CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA

3 PASTAS PERS.- PAPEL 240 GRAMAS COM BOLSA,IMPRESSÃO 4 CORES-TAMANHO 24 X 32 (25958)	UN	1.500,000	0,000	1,810	2.715,00
4 PASTA COM BOLSA - PASTA: 310 X 460 MM, 4 X 0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO SUPREMO COMERCIAL 250 G - BOLSA: 126 X 240 MM, 4 X 0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO SUPREMO COMERCIAL 250 G VINCO (PASTA), CORTE E VINCO (BOLSA). (50565)	UN	1.900,000	0,000	1,630	3.097,00
6 PANFLETO >TAMANHO: 16 x 23cm > COR: 4 x 0 > PAPEL COUCHÉ BRILHO > 90gr (49334)	UN	10.000,000	0,000	0,440	4.400,00
47 Envelope branco, 26x36cm, impressão 04 cor (74844)	UN	4.600,000	0,000	0,990	4.554,00
112 Envelope branco, 11x22cm, impressão 01 cor (74839)	UN	4.600,000	0,000	0,290	1.334,00
113 Envelope branco, 26x36cm, impressão 01 cor (74841)	UN	3.400,000	0,000	0,690	2.346,00
114 Envelope branco, 11x22cm, impressão 04 cor (74842)	UN	3.100,000	0,000	0,390	1.209,00
115 Pasta 31x46cm, 1x0 cor, papel triplex 300g, vinco, bolsa sem impressão (74848)	UN	1.100,000	0,000	1,390	1.529,00
Total Fornecedor:					21.184,00

GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA

48 Pasta 31x46cm, 4x0 cor, papel triplex 300g, vinco, meio corte (74845)	UN	3.200,000	0,000	1,270	4.064,00
93 PASTA PERS. DE PROCESSOS, COM TIMBRE, LOMBO 4CM, LARGURA 22,5CMX32CM (FECHADA) 45CMX32CM (ABERTA) MAIS A SOMA DO LOMBO 4CM, COM FUROS P/ GRAMPO TRILHO - E REFORÇO PARA FIXAÇÃO DE GRAMPO TRILHO EM PAPAEL TRIPLEX - DEVERÁ SER COLADO JUNTO A ABRA TRASEIRA, GRAMATURA 300GRS 50X325 - COM VINCO - COM TIMBRE 4 CORES 4X0 (26133)	UN	320,000	0,000	2,950	944,00
94 PASTA PERS. DE PROCESSOS, COM TIMBRE, LOMBO 6CM, LARGURA 22,5CMX32CM (FECHADA) 45CMX32CM (ABERTA) MAIS A SOMA DO LOMBO 6CM, COM FUROS P/ GRAMPO TRILHO - E REFORÇO PARA FIXAÇÃO DE GRAMPO TRILHO EM PAPAEL TRIPLEX - COLADO JUNTO A ABRA TRASEIRA- GRAMATURA 300GRS 50X325 - COM VINCO - COM TIMBRE 4 CORES 4X0 (65760)	UN	420,000	0,000	2,750	1.155,00
121 BLOCO - FICHA DE VISITA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - TAMANHO: 210X310MM, CORES: 1X1, VIAS: 1 (100X1), PAPEL: SULFITE 75GR, ACABAMENTO: COLADO (25997)	UN	500,000	0,000	10,000	5.000,00
122 BLOCO - FICHA AVALIAÇÃO AUDITIVA - TAMANHO: 210X310MM, CORES: 1X1, VIAS: 1 (100X1), PAPEL: SULFITE 75GR, ACABAMENTO: COLADO (25997)	UN	500,000	0,000	9,000	4.500,00
142 BLOCO - REFERÊNCIA/CONTRA-REFERÊNCIA TAMANHO: 210x297mm CORES: 1x1 VIAS: 1 (1x100) PAPEL: SULFITE 75g ACABAMENTO: COLADO (25996)	UN	2.500,000	0,000	6,750	16.875,00
Total Fornecedor:					32.538,00

MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA

5 FOLDER Aproximadamente 21 x 29 PAPEL COLCHE BRILHO 150 GRAMAS 4 x 4 (4 CORES) 2 DOBRAS, C/ PICOTE (26184)	UN	1.001,000	0,000	0,700	700,70
97 PASTA PERS. DE PROCESSOS, COM TIMBRE, LOMBO 2CM, LARGURA 22,5CMX32CM (FECHADA) 45CMX32CM (ABERTA) MAIS A SOMA DO LOMBO 2CM, COM FUROS P/ GRAMPO TRILHO - E REFORÇO PARA FIXAÇÃO DE GRAMPO TRILHO EM PAPAEL TRIPLEX -COLADO JUNTO A ABRA TRASEIRA-GRAMATURA 300GRS 50X325 - COM VINCO - COM TIMBRE 4 CORES 4X0	UN	400,000	0,000	2,040	816,00

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 79 / 092



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08

Telefone:(46) 3263-7000

Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro

CEP: 85555-000 - Palmas

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 66/2023

Processo **153/2023**

Data do Processo: **23/08/2023**

(25578)

Total Fornecedor: **1.516,70**

PE VERMELHO GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
1	CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 18 X 47mm (51893)	UN	164,000	0,000	12,800	2.099,20	
2	CARIMBO AUTOMÁTICO 14X38mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 14X38mm. (51892)	UN	150,000	0,000	13,330	1.999,50	
8	Carimbo automático 30x69mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 30x69mm (74775)	UN	87,000	0,000	98,850	8.599,95	
9	Carimbo datador 40x60mm (74781)	UN	17,000	0,000	188,230	3.199,91	
10	Carimbo datador 40x40mm (74780)	UN	15,000	0,000	66,660	999,90	
11	Pasta 31x46cm, 4x0 cor, papel triplex 300g, vinco, bolsa sem impressão (74846)	UN	2.800,000	0,000	1,600	4.480,00	
12	Pasta 31x46cm, 1x0 cor, papel triplex 300g, vinco, meio corte. (74847)	UN	1.200,000	0,000	1,000	1.200,00	
13	BANNER EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL. (74853)	M2	919,000	0,000	29,360	26.981,84	
14	LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL, BAINHA E ILHÓS, COM INSTALAÇÃO. (74854)	M2	837,000	0,000	14,330	11.994,21	
16	ADESIVO TRANSPARENTE EM IMPRESSÃO DIGITAL PARA APLICAÇÃO INTERNA COM INSTALAÇÃO (74857)	M2	912,000	0,000	19,730	17.993,76	
18	PLACA COM ESTRUTURA METÁLICA TUBO 20X30 GALVANIZADO E LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74862)	M2	953,000	0,000	28,850	27.494,05	
20	Carimbo automático 23x59mm - Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 23x59mm. (51894)	UN	127,000	0,000	23,620	2.999,74	
21	Carimbo automático 40x60mm - PRETO - Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 40x60mm. (74774)	UN	146,000	0,000	39,040	5.699,84	
22	Carimbo automático redondo - Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 30x30mm (74778)	UN	35,000	0,000	39,710	1.389,85	
23	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 40x40mm (65346)	UN	40,000	0,000	50,000	2.000,00	
24	Tube de tinta carimbo (74782)	UN	185,000	0,000	9,720	1.798,20	
25	Almofada para carimbos com tinta aproximadamente 11.8x8.1 (74783)	UN	75,000	0,000	9,330	699,75	
26	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 23x59mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 23x59mm (74786)	UN	60,000	0,000	14,830	889,80	
27	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 40x60mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 40x60mm (74787)	UN	65,000	0,000	13,840	899,60	
28	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 30x30mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 30x30cm (74790)	UN	60,000	0,000	18,330	1.099,80	
29	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40x40mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 40x40mm. (74791)	UN	60,000	0,000	15,000	900,00	
30	TROCA DE BORRACHA CARIMBO DATADOR 40x40mm (74793)	UN	10,000	0,000	20,000	200,00	
31	TROCA DE BORRACHA CARIMBO DATADOR 40x60mm (74794)	UN	10,000	0,000	19,000	190,00	
34	Panfleto, tam 15x21cm, 4x4 cores, papel couche 115g (74798)	UN	38.500,000	0,000	0,140	5.390,00	
36	Panfleto, tam 30x44 cm, 4x4 cores, papel couche 115g (74800)	UN	28.500,000	0,000	0,420	11.970,00	
37	Folder, tam 20x30 cm, 4x4 cores, papel couche 170g, com vinco (74802)	UN	24.500,000	0,000	0,320	7.840,00	
38	Folder, tam 30x44 cm, 4x4 cores, papel couche 170g, com vinco (74803)	UN	22.500,000	0,000	0,490	11.025,00	
39	Etiqueta adesiva , 5x5cm, 1x0 cor, papel adesivo 130 de cola, vincado. (74812)	UN	2.600,000	0,000	0,110	286,00	

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 80 / 092

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 66/2023
	Processo 153/2023 Data do Processo: 23/08/2023

40	Etiqueta adesiva, 5x5cm, 4x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74813)	UN	2.600,000	0,000	0,110	286,00
41	Etiqueta adesiva, 10x10cm, 1x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74814)	UN	1.600,000	0,000	0,370	592,00
42	Etiqueta adesiva, 10x10cm, 4x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74815)	UN	2.100,000	0,000	0,420	882,00
44	Crachá papel 10x15cm, 4x0 cor, papel triplex 300g, com furo. (74825)	UN	3.250,000	0,000	0,430	1.397,50
45	Crachá papel 15x20cm, 4x0 cor, papel triplex 300g, com furo (74826)	UN	1.750,000	0,000	0,570	997,50
49	Impresso (jornal) 34x56, 02 lâminas, 4x4 cores, papel-jornal, com diagramação. (74850)	UN	6.500,000	0,000	1,070	6.955,00
50	Impresso (jornal) 34x56, 04 lâminas, 4x4 cores, papel-jornal, com diagramação. (74851)	UN	6.500,000	0,000	1,920	12.480,00
51	ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL SEM INSTALAÇÃO (74855)	M2	1.200,000	0,000	13,160	15.792,00
54	PLACA EM PVC 3MM COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL (74864)	M2	1.238,000	0,000	23,820	29.489,16
55	Bloco Aviso de Infração Miolo: 1 via 95x170mm, 1x0 cor, tinta escala em autocopiativo CB branco 53g. Miolo: 1 via 95x170mm, 1x0 cor, tinta escala em autocopiativo CF canário 54g. (63271)	BLOC	500,000	0,000	4,000	2.000,00
56	Blocos - Auto de infração. Confeccionados em papel AUTOCOPIATIVO, sendo a 1º via na cor verde 54g, segunda via na cor canário 54g, e 3ª via na cor branco 54g, tamanho 110x150mm, 1x0cor, picotado, colado e grampeado. cada via com 50 folhas, totalizando 150 folhas por bloco. O mesmo deve possuir Brasão da PMP, nº do órgão, série, número, identificação do veículo (placa/país/marca/modelo/espécie), infração (data/hora/local/código/município/uf), tipificação da infração (código/descrição da infração/ limite regulamentado/medição realizada/valor considerado/ unidade/equipamento/marca/modelo/número da série), identificação do condutor (nome/número de registro da CNH/uf/número RG ou CPF/ com foto/sem foto/ RG/CPF/ assinatura/ remoção do veículo/recolhimento doc. hab./recolhimento doc.veic/BAT/TRV/BO/ observação) identificação do agente (número policia militar/ uf/ rubrica/ fotograma) (54573)	UN	500,000	0,000	8,600	4.300,00
57	papel adesivo 30x20 cm, impressão colorida, com plastificação. (75044)	UN	2.000,000	0,000	1,700	3.400,00
58	Carimbo automático 10x69mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 10x69mm. (74773)	UN	90,000	0,000	77,770	6.999,30
59	Carimbo automático 37x76mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 37x76mm (74776)	UN	105,000	0,000	133,330	13.999,65
60	Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 14X38mm (61547)	UN	85,000	0,000	22,350	1.899,75
61	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47mm - PRETO Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 18X47mm (61546)	UN	121,000	0,000	22,310	2.699,51
62	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 10x69mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 10X69mm (74785)	UN	70,000	0,000	28,570	1.999,90
63	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 30X69mm - PRETO - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 30X69mm (65350)	UN	55,000	0,000	34,540	1.899,70
64	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO 37x76mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 37x76mm. (74788)	UN	60,000	0,000	33,330	1.999,80
67	Etiqueta adesiva, 20x30cm, 4x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74819)	UN	2.200,000	0,000	0,810	1.782,00
69	Crachá papel 10x15cm, 1x0 cor, papel triplex 300g, com furo (74823)	UN	2.000,000	0,000	0,350	700,00
70	Bloco 01 via - Bloco 10x15cm, 1x100 folhas, 01 cor, papel sulfite 56g, colado, picotado, com numeração (74830)	UN	200,000	0,000	3,950	790,00
71	Bloco 01 via - Bloco 15x21cm, 1x100 folhas, 01 cor, papel sulfite 56g, colado, picotado, com numeração (74831)	UN	200,000	0,000	5,950	1.190,00
72	Bloco 02 vias - Bloco 15x20cm, 2x50 folhas, 01 cor, papel autocopiativo 56g, picotado e numerado (74834)	UN	200,000	0,000	8,000	1.600,00
73	Bloco 03 vias - Bloco 15x20cm, 3x50 folhas, 01 cor, papel autocopiativo 56g, picotado e numerado (74837)	UN	200,000	0,000	12,500	2.500,00
74	Envelope branco, 18x24cm, impressão 01 cor (74840)	UN	3.900,000	0,000	0,480	1.872,00
75	ADESIVO PERFORADO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74858)	M2	983,000	0,000	20,340	19.994,22

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 81 / 092

	ESTADO DO PARANÁ		PREGÃO ELETRÔNICO			
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS		Nr.: 66/2023			
CNPJ: 76.161.181/0001-08		Telefone:(46) 3263-7000		Processo		153/2023
Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro				Data do Processo:		23/08/2023
CEP: 85555-000 - Palmas						

79	BLOCO NOTIFICAÇÃO AMBULANTE 50 FLS. 3 VIAS/ BRANCA/AZUL/VERDE. MEDIDAS 150 X 210 MM. 54 GR. PICOTADO, COLADO E GRAMPEADO. PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1 COR (61945)	UN	10,000	0,000	27,500	275,00
82	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL - 50 folhas com 3 vias cada. Uma via branca - uma azul - uma verde. Medidas: 150x210mm uma cor 54 gramas, picotado, colado e grampeado. AUTOCOPIATIVO (11865)	UN	10,000	0,000	22,200	222,00
83	Refil de Carimbo Automatico 18x47 S823 (54556)	UN	20,000	0,000	32,500	650,00
84	ESPONJA P/ CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO (29700)	UN	20,000	0,000	26,000	520,00
85	CARIMBO AUTOMÁTICO DATADOR COM TEXTO 40X40mm - PRETO Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão: 40X40mm (65345)	UN	3,000	0,000	163,330	489,99
86	Refil para carimbo automático datador com texto 40X40mm PRETO (65766)	UN	20,000	0,000	31,400	628,00
88	PASTA - CORES 4X0, PAPEL DUPLEX 250 GRAMAS, CORTE/VINCO E COLAGEM, 1 BOLSO INTERNO, MEDIDAS 31X22 (FECHADA), 44X31CM (ABERTA) (25868)	UN	800,000	0,000	1,480	1.184,00
89	Carimbo automático 40x64mm S 829 (51898)	UN	10,000	0,000	96,500	965,00
90	TROCA DE BORRACHA CARIMBO S829 (61550)	UN	20,000	0,000	34,500	690,00
91	Refil Para Carimbo automático 40x64mm S 829 (54550)	UN	20,000	0,000	24,250	485,00
92	PANFLETO >TAMANHO: 210 x 297 mm > PAPEL COUCHÉ > 250gr > SEM IMPRESSÃO Pacote com 50 folhas (61408)	PCT	40,000	0,000	19,750	790,00
98	Carimbo automático redondo - Carimbo automático de alta qualidade, auto-entintado, impressão sem borrões, com esponja removível e tampa e trava automáticas - tamanho da impressão 20x20mm (74777)	UN	60,000	0,000	38,330	2.299,80
99	Almofada para carimbos sem tinta aproximadamente 11.8x8.1 (74784)	UN	70,000	0,000	12,850	899,50
100	TROCA DE BORRACHA CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 20x20mm - Troca de borracha para carimbo, em alta qualidade, impressão sem borrões - tamanho da impressão 20X20mm (74789)	UN	55,000	0,000	29,090	1.599,95
101	Ficha, tam 10x15cm, 1x0 cor, papel sulfite branco 180g (74804)	UN	1.000,000	0,000	0,240	240,00
102	Ficha, tam 15x20cm, 1x0 cor, papel sulfite branco 180g. (74805)	UN	1.000,000	0,000	0,240	240,00
103	Ficha, tam 20x30cm, 1x0 cor, papel sulfite branco 180g. (74806)	UN	1.000,000	0,000	0,430	430,00
104	Ficha, tam 30x44cm, 1x0 cor, papel sulfite branco 180g. (74807)	UN	1.000,000	0,000	0,730	730,00
105	Ficha, tam 10x15cm, 1x1 cor, papel sulfite branco 180g. (74808)	UN	1.000,000	0,000	0,300	300,00
106	Ficha, tam 15x20cm, 1x1 cor, papel sulfite branco 180g. (74809)	UN	1.000,000	0,000	0,350	350,00
107	Ficha, tam 20x30cm, 1x1 cor, papel sulfite branco 180g. (74810)	UN	1.000,000	0,000	0,650	650,00
108	Ficha, tam 30x44cm, 1x1 cor, papel sulfite branco 180g. (74811)	UN	1.000,000	0,000	0,700	700,00
109	Etiqueta adesiva, 15x21cm, 1x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74816)	UN	1.400,000	0,000	0,400	560,00
110	Etiqueta adesiva, 15x21cm, 4x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74817)	UN	1.400,000	0,000	0,640	896,00
111	Etiqueta adesiva, 20x30cm, 1x0 cor, papel adesivo 130 de cola. Vincado. (74818)	UN	1.400,000	0,000	0,530	742,00
116	Impresso (jornal) 34x56, 01 lâmina, 4x4 cores, papel-jornal, com diagramação. (74849)	UN	5.000,000	0,000	0,920	4.600,00
117	Impresso (jornal) 34x56, 06 lâminas, 4x4 cores, papel-jornal, com diagramação. (74852)	UN	5.000,000	0,000	2,980	14.900,00
118	2ª VIA DE CADERNETA DE VACINAÇÃO TAM: 11x26 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR: 1x1 PAPEL: CARTOLINA 180 g ACABAMENTO: UMA DOBRA; CORTE SIMPLES (52064)	UN	10.000,000	0,000	0,180	1.800,00
119	BLOCO - anexo I confeccção frente e verso TAMANHO: 210x310mm CORES: 1x1 VIAS: 1(100x1) PAPEL: SULFITE 56g	UN	1.500,000	0,000	8,660	12.990,00

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 82 / 092

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 66/2023	
	Processo 153/2023 Data do Processo: 23/08/2023	

ACABAMENTO: COLADO (26018)						
120	BLOCO - REFERÊNCIA/CONTRA-REFERÊNCIA TAMANHO: 210x297mm CORES: 1x1 VIAS: 1 (1x100) PAPEL: SULFITE 75g ACABAMENTO: COLADO (25996)	UN	7.500,000	0,000	10,000	75.000,00
123	ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL (74865)	M2	525,000	0,000	22,850	11.996,25
124	Pasta individual do aluno, tam 370x550, 1x1 cor, com 2 vincos, papel sulfite 180g (11715)	UN	7.000,000	0,000	0,780	5.460,00
126	FAIXA EM POLIETILENO COM RECORTE ATÉ 4 CORES (62110)	M2	100,000	0,000	19,000	1.900,00
127	Crachá papel 15x20cm, 1x0 cor, papel triplex 300g, com furo. (74824)	UN	1.000,000	0,000	0,500	500,00
128	TROCA DE BORRACHA CARIMBO DATADOR 18x60mm (74792)	UN	5,000	0,000	16,000	80,00
129	Carimbo datador 18x60mm (74779)	UN	5,000	0,000	60,000	300,00
132	LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL, BAINHA E ILHÓS, COM INSTALAÇÃO. (74854)	M2	278,000	0,000	14,330	3.983,74
133	ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74856)	M2	605,000	0,000	19,660	11.894,30
136	PLACA COM ESTRUTURA METÁLICA TUBO 20X30 GALVANIZADO E LONA EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74862)	M2	317,000	0,000	28,850	9.145,45
137	PLACA COM ESTRUTURA METÁLICA TUBO 20X30 GALVANIZADO, REVESTIMENTO EM ALUZINCO 0,43 COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO. (74863)	M2	330,000	0,000	63,630	20.997,90
139	ADESIVO PERFURADO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO (74858)	M2	327,000	0,000	20,340	6.651,18
140	PLACA EM ACRÍLICO CRISTAL 3MM COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL (74866)	M2	217,000	0,000	73,730	15.999,41
141	ENVELOPAMENTO DE VEICULO COLORIDO COM IMPRESSÃO DIGITAL NO MÍNIMO 720 DPI, C/ DEGRADE. (61410)	M2	125,000	0,000	88,000	11.000,00
143	ADESIVO REFLETIVO GRAU COMERCIAL (74865)	M2	175,000	0,000	22,850	3.998,75
144	ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL SEM INSTALAÇÃO (74855)	M2	400,000	0,000	13,160	5.264,00
145	ADESIVO JATEADO COM INSTALAÇÃO (74859)	M2	490,000	0,000	18,360	8.996,40
146	ADESIVOS COLORIDOS EM RECORTE COM INSTALAÇÃO (74860)	M2	512,000	0,000	29,290	14.996,48
147	PLACA EM PVC 3MM COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL (74864)	M2	412,000	0,000	23,820	9.813,84
Total Fornecedor:						572.620,83

VINICIUS RONCAGLIO - ME

32	Panfleto, tam 20x30cm, 4x0 cores, papel couche 90g (74796)	UN	13.500,000	0,000	0,250	3.375,00
33	Panfleto, tam 30x44cm, 4x0 cores, papel couche 90g (74797)	UN	11.500,000	0,000	0,310	3.565,00
35	Panfleto, tam 20x30 cm, 4x4 cores, papel couche 115g (74799)	UN	34.500,000	0,000	0,190	6.555,00
46	Envelope branco, 18x24cm, impressão 04 cor (74843)	UN	3.230,000	0,000	0,580	1.873,40
65	Panfleto, tam 15x2cm, 4x0 cores, papel couche 90g (74795)	UN	10.000,000	0,000	0,140	1.400,00
66	Folder, tam 10x30 cm, 4x4 cores, papel couche 170g, com vinco (74801)	UN	21.000,000	0,000	0,180	3.780,00
77	NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - FORMULÁRIO CONTÍNUO TAMANHO: 240x280mm CORES: 1x0 VIAS: 4 PAPEL: AUTOCOPIATIVO ACABAMENTO: ALCEAMENTO/ NUMERAÇÃO (26032)	UN	100.000,000	0,000	0,450	45.000,00
Total Fornecedor:						65.548,40
Total Geral:						1.051.761,33

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

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 83 / 092

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 66/2023
	Processo 153/2023 Data do Processo: 23/08/2023

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
FNAS - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	18.020.08.244.0033.2052.3.3.90.30.00	R\$ 7.046,00
FNAS - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	18.020.08.244.0033.2052.3.3.90.39.00	R\$ 36.786,80
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DPTO MUNICIPAL DE TRANSITO	21.050.26.782.0049.2062.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DPTO MUNICIPAL DE TRANSITO	21.050.26.782.0049.2062.3.3.90.30.00	R\$ 158.643,65
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS	21.030.15.452.0006.2021.3.3.90.30.00	R\$ 0,00
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	21.040.15.452.0006.2018.3.3.90.39.00	R\$ 289.198,30
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA	14.010.04.123.0004.2014.3.3.90.30.00	R\$ 31.014,16
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA	14.010.04.123.0004.2014.3.3.90.39.00	R\$ 30.865,93
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO	15.010.04.122.0039.2013.3.3.90.30.00	R\$ 1.269,69
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	13.010.04.122.0005.2015.3.3.90.39.00	R\$ 3.683,54
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	13.010.04.122.0005.2015.3.3.90.30.00	R\$ 3.503,21
MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	17.020.10.302.0034.2049.3.3.90.39.00	R\$ 2.214.624,95
APOIO AO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	20.020.23.695.0026.2038.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
APOIO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL COMERCIAL, DE SERVIÇOS E TURISTICOS	20.010.22.661.0028.2060.3.3.90.30.00	R\$ 265.610,00
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	16.050.12.361.0020.2023.3.3.90.30.00	R\$ 580.464,70
MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO FNDE	16.050.12.361.0020.2035.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	19.020.18.541.0044.2058.3.3.90.30.00	R\$ 83.944,15
DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VOLTADAS AO SETOR AGROPECUÁRIO	19.010.20.606.0013.2056.3.3.90.30.00	R\$ 0,00
DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VOLTADAS AO SETOR AGROPECUÁRIO	19.010.20.606.0013.2056.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	19.020.18.541.0044.2058.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	10.010.04.122.0002.2001.3.3.90.39.00	R\$ 6.374,98
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA JURÍDICA	11.010.03.092.0003.2007.3.3.90.39.00	R\$ 1.916,00
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	12.010.04.122.0005.2008.3.3.90.30.00	R\$ 1.159.894,10
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	12.010.04.122.0005.2008.3.3.90.39.00	R\$ 0,00

Palmas, 20 de Novembro de 2023

Assinatura do Responsável

Cod422421

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito dispendo V.S.^a oferecer recurso contra a infração junto à DEPALTRAN-PALMAS, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Documentos necessários para o Recurso: Requerimento; cópia da notificação; cópia do CRLV; cópia da CNH ou outro documento de identificação do requerente. Em caso de pessoa jurídica, além dos documentos já apontados, documento comprovando a representação (Ex. Contrato Social) e procuração quando for o caso.

Data limite até 02/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AEC9914	116100T001056186	27/08/2023	55250
AFG4A08	116100T001074658	28/08/2023	54521
AHR4905	116100T001056199	28/08/2023	54521
AHX9H77	116100T001056192	27/08/2023	54521
AJV5H08	116100T001056181	27/08/2023	54521
AKT5147	116100T001074659	28/08/2023	54521
AQA6F86	116100T001056187	27/08/2023	54521
ART4B10	116100T001056193	27/08/2023	54521
AUJ8H22	116100T001074656	28/08/2023	54521
AYL4135	116100T001056183	27/08/2023	54521
BBK4C41	116100T001056185	27/08/2023	54521
BEM4D46	116100T001074654	28/08/2023	54521
CFB3009	116100T001056189	27/08/2023	54521
COR3F41	116100T001074655	28/08/2023	54521
DZJ6I28	116100T001056195	27/08/2023	54521
EIU1C95	116100T001056198	28/08/2023	54521
ERK8I97	116100T001056197	28/08/2023	54521
HZP9978	116100T001074652	28/08/2023	54521
IVE9J90	116100T001056161	26/08/2023	54521
JRX3C57	116100T000272250	26/08/2023	55250
LZQ3D19	116100T001056188	27/08/2023	54521
MGQ7675	116100T001056191	27/08/2023	54521
MJU9J39	116100T001056184	27/08/2023	54521
MJZ8H01	116100T001056190	27/08/2023	54521
MLZ3A59	116100T001056200	28/08/2023	54521
MMI3E13	116100T001074660	28/08/2023	54521
RLD8A12	116100T001074653	28/08/2023	54521

Data limite até 04/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AEW2469	116100T001074663	29/08/2023	54521
AMG3363	277330NIC0002181	15/08/2023	50020

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 85 / 092

IYB8F92	116100T001074661	29/08/2023	54521
MAQ3B01	116100T001074662	29/08/2023	54521

Data limite até 05/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABH3E44	277330E004028778	02/09/2023	55411
AJT4C60	277330E004028767	30/08/2023	54870
AOY1548	277330E004028757	21/08/2023	55417
AQP3I56	277330E004028801	29/08/2023	76331
ARK2E88	277330E004028761	24/08/2023	55412
ATC6928	277330E004028606	26/07/2023	55411
ATO5670	116100T000963894	05/09/2023	55680
AVZ4959	277330E004028754	17/08/2023	55414
AYI2J04	277330E004028753	17/08/2023	56222
BAG3037	277330E004028806	31/08/2023	55417
BAT1J89	277330NIC0002183	18/08/2023	50020
BEO8B67	277330E004028766	30/08/2023	55411
BEQ9F93	277330E004028776	01/09/2023	57200
BXF2H19	277330E004028756	18/08/2023	73740
BYN6G34	116100T000963895	05/09/2023	55680
CZZ0970	277330E004028763	25/08/2023	61220
DSU2D33	277330E004028751	16/08/2023	69471
DSU2D33	277330E004028752	16/08/2023	51930
DXC3G51	277330E004028770	31/08/2023	55417
EZR0F33	116100T001074669	03/09/2023	54521
GDX9E06	116100T000963893	05/09/2023	55680
HMB1531	277330E004028765	30/08/2023	55680
LXJ9318	277330NIC0002184	22/08/2023	50020
MGH8978	277330E004028706	04/09/2023	51851
MGH8978	277330E004028709	04/09/2023	58000
MGH8978	277330E004028708	04/09/2023	52152
MHA3048	116100T000963891	18/08/2023	55411
MII2G63	277330E004028772	31/08/2023	55414
MJI5D44	277330E004028755	17/08/2023	60502
MKD4I00	277330E004028805	31/08/2023	76251
NCZ2120	277330E004028768	31/08/2023	54790
OKE7C02	277330E004028775	01/09/2023	69471
OLZ7386	277330NIC0002182	18/08/2023	50020
RHI7I52	116100T001074657	28/08/2023	54521
SDP4C63	277330E004028764	28/08/2023	55417



Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.^a indicar o condutor infrator bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPALTRAN-PALMAS.

Documentos necessários para a Defesa: Requerimento; cópia da notificação; cópia do CRLV; cópia da CNH ou de outro documento de identificação do requerente. Em caso de pessoa jurídica, além dos documentos já apontados, documento comprovando a representação (Ex. Contrato Social); e procuração quando for o caso.

Documentos necessários para indicação de condutor infrator: Formulário de identificação de condutor devidamente preenchido, com as assinaturas originais, Fotocópia da carteira Nacional de Habilitação ou permissão Para Dirigir do condutor e a Fotocópia do documento de identificação do proprietário do veículo

Data limite até 02/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AII0092	116100T000771722	06/11/2023	56144

Data limite até 04/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ASX0827	116100T001039264	07/11/2023	54870

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V.Sª oferecer recurso contra a infração junto à DEPALTRAN-PALMAS, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Documentos necessários para o Recurso: Requerimento; cópia da notificação; cópia do CRLV; cópia da CNH ou outro documento de identificação do requerente. Em caso de pessoa jurídica, além dos documentos já apontados, documento comprovando a representação (Ex. Contrato Social) e procuração quando for o caso.

Data limite até 05/01/2024.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
CSL5J24	277330E004028802	30/08/2023	56222
FPN9J90	277330E004028803	30/08/2023	56222
MHA3048	116100T000963892	18/08/2023	54600

Cod422420

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 044/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Concurso Público – Edital 01/2021, de 10/12/21, CONVOCA a candidata abaixo mencionada, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Edital, no horário das 7h30min a 11h30min, e das 13h00min às 17h00min, munida de seus documentos pessoais e demais documentos constantes no Edital do Concurso, a fim de serem nomeados para os respectivos cargos para os quais obtiveram classificações:

Cargo: Assistente Social – 30h

Nome: DIANDRA SAIONARA VENSON

O(a) candidato(a) classificado(a) que convocado(a) e não comparecer no prazo indicado, será considerado desistente da vaga ao cargo em que foi aprovado(a), observado o disposto junto ao item 15 do Edital.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 17 DE NOVEMBRO DE 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod422407

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n.º 47/2023 O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR (ROTA VISTA GAUCHA). O recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e habilitação, e abertura da sessão pública do pregão dar-se-á no dia 01 de dezembro de 2023, às 09h00min. O Edital está disponível e pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br, ou baixado no www.pranchita.pr.gov.br, ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122. Pranchita, 20 de novembro de 2023.

Eloir Nelson Lange - Prefeito Municipal

Cod422450

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 125/2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PRANCHITA – CNPJ N.º 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: CAW SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM LTDA

CNPJ N.º 04.726.528/0001-01

OBJETO: Pavimentação Asfáltica sobre pedras irregulares em CBUQ.

ORIGEM: Tomada de Preços n.º 04/2023.

VALOR DA SUPRESSÃO: R\$ 3.913,13 (três mil, novecentos e treze reais e treze centavos).

VALOR CONTRATUAL FINAL: R\$ 279.685,96 (duzentos e setenta e nove mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

VIGÊNCIA: Inalterada.

Os recursos para custearem esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	3050	15.451.0013.2075	1083	4.4.90.51.00.00	Do Exercício

Pranchita, 20 de novembro de 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod422424

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 71/2023

CONTRATANTE: Município de Pranchita – CNPJ N.º 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: FELIPE MORESCO CHURRASCARIA.

CNPJ N.º 05.206.110/0001-28.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES.

ORIGEM: Pregão Presencial n.º 15/2023.

OBJETO DO ADITIVO: Aditar o valor do contrato administrativo em até 25%.

VIGÊNCIA: Inalterada.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 7.460,30 (sete mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta centavos).

Os recursos para custearem esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	290	03.001.04.122.0004.2009	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Pranchita, 20 de novembro de 2023.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito Municipal

Cod422461

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 21 de Novembro de 2023

Ano XII – Edição Nº 2990

Página 89 / 092

CÂMARA MUNICIPAL DE PRANCHITA

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

REQUERENTE

MATRÍCULA/NOME: 927 – DANIEL SOUZA DA LUZ

CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR

CPF: 005.893.250-00

ORIGEM: PRANCHITA/PR

DESTINO: CURITIBA/PR

PERÍODO DE AFASTAMENTO

SAÍDA PREVISTA PARA	RETORNO PREVISTO PARA	QTD DE DIÁRIAS
DIA: 21/11/2023 HORA: 19:00	DIA 24/11/2023 HORA: 13:00	2,5

(X) COM PERNOITE () SEM PERNOITE

MEIO DE TRANSPORTE

Rodoviário Veículo Particular:
 Aéreo Veículo Oficial Município Outro

OBJETIVO

PARTICIPAR DO CURSO: EFETIVO CONTROLE MUNICIPAL NO FINAL DO EXERCÍCIO

JUSTIFICATIVA

Tem a necessidade de participar do curso com a finalidade de se capacitar no intuito de buscar a eficiência no trabalho que desempenham, com ênfase nas questões financeiras e orçamentárias de final de exercício, tais como: Princípio da Lei de Responsabilidade Fiscal; adequação das peças orçamentárias, com destaque as emendas impositivas; etc.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e que produza efeitos legais, ter ciência que devo apresentar o Relatório Circunstanciado de Viagem no prazo máximo de 5(Cinco) dias úteis subsequente ao retorno, apresentar comprovantes da participação, bem como proceder a devolução do numerários referente as diárias não utilizadas.

Pranchita/PR, 20 de Novembro de 2023.


Assinatura do Requerente

USO EXCLUSIVO DA DIREÇÃO

DEFERIDO () INDEFERIDO

OLIVETO LUIZ GNOATTO
PRESIDENTE

Cod422406

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

DECRETO Nº 3.189, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.

Declara Desistência de candidato classificado Processo Seletivo Simplificado.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o candidato, na sequência relacionado, classificado no Processo Seletivo Simplificado – PSS, homologado pelo Decreto nº 3.066/2023 e convocado através do Edital nº 120, de 09/11/2023, **DECLARADO DESISTÊNCIA TÁCITA**, em virtude de não apresentar a documentação e os exames médicos e Avaliação Médica no prazo estabelecido do referido Edital:

CARGO: PEDAGOGO (CASA LAR)

Nome do Candidato	Identificação CPF	Classificação
Jovilde Borges	065.864.689-30	6º

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São João em 20 de novembro de 2023.

CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO.

Cod422422

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO OESTE

DECRETO N.º 4067/2023

Declara a vacância de cargo público do servidor que menciona, por motivo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, benefício n.º 206.776.974-4.

Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 56, V da Lei 060/2005 e suas posteriores alterações, **D E C R E T A:**

Art. 1º Declara a vacância, em termos do art. 56, V da Lei 060/2005, do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotado junto ao Secretaria de Saúde, em razão da concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, benefício n.º 206.776.974-4, ocorrida em 17 de agosto de 2023, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, do servidora Sra. EVA APARECIDA DE BRITO matrícula n.º 12251, portadora do CPF n.º 016.162.829-08.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, a partir do dia 30 de novembro de 2023.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, 60º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Cod422413

EXTRATOS PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Contrato	Nº 114/2023 Processo inexigibilidade/Nº. 21/2023
Contratante	MUNICIPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº. 76.995.380/0001-03
Contratada	SAUDE & IMAGEM CLINICA MEDICA LTDA- CNPJ nº. 27.201.135/0001-71
Objeto	Credenciamento de pessoas jurídicas da área de saúde, para prestação de serviços médicos em regime de plantão com desempenho dos trabalhos em Unidade de Pronto Atendimento do Município de São Jorge D'Oeste – Pr. Chamamento nº 003/2023.
Valor	R\$ 2.216.000,00 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil reais)
Prazo de execução	12 (doze) meses, até 19/11/2024
Prazo de vigência	até 19/11/2024
Data assinatura	São Jorge D'Oeste/Pr, 20/11/2023

Contrato	Nº 115/2023 Processo inexigibilidade/Nº. 21/2023
Contratante	MUNICIPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº. 76.995.380/0001-03
Contratada	CONNECT SAUDE LTDA- CNPJ nº. 07.883.736/0001-02
Objeto	Credenciamento de pessoas jurídicas da área de saúde, para prestação de serviços médicos em regime de plantão com desempenho dos trabalhos em Unidade de Pronto Atendimento do Município de São Jorge D'Oeste – Pr. Chamamento nº 003/2023.
Valor	R\$ 2.216.000,00 (dois milhões, duzentos e dezesseis mil reais)
Prazo de execução	12 (doze) meses, até 19/11/2024
Prazo de vigência	até 19/11/2024
Data assinatura	São Jorge D'Oeste/Pr, 20/11/2023

Cod422399

ARSS-PR

RESOLUÇÃO Nº 81/2023

DATA 20/11/2023

SÚMULA: Exonera Servidor em cargo efetivo e dá outras providências. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE-CONSUD, JEAN PIERR CATTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO:

Promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor Sr. ÉDER ANTUNES DE BRITO, portador do RG. Nº. 8.354.946-7 SSP PR e CPF nº. 009.693.099-37, ocupante do cargo efetivo de ANALISTA EM INFORMÁTICA, a partir de 20 de novembro de 2023.

Art. 3º—Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de novembro de 2023.

Gabinete do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, 20 de novembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

Cod422451

Edital de Convocação Nº. 27/2023 CONSUD-PR.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste-Consud, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 15 do estatuto em vigor, e após cumprir todas as etapas do Concurso Público nº 01/2023.

TORNA PÚBLICO

1. A convocação de Candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 01/2023, para que no prazo de 07 (sete) dias úteis, se apresentem junto ao Departamento de Recursos Humanos, do Consud Site a Rodovia Contorno Vitório Traiano nº 501, Bairro Água Branca, Francisco Beltrão Paraná, de segunda a sexta feira das 08:00 as 12:00h e das 13:00 as 17:00 horas, para habilitar a respectiva contratação:

CARGO	ANALISTA EM INFORMÁTICA	
Classificação	nº de Inscrição	Candidato
3º	414	TIAGO DOS SANTOS SILVA

2. O candidato acima convocado deverá comparecer perante ao Departamento de Recursos Humanos do CONSUD de Francisco Beltrão, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da publicação deste Edital, munido dos seguintes documentos, ORIGINAL E CÓPIAS: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Votação na última eleição, comprovante de residência, Carteira de Trabalho (física ou digital, que contenha nº do pis), Certificado Militar, se do sexo masculino, Atestado Médico de Saúde física e Mental (será agendado pelo Consud), carteira de vacinação atualizada, Documentos comprobatórios de escolaridade, conforme o requisito de formação específico para cada função, item 2.0 do Edital do Concurso 01/2023, certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Declaração de não acumulação de Cargos Públicos de acordo com a Constituição Federal 1998 Art. 37, Certidão negativa de antecedentes criminais dos locais de residência dos últimos 5 anos e Conta bancária, (cópia do cartão bancário onde contenha nº da agência e conta), da qual seja titular.

O não comparecimento no prazo estipulado acarretará a perda da vaga.

Francisco Beltrão, 20 de novembro de 2023.

Jean Pierr Catto

Presidente CONSUD

Cod422452

EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 83/2019 PREGÃO 25/2018

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: JOÃO GRISA ALVES GRISA & CIA LTDA-ME

Objeto: Prorrogação de prazo, com reajuste INPC dos últimos 12 meses.

Data: 05/11/2023 – 05/11/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2023

CHAMAMENTO: 02/2021

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: LYGIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA

Objeto: Credenciamento em consultas Neurologia

Data: 12/09/2023-24/06/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2023

CHAMAMENTO: 02/2021

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: MAIRA FRACASSO SERVIÇOS MEDICOS EIRELI

Objeto: Credenciamento para exames de Ecocardiograma

Data: 21/09/2023-24/06/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2023

CHAMAMENTO: 04/2019

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: LABORAR CENTRO DE EXAMES DO PULMÃO

Objeto: Credenciamento para realização de exames.

Data: 23/10/2023-31/08/2024.

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 257/2022

CHAMAMENTO: 04/2022

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: HOSPITAL DO ROCIO LTDA

Objeto: Inclusão de item 6.12, 6.9, 3.27 ao contrato.

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 168/2022

CHAMAMENTO: 02/2019

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: MATERNIDADE E CIRURGIA NOSSA SRA. DO ROCIO S/A

Objeto: Inclusão de item 25.17, 38.11 ao contrato.

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 01/2023

CHAMAMENTO: 04/2022

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: FUFA-SC COMERCIO E REPRESENTAÇÕES

Objeto: Prorrogação de vigência de contrato para mais 12 meses

Data: 28/11/2023-29/11/2024

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 287/2022

CHAMAMENTO: 04/2022

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI

Objeto: Prorrogação de vigência de contrato para mais 12 meses

Data: 28/11/2023-29/11/2024

EXTRATO DE RESCISÃO TOTAL DE CONTRATO Nº 05/2022

CHAMAMENTO: 02/2021

Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SUDOESTE

Contratada: ALMA SERVIÇOS MEDICOS LTDA

Objeto: Rescisão total de contrato 05/2023

Data: A partir do dia 20/11/2023.

Francisco Beltrão, 20 de novembro de 2023.

JEAN PIERR CATTO

PRESIDENTE/CONSUD

Cod422462