

Sumário

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

PREFEIT....

Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére	2
Prefeitura Municipal de Barracão	6
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares	26
Prefeitura Municipal de Mangueirinha	29
Câmara Municipal de Mangueirinha	31
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	32
Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	36
Prefeitura Municipal de Palmas	37
Prefeitura Municipal de Pranchita	39
Prefeitura Municipal de São João	40
Prefeitura Municipal de Verê	41

Consórcios

Consórcio Intermunicipal da Fronteira - CIF	43
---	----

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

EDITAL Nº 015/2025 CONVOCAÇÃO

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

CONVOCAR as candidatas classificadas no Processo Seletivo Simplificado - PSS conforme Edital nº 01/2023 e homologado através do Edital nº 04/2023, para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos no período de 11 a 16 de abril de 2025, a fim de se habilitarem em respectiva nomeação.

PROFESSOR

TIELES APARECIDA SALES ONYSZKO
DHIENEFER RENATA NUNES

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

FERNANDA ROMÃO CASTAGNARA
KAROLYNE ALVES DE SOUZA
VANESSA KOTIKOSKI

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod446088

DECRETO Nº 25/2025

Disciplina os procedimentos para Ressarcimento ao Erário Público de valores devidos por Servidor Público do Município de Ampére ou terceiro, originários de Multas de Trânsito por imprudência, negligência e imperícia e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2278/2025;

CONSIDERANDO o art. 257 e seguintes do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/97 e o contido nas resoluções 108/99, 619/16 e 710/17 do CONTRAN, que estabelecem que o proprietário do veículo será sempre responsável pelo pagamento da penalidade de multa. CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos para identificar o condutor infrator e exigir o ressarcimento ao Erário de valores devidos em razão de aplicação de multas de trânsito, quando comprovada a conduta negligente, imperita ou imprudente do condutor infrator. DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos para identificação do condutor infrator e o ressarcimento ao Erário Público de valores devidos por servidor público efetivo, agente político, temporário e/ou comissionado do Município de Ampére, ou terceiros sob a condução de veículo municipal, em razão de aplicação de multas resultantes de infração de trânsito por negligência, imperícia ou imprudência, quando da condução de veículos pertencentes à frota municipal, e o procedimento de interposição de recurso ao respectivo órgão autuador, a ser realizada pelo condutor causador, obedecerá ao disposto neste Decreto.

§ 1º Considera-se como condutor infrator, para todos os fins desta lei, qualquer servidor público efetivo, agente político, temporário e/ou comissionado do Município de Ampére, ou terceiro que esteja conduzindo veículo pertencente ao Município de Ampére.

§ 2º As disposições desta lei se aplicam à todos aqueles que conduzirem veículos pertencentes a frota do Município de Ampére, independentemente da natureza de seu cargo e/ou função que desempenha na municipalidade.

Art. 2º No caso de notificação e aplicação de multa resultante de infração de trânsito envolvendo veículo pertencente à frota do Município sujeitará ao condutor infrator, os seguintes procedimentos:

- O responsável pelo recebimento de correspondências do município encaminhará no prazo de 48 horas ao Controle Patrimonial, todas as Notificações de Autuação de Trânsito em nome do Município, dos Fundos Municipais e/ou também em nome dos veículos cedidos em comodato pelo Estado ou pela União, para que seja identificado o condutor responsável pela infração.

- A identificação sumária do Condutor Infrator será realizada, inicialmente, pelo Controle Patrimonial, em consulta ao responsável pela frota de cada secretaria, o qual dispõe de meios preliminares de controle de condutores dos veículos da frota municipal, conforme dispõe o § 2º deste artigo.

- Realizada a identificação sumária do Condutor Infrator, será encaminhada à respectiva Secretaria a qual o mesmo estiver vinculado, para confirmação em até 3 (três) dias úteis pelo Secretário responsável, através de Termo de Confirmação de Identificação de Condutor Infrator. (ANEXO I)

- Caberá à cada Secretaria Municipal, sob sua responsabilidade, manter rigoroso controle de utilização de veículos da frota global do município e de seus condutores, de acordo como o § 3º deste artigo.

- Sendo confirmada a identificação do Condutor Infrator pela Secretaria solicitada, o respectivo Secretário deverá intimá-lo pessoalmente, por meio de documento escrito para que o mesmo apresente-se, em até 3 (três) dias úteis os dados pessoais, conceder cópias de seus documentos de identificação CNH, RG e Comprovante de Endereço, e lançar assinatura sobre a Notificação recebida, identificando-se, formalmente como o Condutor Infrator perante o órgão de trânsito autuador.

- Com a identificação do condutor formalizada no auto de infração, fica facultado e

legitimado o Condutor infrator, a apresentar em nome próprio, as defesas e recursos administrativos perante o órgão autuador nos termos da Lei de trânsito e nos prazos nela estabelecidos, sob sua responsabilidade.

- O Condutor Infrator poderá optar pela não realização de defesa ou apresentação de recursos administrativos, preenchendo e assinando antecipadamente, o Termo de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento (ANEXO II), encaminhando-se para a Divisão de Recursos Humanos que ficará autorizado a proceder com desconto do valor de quitação da multa em Folha de Pagamento do Condutor Infrator, com os descontos oferecidos pelo órgão autuador.

- O Condutor Infrator também poderá optar por realizar a defesa de autuação preenchendo o Termo de Responsabilidade de Interposição Defesa e/ou Recurso Administrativo (ANEXO III), comprometendo-se ao protocolo junto ao órgão autuador.

IX- Obtendo êxito na defesa e/ou recursos administrativos interpostos, deverá o Condutor Infrator informar a decisão diretamente ao Controle Patrimonial para fins de arquivamento de eventual trâmite sobre a questão.

- Não havendo êxito na defesa e/ou recursos administrativos interpostos, a multa que advier ao município, oriunda da respectiva infração acarretará imediata autorização a Divisão de Recursos Humanos e ao Controle Patrimonial, realizarem os procedimentos para desconto em folha de pagamento, o valor da multa imposta ao Condutor Infrator, neste caso, independentemente de sua autorização.

- Fica facultado ao Condutor Infrator, a qualquer tempo, desistir da defesa ou dos recursos que tenha interposto e realizar o pagamento da multa, bastando para tanto, informar ao Controle Patrimonial e a Divisão de Recursos Humanos esta intenção e autorizar o desconto do valor da multa em sua folha de pagamento.

- Recusando-se, o condutor identificado a prestar informações, apresentar ou assinar documentos, subentende-se tacitamente seu desinteresse em apresentar defesa ou recurso perante o órgão autuador, ficando autorizado, desde logo, a Divisão de Recursos Humanos, a realizar o desconto em folha de pagamento dos valores das multas com os descontos oferecidos pelo Órgão responsável pela Notificação de Trânsito, independentemente de Termo de Autorização.

- As infrações identificadas e multas aplicadas em razão do estado de conservação e/ou condição do veículo serão de responsabilidade do Município de Ampére, enquanto as decorrentes da conduta no uso do veículo serão de responsabilidade do Condutor.

- Em havendo aplicação de multa por razão de irregularidade com passageiro, esta será de responsabilidade do Condutor, o qual tem o dever de segurança daqueles que está conduzindo.

- As infrações aplicadas por razão de eventual inabilitação em determinada categoria de CNH, serão de responsabilidade do Município de Ampére, ao passo que este tem a gestão sobre os condutores e a frota.

§ 1º - Nas hipóteses em que o funcionário público municipal receber autuação de trânsito, por negligência, imprudência ou imperícia, conduzindo automóvel de terceiros no exercício da sua função pública estará sujeito, igualmente, ao presente procedimento.

§ 2º - São meios preliminares de controle de condutores dos veículos:

- Controle de abastecimento dos veículos.

- Termo de compromisso assinado pelo condutor.

- Recibos de diárias.

- Controle por diário de bordo.

- Sistema de Rastreamento Veicular.

- Qualquer outra forma documental que possibilite a identificação.

§ 3º - O controle de utilização de veículos da frota global do município bem como de seus condutores, é de responsabilidade de cada secretaria municipal e levará em conta, as seguintes informações:

Identificação do veículo;

Identificação do servidor que utiliza veículo da frota municipal.

Identificação da habilitação e categoria que o servidor está autorizado a conduzir.

Identificação do nome do servidor, dados do veículo, quilometragem do veículo, dia e horário de saída e de chegada, destino e retorno, entre outros.

§ 4º - O condutor infrator, devidamente intimado pelo respectivo Secretário, deixar de se apresentar ao Controle Patrimonial e/ou deixar de apresentar os documentos necessários e/ou deixar de assinar a Notificação recebida, será entendido como sua desistência tácita de apresentar defesa ou interpor recursos perante o órgão autuador.

§ 5º - Não sendo confirmada a identificação do condutor pela Secretaria solicitada, o respectivo Secretário deverá apresentar justificativa fundamentada quanto a seu procedimento de apuração de fatos e identificação, devendo impulsionar o processo de volta ao Controle Patrimonial, em até 48 horas, para reanálise e redirecionamento, até que seja aferida a efetiva identificação do condutor infrator.

§ 6º - A não apresentação do condutor perante o órgão autuador sujeita o município às sanções previstas na vigente legislação de trânsito, as quais preveem, nestes casos, aplicação do dobro da multa, sendo assim, fica igualmente sujeito a estas sanções, o condutor identificado que contribuir dolosamente neste sentido.

Art. 3º O desconto em folha de pagamento para saldar o valor da multa aplicada, será realizado no primeiro mês subsequente ao efetivo pagamento pelo município.

Art. 4º Havendo reconhecimento da multa pelo Condutor Infrator, ou havendo improvidamento de recursos interpostos, os pontos da Carteira Nacional de Habilitação relativos a cada infração serão computados ao mesmo.

Art. 5º O servidor condutor infrator, que estiver em gozo de férias ou qualquer modalidade de licença, será convocado em sua residência ou por qualquer outro meio de comunicação que indique sua ciência.

Art. 6º Estando o servidor condutor infrator ausente do serviço público por licença médica, a Secretaria Municipal a qual se vincula o funcionário, providenciará a coleta de sua

assinatura, no Termo de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento (ANEXO II), no local de seu domicílio.

Art. 7º O desconto na remuneração do servidor deverá atender ao limite estabelecido no art. 95, da Lei nº 877/2001, sendo facultado ao servidor optar pelo desconto integral do valor; § 1º–Haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor deste Município.

§ 2º–No caso de saldo insuficiente para o desconto referido no §1º deste artigo, ou o servidor não esteja recebendo remuneração do município por qualquer motivo, deverá o mesmo efetuar o pagamento dos débitos através de Guia de Recolhimento – GR a ser emitida pelo município, sob pena de inscrição na dívida ativa e ainda sujeitar-se a cobrança judicial.

Art. 7º É da responsabilidade do Controle Patrimonial, além de outras previstas neste Decreto:

- A fiscalização e o acompanhamento da tramitação dos recursos administrativos de trânsito em trâmite, visando a plena aplicação do disposto neste Decreto;

- Solicitar a cada Secretaria Municipal que faça a previsão de recursos, a fim de possibilitar o pagamento das multas de trânsito, dentro do prazo de vencimento.

- Receber e manter em seu cadastro, o controle atualizado da relação de servidores autorizados a conduzir veículos da frota geral do município, fornecido pelas Secretarias Municipais, nos termos do § 3º do artigo 2º deste Decreto.

Art. 8º Compete à Secretaria de Finanças realizar o pagamento das multas de trânsito, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, observando-se o prazo de vencimento das respectivas multas.

Art. 9º O procedimento de ressarcimento instituído neste Decreto não exclui a possibilidade de instauração do devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor.

Art. 10º Será instaurado Processo Administrativo Disciplinar por iniciativa do Município de Ampére/PR, para apuração da responsabilidade administrativa do servidor Condutores que for considerado como legítimo infrator em recurso administrativo transitado em julgado, que:

- Recusar-se infundadamente em se identificar como condutor responsável pela infração de trânsito;

- Recusar-se em apor sua assinatura no Termo de Autorização de Desconto em Folha de Pagamento (anexo II) ou Termo de Responsabilidade de Interposição de Recurso (anexo III);

- Devidamente convocado, para os procedimentos previstos neste Decreto, não comparecer perante a Administração Municipal, sem justa causa;

- For reincidente em auto de infração na condução de veículo pertencente à frota municipal; Parágrafo único: A reincidência para fins deste Decreto, dá-se quando a infração for cometida antes de passados 06 (seis) meses da data de vencimento do último auto de infração imposto ao servidor.

Art. 11 O procedimento de ressarcimento instituído neste Decreto se finda com o lançamento dos valores na folha de pagamento do servidor e o efetivo pagamento da multa de trânsito, devendo os processos administrativos serem encaminhados, em seguida, ao Controle Patrimonial, para as anotações necessárias, baixas e arquivamento.

Parágrafo único: Encerrado os trâmites, os referidos processos administrativos serão encaminhados a Divisão de Recursos Humanos para arquivamento na ficha funcional dos servidores infratores, onde permanecerão para eventuais consultas.

Art. 12 O servidor municipal que der causa para o retardo no procedimento previsto neste Decreto, ensejando pagamento das multas após a data de seu vencimento e/ou der motivos para a dobra das multas, nos termos do art. 257, § 8º, da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro–CTB), estará sujeito a Processo Administrativo Disciplinar, bem como a reparação dos prejuízos pecuniários verificados.

Art. 13 Revogadas disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 10 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

EVANDRO CARLOS DAL VESCO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Prezado Secretário(a), viemos por meio do presente, comunicá-lo que na data de

/ / , às : hrs. o veículo , de PLACAS,

- , de propriedade do

() Município de Ampére

() Fundo Municipal de Saúde

() Fundo Municipal de Assistência Social

O qual encontra-se sob responsabilidade do Sr.(a)

, foi autuado por infração de trânsito sob notificação nº , a qual prevê data final para indicação de condutor em / / .

O Controle Patrimonial, realizou identificação preliminar do condutor por meio de:

() Controle de abastecimento dos veículos

() Termo de compromisso assinado pelo condutor () Recibos de diárias

() Controle por diário de bordo

() Sistema de Rastreamento Veicular () Outro

Solicitamos que no prazo de 3 (três) dias do recebimento da presente, Vossa Senhoria CONFIRME a identificação do condutor acima indicado e informe-o e intime-o da necessidade de comparecer, no mesmo prazo, na sede da prefeitura para assinatura

da identificação de condutor e apresentação de RG, CNH e Comprovante de Residência. Alertamos que o não comparecimento do condutor até a data limite para indicação será subentendida como desinteresse tácito em apresentar defesa ou recurso e, autoriza imediatamente o DRH, a realizar o desconto do valor das multas em sua folha de pagamento. INCLUSIVE MULTA EM DOBRO EM FUNÇÃO DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

() CONFIRMO O CONDUTOR IDENTIFICADO

() NÃO CONFIRMO, CONFORME JUSTIFICATIVA ANEXA.

Ampére/PR, de de

+

Secretário(a) Municipal Condutor

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu,

portador da Carteira de Identidade RG nº , com Carteira Nacional de Habilitação sob nº de registro , servidor público municipal ocupante do cargo de residente e domiciliado na

, declaro ter cometido a infração de trânsito sob notificação de autuação nº

, assumo a responsabilidade pelo pagamento da multa imposta e a obtenção dos pontos na minha CNH.

Nestes termos, AUTORIZO, o Departamento de Recursos Humanos deste município a proceder com o desconto do valor da multa em minha folha de pagamento afim e ressarcir o erário pela despesa.

Sem mais,

Ampére/PR, de de

Servidor

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DEFESA E/OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE TRÂNSITO

Eu,

portador da Carteira de Identidade RG nº , com Carteira Nacional de Habilitação sob nº de registro , servidor público municipal ocupante do cargo de residente e domiciliado na

, declaro CIÊNCIA quanto a notificação de infração de trânsito sob número

, desde já identificando-me como o condutor do veículo autuado na data e hora informada.

Outrossim, declaro expressa DISCORDÂNCIA quanto aos termos da infração autuada assim como declaro a intenção de apresentar defesa e/ou Recursos Administrativos perante o órgão autuador, dentro dos prazos legais, sob minha responsabilidade.

Ampére/PR, de de

Servidor

Cod446143

PORTARIA Nº 200/2025

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

Art. 1º -CONCEDER Licença-Prêmio, de acordo com o artigo 115 da Lei nº 1807/2018, aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Mat.	Período Aquisitivo	Período Gozo
Deivid Mora Machado	1990	18/03/2015 a 16/04/2022	07/04/2025 a 05/07/2025
Junior Bedin	428	01/07/2010 a 30/06/2015	22/04/2025 a 20/07/2025
Marisa Henriques Correia Bedin	1656	18/03/2020 a 17/03/2025	22/04/2025 a 20/07/2025

Art. 2º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07/04/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod446117

PORTARIA Nº 201/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, RESOLVE

Art. 1º–PRORROGAR licença sem vencimentos “para tratar de interesses particulares”, conforme prevê o Art. nº 112, parágrafo 3º, da Lei Municipal nº 1807/2018, à servidora Janaina Venson Matrícula nº 1773, a contar de 27 de abril de 2025 a 26 de abril de 2026.

Art. 2º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 27 de abril de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod446119

PORTARIA Nº 202/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE

Art. 1º- CONCEDER 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, à servidora Jeanine Michelotti Bonacolsa matrícula nº 1529, a contar de 31 de março a 26 de setembro de 2025, conforme prevê o artigo 101 da Lei Municipal nº 1807/2018.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 31/03/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod446126

PORTARIA Nº 203/2025

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

Art. 1º- PRORROGAR licença para tratamento de saúde concedida pela Portaria nº 141/2025, a servidora Teresinha Aparecida Hank matrícula nº 1618, a contar de 11 de abril de 2025, conforme prevê o artigo 99 da Lei Municipal nº 1807/2018.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/04/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de abril de 2025.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod446133

AVISO DE SORTEIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Rua Maringá, 279, inscrito no CNPJ nº 77.817.054/0001-79, através da Comissão e de Licitação comunica que promoverá sorteio da ordem dos credenciados no CHAMAMENTO Nº 01/2025 para a designação da ordem da prestação dos serviços, cujo constitui objeto do presente edital o Credenciamento de pessoa Jurídica, qualificada tecnicamente, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MECANIZADA E MANUAL, VARRIÇÃO DE RUAS E CORTE DE GRAMA EM PÁTIOS E ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS, conforme estabelecido neste edital. Na oportunidade, a CPL CONVOCA todos os credenciados para a sessão pública de sorteio, conforme Item 2.5 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 01/2025, a se realizar no dia 15/04/2025 às 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, Sala de Licitações, sito à Rua Maringá, 279, Centro – Ampére/PR. Ampére, 11 de abril de 2025.

Tiago Godinho Beber

Agente de Contratação

Cod446146

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito DOUGLAS DIEMS MOROKOSKI POTRICH no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através da 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:

a) Licitação nº: PR16/2025

b) Modalidade: Pregão

c) Data de homologação: 10/04/2025

d) Objeto da licitação: Registro de preço para futura e eventual aquisição de ar condicionado novo

e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

FORNECEDOR	ITEM	VALOR R\$
8159-COMERCIO DE ARTIGOS DE INFORMATICA IRACEMINHA LTDA (06.165.903/0001-09)	01.02.	204.624,75
7523-ELETRO CENTRO COMERCIO DE PECAS E ELETOELETRONICOS LTDA (16.779.255/0001-34)	03.	78.320,00

Ampére-PR, 10/04/2025.

DOUGLAS DIEMS MOROKOSKI POTRICH

Prefeito Municipal

Cod446148

SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 54/2024, 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

ADITANTE: O MUNICÍPIO DE AMPERE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

ADITADA: CHÁCARA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 18.087.807/0001-79.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o Contrato nº 54/2024, celebrado em 28 de fevereiro de 2024, para prorrogação, conforme prevê a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Referente a Contratação de empresa de Combustível Óleo Diesel S10, fornecido em postos de combustíveis no perímetro urbano da cidade de Ampére. através do critério de julgamento por maior desconto pela tabela ANP.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica alterado o valor global do Contrato nº 54/2024, sendo acrescido o valor de R\$60.059,36(Sessenta mil cinquenta e nove reais e trinta e seis centavos), conforme segue:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Desconto %	Valor total (R\$)
1	32163-OLEO DIESEL S10	LT	10.000	2,80%	60.059,36

Ampére/PR, 04 de março de 2025.

CHÁCARA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA CONTRATADA	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH PREFEITO MUNICIPAL	DISNEI LUQUINI Prefeito Municipal
--	---	-----------------------------------

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 64/2024, 15 DE MARÇO DE 2024

ADITANTE: O MUNICÍPIO DE AMPERE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

ADITADA: V & V NUTRIÇÃO HOSPITALAR LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.007.920/0001-04.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o Contrato nº 64/2024, celebrado em 15 de março de 2024, para acréscimo de prazo e valor. Referente a Contratação de empresas para o fornecimento e aquisição de fórmula infantil, suplementos alimentares e dietas enterais.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica alterado o valor global do Contrato nº 64/2024, sendo acrescido o valor de R\$26.001,00 (vinte e seis mil um real),

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica prorrogado o prazo de vigência do presente Contrato por mais 06(seis) meses, com início para o dia 14 de março de 2025.

Ampére/PR, 14 de março de 2025.

V & V NUTRIÇÃO HOSPITALAR LTDA Contratada	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH Municipal
---	--

Cod446144

TERMO DE RESCISÃO PARCIAL CONTRATO Nº 100/2025

RESCINDENTE: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79.

RESCINDINDO: SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 00.656.468/0001-39.

CLÁUSULA PRIMEIRA—DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do item 52 do Contrato Nº 100/2025, cujo o contrato é a Aquisição de medicamentos injetáveis, para suprir as demandas oriundas dos serviços de atenção primária da rede municipal de saúde de Ampére, conforme segue:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
52	39623-FOSFATO DE CLINDAMICINA 150MG/ML-4 ML	Ampol	HYPOFARMA	2.500	1,00	2.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Fica rescindindo o Item 52 do contrato Nº 100/2025, por força da presente rescisão, fica excluído do contrato o item acima mencionado, ficando isento a cobrança de multa conforme a Clausula oitava e nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

A rescisão se justifica a pedido da contratada que comprovou a cotação errônea do item no sistema no cadastramento da proposta, onde a mesma fica impossibilitada de fornecer, conforme comprovação apresentada pela empresa, anexa ao processo.

Ampére-PR, 04 de abril de 2025.

SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ/CPF sob o nº 00.656.468/0001-39 CONTRATADA	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH PREFEITO MUNICIPAL	DISNEI LUQUINI Prefeito Municipal
--	---	-----------------------------------

Cod446145

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Abril de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3340

Página 5 / 043

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.

Servidor: Paulo Valdair Cortes,

Matricula: 1694

Quantidade: 01(uma) diária.

Valor Total: 367,40 (trezentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)

conforme cronograma abaixo:

Destino/Local: CURITIBA - PR

Motivo transporte paciente

Data e hora de saída: 10/04/2025 às 22h00

Data e hora de retorno: 11/04/2025 às 23h00

Veículo: TAU-4J15

BRUNA LUQUINI MAZZUCO

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod446147

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 50/2022

CONTRATO: Nº 130/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATADA: GENTE SEGURADORA S. A.
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro para veículos da Frota Municipal de Barracão/PR
OBJETO:
Fica incluído ao contrato o veículo - I/RENAULT CLIO CAM106VH, PLACA AUW-8638, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 2006/2007, CHASSI 9BD15822774895122.
Fica endossado do contrato o veículo: CHEVROLET / COBALT 1.4 LTZ, PLACA AXQ-8E67, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 2013/2014, CHASSI 9BGJC69X0EB195160
VALOR: Fica incluído ao contrato o valor do presente termo aditivo R\$ 372,37 (trezentos e setenta e dois reais com trinta e sete centavos).

Cod446075

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 27/2025
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO 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 PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 07 de maio de 2025, Local: plataforma www.bl.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para AQUISIÇÃO DE ITENS DE PADARIA E CONFEITARIA QUE ATENDAM A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BARRAÇÃO-PR, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO 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 e na Plataforma www.bl.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215.
Barracão/PR, 11 de abril de 2025.

Cod446094

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 28/2025
AMPLA CONCORRÊNCIA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO 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 PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 06 de maio de 2025, Local: plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br, na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LIXEIRAS AS QUAIS SERÃO DESTINADAS PARA USO NO CENTRO E BAIRROS DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO 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 e na Plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br. Informações complementares através do telefone (49) 99151-4998
Barracão/PR, 11 de abril de 2025.
JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod446095

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 29/2025
AMPLA CONCORRÊNCIA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
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 PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 20 de maio de 2025,

Local: plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br, na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E CONSERTO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER À NECESSIDADE DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS E DOS EQUIPAMENTOS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRAÇÃO PR, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE".
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 e na Plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215.

Barracão/PR, 11 de abril de 2025.
JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod446098

RATIFICAÇÃO A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2025

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito Municipal em Exercício de Barracão, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que me foram conferidas pela legislação vigente, considerando a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Federal nº 8.069/1990, a Lei Municipal nº 1.438/2003 e demais legislação pertinente, RATIFICO a Inexigibilidade de Chamamento Público N.º. 03/2025 nos termos do artigo 31 da Lei 13.019/2024.
OBJETO: Formalização de parceria com entidade para prestação serviço de acolhimento temporário de crianças e adolescentes para atendimento do Município de Barracão – PR, representado pela Secretariada Família e Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos Termos da Lei.
INSTRUMENTO: Termo de Colaboração
TOMADOR: Associação de Proteção a Maternidade e a Infância - APMI
VALOR: R\$ 335.261,00 (trezentos e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e um reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 24 (vinte e quatro) meses após a formalização.
Publique-se.
Barracão/PR, 09 de abril de 2025.
JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod446106

PORTARIA Nº 050/2025**CONVOCAÇÃO**

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 001/2024, conforme Edital nº 015/2025, homologado pelo Decreto nº 116/2025;

CONSIDERANDO que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar as candidatas abaixo relacionadas para comparecimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barracão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários para a posse no respectivo cargo:

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

	NOME	COLOCAÇÃO
1	GENI DE MORAES DA FONSECA	8º
2	RODRIGO DE OLIVEIRA	9º
3	PEDRO HENRIQUE KREINER DE LARA	10º

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

Barracão- PR, 10 de abril de 2025.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod446072

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

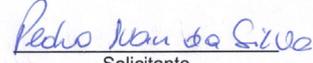
DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 212	
Nome: PEDRO IVAN DA SILVA	CPF: 018.437.689-09
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2736
Órgão de Lotação: Secretaria de Saúde	
Conta Bancária: CAIXA ECONÔMICA AG:4692 C.C: 000577674552-3	
Acompanhantes: CONFORME RELATÓRIO EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 08/04/2025 as 04:00 Hmin e retorno dia 08/04/2025 as 16:00min	
Destino: CASCAVEL	
Transporte utilizado: SPIN BEL9C25	Quantidade de Diárias: 1,0
Finalidade: LEVAR PACIENTE PRA CONSULTA	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

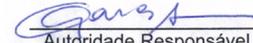
Informações Complementares:

Barracão/PR. 10/04/2025.

Eu, Relatador,


Solicitante

 Autorizado Não autorizado


Autoridade Responsável

ANEXO V

Cod446079

Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Essa ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>234</u>	CPF: 005.495.579.38
Nome: IROSANTO RIO BRANCO	Cargo ou função: Motorista
Matrícula: 2733	
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: 4692 000577745665-7	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: SAIDA DIA 10/04/2025 AS 07:00H RETORNO DIA 10/04/2025 AS 22.30H	
Destino: FOZ DO IGUAÇU-PR	
Transporte utilizado: VOYAGE AXT5188	Quantidade de Diárias: <u>0,5</u>
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 10/04/2025

Irosanto Rio Branco
Solicitante

Autorizado Não autorizado

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod446091

RESOLUÇÃO Nº 03/2025**SÚMULA: nomeia a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Assistência Social.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.073/2015 de 19 de novembro de 2015;

Considerando a convocação da 14ª Conferência Nacional de Assistência Social através da Resolução CNAS/MDS nº 174/2024; com o Tema: "20 anos do SUAS: construção, proteção e resistência". Estabelecendo que as conferências municipais devem ser realizadas até 11 de julho de 2025;

Considerando a deliberação em Plenária realizada na reunião ordinária conforme Ata nº 03/2025, de 08 de abril de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Organizadora do Processo de Conferência Municipal de Assistência Social de Barracão – PR, que fica assim composta: Rodrigo Musa – Presidente; Josiane Feliciano dos Santos Silvestro; Claudia Lanzarini e Iara de Souza Gnoatto.

Art. 2º - A Comissão terá autonomia para requerer apoio de outros integrantes, bem como apoio de estrutura e financeiro do Poder Público para a realização do Processo de Conferência.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Barracão - PR, 11 de abril de 2025.

Rodrigo Musa
Presidente do CMAS
Gestão: 02/2025 a 02/2026

Cod446099

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 213	
Nome: PEDRO IVAN DA SILVA	CPF: 018.437.689.09
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2736
Órgão de Lotação: Secretaria de Saúde	
Conta Bancária: CAIXA ECONÔMICA AG:4692 C.C.: 000577674552-3	
Acompanhantes: CONFORME RELATÓRIO EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 09/04/2025 as 08:00 Hmin e retorno dia 09/04/2025 as 18:00min	
Destino: GUARAPUAVA	
Transporte utilizado: VOYAGE AXT5188	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: LEVAR PACIENTE PRA CONSULTA	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 10/04/2025

Pedro Ivan da Silva
Solicitante

 Autorizado Não autorizado

Carla A.
Autoridade Responsável

ANEXO V

Cod446080

LEI Nº 2.467/2025

RATIFICA CONVÊNIO E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CEDER SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN. Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais normativas vigentes, FAZ SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ratifica o Termo de Convênio nº 048/2020, celebrado entre o Município de Barracão e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, cujo objeto é a cooperação mútua visando agilizar e melhorar a qualidade da prestação jurisdicional, pelo qual restou pactuado a cedência de 01 (um) servidor público municipal, podendo ser Estatuário ou Empregado Público, para prestar serviço junto ao Fórum da Comarca de Barracão, Estado do Paraná.

Art. 2º Fica autorizada a cedência de 01 (um) servidor público municipal ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, para prestar serviço junto ao Fórum da Comarca de Barracão, Estado do Paraná, com ônus para o órgão de origem.

Parágrafo Único. A cedência do servidor dar-se-á por ato próprio do Prefeito Municipal de Barracão, o qual poderá revogar o ato tanto para cessar a cedência ou substituir o cedido.

Art. 3º A cedência de que trata esta Lei poderá ser revogada a qualquer tempo, em havendo interesse público, sem que isso gere direitos ao servidor público cedido e/ou cessionário.

Art. 4º O servidor público cedido nos termos desta Lei fará jus a todos os benefícios e vantagens decorrentes de seu cargo.

Art. 5º A jornada de trabalho e o seu cumprimento ficam a cargo do cessionário o seu cumprimento, tendo como limite às 40 horas semanais.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 2.273/2020, de 23 de outubro de 2020.

Barracão - PR, 11 de abril de 2025.

Jorge Luiz Santin
JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito

Cod446150

LEI Nº 2.466/2025

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.024/2014 QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais normativas vigentes, FAZ SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 5º da Lei Municipal nº 2.024/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será constituído de:

- I - Uma representante da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social;
- II - Uma representante da Secretaria de Saúde;
- III - Uma representante da Secretaria de Educação;
- IV - Uma representante da Secretaria de Esportes;
- V - Uma representante do Conselho Comunitário de Segurança local;
- VI - Uma representante dos Bombeiros Comunitários;
- VII - Uma representante da Associação Empresarial da Fronteira – ASCOAGRIN;
- VIII - Uma representante da ASSINTRAF.

Parágrafo único. Para cada Conselheira(o) Titular indicada(o) haverá a indicação de um(a) Conselheira(o) Suplente.

Art. 2º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - PR, 11 de abril de 2025.


JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito

Cod446151

LEI Nº 2.468/2025

REGULAMENTA OS DISPOSTOS NO § 19 DO ART. 85 DA LEI FEDERAL Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015, E O § 5º DO ART. 164, DA LEI MUNICIPAL 2.444, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024, DISCIPLINANDO A DISTRIBUIÇÃO DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA E ADMINISTRATIVOS NO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais normativas vigentes, FAZ SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal o disposto no § 19 do art. 85 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, disciplinando o direito e a forma de rateio dos honorários de sucumbência, aos ocupantes dos cargos de Procurador Jurídico e Advogado.

Art. 2º. Constituirão as entradas financeiras de Honorários Sucumbenciais e Administrativos:

- I - os valores pagos a título de honorários de sucumbência, nos termos do § 19 do art. 85 da Lei Federal nº 13.105, de 2015;
- II - levantamento de alvarás judiciais referentes a honorários de sucumbência, nos termos do § 19 do art. 85 da Lei Federal nº 13.105, de 2015; e
- III - os honorários decorrentes de créditos inscritos na dívida ativa ajuizada, de natureza tributária ou não, parcelados ou não, inclusive aquelas levadas a protesto.

Parágrafo único. No caso de pedido de parcelamento extrajudicial protocolizado após o ajuizamento da ação executiva fiscal, ou em se tratando de parcelamento judicial, o valor dos honorários advocatícios será de 10% (dez por cento) do valor total parcelado e pago na 1ª parcela, conforme art. 164, § 5º, da Lei Municipal 2.444/2024.

Art. 3º. Os honorários advocatícios previstos nesta Lei são verbas de natureza privada, não constituem despesa ou receita pública, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora em processo judicial ou parcelamento administrativo de dívida ajuizada ou protestada.

§ 1º. Os honorários advocatícios constituem verba variável, não incorporável, nem computável para cálculo de qualquer vantagem remuneratória.

§ 2º Não incide contribuição previdenciária sobre os valores distribuídos na forma desta Lei.

§ 3º. A remuneração de cada servidor de que trata o art. 1º desta Lei, considerado o seu vencimento padrão acrescido de honorários de sucumbência, não poderá, mensalmente, ser superior ao subsídio do Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, nos termos do tema 510/STF.

Art. 4º. Os valores correspondentes aos honorários advocatícios serão mensalmente rateados de forma equitativa e igualitária entre os profissionais de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 5º. A arrecadação para fins de depósito e distribuição dos honorários será feita em instituição financeira oficial, através de conta bancária específica denominada "Honorários Advocatícios Sucumbenciais e Administrativos", a ser providenciada pelos órgãos da Administração Direta.

Parágrafo único. Os servidores públicos de que trata esta Lei reunir-se-ão mensalmente, com vistas a reduzir a termo, por ata formalizada para este fim, relatório do rateio realizado de forma igualitária e equitativa, que será posteriormente arquivada pelos mesmos.

Art. 6º. Os valores correspondentes aos honorários advocatícios serão transferidos para a conta citada no caput do artigo 5º da seguinte forma:

- I - os valores correspondentes aos honorários sucumbenciais serão transferidos para a conta bancária citada no caput do artigo 5º, por meio de levantamento de Alvará Judicial ou transferência direta pelo Poder Judiciário;
- II - os valores referentes aos honorários pagos no âmbito dos parcelamentos administrativos de dívidas ajuizadas, tributárias ou não tributárias, protestadas ou não protestadas, bem como aqueles incluídos nos pagamentos administrativos integrais da dívida, serão repassados mensalmente pela Secretaria Municipal de Finanças para a conta referida no caput do artigo 5º.
- III - os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos.

§ 1º. O profissional do Direito, de que trata esta Lei, atuante no processo deverá requerer que os honorários advocatícios sejam objeto de alvará apartado, ficando sob sua responsabilidade o imediato depósito dos valores levantados na conta referida no caput do art. 5º desta Lei.

§ 2º. Caso o disposto no parágrafo anterior não seja observado, o Procurador Jurídico ou Advogado Público peticionará referindo a necessidade da observância

no disposto no inciso I deste artigo, bem como informará à Secretaria Municipal de Finanças os valores a serem transferidos para a conta referida no caput do artigo 5º.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Finanças encaminhará até a data apazada para reunião mensal referida no parágrafo único do artigo 5º, desta Lei, demonstrativo resumido discriminando a origem dos valores repassados para a conta referida no caput do artigo 5º, que integrará a ata a ser formalizada.

Art. 8º. Será excluído temporariamente do rateio de honorários advocatícios o Advogado efetivo que se encontrar nas seguintes condições:

- I - em licença para tratar de interesses particulares;
- II - em licença para campanha eleitoral;
- III - em licença para acompanhar cônjuge servidor público mandado servir em outro ponto do Estado, ou do território nacional, ou no estrangeiro;
- IV - no exercício de mandato eletivo;
- V - preventivamente, quando afastado para averiguação de faltas cometidas no exercício do cargo;
- VI - em cumprimento de penalidades.

Parágrafo único. O servidor que for demitido, requerer exoneração ou for exonerado não fará jus ao rateio dos honorários a partir do mês em que se efetivou o desligamento do quadro funcional.

Art. 9º. O Advogado efetivo aposentado, a partir da vigência desta Lei, fará jus à participação no rateio de honorários por 12 (doze) meses após a publicação do ato administrativo de aposentação, findos os quais o direito lhe será cessado.

Art. 10. É nula qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire, no todo ou em parte, dos beneficiários o direito à distribuição dos honorários advocatícios sucumbenciais e administrativos de que trata esta lei.

Art. 11. Poderá o Poder Executivo regulamentar a presente Lei através de Decreto.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - PR, 11 de abril de 2025.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod446152

LEI Nº 2.469/2025

ALTERA A LEI Nº 2.124, DE 03 DE JULHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais normativas vigentes, FAZ SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Secretaria de Políticas para Mulheres, passando a integrar a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto na Lei nº 2.124, de 03 de julho 2017.

Art. 2º. Fica criada a Secretaria de Cultura, que passará a integrar a estrutura organizacional da Administração Municipal, conforme o disposto na Lei nº 2.124/2017.

Parágrafo único. A Divisão de Cultura passa a ser denominada de Divisão de Eventos Culturais e de Lazer, integrando a estrutura administrativa da Secretaria de Cultura.

Art. 3º. Ficam alteradas as denominações das seguintes Secretarias:

- I - Secretaria de Finanças para Secretaria de Finanças e Orçamento; e
- II - Secretaria de Planejamento para Secretaria de Planejamento Urbano e Infraestrutura.

Art. 4º. A Divisão de Saneamento passa a compor a estrutura administrativa da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 5º. A Divisão de Programas Municipais passa a ser denominada de Divisão de Vigilância Socioassistencial.

Art. 6º. Fica alterado o art. 1º, da Lei nº 2.124, de 03 de julho de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, conforme Organograma no Anexo I deverá observar o seguinte arranjo administrativo:

- I - Prefeito Municipal;

- II - Chefia de Gabinete;
- III - Assessoria Jurídica;
- IV - Gerência Geral;
- V - Secretaria Geral;
- VI - Assessoria de Imprensa e Comunicação;
- VII - Gerência de Controle Interno;
- VIII - Secretaria de Administração:
 - a) Divisão de Recursos Humanos;
 - b) Divisão de Comunicação;
 - c) Divisão de Transportes;
 - d) Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
 - e) Divisão de Procuradoria;
 - f) Divisão de Licitações;
 - g) Divisão de Compras;
- IX - Secretaria de Finanças e Orçamento:
 - a) Divisão de Tesouraria;
 - b) Divisão de Contabilidade;
- X - Secretaria de Tributação e Fiscalização;
- XI - Secretaria de Planejamento Urbano e Infraestrutura;
- XII - Secretaria de Obras:
 - a) Divisão de Máquinas Pesadas;
 - b) Divisão de Urbanismo;
 - c) Divisão de Limpeza Pública;
- XIII - Secretaria de Agricultura:
 - a) Divisão de Cooperativismo e Associativismo;
- XIV - Secretaria de Meio Ambiente;
 - a) Divisão de Saneamento;
- XV - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo:
 - a) Divisão de Trabalho, Emprego e Renda;
- XVI - Secretaria de Esportes;
- XVII - Secretaria de Cultura:
 - a) Divisão de Eventos Culturais e de Lazer;
- XVIII - Secretaria de Saúde;
- XIX - Secretaria de Educação:
 - a) Divisão de Ensino Fundamental;
 - b) Divisão de Ensino Infantil;
- XX - Secretaria da Família e Desenvolvimento Social:
 - a) Divisão de Programas Sociais;
 - b) Divisão de Vigilância Socioassistencial;
- XXI - Secretaria de Políticas para Mulheres.

§ 1º. As competências das Secretarias e de suas respectivas Divisões, com as demais atribuições estão detalhadas no Anexo II.

§ 2º. As atribuições dos Secretários Municipais e Chefes de Divisão constam no Anexo III.

Art. 7º. O Organograma, Anexo Único da Lei nº 2.124/2017, fica substituído pelo Anexo I desta Lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - PR, 11 de abril de 2025.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

- III. Promover os ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura, visando a maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;
- IV. Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;
- V. Providenciar a publicação de leis, decretos, portarias, extratos de contratos e convênios, resoluções, pareceres de comissões e outros atos oficiais do Poder Executivo, e outras publicações porventura necessárias.
- VI. Executar outras competências correlatas.

Assessoria Jurídica

Compete a **Assessoria Jurídica** desempenhar as funções de assistência e consultoria jurídica, direcionando as tomadas de decisões do Prefeito Municipal quanto à observância da legislação estabelecida. Demais atribuições:

- I. Defender os interesses do município junto aos contenciosos administrativos;
- II. Elaborar minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Ministério Público e/ou Tribunal de Contas;
- III. Manifestar-se, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que exija orientação jurídica;
- IV. Prestar orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;
- V. Promover a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;
- VI. Participar de audiências públicas e/ou reuniões de debates com a comunidade;
- VII. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- VIII. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
- IX. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- X. Executar outras competências correlatas.

Assessoria de Imprensa e Comunicação

Compete a **Assessoria de Imprensa e Comunicação** coordenar as ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pelo Município, com o objetivo de aprimorar o fluxo de informações à disposição do público, interno e externo. Demais atribuições:

- I. Executar as atividades relativas à cerimonial público, a condução de eventos e solenidades do Executivo Municipal, garantindo qualidade e cumprimento do protocolo oficial;
- II. Promover o marketing institucional e de governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;
- III. Promover a valorização de interfaces entre órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Executivo Municipal;
- IV. Assessorar o Chefe do Executivo e Secretários, no relacionamento com os meios de comunicação;

- V. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
- VI. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- VII. Executar outras competências correlatas.

Gerência de Controle Interno

Compete a **Gerência de Controle Interno** coordenar a Unidade Central de Controle Interno. O Gerente de Controle Interno designado para a Controladoria assume a condição de CONTROLADOR INTERNO, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.659/2007, sendo a função exercida de forma independente na avaliação da ação governamental, da gestão fiscal e administrativa dos gestores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, garantindo a defesa do patrimônio público, promovendo a transparência, a participação social e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos. Demais atribuições:

- I. Apurar denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da administração geral, dando ciência ao Chefe do Executivo, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente;
- II. Verificar a legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;
- III. Efetuar a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Chefe do Executivo;
- IV. Promover a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- V. Propor a elaboração de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;
- VI. Estimular o controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da administração municipal, fundos municipais e convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências do orçamento municipal quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- VII. Coordenar as ações de ouvidoria, transparência e relacionamento com os cidadãos, com o objetivo de viabilizar o acesso à informação dos atos e fatos da Administração Pública;
- VIII. Acompanhar e avaliar as ações setoriais, através da realização de inspeções, auditorias e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes, em decorrência de procedimentos regulares provenientes da atuação da auditoria;
- IX. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
- X. Expedir recomendações, orientações e atos normativos na área de competência.

SECRETARIAS

Secretaria de Administração

Compete a **Secretaria de Administração** o controle e orientação normativa dos sistemas municipais da administração geral, a fim de assegurar às demais Secretarias, o suporte técnico, recursos humanos, materiais, compras e serviços gerais, necessários ao funcionamento regular do Poder Executivo Municipal. Demais atribuições:

- I. Operação, execução e controle de serviços gerais;
- II. Administração de bens e materiais inservíveis;
- III. Controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- IV. Administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;
- V. Controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;
- VI. Controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;
- VII. Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;
- VIII. Planejamento e execução da política de informação e tecnologia do Município;
- IX. Administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos oficiais;
- X. Apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;
- XI. Registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;
- XII. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais
- XIII. Observação das disposições legais aplicáveis à Administração Pública;
- XIV. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência;
- XV. Outras atividades correlatas;
- XVI. Coordenação de suas Divisões Administrativas.

a) Divisão de Recursos Humanos

Atribuições:

1. Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal;
2. Recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal;
3. Elaboração da folha de pagamento;
4. Controle de atos formais de pessoal;
5. Gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos, bem como o acompanhamento do estágio probatório e avaliação para progressão funcional;
6. Serviços de assistência social ao servidor;
7. Encaminhamento de perícia médica;
8. Ações de higiene e segurança do trabalho;
9. Realização de exames médicos pré-admissionais para ingresso na administração pública;
10. Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a implementação da política salarial e o controle dos gastos públicos com pessoal;
11. Gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;
12. Encaminhamento dos atos de pessoal aos sistemas do Tribunal de Contas;
13. Assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência;
14. Supervisão das sindicâncias e processos administrativos;

15. Observação das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
16. Outras atividades correlatas.

b) Divisão de Comunicação

Atribuições:

1. Interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;
2. Publicação dos atos oficiais;
3. Acompanhamento do desenvolvimento das campanhas de divulgação;
4. Desenvolvimento e impressão de material gráfico;
5. Manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial e redes sociais;
6. Fiscalização e acompanhamento dos contratos referentes à sua divisão administrativa;
7. Oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação;
8. Execução de outras competências correlatas.

c) Divisão de Transportes

Atribuições:

1. Planejamento, supervisão, fiscalização e controle da frota municipal, além da manutenção e suprimento dos veículos oficiais;
2. Fiscalização, organização, divisão e ajustes do transporte escolar;
3. Gerenciamento do serviço de transporte da Administração Municipal;
4. Execução de outras competências correlatas.

d) Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Atribuições:

1. Realizar a gestão dos bens móveis e imóveis do Poder Executivo;
2. Lançar em sistema e manter organizada a movimentação relativa ao recebimento e a entrega periódica de produtos e bens integrantes do estoque mantido no almoxarifado;
3. Executar competências correlatas.

e) Divisão de Procuradoria

Atribuições:

1. Assessoramento do Chefe do Executivo e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica, na defesa dos interesses do município, bem como a representação em qualquer foro ou instância;
2. Representação do município em qualquer ação judicial ou extrajudicial, inclusive em execuções fiscais;
3. Representação técnica perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
4. Manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou

outros em que exija orientação jurídica;
5. Acompanhamento e assessoramento sobre a cobrança da dívida ativa mediante a elaboração de pareceres;
6. Assessoramento nos processos de aquisições de bens e serviços, emitindo parecer em processos licitatórios;
7. Desenvolvimento de ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
8. Emissão de pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, inclusive de direito tributário e submeter quando pertinente ao Chefe do Executivo para homologação;
9. Assessoramento em processos de desapropriações amigáveis ou judiciais;
10. Promoção de manifestação de demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando solicitado;
11. Cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
12. Execução de outras competências correlatas.

f) Divisão de Licitações

Atribuições:

1. Coordenar os procedimentos gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação vigente e demais atos normativos que regulamentam as licitações e contratos;
2. Dar suporte à execução dos contratados, em conjunto com as demais Secretarias, orientando-as quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;
3. Auxiliar as demais Secretarias e Órgãos, quanto a elaboração dos artefatos de planejamento das contratações públicas;
4. Realizar procedimento de chamamento público objetivando parcerias voluntárias envolvendo transferência de recursos e elaborar termos de colaboração e fomento;
5. Executar outras competências correlatas.

g) Divisão de Compras

Atribuições:

1. Manter o cadastro de fornecedores atualizado;
2. Avaliar a qualidade e o cumprimento dos contratos;
3. Monitorar prazos de entrega e execução dos serviços contratados;
4. Atender as demandas das Secretarias Municipais, garantindo que tenham os insumos necessários;
5. Orientar gestores sobre procedimentos legais e boas práticas em contratações;
6. Acompanhar a execução orçamentária e adequar compras conforme a capacidade financeira do município;
7. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Finanças e Orçamento

Compete a Secretaria de Finanças e Orçamento o planejamento e a execução da política econômica e financeira do Município, a fim de assegurar ao Poder Executivo Municipal os recursos financeiros necessários para o atendimento das políticas públicas. Demais atribuições:

- I. Assessor as unidades do Município em assuntos de finanças;
- II. Coordenar as atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e Lei Orçamento Anual (LOA);
- III. Efetuar a Prestação Contas Anual e o cumprimento das exigências do controle externo;
- IV. Analisar, controlar e acompanhar os custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
- V. Coordenar as atividades contábeis em geral, e acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- VI. Promover o pagamento dos compromissos da Municipalidade;
- VII. Realizar o processamento do pagamento das despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;
- VIII. A supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle da capacidade de endividamento do Município;
- IX. Normalizar, orientar e monitorar os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;
- X. Coordenação de suas Divisões Administrativas.

a) Divisão de Tesouraria

Atribuições:

1. Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema de gestão da Tesouraria;
2. Efetuar os depósitos e transferências;
3. Publicar os extratos bancários;
4. Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
5. Comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
6. Solicitar e analisar a prestação de contas dos recursos concedidos, das diárias, adiantamentos e passagens e encaminhar à Contabilidade e/ou a Controladoria Municipal;
7. Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordenamento vigente;
8. Executar outras competências correlatas.

b) Divisão de Contabilidade

Atribuições:

1. Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei do Orçamento Anual (LOA);
2. Controlar a execução e a prestação de contas de convênios, no qual o município seja repassador ou tomador de recursos;
3. Controlar e auxiliar nas prestações de contas dos recursos vinculados;
4. Coordenar as atividades inerentes à área contábil;
5. Acompanhar o fluxo de caixa e efetuar a conciliação bancária;

6. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
7. Elaborar e emitir relatórios, razão e balanço contábil;
8. Registrar e emitir notas de empenhos, notas de liquidação e notas de pagamento;
9. Elaborar, publicar, atualizar e acompanhar o cronograma de desembolso;
10. Elaborar e encaminhar informações contábeis, orçamentárias, fiscais, patrimoniais e de compensação que compõe as prestações de contas aos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, Ministérios Federais, Secretarias Estaduais e demais entidades;
11. Estabelecer a programação de pagamentos a fornecedores;
12. Gerenciar a execução e as alterações do orçamento do município;
13. Promover a escrituração contábil dos lançamentos relativos a receita e despesa;
14. Receber e coordenar as prestações de contas das transferências de recursos;
15. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
16. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Tributação e Fiscalização

Compete a **Secretaria de Tributação e Fiscalização** a gestão das políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município, por meio de atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo fiscal e cobrança da dívida ativa, além da elaboração e manutenção do banco de dados sobre informações econômico-fiscais e de arrecadação do Município, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização. Demais atribuições:

- I. Analisar as solicitações de revisões, inclusões, imunidades, arbitramento e outros casos que requeiram investigações internas ou externas;
- II. Arbitrar base de cálculo de impostos em procedimentos regulares de fiscalização quando a situação exigir;
- III. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- IV. Autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- V. Avaliar em primeira instância, os recursos contra lançamentos de tributos;
- VI. Coletar informações junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização de cadastros;
- VII. Coletar informações referentes as transações imobiliárias, junto aos cartórios de notas de registros de imóveis e demais fontes, a fim de atualizar dados cadastrais;
- VIII. Coordenar a execução das atividades de fiscalização na área de arrecadação, compreendendo os lançamentos, recolhimento e arrecadação dos tributos;
- IX. Coordenar a execução de atividades de fiscalização, compreendendo a realização de vistorias quanto aos alvarás emitidos;
- X. Efetuar a cobrança da dívida ativa, tomando as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, especialmente a execução fiscal e o protesto, na forma da Lei.
- XI. Efetuar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários para a revisão e a atualização dos cadastros existentes;
- XII. Efetuar registros dos índices de atualização monetária, para atualização dos tributos;
- XIII. Emitir guias de recolhimento de tributos e remeter aos contribuintes;
- XIV. Emitir Certidão de Dívida Ativa para execução dos créditos tributários;
- XV. Emitir certidões municipais de competência da Secretaria;
- XVI. Emitir termos de acordo nos parcelamentos de créditos tributários e não tributários;

- XVII. Enviar notificações de informação e cobrança a contribuintes sobre débitos e dívida ativa;
- XVIII. Fornecer alvará de licença para localização;
- XIX. Inscrever no cadastro imobiliário do município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- XX. Manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos aos tributos de sua competência;
- XXI. Propor alterações na legislação tributária municipal;
- XXII. Solicitar e promover melhorias nos sistemas de fiscalização e auditorias tributárias;
- XXIII. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Planejamento Urbano e Infraestrutura

Compete a **Secretaria de Planejamento Urbano e Infraestrutura** a elaboração e coordenação de ações e políticas voltadas para a gestão e o desenvolvimento urbano, por meio de projetos de infraestrutura, execução e manutenção do planejamento urbanístico e habitacional, paisagismo, execução e fiscalização de obras, além de viabilizar a aplicação do plano diretor, e o desenvolvimento de projetos de captação de recursos financeiros. Demais atribuições:

- I. Aprovar, licenciar e fiscalizar a infraestrutura dos loteamentos, desmembramentos e condomínio de lotes;
- II. Assegurar a qualidade das informações inseridas nos sistemas informatizados de obras públicas de órgãos externos, inclusive nos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de outras entidades fiscalizadoras;
- III. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- IV. Coordenar a execução das atividades de fiscalização de obras públicas;
- V. Coordenar as atividades inerentes a área de projetos públicos compreendendo a elaboração, execução e fiscalização;
- VI. Fornecer alvará de construção e emitir o habite-se;
- VII. Implantar e executar o planejamento urbanístico da cidade, analisar, aprovar e fiscalizar projetos de edificação privada;
- VIII. Fornecer numeração predial;
- IX. Impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em lei;
- X. Participar de estudo do zoneamento e outras atividades de uso e ocupação do solo;
- XI. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- XII. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Obras

Compete a **Secretaria de Obras** o desenvolvimento de ações relacionadas à circulação e malha viária no município, e da infraestrutura, execução e manutenção das vias públicas, pontes e bueiros, além do gerenciamento do parque de máquinas pesadas, e coordenação de suas Divisões Administrativas.

a) Divisão de Máquinas Pesadas

Atribuições:

1. Gerenciamento e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;
2. Planejamento da manutenção e suprimento dos equipamentos;
3. Execução de serviços correlatos.

b) Divisão de Urbanismo

Atribuições:

1. Execução dos serviços relativos ao ajardinamento e à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer;
2. Desenvolvimento de serviços de conservação e manutenção da iluminação das vias públicas;
3. Implantação, manutenção e fiscalização da sinalização viária vertical e horizontal;
4. Respostas às demandas de protocolo, ouvidoria e transparência;
5. Execução de serviços correlatos.

c) Divisão de Limpeza Pública

Atribuições:

1. Executar a política de limpeza pública do Município;
2. Realizar os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano;
3. Efetuar a limpeza e conservação de caixas de drenagem de águas pluviais;
4. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
5. Promover a Execução de serviços correlatos.

Secretaria de Agricultura

Compete a Secretaria de Agricultura promover ações e políticas para o desenvolvimento agropecuário do Município, por meio de medidas de fomento à produção agrícola, à pecuária e demais culturas adaptáveis às condições climáticas e geográficas do território, e administrar o abastecimento, além de desenvolver por meio do serviço técnico, a defesa da agropecuária. Demais atribuições:

- I. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- II. Desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do Município e suas cadeias produtivas;
- III. Estabelecer políticas de comercialização de produtos agropecuários mediante implantação da feira do produtor, e mediante a implantação de rotas de turismo rural;
- IV. Executar por serviços próprios ou em ação conjunta com as demais secretarias municipais afins, serviços de apoio ao agricultor familiar e suas comunidades, manutenção e conservação de estradas, pontes e açudes na área rural do município;
- V. Fomentar ampliação da produtividade agropecuária com adoção de tecnologias, disponibilização de patrulhas agrícolas;
- VI. Fomentar o desenvolvimento da bacia leiteira;
- VII. Incentivar a produção de hortifrútiis via agricultura familiar;
- VIII. Organizar e coordenar a realização de eventos vinculados à atividade rural e agroindustrial;

- IX. Promover o desenvolvimento da agropecuária, subsidiando a distribuição de adubo, sementes, insumos e demais recursos à pequenos produtores rurais;
- X. Promover e divulgar eventos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento relacionados com o meio rural para estimular a produção primária do município, gerando aumento da produtividade rural;
- XI. Promover o desenvolvimento agropecuário, por intermédio do incentivo às atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;
- XII. Manter em pleno funcionamento o Serviço de Inspeção Municipal (SIM);
- XIII. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- XIV. Executar outras competências correlatas.
- XV. Coordenar sua Divisão Administrativa.

a) Divisão de Cooperativismo e Associativismo

Atribuições:

1. Promover o apoio e fomento ao cooperativismo seja ele de produção, crédito, assistência técnica ou comercialização;
2. Incentivar todas as formas de produção através do cooperativismo, associativismo e parcerias rurais;
3. Realizar esforços para captação de recursos para produtores e associações rurais visando o desenvolvimento agropecuário;
4. Executar outras atividades correlatas.

Secretaria de Meio Ambiente

Compete a Secretaria de Meio Ambiente a formulação e desenvolvimento da política municipal do meio ambiente, obedecendo as diretrizes da legislação federal, estadual e municipal, tendo por objetivos a proteção, controle, uso sustentável, recuperação e melhoramento dos recursos naturais, visando o desenvolvimento integral e a garantia de adequada qualidade de vida da população. Demais atribuições:

- I. Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análises de riscos, das atividades que venham a se instalar no município;
- II. Aprovar e fiscalizar a implantação de instalações para fins industriais de qualquer natureza, e quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais;
- III. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- IV. Atuar em defesa da proteção de fontes e mananciais;
- V. Autorizar de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa ou exótica;
- VI. Autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- VII. Controlar a utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos ou prejudiciais à saúde, em conjunto com as demais Secretarias Municipais e Órgãos federais e estaduais competentes;
- VIII. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- IX. Elaborar planos e projetos de educação ambiental junto às demais Secretarias;
- X. Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando à proteção ambiental do município;

- XI. Exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, e do solo, à mineração, ao desmatamento e resíduos tóxicos;
- XII. Exigir estudo de impacto ambiental para implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que possam degradar o meio ambiente;
- XIII. Fiscalizar no âmbito municipal as exigências contidas nas leis municipais, estaduais e federais, quanto a questões ambientais;
- XIV. Fiscalizar projetos e denúncias relativas a área ambiental;
- XV. Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e reservas ecológicas, e de outras áreas protegidas, visando conservação dos recursos hídricos, ecossistemas naturais, flora, fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, definindo normas a serem estabelecidas nestas áreas;
- XVI. Promover intercâmbios, convênios e programas com entidades federais e estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento ambiental;
- XVII. Representar o município junto às empresas concessionárias, no que se refere ao abastecimento de água potável e esgoto sanitário à população do município;
- XVIII. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- XIX. Executar outras competências correlatas.
- XX. Coordenar sua Divisão Administrativa.

a) Divisão de Saneamento

Atribuições:

1. Planejar e executar a política de saneamento do Município;
2. Desenvolver as ações de saneamento, compreendendo concepção, projetos, obras, manutenção e operação do abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, bem como, melhorias domiciliares e urbanísticas necessárias;
3. Promover ações de saneamento com caráter integral, necessário a promoção da saúde e salubridade ambiental;
4. Desenvolver parcerias com outros órgãos do Estado e da União, visando a melhoria no atendimento sanitário do município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos;
5. Fiscalizar aterros sanitários, usinas de compostagem e reciclagem de resíduos, assim como o lixo domiciliar e urbano, inclusive entulhos e sucatas e depósitos irregulares;
6. Fiscalizar a execução e/ou executar o recolhimento de lixo;
7. Desenvolver e implementar mecanismos de participação e controle social sobre os serviços de saneamento;
8. Realizar manejo adequado dos recursos hídricos municipais;
9. Promover campanhas de destinação correta de resíduos;
10. Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

Compete a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo a formulação e implementação de políticas públicas direcionadas aos setores industrial, comercial e turístico do município, com o objetivo de promover a modernização da infraestrutura e a diversificação da economia local, além do crescimento econômico, geração de empregos, ampliação da

renda e melhoria da qualidade de vida da população. Demais atribuições:

- I. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- II. Coordenar e executar atividades inerentes a área da indústria, comércio e serviços;
- III. Desenvolver projetos e criar espaços industriais, empresariais, cooperativistas e afins;
- IV. Incentivar ações e iniciativas no âmbito Sala do Empreendedor;
- V. Incentivar o desenvolvimento econômico do município através da realização de feiras, encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;
- VI. Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
- VII. Promover e incentivar a implantação, preservação e ampliação de empresas instaladas ou que venham a se instalar no município;
- VIII. Ser agente facilitador e fomentador na inclusão da inovação, pesquisa e desenvolvimento tecnológico nas empresas existentes na cidade;
- IX. Promover a legislação local de incentivos econômicos e fiscais para atrair empreendimentos;
- X. Desenvolver ações integradas com as demais unidades administrativas municipais;
- XI. Coordenar, monitorar e acompanhar as ações dos programas da política de turismo;
- XII. Atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no município;
- XIII. Estimular ações que visem a integração das atividades do setor de turismo regional;
- XIV. Estimular e participar de comitês ou fóruns municipais, regionais, estaduais e federais que visem o desenvolvimento turístico da região;
- XV. Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- XVI. Viabilizar a formação e a capacitação de profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e produtividade dos serviços prestados aos turistas;
- XVII. Coordenar as ações administrativas, gerenciar recursos humanos, aquisições de materiais e serviços, estoque, frota e equipamentos para manutenção das atividades afins;
- XVIII. Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos afins;
- XIX. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- XX. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- XXI. Executar outras competências correlatas;
- XXII. Coordenar sua Divisão Administrativa.

a) Divisão de Trabalho, Emprego e Renda

Atribuições:

1. Auxiliar os empregadores na busca de recursos humanos quanto a colocação e a recolocação dos trabalhadores no mercado de trabalho via Agência do Trabalhador;
2. Consolidar e gerenciar ações de incentivo ao desenvolvimento econômico e geração de emprego e renda;

3. Desenvolver políticas públicas e projetos de capacitação como alternativa para geração de trabalho e renda, e inclusão de municípios no mercado de trabalho;
4. Fomentar a formalização de MEI's e microempresas de prestação de serviços;
5. Incentivar ações e iniciativas no âmbito da Agência do trabalhador;
6. Propiciar informação e orientação ao trabalhador quanto à escolha de emprego e encaminhamento para a qualificação profissional;
7. Estabelecer condições para que o perfil dos trabalhadores atenda às necessidades do setor produtivo, adequando a demanda do mercado de trabalho e a força de trabalho;
8. Promover ações em parceria com empregadores que visem à inserção e/ou reinserção de pessoas com deficiência no mercado de trabalho;
9. Promover a divulgação das vagas de emprego em plataformas digitais, bem como em veículo de comunicação;
10. Instruir trabalhadores na habilitação da Carteira de Trabalho Digital;
11. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Esportes

Compete a Secretaria de Esportes a formulação e a coordenação da política municipal de esportes, por meio do planejamento e execução de programas e projetos, objetivando o desenvolvimento do esporte no município.

- I. Administrar e supervisionar as unidades esportivas;
- II. Criar o calendário esportivo anual do município;
- III. Elaborar o Plano Municipal de Esportes com diretrizes, objetivos e metas a serem alcançados com indicadores de acompanhamento;
- IV. Incentivar as práticas esportivas, tanto nas escolas como nas comunidades, articulada com as demais Secretarias;
- V. Manter em condições de plena utilização as quadras, campos e demais espaços destinados à prática esportiva;
- VI. Organizar o agendamento de horários para a utilização de espaços esportivos;
- VII. Organizar competições municipais e regionais para integração dos municípios e da população local, incentivando a realização de competições entre bairros, empresas, dentre outras;
- VIII. Participar de competições municipais e regionais nas diversas modalidades;
- IX. Promover a prática esportiva por intermédio de escolinhas de iniciação esportiva em parceria com escolas;
- X. Promover programas esportivos e recreativos, inclusive incentivando sempre que possível a participação de pessoas com deficiências e idosos;
- XI. Realizar parcerias com a comunidade, instituições esportivas, associações e iniciativa privada com vistas à realização de atividades esportivas;
- XII. Planejar a estruturação e estabelecer diretrizes para o efetivo funcionamento da Secretaria de Esporte;
- XIII. Promover fórum, debates e palestras relacionados ao esporte;
- XIV. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência;
- XV. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- XVI. Executar outras competências correlatas.

Secretaria de Cultura

Compete a Secretaria de Cultura definir e implementar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação

municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura. Demais atribuições:

- I. Promover a realização da Conferência Municipal de Cultura;
- II. Assegurar a elaboração do Plano Municipal de Cultura;
- III. Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Cultura;
- IV. Gerenciar o Fundo Municipal de Cultura;
- V. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- VI. Criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, apoiar bibliotecas que sejam de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- VII. Estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil organizada, visando adequar a formulação de políticas públicas inclusivas as demandas na área de cultura;
- VIII. Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- IX. Manter e administrar o Museu Municipal e outros espaços culturais de propriedade do município, bem como apoiar instituições culturais de interesse público e coletivo;
- X. Participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através do Sistema Estadual e Nacional de cultura;
- XI. Pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;
- XII. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento da memória cultural, ao tombamento e a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural;
- XIII. Preservar ambientes, espaços e centros municipais culturais, e bibliotecas;
- XIV. Promover e apoiar ações de incentivo à leitura;
- XV. Elaborar projetos visando a captação de recursos;
- XVI. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência;
- XVII. Executar outras atividades correlatas;
- XXIII. Coordenar sua Divisão Administrativa.

a) Divisão de Eventos Culturais e de Lazer

Atribuições:

1. Apoiar e estimular a realização de festejos tradicionais e religiosos, juntamente com manifestações das culturas populares;
2. Incentivar a realização de eventos visando a revelação de talentos artísticos locais nas diversas áreas;
3. Incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural;
4. Promover a divulgação de eventos culturais municipais;
5. Viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município;
6. Promover e realizar atividades socioculturais, mediante a utilização dos espaços físicos disponíveis;
7. Proporcionar a integração e interação às diferentes faixas etárias, por meio de atividades culturais e de lazer;
8. Apoiar a constituição de grupos voltados às diversas formas de manifestação cultural;

9. Realizar eventos recreativos nas comunidades;
10. Buscar apoios e parcerias junto a órgãos públicos e privados para a realização dos eventos e promoção do Município;
11. Organizar e proporcionar o livre acesso às atividades de lazer;
12. Desenvolver ações direcionadas à comunidade, adotando o conceito de lazer relacionado à atividade física e qualidade de vida e ludicidade.

Secretaria de Saúde

Compete a **Secretaria de Saúde** o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da efetivação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas. Demais atribuições:

- I. Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;
- II. Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- III. Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;
- IV. Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;
- V. Planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade onde estão inseridas as respectivas unidades;
- VI. Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;
- VII. Desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;
- VIII. Proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;
- IX. Implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações animais, visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;
- X. Desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;
- XI. Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;
- XII. Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação

- interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;
- XIII. Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;
 - XIV. Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;
 - XV. Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.
 - XVI. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência.

Secretaria de Educação

Compete a **Secretaria de Educação** o planejamento e a execução da política educacional do Município, em consonância com os Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e fontes de financiamento, garantindo o acesso e a permanência à educação infantil e ao ensino fundamental com qualidade. Demais atribuições:

- I. Realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas observando a legislação vigente;
- II. Administrar as unidades educacionais a ela vinculadas, por meio do controle, manutenção e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino a nível municipal;
- III. Definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino, por meio da atualização permanente da ação educativa, ajustando-a às realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos;
- IV. Articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal;
- V. Organizar, coordenar e fiscalizar o transporte escolar e universitário;
- VI. Gerir o Fundo Municipal de Educação, estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos e exercer o controle da execução orçamentário-financeira;
- VII. Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos afins;
- VIII. Fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo a definição do calendário escolar;
- IX. Oferecer a educação infantil, ensino fundamental e educação inclusiva, observando o que determina o Art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- X. Organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- XI. Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando alto padrão de qualidade e valorização do profissional da educação;
- XII. Promover eventos e campanhas de conscientização educacional e cultural;
- XIII. Promover programas de formação continuada para os profissionais da educação;
- XIV. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando demandado;
- XV. Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio aos conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;
- XVI. Elaborar o Plano Municipal de Educação;

XVII. Executar outras competências correlatas;
XVIII. Coordenar suas Divisões Administrativas.

a) Divisão de Ensino Fundamental

Atribuições:

1. Dar suporte técnico pedagógico às direções, orientação educacional, e professores;
2. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da escola;
3. Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
4. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação no Ensino Fundamental;
5. Propiciar os meios necessários para a formação continuada e demais encontros pedagógicos.
6. Promover a interação entre escola-família-comunidade;
7. Elaborar programas de apoio aos alunos com necessidades de acompanhamento individual;
8. Coordenar, juntamente com as direções e orientação educacional, a elaboração de projetos educacionais bem como de atividades que visam à formação continuada e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal;
9. Acompanhar a execução do que determina a legislação do Sistema Municipal de Ensino;
10. Manter a atualização do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as mudanças legais estabelecidas pelo MEC/FNDE;
11. Zelar pela observância da legislação referente à Educação, nas Instituições sob sua responsabilidade.

b) Divisão de Educação Infantil

Atribuições:

1. Dar suporte técnico pedagógico às direções, orientação educacional, e professores;
2. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da escola;
3. Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
4. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação na Educação Infantil;
5. Propiciar os meios necessários para a formação continuada e demais encontros pedagógicos.
6. Promover a interação entre escola-família-comunidade;
7. Elaborar programas de apoio aos alunos com necessidades de acompanhamento individual;
8. Coordenar, juntamente com as direções e orientação educacional, a elaboração de projetos educacionais bem como de atividades que visam à formação continuada e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal;
9. Acompanhar a execução do que determina a legislação do Sistema Municipal de Ensino;

10. Manter a atualização do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com as mudanças legais estabelecidas pelo MEC/FNDE;
11. Zelar pela observância da legislação referente à Educação, nas Instituições sob sua responsabilidade.

Secretaria da Família e Desenvolvimento Social

Compete a **Secretaria da Família e Desenvolvimento Social** a promoção da melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados, e a execução de serviço social de proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, às pessoas com necessidades especiais, cuidando da proteção individual e coletiva da população em situação de vulnerabilidade. Demais atribuições:

- I. Assegurar que os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) sejam postos em prática;
- II. Promover e apoiar a gestão do controle social, por meio dos Conselhos de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, da Pessoa Idosa, e dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- III. Gerir os recursos dos Fundos de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Idosa, e dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- IV. Coordenar e acompanhar os instrumentos de gestão, sistemas de informação, monitoramento e avaliação do Sistema Único de Assistência Social, no âmbito da gestão local, como o Plano de Assistência Social, Lei Orçamentária, Relatório Anual de Gestão, instâncias de articulação, pactuação e deliberação;
- V. Coordenar o Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS, que busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social;
- VI. Desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania, direitos humanos, família, indivíduos, crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência;
- VII. Efetuar a gestão da política da assistência social do município, promovendo um conjunto de ações sócio assistenciais para atender as necessidades básicas da população e promover a universalização do direito dos cidadãos, a proteção à família, à maternidade e à velhice, bem como o amparo à criança, adolescente e demais pessoas em vulnerabilidade social;
- VIII. Elaborar estratégias alternativas para melhor funcionamento dos serviços prestados;
- IX. Formular, implantar, regular, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, como parte integrante do Sistema Único de Assistência Social;
- X. Interagir e articular com órgãos da administração municipal e sociedade, para incluir nas políticas e ações a promoção dos direitos do idoso e sua integração à vida comunitária;
- XI. Promover ações e programas destinados a combater a discriminação racial e os preconceitos de qualquer natureza; interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade, para incluir nas suas políticas e ações a promoção dos direitos da pessoa com deficiência e sua integração à vida comunitária;
- XII. Planejar e executar políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural, proteção e inclusão social juntamente com a sociedade civil;
- XIII. Coordenar convênios e termos de parcerias dentro da Gestão de Fundos e Gestão Financeira;

- XIV. Subsidiar recursos, e viabilizar estrutura para funcionamento do Conselho Tutelar;
- XV. Orientar e realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social;
- XVI. Promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com a legislação municipal;
- XVII. Gerenciar e manter os equipamentos públicos de prestação de serviços sociais;
- XVIII. Coordenar as ações administrativas, gerenciar recursos humanos, aquisições de materiais e serviços, estoque, frota e equipamentos para funcionamento dos programas e serviços da Secretaria;
- XIX. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência quando solicitado;
- XX. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- XXI. Executar outras competências correlatas;
- XXII. Coordenar suas Divisões Administrativas.

a) Divisão de Programas Sociais

Atribuições:

1. Acompanhar serviços de integração e manutenção do CRAS e CREAS;
2. Assegurar à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social os serviços de proteção, prevenção e vigilância;
3. Coordenar ações de acolhimento institucional;
4. Coordenar as atividades desenvolvidas com o grupo de crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
5. Executar as ações correlatas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da pessoa idosa e com famílias por meio do principal Serviço do CRAS - Serviço de Atendimento Integral à Família (PAIF);
6. Viabilizar a realização de oficinas para fortalecimento de vínculos do CRAS para famílias, idosos, crianças e adolescentes;
7. Promover a atuação de forma articulada, com fluxos de referência e contrarreferência entre o CRAS e o CREAS, com o objetivo de proporcionar o atendimento de forma integral de proteção social básica e especial, de média e alta complexidade;
8. Estruturar e coordenar a realização e atualização de Cadastro Único de benefícios sociais do governo federal, planejando e monitorando os atendimentos, entrevistas, visitas domiciliares e acolhimento;
9. Planejar e coordenar a demanda de serviços, programas e projetos pela Proteção Social Básica, atendimento individual e em grupo, visitas domiciliares, guarda de documentos, elaboração de relatórios, confecção e registro em prontuário físico e eletrônico dos usuários;
10. Fomentar a realização de cursos profissionalizantes visando geração de renda;
11. Promover o levantamento socioeconômico para subsidiar o planejamento habitacional das comunidades carentes;
12. Promover a implementação das diretrizes, condições e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com a legislação municipal;
13. Selecionar e cadastrar beneficiários de programas assistenciais;
14. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
15. Responder demandas de protocolo, ouvidoria e transparência;
16. Executar outras competências correlatas.

b) Divisão de Vigilância Socioassistencial

Atribuições:

1. Apoiar às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais e ao controle social, participando das tomadas de decisões de maneira técnica;
2. Produzir e disseminar informações que possibilite conhecimentos que contribuam com a efetivação preventiva e proativa da Política de Assistência Social, com planejamento das ações para garantir a qualidade dos serviços de forma articulada com a Proteção Social;
3. Coletar, produzir, sistematizar, analisar e contextualizar as informações territoriais como base de planejamento e de controle social das políticas públicas em conformidade com a realidade;
4. Estabelecer metodologias e apoiar as ações de busca ativa e abordagem social;
5. Contribuir para o estabelecimento do diálogo horizontal entre os setores;
6. Elaborar e atualizar periodicamente o Diagnóstico Socioterritorial do município, que deve conter informações territorializadas dos riscos e vulnerabilidades e da demanda de serviços da proteção social básica e da proteção social especial;
7. Colaborar com a gestão no planejamento as atividades pertinentes ao cadastramento e atualização do cadastro único em âmbito municipal;
8. Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil da população vulnerável e estimar a demanda potencial dos serviços da proteção social básica e sua distribuição no território;
9. Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, informações e indicadores territorializados, produzidos a partir de dados do Cadastro Único e de outras fontes, para auxiliar nas ações de busca ativa e alimentar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
10. Utilizar cadastros, base de dados e sistemas de informações, bem como programas de transferência de renda e benefícios assistenciais, como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos serviços socioassistenciais e, com base nas informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas;
11. Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à implementação e funcionamento;
12. Efetuar o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;
13. Orientar sobre os procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade;
14. Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
15. Implantar instrumental de coleta e síntese de dados para diversos processos de monitoramento e avaliação;
16. Coordenar, a nível municipal, de forma articulada, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial de forma periódica observando padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados.

Secretaria de Políticas para Mulheres

Compete a **Secretaria de Políticas para Mulheres** avaliar, articular e estimular, políticas que visem a promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres, por meio do combate a todas as formas de discriminação e violência. Demais atribuições:

- I. Estabelecer as políticas, diretrizes e programas voltados à mulher;
- II. Desenvolver e estimular a elaboração de diagnósticos sobre a situação das mulheres no Município, formulando ações de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;
- III. Formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;
- IV. Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;
- V. Celebrar convênios com a União e o Estado, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e/ou sexual;
- VI. Realizar parcerias com entidades privadas, visando promover projetos voltados à implementação de planos, programas e projetos para as mulheres;
- VII. Convocar e promover, em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, a Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres;
- VIII. Elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações da Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres;
- IX. Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
- X. Administrar, gerir e estruturar os serviços de atenção e atendimento às mulheres que compõem sua estrutura organizacional;
- XI. Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, relacionadas à promoção e defesa dos direitos das mulheres;
- XII. Elaborar e executar projetos voltados à capacitação profissional e acadêmica das mulheres do Município;
- XIII. Assegurar o cumprimento das disposições legais aplicáveis à área de atuação;
- XIV. Executar outras competências correlatas.

**ANEXO III
DOS SECRETÁRIOS E CHEFES DE DIVISÃO
DAS ATRIBUIÇÕES**

SECRETÁRIOS

Aos Secretários Municipais, entre outras atribuições, compete:

- I. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II. Expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- III. Apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV. Delegar atribuições aos seus subordinados;
- V. Assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- VI. Autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- VII. Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
- VIII. Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- IX. Celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos, ou sua denúncia;
- X. Orientar, supervisionar e avaliar as atividades do Órgão que lhe é vinculado;
- XI. Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XII. Apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XIII. Praticar atos pertinentes às competências que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- XIV. Encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
- XV. Desempenhar outras competências inerentes ao cargo.

CHEFES DE DIVISÃO

Aos Chefes de Divisão, entre outras atribuições, compete:

- I. Planejar as atividades da divisão e unidades subordinadas, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos;
- II. Implementar e verificar índices de desempenho, bem como controlar os métodos e processos para que os índices de desempenho sejam alcançados.;
- III. Fazer respeitar e cumprir as normas de segurança, quando couber;
- IV. Responder às solicitações dos níveis hierárquicos superiores;
- V. Emitir informações e pareceres técnicos em atendimento aos requerimentos de outros entes públicos e o público em geral;
- VI. Gerenciar equipes na unidade de trabalho;
- VII. Propor e implementar o aperfeiçoamento das técnicas de execução dos trabalhos.
- VIII. Assessorar os superiores hierárquicos, Conselhos e Comissões ligadas à Municipalidade nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando esclarecimentos, quando couber;
- IX. Identificar situações e/ou problemas administrativos, propondo o desenvolvimento

- de estratégias a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados pela divisão;
- X. Atender os servidores nas questões relativas do vínculo de trabalho, prestando informações sobre normas, procedimentos, prazos, documentação, direitos e deveres, bem como recolhendo e entregando documentos, a fim de propiciar um ambiente harmônico e o fiel cumprimento à legislação;
 - XI. Acompanhar atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, acompanhando os processos licitatórios, quando necessário;
 - XII. Acompanhar ou delegar o recebimento de bens ou prestação de serviços, avaliando condições e especificações e a forma e local de armazenamento, examinando o controle de entrada e saída de acordo com as requisições, assim como a necessidade de reposição de estoque.;
 - XIII. Coordenar e acompanhar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios com o objetivo de zelar pela preservação dos bens do órgão ao qual estiver vinculado;
 - XIV. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores membros das respectivas equipes de trabalho.
 - XV. Desempenhar outras competências inerentes ao cargo.

Cod446153

www.barracao.pr.gov.br

**ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>215</u>	
Nome: ICARO JUNIOR MILESKI DOMBROSKI	CPF: 097.838.899-23
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2585
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: CAIXA AG:4692 CC:577741344-3	
ACOPANHANTES: CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 10/04/2025 as 07:00He retorno dia 10/04/2025 17:33	
Destino: GUARAPUAVA-PR	
Transporte utilizado: ONIX RHR6G95	Quantidade de Diárias: <u>05</u>
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS <input type="checkbox"/> CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 11/04/2025

ICARO JUNIOR MILESKI DOMBROSKI
Solicitante

Autorizado () Não autorizado

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod446157

Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Essa
ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>216</u>	
Nome: ADILSON PINTO	CPF: 029-484-259-48
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 954
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:AG.4692 C.C. 000592204167-0	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: SAIDA DIA 10/04/2025 AS 05:00H RETORNO DIA 10/04/2025 17:30 h	
Destino: CASCVEL - PR	
Transporte utilizado: GOL BER2J65	Quantidade de Diárias: 1,0
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 11/04/2025.

Adilson Pinto
Solicitante

Autorizado Não autorizado

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod446158

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>217</u>	
Nome: PEDRO IVAN DA SILVA	CPF: 018.437.689.09
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2736
Órgão de Lotação: Secretaria de Saúde	
Conta Bancária: CAIXA ECONÔMICA AG:4692 C.C: 000577674552-3	
Acompanhantes: CONFORME RELATÓRIO EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 10/04/2025 as 13:00 Hmin e retorno dia 10/04/2025 as 22:00min	
Destino: CASCVEL	
Transporte utilizado: GOL BES 2G44	Quantidade de Diárias: 1,0
Finalidade: LEVAR PACIENTE PRA CIRURGIA	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
<input type="checkbox"/> TCE/PR <input type="checkbox"/> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA <input type="checkbox"/> SECRETARIAS ESTADUAIS	
<input type="checkbox"/> CURSO <input checked="" type="checkbox"/> OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 11/04/2025.

Pedro Ivan da Silva
Solicitante

Autorizado Não autorizado

[Assinatura]
Autoridade Responsável

ANEXO V

Cod446159

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

TERMO ADITIVO 6 CONTRATO 150/2022-PMCDs

Objeto: Contratação de Empresas para o Transporte Escolar do Município de Coronel Domingos Soares.

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 pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e ZAURI PEREIRA DA LUZ, pessoa jurídica de direito privado, com sede a FAZENDO DO TIGRE, SN CASA - CEP: 85557000 - BAIRRO: INTERIOR, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº 27.155.963/0001-10 neste ato devidamente representada por ZAURI PEREIRA DA LUZ de CPF 848.062.069-20, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

a. Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93, disposições contratuais aliada a demanda de alunos informada através do Memorando Interno 38/2025 aplicada presentemente na linha ora alterada, originária do Departamento de Municipal de Educação;

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 Fica aditada a Cláusula Primeira, do objeto contratual, adicionando-se 34 (trinta e quatro) km/dia às quantidades pactuadas anteriormente, o presente termo importará em um valor total de R\$ 18.931,20 (Dezoito Mil, Novecentos e Trinta e Um Reais e Vinte Centavos).

1.2 Fica alterado a rota conforme descrição abaixo:

ITENS							
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	3	6896	LINHA 40- CHICO ANDRE, VEÍCULO DE 08 A 12 LUGARES ROTA: SAÍDA DA GARAGEM DA CASA DO VANDERLEI, SEGUINDO PELA DONA ZÉLIA RETORNANDO PELA IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS, INDO ATÉ A PROPRIEDADE DO ZIEL, RETORNANDO A ESTRADA GERAL, INDO ATÉ A RESIDÊNCIA DA PROFESSORA SALETE, SEGUINDO ATÉ A COMUNIDADE DO LARANJEIRAS, RETORNANDO PELA PONTE MOLHADA E SEGUE ATÉ A ESCOLA SANTA RITA DE CÁSSIA. FAZENDO O PERCURSO INVERSO NO FINAL DO PERÍODO PARA DEVOLUÇÃO DOS ALUNOS. PERFAZENDO 112KM POR DIA LETIVO.	KM	4.080,00	4,64	18.931,20
TOTAL							18.931,20

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo
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., 11/04/2025.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod446100

TERMO ADITIVO 11 CONTRATO 75/2021-PMCDs

Objeto: Contratação de serviços de transporte de escolar para o Município de Coronel Domingos Soares.

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 pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e ZAURI PEREIRA DA LUZ, pessoa jurídica de direito privado, com sede a FAZENDO DO TIGRE, SN CASA - CEP: 85557000 - BAIRRO: INTERIOR, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº

27.155.963/0001-10 neste ato devidamente representada por ZAURI PEREIRA DA LUZ de CPF 848.062.069-20, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

a. Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro no art. 57 da Lei nº 8.666/93, disposições contratuais aliada a demanda de alunos informada através do Memorando Interno 37/2025 aplicada presentemente na linha ora alterada, originária do Departamento de Municipal de Educação;

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 Fica aditada a Cláusula Primeira, do objeto contratual, adicionando-se 20 (vinte) km/dia às quantidades pactuadas anteriormente, o presente termo importará em um valor total de R\$ 8.896,00 (Oito Mil, Oitocentos e Noventa e Seis Reais).

1.2 Fica alterado a rota conforme descrição abaixo:

ITENS							
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	8	132	Linha 08 - CHICO ANDRE: VEÍCULO 8 A 12 LUGARES. ROTA: SAÍDA DA FAZENDA DO SEU ZAURI PEREIRA, SEGUINDO ATÉ O ANTIGO POSTO FISCAL QUE FAZ DIVISA COM BITURUNA, PASSANDO PELA PROPRIEDADE DO SENHOR NIDO MATIAS, E DEPOIS BUSCANDO OS ALUNOS QUE ESTÃO ACOLHIDOS NO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA, SEGUINDO ATÉ A PROPRIEDADE DO TRANSVIEIRA, RETORNANDO A ESTRADA GERAL, SEGUINDO ATÉ A PROPRIEDADE DO CAVASSINE, INDO ATÉ A PROPRIEDADE DO SENHOR RENE SELKI, E INDO PARA A ESCOLA FRANCISCO TAQUES E CADIDO ROSSONI, FAZENDO PERCURSO INVERSO NO FINAL DO PERÍODO. PERFAZENDO 124 KM POR DIA LETIVO.	KM	1.600,00	5,56	8.896,00
TOTAL							8.896,00

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo
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., 11/04/2025.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod446101

TERMO ADITIVO 5 CONTRATO 10/2020-PMCDs

Objeto: fornecimento/execução de serviços de treinamentos de pessoal e serviços de perícia técnica relacionados a segurança do trabalho, para suprimento ao setor de administração bem como aos servidores públicos da municipalidade.

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 pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e AMARILDO ANDERSON POMPEO, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA BONIFACIO TEIXEIRA, Nº 98, 98 - CEP: 85555000 - BAIRRO: CENTRO, Palmas/PR, inscrita no CNPJ sob nº 22.242.252/0001-60 neste ato devidamente representada por AMARILDO ANDERSON POMPEO de CPF 014.951.039-00, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 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 terceira em adicionais de 15 (quinze) dias no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 28/04/2025 e vigência em 28/04/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo

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., 11/04/2025.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod446102

TERMO ADITIVO 5

CONTRATO 2/2024-PMCDs

Objeto: Contratação de empresa especializada em borracharia. Os serviços compreendem: conserto de pneus, montagem e desmontagem de pneus, colocação de tip top, troca de válvulas, para atender os Departamentos de Ação Social, Agricultura, Educação, Infraestrutura e Engenharia, Saúde e Assessoria de Gabinete.

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 pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR) em pleno exercício de seu mandato e funções, e OSNI CARLOS ECKs BORRACHARIA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA JOSE SALVADOR, 3498 CASA—CEP: 85557000—BAIRRO: CENTRO, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº 36.739.637/0001-41 neste ato devidamente representada por OSNI CARLOS ECKs de CPF 027.472.589-47, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Termo Aditivo de Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das alterações

1.1 Considerando a necessidade do serviço público, com fulcro na Lei nº 14.133/21 aliado ao contido em Contrato, houve por bem entre as partes aditar referido termo em seus prazos de execução, constante da Cláusula terceira em adicionais de 03 (três) meses no que diz respeito ao objeto contratual, finalizando a execução em 14/07/2025 e vigência em 14/07/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Conhecimento do Termo Aditivo

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., 11/04/2025.

Município de Coronel Domingos Soares
Contratante

Contratado

Cod446104

Extrato de Edital de Licitação – Pregão 7/2025 - Eletrônico

Objeto: Aquisição de 01 (um) Ônibus Zero km com capacidade de 32 lugares + motorista. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 08:00 do dia 06/05/2025. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 06/05/2025. LOCAL: “Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bl.org.br”. Acesso a integra do edital também pelo site <http://www.pmc.ds.gov.br/>. Fernanda Roberta da Rosa - Pregoeira.

Cod446105

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

Dispõe sobre o Plano Plurianual quadriênio 2026-2029.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 068/98 de 04 de setembro de 1998, considerando a reunião ampliada realizada no dia 28 de março de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Plurianual quadriênio 2026-2029 do Fundo Municipal de Assistência Social.

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

Coronel Domingos Soares, 04 de abril de 2025.

SEBASTIÃO OSNI BRASIL

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Cod446107

RESOLUÇÃO Nº 03/2025

Dispõe sobre a apreciação e aprovação do Plano de Providências apresentado pelo Departamento Municipal de Ação Social, em atendimento ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0097.23.000930-6.

CONSIDERANDO o Procedimento Administrativo nº MPPR-0097.23.000930-6, instaurado pelo Ministério Público do Estado do Paraná para acompanhar e fiscalizar o reordenamento do SUAS no município de Coronel Domingos Soares;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da política pública de assistência social, com foco na recomposição da equipe mínima de referência para a Proteção Social Básica e Especial, a capacitação dos servidores da rede socioassistencial e o correto encaminhamento das demandas, respeitando os princípios e diretrizes do SUAS;

CONSIDERANDO a apresentação do Plano de Providências pelo Departamento Municipal de Ação Social, elaborado em resposta às demandas mencionadas no referido procedimento;

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 068/98 de 04 de setembro de 1998, considerando a reunião extraordinária realizada no dia 11 de abril de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Providências elaborado pelo Departamento Municipal de Ação Social, destinado ao atendimento das recomendações constantes no Procedimento Administrativo nº MPPR-0097.23.000930-6.

Art. 2º Recomendar que o Departamento Municipal de Ação Social implemente as ações previstas no plano, garantindo a devida execução e monitoramento das metas estabelecidas, com acompanhamento contínuo deste Conselho.

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

Coronel Domingos Soares, 11 de abril de 2025.

SEBASTIÃO OSNI BRASIL

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

PLANO PROVIDÊNCIAS

Em atenção ao Procedimento Administrativo nº MPPR-0097.23.000930-6, instaurado com o objetivo de acompanhar e fiscalizar o reordenamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Coronel Domingos Soares, apresentamos o presente Plano de Providências, elaborado de forma técnica e estratégica, com vistas a atender às recomendações e exigências apontadas pelo Ministério Público do Estado do Paraná. O referido plano visa enfrentar de maneira estruturada os desafios identificados, especialmente no que se refere à ausência de equipe mínima de referência para a Proteção Social Básica e Especial, à necessidade de capacitação contínua dos servidores que atuam na rede socioassistencial, bem como à paralisação de eventuais remessas indevidas de demandas por parte do Poder Judiciário, que extrapolem a competência da política de assistência social.

A elaboração deste documento resultou de um processo de escuta e análise da realidade local, considerando as normativas do SUAS, os princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), bem como a importância do fortalecimento da gestão municipal e da oferta qualificada dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais à população em situação de vulnerabilidade. Esperamos, com isso, contribuir para a regularização das ações no âmbito da assistência social, garantindo os direitos socioassistenciais dos usuários e a atuação articulada entre os poderes e instituições envolvidas.

Eixo Gestão do SUAS

Eixo Proteção Social Básica

Fragilidade	Providências	Prazo	Responsável
Educação permanente	Elaborar Plano Municipal de Educação Permanente	120 dias	Órgão Gestor
Implantar a vigilância socioassistencial	Contratação de profissional de nível superior através Realização de PSS	120 dias	Administração
Contratação de supervisão técnica	Atendido	_____	_____
Previsão orçamentária	Atendido	_____	_____

Eixo Proteção Social Básica

Fragilidade	Providências	Prazos	Responsável
Ausência de equipe sendo 1 técnicos de nível superior psicólogo 2 técnicos de nível médio	Realização de PSS para contratação	120 dias	Administração
Reordenamento de todos os serviços sendo PAIF, SCFV, Serviço de PSB no domicílio para idosos e pessoas com deficiência	Elaborar protocolo e fluxos de todos os serviços	180 dias	Órgão Gestor

Eixo Proteção Social Especial

Fragilidade	Providências	Prazos	Responsável
Ausência de equipe sendo 1 técnicos de nível superior psicólogo 1 técnico de nível superior assistente social	Realização de PSS para contratação	120 dias	Administração

Reordenamento de todos os serviços Serviço de Acolhimento Familiar, SIMASE,	Elaboração de PPP Família Acolhedora	Atendido	_____	_____
	Inscrição no CMDCA Família Acolhedora	Atendido	_____	_____
	Plano de trabalho Família Acolhedora	Atendido	_____	_____
	Elaboração de PPP SIMASE	Atendido	_____	_____
	Inscrição no CMDCA SIMASE	Atendido	_____	_____
	Regimento Interno SIMASE	Atendido está disposto no PPP	_____	_____
	Comissão SIMASE	Atendido necessário atualização	20 dias	Órgão Gestor

Coronel Domingos Soares, 08 de abril de 2025.

Vanessa Maria Maldaner Cristiane Marchesini Teixeira

Dir. Depto de Ação Social Supervisão Técnica

Portaria nº 068/2025 Contrato nº 50/2024

Belirde da Cruz Leite Vanessa de Souza Matiello

Assessoria Jurídica Analista Administrativo

OAB/PR 71.364 Administradora

CRA-PR nº 28522

Cod446109

ADENDO 01

Processo 19/2025 – Pregão 04/2025

Considerando o Pedido de Impugnação, protocolado no dia 11/04/2025, sob o nº 255/2025, encaminhado por de REAVEL VEÍCULOS LTDA, CNPJ 30.260.538/0001-04, aliado a necessidade de realinhar o Edital de licitação nº 04/2025, passa a vigorar conforme segue abaixo, permanecendo inalterado outros dispositivos do certame:

1.2. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ALUSIVAS AO OBJETO

1.2.2. Veículo Novo, 0km, entregue Emplacado e licenciado no nome do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Domingos Soares.

1. O presente adendo será, além de publicado no DIOEMS e DIOE, será disponibilizado no site do Município <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/licitacao/>, na aba “portal de transparência”/“licitações”, na Plataforma Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil-BLL.

2. A “Agenda de eventos” constante do preâmbulo do edital passa a vigorar na seguinte disposição de datas e horários:

“- ABRERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: as 08h (horário local) do dia 30 de abril de 2025. LOCAL: Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

- INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08h30min (horário local) do dia 30 de abril de 2025. LOCAL: Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

Centro Administrativo Adão Reis, em 11 de abril de 2025.

Fernanda Roberta da Rosa
Pregoeira

Cod446115

ERRATA:

Nas Publicações Legais da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, no “DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ – DIOEMS” – Portaria nº 113/2025 - Edição nº 3339, pagina 11, 11 de abril de 2025:

Onde se lê: “113/2025”

Leia-se: “157/2025”

ERRATA:

Nas Publicações Legais da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, no “DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO SUDOESTE DO PARANÁ – DIOEMS” – Portaria nº 163/2025 - Edição nº 3339, pagina 11, 11 de abril de 2025:

Onde se lê: “CC-2”

Leia-se: “CC-4s”

Cod446161

PORTARIA Nº166/2025

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o requerimento protocolado sob o nº 260/2025, RESOLVE: EXONERAR

Art. 1º–A pedido, a partir de 14 de abril de 2025, a Sra. REJANE APARECIDA DA LUZ, inscrita no RG 6.482.505-4, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de

Finanças – CC1, revogando na íntegra a Portaria nº 003/2025.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares PR., em 11 de abril de 2025.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº167/2025

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: EXONERAR

Art. 1º–A partir de 14 de abril de 2025, o Sr. LUSANDRO OLIVEIRA PEDROSO, inscrita no RG nº1073734475/RS, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Contabilidade – CC2, revogando na íntegra a Portaria nº 017/2025.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares PR., em 10 de abril de 2025.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº168/2025

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: NOMEAR

Art. 1º- A partir de 14 de abril de 2025, o Sr. LUSANDRO OLIVEIRA PEDROSO, portador do documento de Identidade RG nº 1073734475/RS, inscrito no CPF/MF nº XXX.496. XXX-79, para exercer em comissão o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, junto ao Departamento de Finanças percebendo o equivalente ao símbolo CC-1, conforme o Anexo I da Lei Municipal nº 815/2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Coronel Domingos Soares, e consoante o disposto no Art. 44 da Lei Municipal nº 869/2018.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares Pr., em 11 de abril de 2025.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

DECRETO Nº 165, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Central Organizadora—CCO da 11ª EXPOMANG – Feira Agropecuária, Comercial e Industrial de Mangueirinha.

O Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná Sr. LEANDRO DORINI, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO, o previsto no inciso IX do artigo 66, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Central Organizadora—CCO da 11ª EXPOMANG – Feira Agropecuária, Comercial e Industrial de Mangueirinha.

Art. 2º Fica nomeada a Comissão Central Organizadora—CCO, para a 11ª EXPOMANG – Feira Agropecuária, Comercial e Industrial de Mangueirinha, evento programado para ocorrer no período de 20 à 23 de novembro de 2025, nas dependências do Parque de Exposições Miguel Arlei Reis, nesta cidade de Mangueirinha, Estado do Paraná.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Coordenação Geral	
Presidente de Honra	Leandro Dorini
Presidente	Bruno Carlos de Aguiar
Coordenador Secretaria de Indústria e Comércio	Gerson Luiz Barp
Coordenador Secretaria de Agricultura e Pecuária	Wagner Pedro Machado
Coordenador de Turismo	Manuel Ricardo Mordaski de Almeida
Coordenador Sociedade Rural	Rafael Machado de Souza
Representantes de Entidades	
Poder legislativo	Diogo André Carniel Noll
Conselho Tutelar	Izabel Cristina Schmidt
ACIMAN	Carla Cristina Vriesman
CTG Sesteada dos Tropeiros	Jeferson Ricardo Dorini
Coordenadores Setoriais	
Coordenador Financeiro	Vilmar Cabral Batista
Coordenador Jurídico	Dariana Wollz Fontana Netto
Coordenador de Imprensa e Marketing	Rafael Samuleski
Coordenador de Meio Ambiente e Defesa Civil	Julio Cesar Dorini Moraes
Coordenador de Vigilância Sanitária e Saúde	Jean Peterson Serpa
Coordenador do Pavilhão do Comércio (Aciman)	Fernanda Sorani Mezzomo Machado
Coordenador do Pavilhão do MEI	Adilto José da Costa
Coordenadora do Recinto de Leilão	Ermínio Diavão Neto
Coordenador de Controle da Sanidade Animal	Michel Bonatto
Coordenadora do CTG Sesteada dos Tropeiros	Tiago Welter
Coordenador de Projetos e Secretariado	Leonilda Rodrigues da Fonseca
Coordenador de Infra-estrutura e Logística	Paulo Sérgio Ganze
Coordenador de Cultura	Lais Gabriel

Parágrafo Único: Fica a Comissão ora nomeada, autorizada a constituir subcomissões setoriais ou grupo de trabalho para implementar a organização da Exposição e inclusive a aprovação do seu regulamento.

Art. 4º É também atribuição da Comissão Central Organizadora—CCO, auxiliar o Poder Executivo Municipal no cumprimento e fiscalização do contrato a ser firmado com a empresa a ser contratada mediante processo licitatório para realização, gerenciamento e organização da 11ª EXPOMANG – Feira Agropecuária, Comercial e Industrial de Mangueirinha.

Art. 5º Os membros da Comissão prestarão serviços considerados relevantes ao Município e não serão remunerados pelo desempenho das atribuições constantes deste Decreto.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco.

LEANDRO DORINI

Prefeito do Município de Mangueirinha

Cod446111

PORTARIA Nº 15, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a aprovação do regimento interno da 2ª conferência municipal das cidades do município de Mangueirinha-PR.

O Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, e CONSIDERANDO a convocação da 6ª Conferência Nacional das Cidades pelo Ministério das Cidades;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de realização da Etapa Municipal da 2ª Conferência Nacional das Cidades;

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Mangueirinha-PR; RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da 2ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Mangueirinha-PR, que integra esta Portaria como anexo I.

Art. 2º O Regimento Interno aprovado por esta Portaria estabelece as normas de organização, funcionamento, participação e deliberação da referida conferência, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Nacional da Conferência das Cidades.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos onze dias do

mês de abril de 2025.

LEANDRO DORINI

Prefeito do Município de Mangueirinha

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

MANGUEIRINHA – PR 2ª. CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES

Tema: Construindo a política municipal de Desenvolvimento Urbano, Caminhos para uma cidade inclusiva, democrática, sustentável e com justiça social

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º A 2ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Mangueirinha-PR é um espaço de participação da sociedade civil e do poder público para a formulação de propostas para a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU) e para o fortalecimento da gestão democrática das cidades.

Art. 2º A Conferência Municipal tem por objetivos:

I – Avaliar a implementação da PNDU no município;

II – Propor diretrizes para a política urbana local;

III – Promover a integração entre os diversos segmentos da sociedade nas discussões sobre o desenvolvimento urbano;

IV – Eleger delegados(as) para a etapa estadual da Conferência das Cidades.

CAPÍTULO II – DO TEMA E EIXOS TEMÁTICOS

Art. 3º O tema da conferência será: Construindo a política municipal de Desenvolvimento Urbano, Caminhos para uma cidade inclusiva, democrática, sustentável e com justiça social

Art. 4º A conferência será organizada em torno dos seguintes eixos temáticos:

I – [Eixo 1: Participação social e o fortalecimento da gestão democrática:– Fortalecimento dos conselhos municipais, conferências e audiências públicas;

II – [Eixo 2: Função social da cidade e da propriedade: Regularização fundiária e direito à moradia digna;

III – [Eixo 3: Planejamento urbano e o enfrentamento das desigualdades sociais:– acesso a instrumentos públicos de qualidade;

IV – [Eixo 4: Cidades sustentáveis: Resiliência urbana e ações de mitigação/ adaptação climática.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A organização e coordenação da Conferência Municipal caberá à Comissão Organizadora, composta por representantes do poder público e da sociedade civil, garantindo a paridade conforme as diretrizes nacionais.

Art. 6º Compete à Comissão Organizadora:

I – Elaborar este Regimento Interno;

II – Coordenar o processo de inscrição dos(as) participantes;

III – Garantir a divulgação e mobilização da sociedade para a conferência;

IV – Organizar os espaços e recursos necessários para a realização da conferência;

V – Consolidar o relatório final e encaminhar às instâncias superiores.

CAPÍTULO IV – DOS PARTICIPANTES

Art. 7º Poderão participar da conferência os seguintes segmentos:

I – Poder Público Municipal, Estadual e Federal;

II – Movimentos Populares;

III – Entidades Empresariais;

IV – Entidades Profissionais, Acadêmicas e de Pesquisa;

V – Organizações Não Governamentais.

Art. 8º Os participantes serão classificados em:

I – Delegados(as) com direito a voz e voto;

II – Observadores(as) com direito a voz.

Art. 9º O processo de inscrição será aberto no período das 7h:30min as 9h:00min do dia 30 de abril, de forma presencial, mediante preenchimento de ficha de inscrição.

CAPÍTULO V – DA METODOLOGIA

Art. 10. A conferência se desenvolverá por meio de:

I – Sessão de abertura;

II – Palestras e painéis temáticos;

III – Trabalhos em grupos por eixo temático;

IV – Plenária final para deliberação das propostas e eleição de delegados(as).

CAPÍTULO VI – DAS PROPOSTAS E DELIBERAÇÕES

Art. 11. As propostas debatidas nos grupos de trabalho serão levadas à plenária final para aprovação por maioria simples.

Art. 12. As deliberações aprovadas comporão o relatório final da conferência, que será encaminhado à etapa estadual da Conferência das Cidades.

CAPÍTULO VII – DA ELEIÇÃO DE DELEGADOS (AS)

Art. 13. A eleição de delegados (as) seguirá os critérios estabelecidos pelas diretrizes nacionais/estaduais, respeitando a proporcionalidade entre os segmentos.

Art. 14. Somente os (as) delegados (as) devidamente credenciados (as) poderão votar e ser votados (as).

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Conferência.

Art. 16. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação na plenária de abertura da 2ª Conferência Municipal das Cidades do município de Mangueirinha-PR.

Mangueirinha, 11 de abril de 2025.

Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Mangueirinha-PR

Cod446110

RESOLUÇÃO 01/2025

O Conselho Municipal de Assistência Social de Mangueirinha/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº1267/2004 e suas alterações, em reunião ordinária realizada no dia 12 de março de dois mil e vinte e cinco, RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a Comissão Organizadora da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social, do município de Mangueirinha -Paraná, constituída pelos seguintes membros: Mariluci de Oliveira–Governamental; Ladjane Brunetti–Não Governamental; Luana Thais Costa de Aguiar–Governamental; Ana Jaqueline Fernandes–Não Governamental; Elza Pereira Governamental; Helonez Dallmut–Não Governamental.

Art. 2º- Os demais membros do CMAS nomeados no Decreto nº 128/2025, atuaram como mediadores e integrantes dos grupos de trabalhos nas discussões dos eixos temáticos da 16ª Conferência Municipal.

Art. 3º–Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Mangueirinha, 12 março de 2025.

LADIJANE BRUNETTI

Presidente do CMAS

Cod446136

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

PORTARIA Nº 016/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei: RESOLVE:

Art. 1º. Determinar Luto Oficial no Poder Legislativo, pelo período de três dias, a partir desta data, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do Senhor Anildo Calgaro, pai do Vereador James Paulo Calgaro.

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

Mangueirinha, 10 de abril de 2025.

Diogo André Carniel Noll

Presidente da Câmara de Mangueirinha

Cod446073

PORTARIA N.º 017/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º–Nomear o Sr. WELITON RAFAEL COSTA, brasileiro, portador do RG nº 13.XXX.XXX-7, inscrito no CPF sob o nº 107.XXX.XXX-55, para exercer o cargo comissionado de Assessor de Imprensa da Câmara Municipal de Mangueirinha – PR, previsto no Art. 3º da Lei Municipal n.º 1.710, de 04 de abril de 2012, a partir de 14 de janeiro de 2025.

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

Mangueirinha, 11 de abril de 2025.

Diogo André Carniel Noll

Presidente da Câmara de Mangueirinha

Cod446135

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

PORTARIA Nº. 129/2025.

EMENTA: Dispõe sobre a Cessão de Servidor Público Municipal pertencente ao quadro efetivo e dá outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO: O requerimento de transferência do Servidor Jaqueson Stang, para BPC (Posto da Brigada Comunitária) sediada em Salto do Lontra, Paraná. Protocolo n.º 223/2025. RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o requerimento e ceder o Servidor Público Municipal, Jaqueson Stang, ocupante do Cargo de motorista em geral, para prestação dos serviços ao Convênio BPC (Posto da Brigada Comunitária) sediada em Salto do Lontra Paraná.

Art. 2º. A cessão de que trata o art. 1º desta Portaria será, com ônus para o Município de Nova Esperança do Sudoeste.

Art. 3º. A presente Portaria possui efeitos a partir 10 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 10 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod446139

PORTARIA Nº. 130/2025.

EMENTA: Revogar a portaria nº. 104/2021, 017/2022 e 024/2022 e dá outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Vigente. RESOLVE:

Art. 1º. Revogar em seu inteiro teor as Portarias nº. 104/2021 de 24 de março de 2021, nº. 017/2022 de 12 de janeiro de 2022 e nº. 024/2022 de 17 de janeiro de 2022.

Art. 2º. A atual Portaria extingue os efeitos das portarias supracitadas com efeitos a partir de 11 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste-PR, em 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG

- Prefeito Municipal -

Cod446140

PORTARIA Nº 131/2025.

SÚMULA: Dispõe sobre a transferência de lotação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei vigente. RESOLVE:

Art. 1º. Transferir Lotação do Servidor Victor Rodrigo Schmitz, ocupante do cargo efetivo de Escriturário, do Posto de Saúde para o Departamento Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. A presente Portaria possui efeitos a partir 11 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod446141

PORTARIA Nº. 132/2025.

EMENTA: Nomeia Cargos em Comissão e dá 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. Nomear, Mateus Welter, para exercer em comissão Assessor de Imprensa e Relações Públicas, percebendo 75% (setenta e cinco por cento) do Símbolo CC3.

Art. 2º. Nomear, Maria Dolores Vieira Marçal, para exercer em comissão o Cargo de Assessor II, percebendo 100% (cem por cento) do Símbolo CC5.

Art. 3º. A presente Portaria possui efeitos a partir de 11 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste-PR, em 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG

- Prefeito Municipal -

Cod446142

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 93/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: BARANOWSKI SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.985.260/0001-75, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	15	BAL	LÍQUIDO ARREFECEDOR PRÉ- DILUIDO, DE VIDA PROLONGADA. PRÉ-MISTURADO NA CONCENTRAÇÃO 50/50 PARA PROTEÇÃO CONTRA CONGELAMENTO ATÉ 37º C E PROTEÇÃO CONTRA FERVEDURA ATÉ 129º C. APROVADO POR ASTM D 6210, CAT EC-1, CUMMINS CES 1460, MERCEDES-BENZ: DBL 7700.30, RENAULT: 41-01-001/T, VW: TL 774-F, IGUAL OU EQUIVALENTE MOBIL DELVA EXTEND LIFE 50/50 ANTIFREEZE. BALDE DE 20 LITROS.	PETRONAS TUTELA	246,00	3.690,00
19	40	UN	ÓLEO AZUL MINERAL SAE 80W90 API GL-3 PARA CAIXA DE CÂMBIO EATON LINHA LEVE. COR AZUL. PARA APLICAÇÕES EM CAIXAS E MODELOS DE CAMBIO: • 240F / 240FS; • 240V; • 260F; • CL-1905 / FSO-1305; • CL-2205 / CL-2215; • CL-2615 / CL-2625 / FS-2305; • CL-2905 / FSO-2305; • CL-3905 / FSO-4305 / FSO-4405 / FSO-4505 / ESO- 6105. EMBALAGEM DE 01 LITRO	PETRONAS TUTELA	29,69	1.187,60
21	20	UN	FLUIDO DE FREIO SINTÉTICO DOT 5.1. CONTENDO ALTO PONTO DE EBULIÇÃO E BAIXO PONTO DE CONGELAMENTO, EXPRESSAMENTE FORMULADO PARA CIRCUITOS DE FREIOS A DISCO OU A TAMBOR E PARA SISTEMAS DE CONTROLE DE EMBREAGEM. ATENDENDO AS NORMAS, SAE J1704, FMVSS 116, ISO 4925. EMBALAGEM DE 500ML. IGUAL OU EQUIVALENTE: TUTELA DOT 5.1, BOCH DOT 5.1, GUARD DOT 5.1-REPSOL.	PETRONAS TUTELA	27,44	548,80
26	10	UN	Óleo sintético para transmissão manual SAE 75W85 (especificação B0402071) Embalagem contendo 1 litro.	LUBRAX	96,99	969,90
TOTAL DA ATA					6.396,30	

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG

MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

BARANOWSKI SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

CNPJ: 08.985.260/0001-75

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 94/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: STANG & STANG LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.033.253/0011-45, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	2.000	GAL	ARLA 32 COM ISO 22241-AGENTE REDUTOR LÍQUIDO DE ÓXIDOS DE NITROGÊNIO AUTOMOTIVO, COM REGISTRO NO INMETRO. DEVERÁ ATENDER INTEGRALMENTE AS NORMAS E TÉCNICAS VIGENTES, EM ESPECIAL DA ABNT. PRODUTO NOVO, NÃO RECONDICIONADO. SUGESTÕES DE MARCAS: LUBRAX, IPIRANGA OU OUTRA DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR. GALÃO DE 20 LITROS.	RODOARLA	2,89	5.780,00
23	30	UN	GRAXA À BASE DE SABÃO DE LÍCIO PARA LUBRIFICAÇÃO ONDE SE NECESSITA DE GRAXA DE MÚLTIPLA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS SEVEROS. O PRODUTO DEVE CONTER ADITIVOS DE EP (EXMA PRESSÃO). RECOMENDADA PARA LUBRIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS, AUTOMOTIVOS, PINOS E BUCHAS, RESISTENTE À OXIDAÇÃO E À LAVAGEM POR ÁGUA, PODENDO SER EMPREGADA EM AMBIENTES ÚMIDOS OU SUJEITOS À CONTAMINAÇÃO POR ÁGUA OU VAPOR. CONTENDO AS ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR DESCRITAS: NLGI 2. EMBALAGEM DE 20 KG. DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM A NOTA FISCAL UM DOCUMENTO TÉCNICO DO PRODUTO, INFORMANDO A DESCRIÇÃO, APLICAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES, ENTRE OUTROS.	UNILIT	376,00	11.280,00
TOTAL DA ATA					17.060,00	

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Abril de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3340

Página 33 / 043

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

STANG & STANG LTDA
CNPJ: 08.033.253/0011-45
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 95/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: PHA COMÉRCIO DE LUBRIFICANTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 33.970.002/0001-62, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
7	20	BAL	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL MULTIVISCOSO PARA USO EM MOTORES A DIESEL TURBINADOS, QUE OPEREM EM CONDIÇÕES SEVERAS, EXIGINDO LUBRIFICANTES COM O NÍVEL DE DESEMPENHO API CI-4/SL, APROVADO PELA ACEA E7, CATERPILLAR ECF - 1, CUMMINS CES 20078, MBB-228.3, VOLVO VDS-3, MAN M3275-1, MTU TIPO 2, MACK EO-N, IVECO, JASO DH-1, GLOBAL DH-1 BALDE DE 20 LITROS.	DEITON	255,90	5.118,00
10	30	BAL	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL DO TIPO MULTIFUNCIONAL NO GRAU SAE 10W30, RECOMENDADO PARA USO EM TRANSMISSÕES E SISTEMAS HIDRÁULICOS DE TRATORES E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS DOS PRINCIPAIS FABRICANTES, QUE ATENDA AOS NÍVEIS DE DESEMPENHO: API GL-4; ALLISON C-4; CATERPILLAR TO-2; JOHN DEERE JDM J20C, J20D E J21A; MASSEY FERGUSON M-1135, M-1141 E M-1143; CASE MS-1206, MS-1207, MS-1209 E MS-1210; FORD M2C-134A/B/C/D E M2C-86B/C; NEW HOLLAND FNHA-2C-201/200/200A, AGCO-ALLIS POWER FLUID 821 XL; VOLVO VCE WB101; KUBOTA UDT; CNH MAT 3505, MAT 3525 E MAT 3540; ZF TE-ML 03E, 05F, 17E, 21F, BALDE 20 LITROS.	DEITON	304,00	9.120,00
11	30	BAL	OLEO LUBRIFICANTE MINERAL MULTIVISCOSO PARA DIFERENCIAIS, REDUÇÕES FINAIS, CAIXA DE TRANSMISSÃO E DIREÇÃO DE VEÍCULOS A DIESEL, ATENDENDO ÀS ESPECIFICAÇÕES API GL5; MIL-L-2105D; SAE J 306; IVECO 18-1805; ZF TE-ML 05A, 07A, 16D, 17B, 19B. DISPONÍVEL NO GRAU SAE 85W140. BALDE DE 20 LITROS.	DEITON	282,00	8.460,00
17	200	UN	LUBRIFICANTE 100% SINTÉTICO 5W30 MULTIVISCOSO DE ALTO DESEMPENHO, RECOMENDADO PARA MOTORES A GASOLINA, ETANOL, FLEX E GNV. COM CLASSIFICAÇÃO: API SP, ACEA A5/B5, ILSAC GF-6A, GM DEXOS 1 GEN2. EMBALAGEM DE 01 LITRO.	DEITON	20,50	4.100,00

TOTAL DA ATA 26.798,00

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

PHA COMÉRCIO DE LUBRIFICANTES LTDA
CNPJ: 33.970.002/0001-62
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: WINES REIS COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 47.282.627/0001-46, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----	----	-----------	-------	------------	-------------

15	250	UN	LUBRIFICANTE PARA MOTORES DOIS TEMPOS 2T, OFERECE LIMPEZA EFETIVA DO MOTOR, ADITIVAÇÃO ANTICORROSIVA, AÇÃO ANTIDESGASTE E REDUZ A FORMAÇÃO DE CINZAS, COM ELEVADO PODER DETERGENTE NA FORMULAÇÃO, PROMOVE LIMPEZA INTERNA DO MOTOR, EVITANDO O ACÚMULO DE RESÍDUOS DE CARBONO E A FORMAÇÃO DE VERNIZES RECOMENDADO PARA MOTORES STIHL 2T, 2-MIX E 4-MIX DE ALTO DESEMPENHO, TAIS COMO: MOTOSSERRAS, ROÇADEIRAS, SOPRADORES, MOTOPODAS, PULVERIZADORES E CORTADORES DE DISCO, INDICADO NA PROPORÇÃO DE 1:50 E PERÍODOS DE DESCARBONIZAÇÃO DE 600 H DE OPERAÇÃO, PROLONGANDO OS INTERVALOS ENTRE AS DESCARBONIZAÇÕES DOS MOTORES. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL.	RADNAQ	19,70	4.925,00
----	-----	----	---	--------	-------	----------

TOTAL DA ATA 4.925,00

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

WINES REIS COMERCIAL LTDA
CNPJ: 47.282.627/0001-46
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 97/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: A. L. DOS SANTOS LOPES LTDA-LUBRIFICAÇÃO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 07.463.727/0001-54, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
6	150	UN	LUBRIFICANTE MULTIVISCOSO SAE 15W40 API SN SEMISSINTÉTICO, RECOMENDADO PARA USO NOS MODERNOS MOTORES A GASOLINA, ETANOL, FLEX E GNV DE VEÍCULOS NACIONAIS OU IMPORTADOS COM INJEÇÃO ELETRÔNICA, MULTIVÁLVULAS E TURBOALIMENTADOS. POSSUI ADITIVOS ANTI-OXIDANTES E DISPERSANTES CAPAZES DE PROPORCIONAR MAIOR CONTROLE A FORMAÇÃO DE BORRAS E DEPÓSITOS. EMBALAGEM DE 01 LITRO.	X1 MAXX OUTRAX	18,75	2.812,50
9	8	BAL	ÓLEO HIDRÁULICO ATF 100% SINTÉTICO FORMULADO COM ÓLEOS BÁSICOS SINTÉTICOS E ADITIVOS DE ALTA PERFORMANCE, PARA TRANSMISSÕES AUTOMÁTICAS DE VEÍCULOS PESADOS, COMO CAMINHÕES E ONIBUS APROVADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES: ALISSON C-4; MAN 339-V1/V2/Z1/Z2; DEXRON III-H; VOITH H55.6336.XX; VOLVO 97341(T101); ZF TE-ML 03D, 04D, 14B, 16L, 17C, 20B. BALDE DE 20 LITROS.	X1 MAXX MAK ATF	297,25	2.378,00
14	10	BAL	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL PARA CAIXAS DE MUDANÇA, CAIXAS DE TRANSFERÊNCIA E SISTEMAS DE ENGRENAGENS QUE EXIJAM LUBRIFICANTE COM NÍVEL DE DESEMPENHO API GL-4, MAN 341; MB 235.1, ZF TEML 08, 17A, DISPONÍVEL NO GRAU SAE 80W. BALDE DE 20 LITROS.	X1 MAXX EURAX	311,49	3.114,90

TOTAL DA ATA 8.305,40

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

A. L. DOS SANTOS LOPES LTDA-LUBRIFICAÇÃO
CNPJ: 07.463.727/0001-54
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 98/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Abril de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3340

Página 34 / 043

o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: VANESSA PUCHEVITCH 06684201971, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 40.441.781/0001-74, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
20	30	UN	LIMPA CONTATO SPRAY PARA REMOÇÃO DE RESÍDUOS EM CIRCUITOS ELETROELETRÔNICOS. ALÉM DE, LIMPAR E RECUPERAR A CONDUTIVIDADE DOS CONTATOS INSTANTANEAMENTE. DISPENSA NA MAIORIA DOS CASOS A DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS PARA SUA APLICAÇÃO. DESENVOLVIDO PARA LIMPEZA DE SUJEIRAS LEVES BEM COMO GRAXAS. REMOVE RESÍDUOS DE POEIRA E TAMBÉM UMIDADE, QUE CAUSAM OXIDAÇÃO E BAIXA ISOLAÇÃO DOS CONTATOS. PODE SER USADO EM MECANISMOS E CONTATOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, PODE SER APLICADO EM RELÉS, CONTADORES, GIROSCÓPIOS, RELÓGIOS, CONTATOS TELEFÔNICOS, COMPUTADORES, VÍDEOS, CONECTORES E CIRCUITOS DO SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA E FREIOS ABS, CIRCUITOS IMPRESSOS E CONECTORES EM GERAL. EMBALAGEM DE 300ML	CHEMICOLOR	13,48	404,40

TOTAL DA ATA	404,40
--------------	--------

FORO: Comarca de Salto do Lontra–PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

VANESSA PUCHEVITCH 06684201971
CNPJ: 40.441.781/0001-74

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 99/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: NOROESTE DISTRIBUIDORA DE PECAS E PRODUTOS AUTOMOTIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 30.846.202/0001-10, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
8	50	BAL	ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL PARA MOTORES A DIESEL DE ALTO DESEMPENHO, SUPERALIMENTADOS OU TURBO ALIMENTADOS, PARA MÁQUINAS PESADAS QUE OPEREM EM CONDIÇÕES SEVERAS DE USO URBANO OU FORA DE ESTRADA. EXIGINDO LUBRIFICANTE COM NÍVEL DE DESEMPENHO SAE 15W40 API CK-4, ACEA E9,E7-12,CUMMINS CES 20086,DETROIT DIESEL DFS93K222; JASO DH-2;MACK EOS-4.5;ECF-3;MB 228.31; RENAULT RLD-4;VOLVO VDS-4.5.BALDE DE 20 LITROS	TEXSA MASTER TURBO CK-4	402,00	20.100,00
12	10	BAL	OLEO LUBRIFICANTE PARA CAIXA DE TRANSMISSÃO, DISPONÍVEL NO GRAU SAE 30 QUE ATENDA RECOMENDAÇÕES: CAT TO-4; ALLISON C-4; DANA POWERSHIFT; ZF TE-ML 03C, ZF TE-ML 07F; KOMATSU KES 07.868.1; KOMATSU DRESSER; VICKERS 35VQ25. BALDE DE 20 LITROS.	TEXSA TAC 4	256,00	2.560,00
13	15	BAL	OLEO LUBRIFICANTE PARA CAIXA DE TRANSMISSÃO, DISPONÍVEL NO GRAU SAE 50 QUE ATENDA RECOMENDAÇÕES: CAT TO-4; ALLISON C-4; DANA POWERSHIFT; ZF TE-ML 03C, ZF TE-ML 07F; KOMATSU KES 07.868.1; KOMATSU DRESSER. BALDE DE 20 LITROS	TEXSA TAC 4	379,50	5.692,50
18	200	UN	LUBRIFICANTE 100% SINTÉTICO 5W30 MULTIVISCOZO DE ELEVADO DESEMPENHO PARA USO NOS MAIS MODERNOS MOTORES A DIESEL, GASOLINA, UTILIZADOS NOS VEÍCULOS COMERCIAIS LEVES (VANS, PICK-UPS E SUV'S), COM CLASSIFICAÇÃO: API SP ACEA C3, MB229.31, MB 229.51, MB 229.52, VW 504.00/507.00.) EMBALAGEM DE 01 LITRO	TEXSA SINTETICO SUV C2C3	25,00	5.000,00

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
22	20	BAL	OLEO HIDRAULICO SAE 10W DESENVOLVIDO ESPECIALMENTE PARA USO EM SISTEMAS HIDRÁULICOS. CONVERSORES DE TORQUE. COMANDOS FINAIS E SISTEMAS DE TRANSMISSÃO DE EQUIPAMENTOS DE TERRAPLANAGEM ONDE SE EXIGE UM PRODUTO QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES: CAT TO-4, ALLISON C-4, DANA POWERSHIFT; ZF TE-ML-03C, KOMATSU KES 07.868.1; KOMATSU DRESSER; VICKERSD 35VQ25. BALDE DE 20 LITROS.	TEXSA TAC 4	324,50	6.490,00

TOTAL DA ATA	39.842,50
--------------	-----------

FORO: Comarca de Salto do Lontra–PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

NOROESTE DISTRIBUIDORA DE PECAS E PRODUTOS AUTOMOTIVOS LTDA
CNPJ: 30.846.202/0001-10

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: ELCO SOLUÇÕES EM INVESTIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 53.876.295/0001-20, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
16	100	BAL	OLEO HIDRAULICO AW 68 HVLP, ÓLEO LUBRIFICANTE MINERAL DE ELEVADO ÍNDICE DE VISCOSIDADE FORMULADO COM ÓLEOS BÁSICOS SELECIONADOS E ADITIVOS DE ÚLTIMA GERAÇÃO, INDICADO PARA SISTEMAS HIDRÁULICOS DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS, AGRÍCOLAS OU DE CONSTRUÇÃO DE MÉDIO OU GRANDE PORTE, OPERANDO EM CONDIÇÕES SEVERAS DE TEMPERATURA E PRESSÃO. COM CLASSIFICAÇÕES DE DESEMPENHO: DIN 51524-3, PARKER DENISON HF-0, CINCINATTI P-68/P-69/P-70, JCMAS HK, US STEEL 127, BOSCH REXROTH 90220 E SAE MS1004. BALDE DE 20 LITROS.	FALUB	227,60	22.760,00

TOTAL DA ATA	22.760,00
--------------	-----------

FORO: Comarca de Salto do Lontra–PR.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

ELCO SOLUÇÕES EM INVESTIMENTOS LTDA
CNPJ: 53.876.295/0001-20

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cod446112

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

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

DETENTOR DA ATA: DPL MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 21.169.166/0001-06, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----	----	-----------	-------	------------	-------------

2	20	UN	DESINGRIPANTE ANTI-FERRUGEM. POSSUI EMPREGO EM MANUTENÇÃO INDUSTRIAL E MECÂNICA ONDE HÁ A NECESSIDADE DE LUBRIFICAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA O EFEITO DA OXIDAÇÃO EM MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES METÁLICAS. SOLTA COM MUITA FACILIDADE PORCAS E PARAFUSOS ENFERRUJADOS, PROTEGE TODAS AS PARTES METÁLICAS EXPOSTAS À UMIDADE DO AR E A CORROÇÃO, CONSERVANDO E MANTENDO O LOCAL DA APLICAÇÃO ISENTOS DA AÇÃO DA FERRUGEM. SENDO IDEAL PARA NEUTRALIZAR QUALQUER SINTOMA DE OXIDAÇÃO QUE APAREÇA EM CARROS, ALÉM DE PROTEGER AS PARTES CROMADAS E TODOS OS METAIS. COMPOSIÇÃO: ÓLEO DE BASE SINTÉTICA BIODEGRADÁVEL. UNIDADES DE 300 ML.	NACIOLUB	6,70	134,00
3	100	UN	FLUIDO SINTÉTICO CONCENTRADO PARA USO EM SISTEMAS DE ARREFECIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS. PROTEGE O SISTEMA DE CORROÇÃO E FERRUGEM, ALÉM DE ELEVAR O PONTO DE EBULIÇÃO DA ÁGUA E AUXILIAR NO PROCESSO DE LUBRIFICAÇÃO DA BOMBA D'ÁGUA. ATENDENDO AS NORMAS SAE J1034E, ASTM D-3306 E D-4340 E NBR 13705 TIPO A. (LÍQUIDO VERDE). EMBALAGEM DE 01 LITRO.	NIPPON	14,50	1.450,00
4	70	UN	FLUIDO SINTÉTICO ORGÂNICO PARA USO EM SISTEMAS DE ARREFECIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS. PRODUTO ORGÂNICO PRONTO PARA USO. NÃO NECESSITA DE DILUIÇÃO. ATUA COMO INIBIDOR DE CORROÇÃO, ANTICONGELANTE E ANTIFERVURA. INDICADO COMO REFRIGERANTE EM SISTEMAS DE AUTOMÓVEIS E VEÍCULOS COMERCIAIS LEVES. ATENDENDO AS NORMAS GM 6277M, RENAULT (41-01-001/T), FORD (WSS-M97B44-D), MAN 324 SNF, VW (TL 774 D/F/G) ASTM D-3306 E D-4340 E NBR 14261 TIPO A. EMBALAGEM DE 01 LITRO.	NIPPON	7,90	553,00
25	50	UN	Óleo para transmissão automática e direção hidráulica Dexron VI. Embalagem contendo 1 litro.	GUL F	31,95	1.597,50

TOTAL DA ATA	3.734,50
--------------	----------

FORO: Comarca de Salto do Lontra-PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DPL MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA
CNPJ: 21.169.166/0001-06
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025, homologado em 10 de abril de 2025, RESOLVE registrar os preços para eventual e parcelada aquisição de lubrificantes para a frota municipal do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de conformidade com o seguinte:

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ nº 95.589.289/0001-32
DETENTOR DA ATA: DUFILTER DISTRIBUIDORA DE FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 51.560.442/0001-23, DETENTORA DOS ITENS à saber:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
24	30	UN	Água desmineralizada para radiadores e baterias, isenta de sais minerais, ions e demais impurezas. Alto grau de pureza, baixa condutividade. Galão contendo 5 litros	RODOKLIN ROD1332	22,67	680,10
TOTAL DA ATA					680,10	

FORO: Comarca de Salto do Lontra - PR.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GERENCIADOR

DUFILTER DISTRIBUIDORA DE FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA
CNPJ: 51.560.442/0001-23
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº. 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 43/2025
DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICO, nos termos do inciso I do art. 74 da Lei 14.133/21, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou inexigível a licitação, referente à contratação de empresa especializada para realização de Fórum Estadual Ordinário 2025 na cidade de Curitiba, Paraná, para atender as necessidades do Departamento de Educação do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, de acordo com a solicitação do Departamento competente e orçamento em anexo.

CONTRATADA: UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO PARANÁ-UNDIME PR
CNPJ: 81.398.588/0001-85
VALOR TOTAL: R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 90 (noventa) dias.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de abril de 2025
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 35/2022, REFERENTE A MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO 02/2022 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E ESPLENDORA OBRAS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.589.289/0001-32, com sede administrativa na Avenida Iguacu, 750, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor JAIME DA SILVA STANG, portador CPF/MF sob o nº. 718.246.349-00 e Cédula de Identidade nº. 1958087-3 SESP/PR abaixo assinado, a seguir denominado de CONTRATANTE e ESPLENDORA OBRAS LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CPNJ/MF nº 17.897.400/0001-44, situada na Rua Orestes Pavan, 310, Bairro Luther King, CEP 85.605-535, na Cidade Francisco Beltrão, Estado do PR, neste ato representada pela Senhora MARISA APARECIDA DIVINO GONÇALVES, devidamente inscrita no CPF/MF sob nº 502.089.859-72 e Cédula de Identidade nº 3.875.629-0, residente e domiciliada na cidade de Francisco Beltrão-PR, a seguir denominada de CONTRATADA, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Segunda do Contrato nº 35/2022, de 21 de fevereiro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA-DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste Contrato, a preço fixo e sem direito a reajuste dos preços unitários, é de R\$ 1.076.220,60 (um milhão, setenta e seis mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se em razão do relatório realizado pelo Departamento de Engenharia onde demonstrou que a empresa não executou a obra devidamente de acordo com os projetos e planilhas iniciais, dessa forma, foi realizada a supressão de valor no total de R\$ 31.777,20 (trinta e um mil, setecentos e setenta e sete reais e vinte centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.

E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 11 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ESPLENDORA OBRAS LTDA
MARISA APARECIDA DIVINO GONÇALVES
CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

1. _____
Rg: _____
2. _____
Rg: _____

Cod446114

Cod446154

Cod446113

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE - PR 15ª. SESSÃO - DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA 9ª. LEGISLATURA SESSÃO ORDINÁRIA

ATA N.º 1382/2025 DE 14 DE ABRIL DE 2025 - 19 HORAS

Local: Plenário Vereador Jose Luchtemberg da Câmara Municipal, situada na Avenida Iguazu n.º 98, Centro, Nova Esperança do Sudoeste / PR.

PAUTA DA ORDEM DO DIA:

Projeto de Lei n.º 12/2025, do Executivo Municipal.

Ementa: Autoriza o Poder Executivo a firmar Permissão de Uso se bem público a título gratuito e precário.

SEGUNDO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO.

Projeto de Lei n.º 02/2025, do Legislativo Municipal.

Ementa: Altera o § 1º, do artigo 1º da Lei n.º 1196, de 25 de março de 2025, e dá outras providências.

PRIMEIRO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO.

LEITURA DA INDICAÇÃO Nº 16/2025 – Vereadores: José Danillo Locks e Yago Pontes.

Súmula: ao Executivo Municipal, que sejam realizados estudos e projetos necessários para a viabilização da pavimentação asfáltica, aproximadamente 600 metros, na estrada da Linha Luchtemberg, situada no perímetro urbano da Comunidade de Barra Bonita.

ÚNICO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO.

Alencar Jose Luchtemberg

Presidente da Câmara

Cod446074

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

COMUNICAÇÃO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.161.181/0001-08, com sede à Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, por seu Prefeito Daniel Ricardo Langaro, no uso das suas atribuições legais; TORNA PÚBLICO que realizará avaliação das amostras apresentadas no Processo nº 50/2025 – Pregão Eletrônico 11/2024, cujo objeto é a aquisição de fraldas, lenços umedecidos e pomadas contra assaduras.

A análise será realizada pela Comissão de Análise de Amostras nomeada pelo Decreto nº 4.422 de 03 abril de 2025, no dia 23/04/2025 às 14 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, localizada na Avenida do Rio Branco, nº 731, centro, Palmas/PR.

Palmas, 11 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE PALMAS

Daniel Ricardo Langaro - Prefeito

Cod446081

NOVA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÕES APÓS RECURSOS E DILIGÊNCIAS – CHAMADA PÚBLICA 01/2025

Nº	EMPRESAS	DATA E HORA DO RECEBIMENTO	SITUAÇÃO
1º	ELO SERVICOS DE SAUDE LTDA	10/03/2025 – 00H:00 min	HABILITADA
2º	MEDICAL PRIME GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA	10/03/2025 – 00H:00 min	HABILITADA
3º	CADI SERVICOS MEDICOS S/A	10/03/2025 – 07H:58 min	HABILITADA
4º	THAYNA DALLA COSTAARRAIS SERVICOS MEDICOS	10/03/2025 – 16H:02 min	HABILITADA
5º	MILENA VALIATI SERVICOS MEDICOS LTDA	11/03/2025 - 17H:45 min	HABILITADA
6º	LIAMARA CORREA SERVICOS MEDICOS	11/03/2025 – 17H:54 min	HABILITADA
7º	NAHIM GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA	12/03/2025 – 17H:10 min	HABILITADA
8º	NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	13/03/2025 - 14H:13 min	HABILITADA
9º	AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA	17/03/2025 – 16H:19 min	HABILITADA
10º	VITALIS SOLUCOES EM SERVICOS DE SAUDE LTDA	17/03/2025 – 17H:30 min	HABILITADA
11º	SERGIO KARLEC LTDA	18/03/2025 – 08H:22 min	HABILITADA
12º	C F M TORRES SERVICOS MEDICOS LTDA	20/03/2025 – 14H:22 min	HABILITADA
13º	PREVSUL SERVICOS MEDICOS LTDA	21/03/2025 – 16H:14 min	HABILITADA
14º	MEDMASTER SERVICOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA	24/03/2025 – 16H:41 min	HABILITADA
15º	CS BECKER LTDA	24/03/2025 – 17H:28 min	HABILITADA
16º	ATHENAS ESPECIALIDADES MEDICAS LTDA	27/03/2025 – 13H:37 min	HABILITADA

Palmas, 11 de abril de 2025

Cod446084

1º TERMO DE RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.161.181/0001-08, com sede à Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, por seu Prefeito Daniel Ricardo Langaro, no uso das suas atribuições legais; considerando impugnação ao edital licitatório; considerando a previsão do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

RETIFICAR o edital de abertura do Pregão Eletrônico nº 16/2025 (90016/2025), Processo de Licitação nº 62/2025, cujo objeto versa sobre aquisição de 02 (dois) veículos tipo ônibus, novos, zero-quilômetro, para realização de transporte pela Secretaria de Saúde em atendimento às Resoluções SESA nºs 769/2019 e 387/2023, conforme habilitação do município pelas Resoluções nºs 1588/2023 e 452/2024.

1. Fica alterada a cláusula quinta da minuta contratual e seu parágrafo primeiro na forma que segue:

“O prazo de entrega do objeto do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias, contados da solicitação de fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de entrega é improrrogável, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.”

2. Permanecem inalteradas a data e horário da sessão pública e demais condições do edital.

O edital retificado encontra-se disponível em www.pmp.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Palmas, 11 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE PALMAS

Prefeito

Cod446125

EXTRATO DO CONTRATO N.º 131/2025

PROCESSO N.º 65/2025 – INEXIGIBILIDADE N.º 36/2025

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11/04/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08 com sede e foro na Avenida Clevelândia nº 521, centro, em Palmas-PR neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Prefeito Daniel Ricardo Langaro.

CONTRATADA: SONIA WITEKI ADMINISTRADORA DE IMÓVEIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, representada por Sonia Witeki, proprietário do imóvel matrícula nº 21.545, localizado na Rua Augusto Guimarães, nº 1063, Centro, Palmas – Paraná, com inscrição imobiliária 01.01.034.0083.001.1, código do imóvel 17.720, com área de 1.329,23m² e 990,40m² de área construída.

OBJETO: Locação de imóvel para instalação da Clínica Infantil, localizada na Rua Augusto Guimarães, 1063, Centro da cidade de Palmas/PR, matrícula nº 21.545, com área de 1.329,23m², sendo 990,40m² de área construída.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel para instalação da Clínica Infantil, localizada na Rua Augusto Guimarães, 1063, Centro da cidade de Palmas/PR, matrícula nº 21.545, com área de 1.329,23m², sendo 990,40m² de área construída (70352-1)	4316	12	12.705,62	152.467,44
Valor total anual: R\$ 152.467,44 (cento e cinquenta e dois mil quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)					
Valor total previsto (36 meses): R\$ 457.402,32 (quatrocentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e dois reais e trinta e dois centavos)					

RECURSOS:

10.301.0034.2045	– MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1303	1494	3.3.90.39	
			1000		
			1494		
10.301.0034.2044	– MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	1496		3.3.90.39	
			1510		
10.301.0034.2046	– MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA	1494			
			1495		
10.301.0034.2049	– MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS MAC	1494		3.3.90.39	
			1496		

FATURAMENTO: a nota fiscal deverá ser apresentada na sede do CONTRATANTE acompanhada de Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, Trabalhista e de Regularidade do FGTS

APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração contratante a aplicação de multas.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 36 meses, mediante aditivo contratual.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod446083

Processo 151/2024 – Concorrência Eletrônica 07/2024
Ata de Análise de Projeto e Proposta Técnica

Aos 09 dias de abril de 2025, às 09:30 horas reuniram-se os Srs. Membros da Comissão Especial de Licitação para análise da concessão de direito real de uso sobre bens imóveis do Município, para procederem à análise do projeto encaminhado pelos participantes interessados. A presente licitação tem por objeto: Concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, pelo período de 15 anos, desde que cumpridos os requisitos e a finalidade da concessão, localizado na área industrial registrado sob matrícula nº 4.361, de propriedade do Município, com a finalidade de incentivo e estímulo à instalação de empresa ou a prevenção de sua evasão do município, e a geração de emprego e renda, e cláusula de reversão, conforme Lei Municipal nº 2550, de 20 de dezembro de 2017. A presente sessão foi transmitida em tempo real no site Youtube, disponível no canal da Prefeitura Municipal de Palmas-PR.

A Comissão apurou-se a existência de interessados, a saber:

Proponente	CNPJ	Representante/CPF
CHICO ELÉTRO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	79.476.960/0001-07	Francisco Puton CPF: 214.280.509-49

Inicialmente verificou-se os projetos encaminhados pelas proponentes, sendo constatado que estava de acordo com o edital atendendo os requisitos mínimos descritos no item 4.2 do edital.

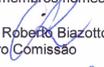
Após, passou-se à análise da proposta técnica, sendo apurado:

Proponente	Situação	Proposta/Nota	Nota total
CHICO ELÉTRO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	Classificado 1º	Capital Mínimo R\$ 850.000,00 – 3,0 pontos Capital Social R\$ 100.000,00 – 0,5 pontos Declaração de Faturamento Estimado R\$ 1.800.000,00 – 8,0 pontos Empregos 10 uni – 2,00 pontos	13,5

Após foi declarada a proponente CHICO ELÉTRO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, como VENCEDORA, sendo cumprindo fielmente com todo o exigido em edital.

Os membros da comissão, solicitaram para que constasse em ata que, o terreno da concessão não está localizado na área industrial do município, estando em divergência com o objeto do referido processo.

Diante disto e nada mais havendo para ser apreciado, lavrou-se o presente termo, que vai assinado pelos membros nomeados.


Carlos Roberto Biazotto
Membro Comissão


Patrícia Aparecida Zini
Membro Comissão


Luiz Irajá Alves de Lima
Membro Comissão


Jânio dos Santos Vargas
Membro Comissão


Tiago Lopes Araujo
Agente de Contratação

Cod446097

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA**RESOLUÇÃO Nº 05/2025**

A Prefeitura Municipal de Pranchita – PR, mantenedora da Escola Rural Municipal Santa Zolin Bolzan – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Séries Iniciais, no uso das atribuições legais conferidas pela Deliberação nº 02/2018 CP/CEE/PR e Decreto nº 079/2019. INSTITUI

Art. 1º - O Conselho Escolar da Escola Rural Municipal Santa Zolin Bolzan – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Séries Iniciais, do Município de Pranchita – PR, com a oferta da etapa Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º - O Conselho Escolar passa a ser composto por de 60% (sessenta por cento) a 80% (oitenta por cento) da comunidade escolar e de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) da comunidade local, representado pelos seguintes membros:

Segmento que representa	Nome completo do Titular	RG Nº	Nome Completo do Suplente	RG Nº
PRESIDENTE	ALESSANDRA VERONICA DE ALMEIDA SCHWALBERT	9.104.775-6	MAICON DOUGLAS RAMÃO	12.652.269-0
EQUIPE PEDAGÓGICA	MAICON DOUGLAS RAMÃO	12.652.269-0	CLAODIRENE FATIMA CAGOL GOTARDI	5.856.047-2
CORPO DOCENTE	ADRIANE DALPRAI	5.822.424-3	GILSANE APARECIDA BORGES	6.823.257-0
EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	LAURIDANE COSTACURTA SCANDOLARA	10.416.594-0	TATIANA ADILES TARTARO	6.101.969-3
FUNCIÓNARIOS/SERVENTES	ÉRICA DA SILVA OLIVEIRA	13.543.289-0	CLAUDIANA BRANDT	7.312.241-4
PAIS/RESPONSÁVEIS	JUSSANA MARIA DAPPER ZOLIN	CPF: 102.870.299-05	ROSELI DA SILVA	12.399.902-9
REPRESENTANTES DOS ALUNOS COM SEUS RESPONSÁVEIS	(aluno) GRAZIELE VITORIA DA SILVA BEHLING (responsável) ROSELI DA SILVA	15.916.239-7 12.399.902-9	(aluno) OTÁVIO LANÇANOVA (responsável) ANGELINA RODRIGUES	CPF 132.883.999-03 CPF: 083.886.999-89
REPRESENTANTES APMF	ADILTON ROSA	7.410.152-6	JOÃO PAULO STEFFENON	11.302.141-98
SEGMENTOS ORGANIZADOS/SINDICATOS	ZITA MINATO BEHLING	16.071.927-3	NILSON BEHLINH	6.762.185-9

Art. 3º - O Conselho Escolar instituído por esta Resolução entra em vigor a partir da publicação, ficando revogada a Resolução nº 04/2023 da Secretaria Municipal de Educação, de 31 de março de 2023, e disposições em contrário.

Pranchita, 08 de abril de 2025.

ANA CLAUDIA CANZI DURAN

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Decreto nº 004/2025

CPF: 037.224.979-57

Cod446116

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Analisando o teor dos documentos acostados ao presente processo de Processo de Inexigibilidade nº. 04/2025, conclui-se que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente e do ato convocatório. Portanto, RATIFICO o processo em epígrafe, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA COM CAPACIDADE PARA FORNECER MUSICOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA REALIZAÇÃO DO PRIMEIRO FESTIVAL MUNICIPAL E REGIONAL DA MUSICA LIVRE A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR, e ADJUDICO o resultado a empresa habilitada: APK BANDA SHOW LTDA, inscrita no CNPJ Nº 29.040.248/0001-68.

Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Pranchita, 11 de abril de 2025.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito Municipal

Cod446128

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 94/2025.

CONTRATANTE: Município de Pranchita – CNPJ Nº 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: APK BANDA SHOW LTDA.

CNPJ Nº 29.040.248/0001-68

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA COM CAPACIDADE PARA FORNECER MUSICOS E INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA REALIZAÇÃO DO PRIMEIRO FESTIVAL MUNICIPAL E REGIONAL DA MUSICA LIVRE A SER REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR.

ORIGEM: Processo inexigibilidade nº 04/2025.

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais).

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
2024	240	03.001.04.122.0004.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Pranchita, 11 de ABRIL de 2025

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito Municipal

Cod446127

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 75/2023.

CONTRATANTE: Município de Pranchita – CNPJ Nº 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: FABIO JUNIOR ALVES 10307014908.

CNPJ Nº 19.868.198/0001-58.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE OFICINAS DE ARTE CIRCENSE E DANÇA ITALIANA..

ORIGEM: Pregão Presencial nº 16/2023.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogar o prazo e aditar o valor do contrato administrativo.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 49.200,00 (vinte e quatro mil reais)..

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
2024	800	06.001.12.123.0006.2023	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Pranchita, 10 de abril de 2025.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito Municipal

Cod446138

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

PORTARIA Nº 7.042, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Institui a Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal da Cidade de São João - 2ª CoMSãoJoão, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990; e a Lei Municipal nº 954, de 17-10-2006, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal da Cidade de São João - 2ª CoMSãoJoão – Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades do Estado do Paraná -, convocada por meio da Resolução Normativa nº 001/2024 – Secretaria de Estado das Cidades - SECID, nos termos estabelecidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e do Regimento Interno da Etapa Estadual – Resolução Normativa nº 002 de 30 de abril de 2024.

Art. 2º A Comissão Organizadora será composta por cinco membros, dos segmentos do Poder Executivo, Poder Legislativo, Associação Comercial e Empresarial de São João, Entidades Profissionais, Representantes das Cooperativas, conforme descrito abaixo:

SEGMENTO	MEMBRO
Poder Executivo	Andrieli Borsati – Ponto Focal e Coordenadora da 2ª Conferência Municipal da Cidade de São João - 2ª CoMSãoJoão
Poder Legislativo	Denize Colet
Associação Comercial e Empresarial de São João	Tiago Roberto Wiesenhutter
Representantes das Cooperativas	Andrícia Verlindo
Entidades Profissionais	Willian Junior Pirolla

Art. 3º Cabe a Comissão Organizadora Municipal:

I - Elaborar o Regimento da Conferência Municipal, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades e do Regimento Interno da Etapa Estadual, contendo os seguintes critérios mínimos:

- Definição da data, local e pauta da etapa municipal;
- Participação de representantes dos diversos segmentos, em conformidade ao estabelecido no art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades; e
- Eleição de delegados e delegadas para a Conferência Estadual, em conformidade com o Regimento Interno da Etapa Estadual.

II – Planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;

III – Mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 7ª Conferência Estadual das Cidades e a 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IV – Aplicar a metodologia de sistematização para as propostas elaboradas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;

V – Coordenar, supervisionar e promover a realização da 2ª Conferência Municipal da Cidade de São João - 2ª CoMSãoJoão, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, garantindo sua forma pública e acessível a todos os cidadãos;

VI – Credenciar os participantes da Conferência Municipal, identificando-os a um segmento ou entidade, conforme a classificação constante do art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VII – Elaborar o relatório final da Conferência Municipal da Cidade de Conselheiro Mairinck, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VIII – Preencher o formulário da 2ª Conferência Municipal da Cidade de São João - 2ª CoMSãoJoão, conforme art. 42 do Regimento Interno da 7ª Conferência Estadual das Cidades e conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IX – Efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e

X – Dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.

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

Art. 5º Registre-se e publique-se, em 09 de abril de 2025.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO - Prefeito Municipal

Cod446089

*Extrato da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 018/2025

Organização da Sociedade Civil – Termo de Fomento; Base legal: Art. 31, caput, da Lei nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 2.089, de 18/02/2025; Objeto: Termo de Fomento celebrado entre o Município de São João – CNPJ nº 76.995.422/0001-06 e o Operário Futsal São João – CNPJ nº 26.239.550/0001-51, para fins de repasse de recursos; Valor: R\$ 50.000,00 mensais; Vigência: Abril a dezembro 2025. São João, 10 de abril de 2025. Clovis Mateus Cuccolotto - Prefeito do Município de São João.

*Extrato do Termo de Fomento nº 001/2025

Contratante: Município de São João. Contratada: Operário Futsal São João. Objeto: Repasse de recursos financeiros. Valor R\$ 50.000,00 mensais. Execução: Abril a Dezembro 2025. Vigência: Até 31/12/2025.

Cod446123

*Espécie: Termo Aditivo nº 090/2025 - Contrato nº 080/2022

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: Susana Presser Hardt 036*****31 - CNPJ nº 45.400.682/0001-68. Objeto: Ficam prorrogados os prazos de vigência e de execução do Contrato nº 080/2022, por mais 04 (quatro) meses. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 009/2022 - Chamamento Público nº 005/2022. Data da assinatura: 04 de abril de 2025.

*Espécie: Termo de Rescisão Contratual - Contrato 234-2024

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 53.589.504 Eliana Alice Preussler Cristani – CNPJ nº 53.589.504/0001-55. Fundamento Legal: Artigo 138 da Lei nº 14.133/2021. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 028/2024 - Chamamento Público nº 008/2024. Data da assinatura: 11 de abril de 2025.

*Espécie: Termo de Rescisão Contratual - Contrato 031-2025

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 53.589.504 Eliana Alice Preussler Cristani – CNPJ nº 53.589.504/0001-55. Fundamento Legal: Artigo 138 da Lei nº 14.133/2021. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 003/2025 - Chamamento Público nº 001/2024. Data da assinatura: 11 de abril de 2025.

Cod446134

*Espécie: AVISO DE SUSPENSÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 529/2024

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São João – PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que o Edital do Pregão Eletrônico nº 90018/2025 está temporariamente suspenso, em razão da necessidade de correção e atualização de informações divergentes entre o edital publicado e os dados cadastrados no sistema ComprasGov.

A suspensão se faz necessária para análise e retificação dos valores estimados e demais elementos do edital, de forma a garantir a regularidade, transparência e isonomia do certame.

Uma nova data para a sessão pública será definida e divulgada oportunamente, após a conclusão das adequações necessárias.

São João – PR, 11 de abril de 2025.

Anderson Camargo Cardoso
Comissão Permanente de Licitação
Município de São João – PR

Cod446160

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ERRATA AO DECRETO Nº 195/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TORNA PUBLICO A SEGUINTE ERRATA:

Passa a fazer parte do Decreto 195/2025 o Anexo I nos termos abaixo: ANEXO I

Composição da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal da Cidade I - Representantes do Poder Público Municipal:

- a) Rafael da Silva Teles – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- b) Luana Negri – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- c) Dairi Sebastião Nonatto – Assessor Legislativo;
- d) Ediomar Julianoti – Secretaria de Administração e Finanças;
- e) Loivo Roque Ritter – Secretaria Municipal de Turismo;
- f) José Francisco da Silva Boeira – Representante do Poder Legislativo Municipal.

II - Representantes da Sociedade Civil:

- a) Nilce Verardo Delfes – Representante da APAE Verê;
- b) Nilso Calgarotto – Empresário do setor de construção civil;
- c) Letícia Lourenço – Engenheira Civil de Verê;
- d) Silvonei José Pontes – Representante do Centro de Apoio e Promoção da Agroecologia (CAPA);
- e) Irma Luiza Busatta – Representante da Associação de Idosos de Verê.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod446103

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES: MUNICÍPIO DE VERÊ e VALDISIR WATERKEMPER

OBJETO: O(a) empregado(a) tem seu contrato para trabalho no cargo de Motorista, sob a orientação do empregador, através da Secretaria Municipal de Viação e Serviço Públicos, prorrogado pelo prazo de um ano.

PRAZO: Data de início: 11/04/2025

VALOR INICIAL: 2.260,13

VERÊ, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Cod446092

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES: MUNICÍPIO DE VERÊ e JACIR RODRIGUES DE LARA

OBJETO: O(a) empregado(a) tem seu contrato para trabalho no cargo de Pedreiro, sob a orientação do empregador, através da Secretaria Municipal de Viação e Serviço Públicos, prorrogado pelo prazo de um ano.

PRAZO: Data de início: 11/04/2025

VALOR INICIAL: 2.921,63

VERÊ, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Cod446093

DECRETO Nº 204/2025

Data 11/04/2025

Súmula. Regulamenta o regime de ressarcimento das despesas com alimentação, realizadas por atletas e comissão técnica, previsto no parágrafo 4º do artigo 1º da Lei Municipal nº 665/2025 e alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 654/2024 DE 31/10/2024.

Art. 1º Este Decreto regulamenta o regime de ressarcimento de despesas realizadas com alimentação por atletas e comissão técnica, que estiverem representando o Município de Verê, fora do âmbito Municipal, em competições, em conformidade com o previsto no parágrafo 4º do artigo 1º da Lei Municipal nº 665/2025 e alterações posteriores.

§ 1º Precederá ao ressarcimento, o requerimento formal formulado pelo representante do time ou por alguém previamente indicado por este, constando no mínimo, as seguintes informações:

Em qual cidade irá acontecer os jogos;

Quantos dias durará a competição;

Quantos atletas e comissão técnica irão acompanhar o time que representará o Município de Verê;

§ 2º Referido requerimento será entregue ao Chefe de Divisão do Esporte ou diretamente a representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Verê, com antecedência mínima de 03 (três) dias da ocorrência dos jogos.

§ 3º O deferimento ou não de referida despesa, será comunicado expressamente ao representante do time.

Art. 2º O regime de ressarcimento pressupõe o pagamento antecipado, pelo representante do time ou alguém indicado por ele, às suas expensas, das despesas com alimentação, conforme requerimento com as informações mínimas conforme exigido pelo artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º A responsabilidade pelo pagamento antecipado das despesas mencionadas no caput é do representante do time ou alguém previamente indicado por ele, e poderá

ser realizado em dinheiro, cartão de crédito ou débito ou outro meio legalmente idôneo, sendo necessário, para fins de ressarcimento, a comprovação de realização e quitação da despesa através da Nota Fiscal do que foi consumido, bem como a Súmula do jogo e Justificativa, a fim de comprovar quantidade de atletas e comissão técnica presentes no evento.

Parágrafo único. As Notas fiscais deverão conter: a) Nome e CNPJ do Município; b) Nome e/ou CPF do representante do time ou alguém previamente indicado por este nas informações adicionais da Nota Fiscal; c) Nome e CNPJ da empresa ou estabelecimento responsável pela emissão; d) Data e horário da emissão; e) Descrição do produto; f) Outros elementos que permitam a correta identificação das despesas.

Art. 4º. O ressarcimento das despesas regulamentadas através deste decreto se limita a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por pessoa, limitado a 30 (trinta) pessoas por refeição.

§ 1º Os atletas e/ou comissão técnica que, durante o deslocamento, realizarem despesas com alimentação cujos valores sejam superiores aos limites estabelecidos no presente artigo fará jus apenas ao ressarcimento até a quantia definida no presente Decreto, conforme valores contidos no caput;

§ 2º Não serão ressarcidas despesas com guloseimas, produtos que não sejam de natureza alimentícia ou bebidas alcoólicas, ainda que constem na Nota Fiscal, devendo o valor correspondente ser excluído do pedido de ressarcimento e da prestação de contas.

Art. 5º. Para o processamento do pedido de ressarcimento de despesas regulamentadas por este Decreto, o representante do time ou alguém indicado por ele, deverá apresentar os documentos hábeis a comprovação da realização das despesas de viagem, dispostos no artigo 3º desse Decreto, e deverá submeter a documentação para a análise e apreciação do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que, após aprovar expressamente o pedido, apondo a assinatura e carimbo, encaminhará a documentação à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Verê, que adotará as providências cabíveis para o depósito dos valores em conta corrente indicada pelo Requerente.

Art. 6º. Aprovado o pedido de ressarcimento das despesas realizadas pelo representante do time ou alguém indicado previamente por este, caberá à Secretaria de Finanças promover o depósito da quantia em conta bancária do beneficiário no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do requerimento de ressarcimento, prazo este que poderá ser prorrogado em caso excepcional.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 11 de abril de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod446129

DECRETO Nº 205/2025

Data 11/04/2025

SÚMULA: Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações do Município de Verê, Estado do Paraná, derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, DECRETA.

Art. 1º Nomeia-se o servidor Bruno Bortolino Carini, matrícula nº 127326, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de Verê, Estado do Paraná, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado Pregoeiro.

Art. 2º Nomeia-se os servidores abaixo para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021:

NOME	MATRÍCULA	CARGO
EDIOMAR JULIANOTI	127321	Membro
DARIU SEBASTIÃO NONATTO	127322	Membro

Parágrafo único. Os servidores mencionados neste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro, o disposto no Decreto Municipal nº 015, de 23 de janeiro de 2024.

§ 1º O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O Agente de Contratação ou Pregoeiro convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º Os trabalhos serão gratuitos e considerados relevantes ao Município.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod446131

DECRETO Nº 206/2025

Data 11/04/2025

SÚMULA. Nomeia Comissão de Contratação do Município de Verê, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, DECRETA.

Art. 1º Nomeia-se a Comissão Permanente de Contratação do Município de Verê, Estado do Paraná, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares disciplinados na Lei Federal nº 14.133/2021, assim constituída:

NOME	MATRÍCULA	CARGO
BRUNO BORTOLINO CARINI	127326	Presidente
DARIU SEBASTIÃO NONATTO	127322	Secretário
EDIOMAR JULIANOTI	127321	Membro

Art. 2º – A Comissão Permanente de Contratação acima relacionada, poderá contar com o apoio da Procuradoria Jurídica Municipal para o desempenho de suas funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º A Comissão Permanente de Contratação será responsável pela condução de licitações que envolvam bens ou serviços especiais, considerados contratações de maiores complexidades.

Art. 4º Os trabalhos serão gratuitos e considerados relevantes ao Município.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal

Cod446132

ERRATA AO DECRETO Nº 204/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TORNA PÚBLICO A SEGUINTE ERRATA:

Passa a fazer parte do Decreto 204/2025 o Anexo I nos termos abaixo:

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE

Nome do Representante:

Quantidade de pessoas (total):

DADOS DA VIAGEM

Data da viagem:

Saída dia ____/____/____ as ____h

Retorno ____/____/____ as ____h

Destino:

Dotação Orçamentária: Liberação orçamentária:

Declaro para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de ressarcimento de alimentação e me responsabilizo por eventuais equívocos ou omissões, ficando responsável cível e criminalmente pelas informações ora prestadas.

Informações complementares:

Verê, PR ____ de ____ de ____

(NOME COMPLETO)

Representante da equipe

() Autorizado () Não autorizado

Chefe de Divisão do Esporte/Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Número do protocolo nº ____/____

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 11 de abril de 2025.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod446156

RESOLUÇÃO Nº 02/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a eleição de Presidente e Vice-presidente do CMAS.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 582/2023, que reestruturou o Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 670/2025, que alterou a Lei Municipal nº 582/2023 do CMAS;

CONSIDERANDO Reunião Extraordinária do CMAS realizada no dia 11 de abril de 2025; O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – do município de Verê, RESOLVEU:

Art. 1º. Aprovar como Presidente deste Conselho, a Sra. Flávia Suzzin Paggi, Representante da Sociedade Civil, através da APAE de Verê.

Art. 2º Aprovar como Vice-presidente deste Conselho, o Sr. Ediomar Julianoti, Representante Governamental, através da Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da Deliberação da Plenária, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Verê/PR, 11 de abril de 2025.

Tainara Ap. Siqueira de Assis,
Presidente do CMAS.

Cod446118

RESOLUÇÃO Nº 03/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a Retificação da Reprogramação de Recursos do IGD-PBF para o exercício de 2025.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 582/2023, que reestruturou o Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 670/2025, que alterou a Lei Municipal nº 582/2023 do CMAS;

CONSIDERANDO Reunião Extraordinária do CMAS realizada no dia 11 de abril de 2025; O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – do município de Verê, RESOLVEU:

Art. 1º. Aprovar a Retificação da Reprogramação de Recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família para o exercício de 2025.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da Deliberação da Plenária, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Verê/PR, 11 de abril de 2025.
Tainara Ap. Siqueira de Assis,
Presidente do CMAS.

Cod446120

RESOLUÇÃO Nº 06/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão e Plano de Trabalho do Incentivo voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 600/2023, que reestruturou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO Reunião Extraordinária do CMDCA realizada no dia 11 de abril de 2025; O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – do município de Verê, RESOLVEU:

Artigo 1º. APROVAR o Termo de Adesão e Plano de Trabalho do Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes, conforme Deliberação nº 013/2025 do CEDCA.

Artigo 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da Deliberação da Plenária, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Verê/PR, 11 de abril de 2025.
Sérgio José Antunes,
Presidente do CMDCA.

Cod446121

RESOLUÇÃO Nº 07/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a eleição de Presidente e Vice-presidente do CMDCA.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 600/2023, que reestruturou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO Reunião Extraordinária do CMDCA realizada no dia 11 de abril de 2025; O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – do município de Verê, RESOLVEU:

Artigo 1º. APROVAR como Presidente deste Conselho, a Sra. Leoni Aparecida Vieira, Representante Governamental, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 2º. APROVAR como Vice-presidente deste Conselho, a Sra. Nilce Verardo Delfes, Representante da Sociedade Civil, através da APAE de Verê.

Artigo 3º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da Deliberação da Plenária, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Verê/PR, 11 de abril de 2025.
Sérgio José Antunes,
Presidente do CMDCA.

Cod446122

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA FRONTEIRA - CIF

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 01/2025.

PROCESSO: Nº 02/2025

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal da Fronteira – CIF

CONTRATADO: Volkweis Distribuidor de Bebidas LTDA

OBJETO: Prestação de locação de serviço com sonorização e iluminação para realização da “Via Sacra 2025”, nas cidades que integram o Consórcio Intermunicipal da Fronteira – CIF, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

VIGÊNCIA: 15 dias uteis, conforme a minuta de contrato.

Cod446149