

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

Serviço de Registro de Imóveis. Edital de Intimação de Devedor Fiduciante. Prazo: 15 (quinze) dias. Pêrola-PR, 26/05/2023.

Serviço de Registro de Imóveis. Edital de Intimação de Devedor Fiduciante. Prazo: 15 (quinze) dias. Pêrola-PR, 26/05/2023.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Edital. Celso Gamborgi Branco, Oficial do Registro de Imóveis da Sede da Comarca de Goioerê, PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. PORTARIA Nº 190/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023. SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA DANIELE SANTOS DA COSTA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. PORTARIA Nº 189/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023. SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. TERMO ADITIVO Nº. 01 ao CONTRATO Nº. 207/2022. CONTRATANTE: A. TECILLA & CIA LTDA.

Table with 7 columns: Item, Código, Descrição, Unidade, Quant, Valor Unit, Valor Total, Marca/Espec. Rows include CARGA DE GAS R 134 A, CONEXAO DE ALTA PRESSAO, etc.

MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA, Prefeito Municipal. A. TECILLA & CIA LTDA - ME ALESSANDRO TECILLA. Testemunhas: JOSÉ LAURO TANGANELLI NETO, CLODOALDO TAKAITI AMORIM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. Edital. Objeto: Aquisição de óleo diesel S10, para abastecimento dos veículos que compõem a frota Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. Edital. Objeto: Aquisição de Tablet, para proporcionar maior agilidade e qualidade ao trabalho dos ACS e ACES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. Edital. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar reforma da quadra poliesportiva - Distrito de Guaiçapó, SAM 63.

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de veículo.

Table with 4 columns: Objeto, Quantidade, Valor Total (R\$), Prazo. Row: Veiculo Sedan, 1, 97.279,33, 120 dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE. Edital. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção e conservação de equipamentos recreativos e esportivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA. Edital. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção e conservação de equipamentos recreativos e esportivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA. Decreto nº 050/2023. Objeto: Designa Comissão Especial para conduzir os trabalhos voltados a realização de Concurso Público no ano de 2023 no âmbito do Município de Cidade Gaúcha - PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL. Decreto nº 066/2023. Objeto: Abre crédito suplementar por superávit financeiro por fonte de recurso, embasado no disposto no artigo 5º da Lei Municipal 2.469/2022.

MUNICÍPIO DE DOURADINA. Decreto nº 96/2023 de 01/06/2023. Objeto: Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outora providências.

Table with 2 columns: Suplementação, Total Suplementação. Rows include SECRETARIA DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, etc.

MUNICÍPIO DE DOURADINA. Decreto nº 97/2023 de 01/06/2023. Objeto: Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outora providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA. EXTRATO DE TERMO REALINHAMENTO. Objeto: 3º Termo Realinhamento a Ata de Registro de Preços nº 47/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA. EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2023. Objeto: Prefeitura Municipal de Esperança Nova torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 05 de julho do ano de 2023.

Table with 3 columns: Local do objeto, Objeto, Quantidade e unidade de medida, Prazo de execução (dias). Row: Sede, Pavimentação de vias em CBUQ, 9.085,58 m², 240.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Edital. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção e conservação de equipamentos recreativos e esportivos.

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 117/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 32/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e EVI - F V M VIANA FILHO SERVIÇOS MÉDICOS - ME.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 84/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 95/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e AMARILDO BASEGGIO & CIA LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 79/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 90/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e EQUIMED EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 115/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 42/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e VITAVET COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 72/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e CHARLES APARECIDO GONÇALVES 06012599896

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 115/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 42/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e VITAVET COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná EXTRATO DO CONTRATO N° 72/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 40/2023 PARTES: Prof. Municipal de Cafetal do Sul e CHARLES APARECIDO GONÇALVES 06012599896

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA PORTARIA Nº 152/2023 SUMULA: Nômia Rafael Diego Peres como gestor, substituto fiscal da obra/serviço/encargos.

MUNICÍPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO Modalidade: Pregão Eletrônico nº 084/2023 Tipo: Menor Preço

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA Estado do Paraná LEI Nº 2.287/2023 Ementa: Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder ajuda de custo mensal aos médicos participantes do Programa Médicos pelo Brasil (PMpB).

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA ANEXO 17 R.S. RESUMO DE CONTRATO E ADITIVO 037/2023 Contrato de Prestação de serviços nº 046/2023

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA Ivaté - Paraná Resolução nº 008/2023 Súmula: Homologação das Candidaturas para o Cargo de Conselheiro de Ivaté-Pr para o quadriênio 2023/2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ Estado do Paraná TERMO ADITIVO N.º 01 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 022/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ Estado do Paraná TERMO ADITIVO N.º 01 e 02 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 136/2022

Prefeitura Municipal de Maria Helena EXTRATO DE TERMO ADITIVO 01 CONTRATO Nº 062/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ Estado do Paraná DECRETO N.º 103/2023 SÚMULA: Ratifica o resultado do processo de dispensa de Licitação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUII Comunicação Interna 17/2023 Assunto: Solicitação de datas para cobrir despesas de viagem a Curitiba - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA Estado do Paraná DECRETO Nº 137/2023 Ementa: exonera Servidor Público Municipal, concursado para o cargo de Operador de Máquina Pesada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA Estado do Paraná LEI Nº 2.284/2023 Ementa: altera a Lei nº 2.012 de 25.04.2017. a Câmara Municipal de Guairá.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ Estado do Paraná TERMO ADITIVO N.º 01 e 02 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 136/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA Estado do Paraná LEI Nº 2.285/2023 Ementa: cria diretrizes gerais para implementação e uso do Dispositivo de Segurança Preventiva (Botão do Pânico).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA Estado do Paraná DECRETO Nº 114/2023 Revoga o Edital de Pregão Presencial nº. 026/2023 de 17 de maio de 2023.

# Publicações legais

leis@ilustrado.com.br



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE  
Estado do Paraná  
Rua João Ormindo de Rezende, 686, Cep: 87.400-000  
Telefone: (44)3676-8150 - www.cruzeirodoeste.pr.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PLANO DE CONTINGÊNCIA DE ARBOVIROSES PERÍODO DE VIGÊNCIA MAIO/2023 A MAIO/2024

**Prefeita**  
Maria Helena Bertoco Rodrigues  
**Secretária Municipal de Saúde**  
Cleiry Ferreira de Souza Sardé  
**Vigilância Sanitária/Ambiental**  
Paulo Victor Buck Mello

**Vigilância Epidemiológica**  
Daine Kelly Medeiros  
**Coordenador da Atenção Primária**  
Marina Pereira Bocchio Barbosa  
**Direção do Hospital Municipal**  
Josefa Lima Santana

**Coordenação das Unidades Básicas de Saúde**  
Henrique Cardoso Rocha  
Daine Kelly Medeiros  
Katia Hanako Matsumoto Corozino

### Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO   | 5  |
| 2. SITUAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA DAS ARBOVIROSES EM CRUZEIRO DO OESTE | 7  |
| 3. OBJETIVO GERAL   | 7  |
| 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | 8  |
| 5. Infraestrutura existente                                     | 9  |
| 5.1 Recursos Humanos  | 9  |
| 6. FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO                                    | 11 |
| 7. NÍVEIS DE RESPOSTA   | 11 |
| 7.1 Nível zero  | 12 |
| 7.1.1 Ações da Vigilância Epidemiológica                        | 12 |
| 7.1.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos         | 13 |
| 7.1.3 Ações de Atenção ao Paciente                              | 13 |
| 7.2 Nível 1   | 14 |
| 7.2.1 Ações da Vigilância Epidemiológica                        | 14 |
| 7.2.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos         | 15 |
| 7.2.3 Ações de Atenção ao Paciente                              | 15 |
| 7.3 Nível 2   | 16 |
| 7.3.1 Ações da Vigilância Epidemiológica                        | 16 |
| 7.3.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos         | 17 |
| 7.3.3 Ações de Atenção ao Paciente                              | 18 |
| 7.4 Nível 3   | 19 |
| 7.4.1 Ações da Vigilância Epidemiológica                        | 19 |
| 7.4.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos         | 19 |
| 7.4.3 Ações de Atenção ao Paciente                              | 19 |

- Sensibilizar toda população em relação às medidas para prevenção e controle da arbovirose.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Auxiliar na Capacitação das Equipes de Saúde da Família e o Hospital Municipal para realização do diagnóstico, tratamento e identificação das orientações de prevenção e controle, bem como nas notificações dos casos suspeitos;
- Garantir assistência médica oportuna e de qualidade aos pacientes suspeitos. Casos positivos de arboviroses (atendimento conforme o Protocolo de Manejo Clínico e Terapêutico das Arboviroses);
- Garantir vagas hospitalares para os casos suspeitos e/ou confirmados de Arboviroses;
- Disponibilizar laboratório para monitoramento de plaquetas e hematócritos;
- Mantém a qualidade das visitas realizadas pelos agentes de controle de endemias e agentes comunitários de saúde;
- Estabelecer parcerias com as demais secretarias municipais, escolas estaduais e particulares, igrejas e outras entidades afins, para a educação em saúde no controle e prevenção da Arbovirose;
- Assegurar a disponibilidade de insumos e medicamentos para o diagnóstico e tratamento de pacientes com suspeita de arboviroses nas Unidades Básicas de Saúde;
- Assegurar o acompanhamento dos pacientes suspeitos de arboviroses nas Unidades Básicas de Saúde;
- Intensificar as ações de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e de Vigilância Ambiental, assim que notificar um suspeito de arboviroses comunicar imediatamente a VISA;
- Mantém as ações de notificação e investigação epidemiológica da arbovirose de forma adequada no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)

#### 5. INFRAESTRUTURA EXISTENTE

O Município de Cruzeiro do Oeste possui na atenção primária 03 Unidades Básicas de Saúde - UBS, localizadas no centro, Jardim Cruzeiro e uma no distrito de São Silvestre, além do Centro de Atenção à Saúde da Mulher e da Criança, também localizada no centro da cidade. Na atenção secundária conta com Hospital Municipal localizado no centro da cidade. A atenção terciária já como referência a rede hospitalar do município de Umuarama, onde os hospitais atendem ao município de Cruzeiro do Oeste de acordo com escala de plantão dos estabelecimentos, sendo eles Hospital Nossa Senhora Aparecida, Hospital Cemil, NOROSPAR e UOPECAN. Relatório das unidades de atendimento com indicação de endereços, telefone.

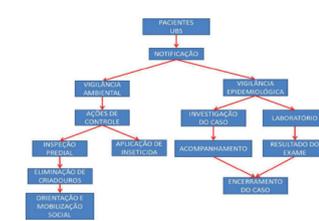
| Unidade                                | Endereço             | Telefone    |
|--|----------------------|-------------|
| UBS – Central                          | R. Sertãoópolis, s/n | 3676 – 2422 |
| UBS – Jardim Cruzeiro                  | Av. Goiás, s/n       | 3676 - 2610 |
| UBS – São Silvestre                    | R. Curitiba s/n      | 3559 - 1146 |
| Centro de Saúde da Mulher e da Criança | R. Sertãoópolis, s/n | 3676 – 4502 |
| Hospital Municipal                     | Av. Guaíra, 2254     | 3676 – 1756 |

| Recursos Humanos          | Quantitativo          | Vínculo Empregatício |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|
| Controle de Vetores       | 12 agentes            | Concurso – CLT       |
| Vigilância Epidemiológica | 01 agente             | PSS                  |
| Entomologia               | 00                    | ---                  |
| Assistência               | 08 Aux. de enfermagem | Concurso - CLT       |
|                           | 08 Enfermeiras        | Estatutário          |
|                           | 08 Médicos            | CLT                  |
|                           | 02 Bioquímicos        | CLT                  |
|                           | 02 Téc. Laboratório   | CLT                  |

| Unidade                                | Endereço             | Telefone    |
|--|----------------------|-------------|
| UBS – Central                          | R. Sertãoópolis, s/n | 3676 – 2422 |
| UBS – Jardim Cruzeiro                  | Av. Goiás, s/n       | 3676 - 2610 |
| UBS – São Silvestre                    | R. Curitiba s/n      | 3559 - 1146 |
| Centro de Saúde da Mulher e da Criança | R. Sertãoópolis, s/n | 3676 – 4502 |
| Hospital Municipal                     | Av. Guaíra, 2254     | 3676 – 1756 |

Há 100% de cobertura estratégica da Saúde da Família.

#### 6. FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO

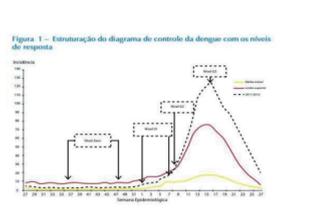


#### 7. NÍVEIS DE RESPOSTA

Na aplicação do Plano de Contingência Nacional para Epidemias de Arboviroses (PCNED), serão realizadas atividades específicas a serem implementadas em quatro níveis:

- Nível zero
- Nível 1
- Nível 2
- Nível 3

A identificação de cada um desses níveis é notada pelo diagrama de controle. Os níveis de resposta são acionados em momentos diferentes da curva conforme ilustrado na Figura 1.



#### Nível zero

As ações neste nível serão desenvolvidas quando a incidência de casos positivos apresentar elevação por três semanas consecutivas e/ou mudança do sorotipo circulante em relação ao sorotipo predominante no período de janeiro a julho; e quando o resultado do Levantamento de Índice LIRaA apresentar IPP igual ou acima de 1%.

**Indicador:**  
- Notificação de Casos suspeitos

- 7.1.1 Ações da Vigilância Epidemiológica**
  - Treinamento dos profissionais de saúde municipais;
  - Enviar alertas para unidades;
  - Fazer acompanhamento do Boletim epidemiológico;
  - Analisar os dados (faixa etária, local provável de infecção, semana de início de início dos sintomas, critério de confirmação, entre outros) e repassá-los para o controle vetorial e atenção ao paciente;
  - Realizar Teste rápido NS1
  - Mantem coleta de amostras para isolamento viral;
  - Realizar a confirmação de casos por critério laboratorial;
  - Monitorar a tendência dos casos através do diagrama de controle.
- 7.1.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos**
  - Realizar trabalho de inspeção de imóveis;
  - Fazer acompanhamentos das informações e Monitoramento das informações do trabalho de campo através do SISPNCD e Levantamento de Índice Rápido para Aedes - LIRaA;
  - Solicitar insumos estratégicos de acordo com a necessidade;
  - Mantem estoque de insumos estratégicos de arboviroses;
  - Suportar os indicadores operacionais na área, delimitar os quarteirões a serem trabalhados e potencializar as atividades de controle de acordo com os criadouros predominantes.
  - Articular as equipes do programa saúde na escola a trabalhar as arboviroses;
  - Mantem as unidades de saúde de atenção básica quanto aos estoques de insumos;
  - Garantir unidades de saúde com acolhimento e classificação de risco para arboviroses, hidratação oral, cartão de acompanhamento, insumos e medicamentos

- Intensificar busca ativa de pacientes em monitoramento nas unidades de saúde (vigilância laboratorial e retorno).

#### Nível 1

As ações neste nível serão desenvolvidas quando a incidência apresentar elevação por quatro semanas consecutivas; ocorrência de notificação de caso grave suspeito ou caso de óbito suspeito por arboviroses.

**Indicador:**  
- Incidência por semana epidemiológica de casos suspeitos de arboviroses permanece em níveis baixos <100;

- Não há introdução de novo sorotipo (somente arboviroses)
- IIP <1% das espécies de Aedes

#### 7.2.1 Ações da Vigilância Epidemiológica

- Monitorar os principais indicadores das arboviroses através dos sistemas de informação: SINAN;
- Monitorar os dados laboratoriais (sorologia e isolamento viral) para avaliar a taxa de positividade nos municípios e sorotipos circulantes (este último somente para arboviroses);
- Acompanhar as informações por arboviroses;
- Treinamento dos profissionais de saúde municipais;
- Disponibilizar cartões de acompanhamento para arboviroses;
- Analisar os dados (faixa etária, local provável de infecção, semana epidemiológica de início dos sintomas, critério de confirmação, entre outros) e repassá-los para o controle vetorial e atenção ao paciente;
- Realizar Teste rápido NS1 dos casos suspeito (nos casos de dengue);
- Realizar coleta de amostras para isolamento viral;
- Intensificar a confirmação de casos por critério laboratorial.
- Notificar em 24 horas a ocorrência de óbitos suspeitos e/ou confirmados de arboviroses e investigar conforme o protocolo de investigação de óbitos do Ministério da Saúde;
- Realizar a vigilância ativa e acompanhamento dos casos graves.

#### 7.2.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos

- Monitoramento das informações do trabalho de campo através do SISPNCD e LIRaA;
- Solicitar insumos estratégicos de acordo com a necessidade;
- Mantem estoque de insumos estratégicos da arbovirose;
- Realizar treinamento e reunião de planejamento com ACEs;
- Suportar inspeção e indireta dos ACEs;
- Avaliar os indicadores operacionais na área, delimitar os quarteirões a serem trabalhados e potencializar as atividades de controle de acordo com os criadouros predominantes e resultados dos levantamentos de índices;
- Intensificar o trabalho com os ACS nas áreas delimitadas pela Vigilância;
- Realizar ações nas unidades de saúde de referência para arboviroses e seu entorno.

#### 7.2.3 Ações de Atenção ao Paciente

- Apoiar nas capacitações, sensibilizando os profissionais a participarem dos eventos;
- Atender prioritariamente os casos suspeitos de arboviroses na atenção básica (AB);
- Articular as equipes do programa saúde na escola a trabalhar o agravo arboviroses, Zika e Chikungunya;
- Garantir aos pacientes com suspeita de arboviroses exames laboratoriais específicos e inespecíficos na rede pública em tempo oportuno;
- Monitorar as unidades de saúde de atenção básica quanto aos estoques de insumos;
- Garantir unidades de saúde com acolhimento e classificação de risco para arboviroses, hidratação oral, cartão de acompanhamento, insumos e medicamentos;
- Intensificar busca ativa de pacientes em monitoramento nas unidades de saúde (vigilância laboratorial e retorno);
- Intensificar a visita domiciliar dos ACS nas áreas delimitadas pela Vigilância e realizar reuniões periódicas para avaliação;
- Participar das discussões da investigação do óbito e reintegramentos as unidades de atendimento do óbito;
- Monitorar a notificação de casos graves juntamente com a epidemiologia.

#### Nível 2

Ações que serão desenvolvidas quando o número de casos notificados ultrapassar os valores do limite máximo do diagrama de controle e/ou quando ocorrer aglomerado de óbitos suspeitos por arboviroses.

#### Indicadores:

- Introdução de novos sorotipos (para Arboviroses);
- IIP > 1% <3,9%
- Casos graves (arboviroses)

#### 7.3 Ações da Vigilância Epidemiológica

- Monitorar os principais indicadores da arboviroses através dos sistemas de informação: SINAN;
- Monitorar os dados laboratoriais (sorologia e isolamento viral) para avaliar a taxa de positividade no município e sorotipos circulantes;
- Enviar alertas aos residentes das localidades que se encontram em nível de emergência;
- Acompanhamento de indicadores para o planejamento de ações;
- Acompanhar as informações por arboviroses;
- Fornecer material de apoio para os profissionais de saúde (fluxograma de classificação de risco e manejo clínico do paciente com suspeita de arboviroses, manuais e diretrizes);
- Auxiliar nas investigações de casos graves;
- Analisar os dados (faixa etária, local provável de infecção, semana epidemiológica de início dos sintomas, critério de confirmação, entre outros) e repassá-los para o controle vetorial e atenção ao paciente;
- Monitorar a tendência dos casos por intermédio de diagrama de controle;
- Intensificar a emissão de alertas para unidades;
- Notificar em 24 horas a ocorrência de óbitos suspeitos e/ou confirmados de arboviroses e investigar conforme o protocolo de investigação de óbitos do Ministério da Saúde;
- Mantem o monitoramento viral;
- Avaliar a necessidade de investigar todos os casos notificados. Confirmar 10% dos casos por critério laboratorial, os demais podem ser confirmados por critério clínico epidemiológico;
- Confirmar, preferencialmente, 100% dos casos graves e óbitos por critério laboratorial;
- Implantar/mantém a vigilância ativa dos casos graves.

#### 7.3.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos

- Monitorar as informações do trabalho de campo do município através do SISPNCD e LIRaA;
- Avaliar os índices de infestação no município;
- Fornecer os boletins de informação do serviço antiviral aos residentes;
- Orientar a ACE para execução das ações a fim de reduzir os índices de infestação predial;
- Solicitar insumos de acordo com a necessidade;
- Mantem estoque de insumos estratégicos da arbovirose;
- Avaliar os indicadores operacionais na área, delimitar os quarteirões a serem trabalhados e potencializar as atividades de controle de acordo com os criadouros predominantes;
- Trabalhar com os ACS nas áreas delimitadas pela Vigilância;
- Potencializar ações integradas em áreas próximas conforme situação epidemiológica;
- Realizar ações nas unidades de saúde de referência para arboviroses e seu entorno;
- Avaliar a necessidade de utilização de UBV pesado;
- Buscar apoio e intensificar as ações inter setoriais.

#### 7.3.3 Ações de Atenção ao Paciente

- Reforçar a implementação dos protocolos e fluxos de atendimento (classificação de risco);
- Reforçar a organização a rede de atenção à saúde (Atenção básica, média complexidade) para o atendimento do paciente com suspeita de arboviroses;
- Garantir aos pacientes com suspeita de arboviroses exames laboratoriais específicos e inespecíficos na rede pública em tempo oportuno;
- Regular os pacientes quando necessário (referência);
- Mantem estoque de insumos estratégicos em quantidade suficiente para atender os pacientes com suspeitas de arboviroses;
- Intensificar a visita domiciliar dos ACS nas áreas delimitadas pela Vigilância e realizar reuniões periódicas para avaliação;
- Participar das discussões da investigação do óbito e reintegramentos as unidades de atendimento do óbito.

**Nível 3**  
Verificar se a incidência continua em ascensão por quatro semanas e a mortalidade nas últimas quatro semanas é maior ou igual a 0,08/100 mil

#### Indicadores:

- Incidência de casos suspeitos de arboviroses >300 por 4 semanas consecutivas;
- Quando a curva de notificações do ano ultrapassar o limite máximo do diagrama de controle e manter-se elevada por 4 semanas consecutivas;
- Aglomerado de casos graves e óbitos;
- IIP > 3,9%

#### 7.4.1 Ações da Vigilância Epidemiológica

- Intensificar as ações previstas para o nível 2.

#### 7.4.2 Ações do Controle Vetorial e Insusos Estratégicos

- Intensificar as ações previstas para o nível 2.

#### 7.4.3 Ações de Atenção ao Paciente

- Intensificar as ações previstas para o Nível 2;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná  
LEI Nº 2.289/2023  
DATA: 01.06.2023

O presente altera as Leis Municipais nº 2120/2019 do Controle Interno, e nº 2221/2022 do Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal, extingue e cria gratificações e cargo comissionado, e altera anexos da Lei 2221/2022, da Câmara Municipal de Guaira, Estado do Paraná, aprovada, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 16 da Lei Municipal nº. 2.120/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:  
"Art. 16 A Auditoria Interna, a ser exercida pelo Chefe da Unidade Central de Controle Interno, compete:  
I – Avaliar o cumprimento dos controles internos pelo Poder Legislativo;"

Art. 2º O Parágrafo único do artigo 18 da Lei Municipal nº. 2.120/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:  
"Parágrafo único. A Função Gratificada de Ouvidor do Poder Legislativo Municipal será exercida pelo servidor titular, cujo valor será o mesmo que os anexos da Lei Municipal nº. 2.221/2022;"

Art. 3º São atribuições do Ouvidor do Poder Legislativo Municipal aquelas previstas na Lei Municipal nº. 2.221/2022 e as necessárias ao fiel cumprimento de sua responsabilidade.

Art. 4º O artigo 2º da Lei Municipal nº. 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:  
"Art. 2º Ficam criados os cargos efetivos de Escriturário, Advogado, Oficial Legislativo e Administrativo, Contador, Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Analista Legislativo - Direito, Analista Legislativo - Imprensa, Analista Legislativo de Controle Interno, Técnico Legislativo, Técnico de Informática, Assistente Administrativo, conforme disposto nos Anexos I e II desta Lei."

Art. 5º O concurso público para provimento dos cargos de nível superior constituirá de provas objetivas, dissertativas e prova de títulos.

Art. 6º O artigo 4º da Lei Municipal nº. 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:  
"Art. 4º Ficam criados os cargos em comissão de Assessor da Mesa Diretiva, Assessor de Imprensa, Assessor Parlamentar, Assessor Legislativo e Diretor Administrativo, conforme o disposto no Anexo III desta Lei."

Art. 6º A soma do vencimento base do servidor com a gratificação de Controlador Interno poderá ultrapassar a remuneração do Diretor Administrativo.

Art. 7º O Anexo II da Lei Municipal nº. 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:  
Cargo Requisitos Vagas Salário Carga Horária Semanal  
Analista Legislativo/Direito Ensino Superior Completo 1 R\$ 5.929,50 40  
Analista Legislativo/Imprensa Ensino Superior Completo 1 R\$ 5.929,50 40  
Analista Legislativo de Controle Interno/Ensino Superior Completo 1 R\$ 5.929,50 40  
Técnico Legislativo Ensino Médio Completo 1 R\$ 3.189,20 40  
Técnico de Informática Ensino Médio Completo 1 R\$ 3.189,20 20

DA FORMAÇÃO ESCOLAR E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:  
ANALISTA LEGISLATIVO/DIREITO Bacharel em Direito  
Descrição Detalhada das Atribuições:  
I - Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando a Mesa e os Vereadores quanto aos aspectos regimentais;

II - Assessorar tecnicamente as comissões permanentes e especiais da Câmara no que diz respeito aos processos legislativos, redigindo e fundamentando os pareceres e decisões das comissões permanentes e especiais da Câmara;

III - Participar das reuniões de comissões permanentes e especiais da Câmara, assessorando-as quanto aos aspectos regimentais e especiais da Câmara;

IV - Realizar a tramitação dos projetos de lei e outros, incluindo o processo de elaboração de Proposições e suas respectivas emendas;

V - Realizar a tramitação dos projetos de lei e outros, incluindo o processo de elaboração de Proposições e suas respectivas emendas;

VI - Redigir ofícios e correspondências emitidas pelos Vereadores, através dos gabinetes ou das comissões;

VII - Analisar e revisar matérias legislativas quanto à correção gramatical e uso das normas de redação oficial;

VIII - Auxiliar tecnicamente nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processantes, assim como em audiências públicas e outros eventos das comissões;

IX - Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões;

X - Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões;

XI - Controlar os prazos regimentais de tramitação dos projetos de lei e outros, junto às comissões permanentes;

XII - Esclarecer tecnicamente, às Comissões Permanentes e Especiais, o conteúdo das proposições que tramitam na Câmara e a repercussão jurídica em outras leis no caso de aprovação;

XIII - Esclarecer e adequar as proposições no que se refere às emendas recomendadas pelos Advogados, quando acolhidas pelas Comissões e apresentadas espontaneamente pelos Vereadores;

XIV - Fazer o confronto entre proposições que estejam tramitando na Câmara, independentemente da fase em que se encontrem, visando a decorrer os processos, se for o caso, e esclarecendo aos Vereadores e Comissões sobre eventuais conflitos, superáveis de um texto sobre outro, etc.

XV - Redigir o texto de solicitações e aquisições de inciativa das Comissões permanentes e especiais;

XVI - Redigir textos de projetos sob orientação e supervisão do advogado titular do processo;

XVII - Auxiliar juridicamente os Vereadores e as Comissões da Câmara na redação dos pedidos de elaboração de leis aos Advogados;

XVIII - Esclarecer ao Advogado titular do projeto acerca de novas pretensões que surgirem por parte dos Vereadores titulares, no decorrer dos processos, e introduzirem as emendas pertinentes;

XIX - Cumprir outras orientações dos Advogados no que se refere ao aspecto jurídico dos atos da Câmara;

XX - Redigir o rol de questionamentos a serem formulados pelas Comissões a quaisquer servidores, profissionais externos, Autarquias e demais órgãos e entidades públicas e privadas;

XXI - Redigir o texto de solicitações e aquisições de inciativa das Comissões permanentes e especiais;

XXII - Redigir textos de projetos sob orientação e supervisão do advogado titular do processo;

XXIII - Auxiliar juridicamente os Vereadores e as Comissões da Câmara na redação dos pedidos de elaboração de leis aos Advogados;

XXIV - Esclarecer ao Advogado titular do projeto acerca de novas pretensões que surgirem por parte dos Vereadores titulares, no decorrer dos processos, e introduzirem as emendas pertinentes;

XXV - Cumprir outras orientações dos Advogados no que se refere ao aspecto jurídico dos atos da Câmara;

XXVI - Redigir textos de projetos sob orientação e supervisão do advogado titular do processo;

XXVII - Auxiliar juridicamente os Vereadores e as Comissões da Câmara na redação dos pedidos de elaboração de leis aos Advogados;

XXVIII - Esclarecer ao Advogado titular do projeto acerca de novas pretensões que surgirem por parte dos Vereadores titulares, no decorrer dos processos, e introduzirem as emendas pertinentes;

XXIX - Cumprir outras orientações dos Advogados no que se refere ao aspecto jurídico dos atos da Câmara;

XXX - Redigir textos de projetos sob orientação e supervisão do advogado titular do processo;

XXXI - Auxiliar juridicamente os Vereadores e as Comissões da Câmara na redação dos pedidos de elaboração de leis aos Advogados;

XXXII - Esclarecer ao Advogado titular do projeto acerca de novas pretensões que surgirem por parte dos Vereadores titulares, no decorrer dos processos, e introduzirem as emendas pertinentes;

XXXIII - Cumprir outras orientações dos Advogados no que se refere ao aspecto jurídico dos atos da Câmara;

XXXIV - Redigir textos de projetos sob orientação e supervisão do advogado titular do processo;

XXXV - Auxiliar juridicamente os Vereadores e as Comissões da Câmara na redação dos pedidos de elaboração de leis aos Advogados;

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZEIRO DO OESTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. RESOLUÇÃO Nº 143/2023. SÚMULA: Aprova o Cadastro de Propostas referente à Portaria Nº 544/2023.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZEIRO DO OESTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. RESOLUÇÃO Nº 12/2023. SÚMULA: Aprova o Plano de Contingência de Arbovíruses; (Maio 2023 à Maio 2024).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA. ESTADO DO PARANÁ. EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 122/2.023. MODALIDADE Dispensa por Limite Nº 052/2.023.

Estado do Paraná. MUNICÍPIO DE GUAIRÁ. PORTARIA Nº 217/2023. Data: 01.06.2023. Ementa: concede elevação de referência de vencimento aos servidores públicos municipais, por conclusão de Curso de Graduação, conforme específico, e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 057/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2023. TERMO DE RATIFICAÇÃO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA. ESTADO DO PARANÁ. EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 121/2.023. MODALIDADE Dispensa por Limite Nº 052/2.023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA. ESTADO DO PARANÁ. EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 123/2.023. MODALIDADE Inexigibilidade Nº 052/2.023.

MUNICÍPIO DE GUAIRÁ. ADITIVO CONTRATUAL Nº 070/2023. Extrato do Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços Nº 428/2022, decorrente do Edital de Pregão Eletrônico Nº 181/2022.

ADITIVO CONTRATUAL Nº 072/2023. Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Adesão Nº 092/2022, da Inexigibilidade de Licitação nº 041/2022. Locatário: MUNICÍPIO DE GUAIRÁ.

EXTRATO DO CONTRATO DE DOAÇÃO DE BENS SUCATEADOS E INSERVÍVEIS, OBSOLETOS ANTIECONÔMICOS Nº 235/2023. CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE GUAIRÁ.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA. ESTADO DO PARANÁ. EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 124/2.023. MODALIDADE Inexigibilidade Nº 053/2.023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI. CNPJ: 76.247.352/0001-48. Rua Santos Dumont, 315, fone (41) 3658-8000 Cx. Postal 141.

Table with columns: Suplementações, Descrição, Valor Unitário, Total. Includes items like 05.001 Fundo Municipal de Saúde, 05.001.10.301.0006.2.213. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE.

Table with columns: Descrição, Valor, Total. Includes items like 06.002 Divisão de Cultura, 06.002.13.392.0008.2.222. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS.

Alto Piquiri, 31 de Maio de 2023. Giovane Mendes de Carvalho, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE. Estado do Paraná. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. A Prefeitura Municipal, Maria Helena Bertoco Rodrigues, no uso das atribuições que lhe são conferidas...

Estado do Paraná

LEI Nº 2.286/2023
01 de junho de 2023
Ementa: altera a Lei Nº 1.443 de 13 de dezembro de 2006 e Lei Nº 2.024 de 26 de setembro de 2017, do Município de Guairá, Estado do Paraná, e dá outras providências.
A Câmara Municipal de Guairá, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 9º da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 9º (...)
Parágrafo único. Ficam criados os seguintes cargos no âmbito do Gabinete do Prefeito:
(...)

VIII – Assessor da Diretoria da Subprefeitura de Doutor Oliveira Castro;
IX - Diretor da Diretoria de Comunicação Social e Imprensa;
X – Assessor de Imprensa;
XI - Chefe do Departamento de Comunicação Social e Imprensa;
Art. 2º A Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescida do art. 19-A, com a seguinte redação:

"Art. 19-A. Ao Assessor da Diretoria da Subprefeitura de Doutor Oliveira Castro, diretamente subordinado ao Diretor da Subprefeitura de Doutor Oliveira Castro, compete:
I – Prestar assessoramento às atividades administrativas inerentes à Subprefeitura;
II – Auxiliar o Diretor no desempenho de suas atribuições e responsabilidades;
III – Organizar a sistemática das solicitações de compras dos materiais de consumo, expediente e permanente, através do sistema informático utilizados no Município;
IV – Fiscalizar e monitorar os pedidos, desde a entrega de ordem de compra ao fornecedor até o pagamento das notas fiscais;
V – Planejar e organizar as necessidades das manutenções da Subprefeitura;
VI - Prestar apoio e colocar-se à disposição para as demais demandas da unidade administrativa. "

Art. 3º O art. 38 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:
"Art. 38. Fica criada a Secretaria Municipal de Planejamento - (SEPLAN), à qual ficam integradas as seguintes unidades administrativas:
(...)

IV - Diretoria de Gestão Energética Sustentável.
Parágrafo único. Ficam criados os seguintes cargos no âmbito da SEPLAN:
(...)

IX - Diretor de Gestão Energética Sustentável;
X - Assessor da Diretoria de Gestão Energética Sustentável."
Art. 4º O art. 39 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:
"Art. 39. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento - (SEPLAN):
(...)

XIV - Implementar ações voltadas à gestão energética sustentável do sistema de iluminação de logradouros públicos e de prédios municipais;
XV - Supervisionar o lançamento e a atualização contínua do cadastro imobiliário urbano. "
Art. 5º O art. 42 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:
" (...)
Ao Diretor da Diretoria de Planejamento, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento, compete:
(...)

VI - Proceder o lançamento e a atualização contínua do cadastro imobiliário urbano. "
Art. 6º A Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescida dos arts. 47-A e 47-B:
"Art. 47-A. Ao Diretor da Diretoria de Gestão Energética Sustentável subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento, compete:
(...)

VI - Implementar ações voltadas à gestão energética sustentável do sistema de iluminação de logradouros públicos e de prédios municipais;
VII - Promover novas alternativas de energias sustentáveis e renováveis;
III - Realizar estudo de viabilidade técnica e econômica gradativa do uso de energia renováveis em prédios públicos municipais, assim como propor novas alternativas de sistema de iluminação pública.
Art. 47-B. Ao Assessor da Diretoria de Gestão Energética Sustentável, compete:
I - Prestar assessoramento às atividades administrativas inerentes à Diretoria de suas atribuições e responsabilidades, especialmente de controle, fiscalização e acompanhamento da execução e programação técnica;
II - Prestar apoio e colocar-se à disposição para as demandas da Diretoria da Gestão Energética Sustentável;
III - Desempenhar atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor da Gestão Energética Sustentável, no âmbito de sua área de atuação. "
Art. 7º O art. 147 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 147. Pelo exercício da Função Gratificada, fica fixada as seguintes gratificações de função, observado o nível mínimo de formação, conforme tabela a seguir:

Table with 3 columns: Nível de Escolaridade, Simbologia, Valor. Rows include Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Superior, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado.

§ 1º O valor concedido pelo exercício das Funções Gratificadas, será reajustado na mesma época e na mesma proporção que do reajuste dos vencimentos dos servidores municipais, nos termos do art. 224 da Lei Municipal nº 1.249 de 13 de dezembro de 2003.
§ 2º Os servidores já investidos e os que serão investidos em Função Gratificada terão o valor à título de gratificação automaticamente enquadramento na simbologia de acordo com o caput deste artigo, observado o seu nível de escolaridade apresentado.

§ 3º Em caso de alteração do nível de formação do servidor, a adequação da gratificação de função se dará no mês subsequente ao da apresentação e comprovação documental do nível de escolaridade.
Art. 8º A alínea "a" do inciso II do art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
" (...)
Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
II – No âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento - (SEPLAN):
a) Coordenação de Gestão de Convênios, subordinado diretamente à Diretoria de Planejamento, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos administrativos visando a celebração de convênios com os demais entes da União observando a legislação aplicável; Coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos administrativos visando a celebração de convênios com entidades de direito público ou privado, com base em regimeiro específico à área; Proceder instrução aos demais órgãos administrativos acerca da elaboração e formalização das propostas de convênio, gerar toda documentação relacionada aos convênios, independentemente do estágio em que se encontra; Coordenar as atividades de execução dos recursos recebidos e repassados através de convênios; Coordenar as atividades da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios e demais pactuações similares. "
Art. 9º O inciso II do art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido da alínea "h", com a seguinte redação:
"Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
II – No âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento - (SEPLAN):
(...)
c) Coordenação de Cadastro Imobiliário, subordinada diretamente à Diretoria de Planejamento com formação mínima em nível médio, e com as seguintes atribuições: coordenar as atividades inerentes a atualização contínua do cadastro imobiliário ; coordenar as atividades de serviços de campo procedendo as medições das edificações juntamente com responsável pela liberação do visto de conclusão de obras; proceder o lançamento de novos dados cadastrais e a atualização constante da base cadastral imobiliária em consonância com a ferramenta tecnológica GEO GUIAURA ou que eventualmente vier a substituir; integrar à equipe técnica incumbida da revisão da numeração predial. "
Art. 10. O art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido do art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido da seguinte redação:
"Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
III - No âmbito da Secretaria Municipal de Administração - (SEADM):
(...)
b) Coordenação do Patrimônio, subordinado diretamente à Diretoria de Materiais e patrimônio, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Recebimento do bem patrimonial em acompanhamento do envio da nota fiscal, bem como, liquidação e pagamento da mesma; Inserção digital via sistema do bem no sistema de gestão patrimonial; Realização de inventário físico, com a elaboração de termo, com registro fotográfico; Elaboração e coleta de assinatura do responsável pelo bem patrimonial em Termo de Responsabilidade; Atuação Geral, espelho patrimonial, termo de responsabilidade e fotos comprobatórias; Cadastramento das depreciações de acordo com a recomendação do TCE/PR, obrigatório partir de 2016; Realização de avaliação e atualização de responsabilidade patrimonial; Proceder a inscrição para inserção via adchamento ou baixa por inservibilidade; Baixas, transferências, termos de doações e de cessões de uso quando autorizados, dos bens públicos; Acompanhamento das obras públicas e pagamento de suas medições para inserção do patrimônio imóvel; obrigatório que seja inserido de acordo com a liquidação contábil e contábil necessário para a elaboração do Relatório de Gestão Patrimonial 19/2005 que todo Município (mais de 30.000 para que não haja danos ao arário público); Relatoários de conferências para entrega ou recebimento de mandatos após pedido eleitoral; Envio dos dados patrimoniais Móveis e Imóveis ao "SIM AM"; Acompanhamento das dotações orçamentárias, bem como solicitação de Ordem de Compra quando necessárias.
c) Coordenação do Serviço de Abastecimento da Frota, subordinada diretamente à Diretoria de Frotas, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Coordenar, supervisionar, planejar e aperfeiçoar a rotina de abastecimento da frota municipal; Alimentar os softwares específicos sobre abastecimento da frota; Proceder as rotinas de controle do abastecimento, orientando os servidores municipais e demais órgãos administrativos acerca das exigências fiscalizatórias de controle; Fazer cumprir as normatizações acerca do controle de abastecimento em todos os órgãos administrativos no âmbito municipal.
d) Coordenação de Unidade Gestora de Água e Energia, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Controle, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Responsabilizar-se pela racionalização do consumo de energia elétrica no âmbito dos órgãos municipais; Formular propostas, desenvolver projetos e atividades objetivando a conservação de energia elétrica no âmbito das unidades próprias do Município; Desenvolver os trabalhos necessários para o cumprimento da obrigatoriedade do Plano de Energia Eficiente do Município; Orientar a Diretoria de Administração e Controle sobre o uso racional de energia elétrica no âmbito da Administração Municipal e cria a Unidade de Gestão Energética Municipal - UGEM com o objetivo de elaborar o Plano de Gestão Energética Municipal; Supervisionar, planejar e avaliar o serviço público de Abastecimento de água e esgotamento sanitário, atentar as disposições da legislação vigente e a regulamentação de contratos, termos aditivos, saneamento Básico, a qual cria o Conselho Municipal de Saneamento e o Fundo Municipal de Saneamento.
e) Coordenação de Controle e Capela Mortuária, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Controle, com formação mínima em nível médio, com as seguintes atribuições: Coordenar as atividades de manutenção, conservação e reparos necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências do Cemitério e Capela Mortuária; Reportar ao chefe imediato as medidas necessárias para a manutenção, conservação e limpeza; Coordenar a realização de reparos e pequenos consertos, quando necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências do Cemitério e Capela Mortuária; Reportar ao chefe imediato as medidas necessárias para a manutenção, conservação e limpeza; Coordenar a realização de reparos e pequenos consertos, quando necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências do Cemitério e Capela Mortuária; Manter Cemitério e Capela Mortuária abertos ao público, independentemente de datas e horários, conforme a necessidade pública.
f) Coordenação do Porto Lacustre Sete Quedas, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Controle, com formação mínima em nível médio, com as seguintes atribuições: Coordenar a manutenção, conservação e limpeza do Porto Lacustre Sete Quedas; Proceder a requisição de insumos e materiais a serem utilizados na manutenção, conservação e limpeza do Porto; Coordenar a realização de reparos e pequenos consertos, quando necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências do Porto Internacional; Reportar ao chefe imediato as medidas necessárias para conservação do patrimônio municipal; Zelar pela correta utilização dos equipamentos públicos localizados nas dependências do Porto Internacional.
g) Coordenação de Unidade Gestora de Água e Energia, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Controle, com formação mínima em nível médio, com as seguintes atribuições: Coordenar a manutenção, conservação e limpeza do Aeródromo Municipal; Proceder a requisição de insumos e materiais a serem utilizados na manutenção, conservação e limpeza do Aeródromo; Coordenar a realização de reparos e pequenos consertos, quando necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências do Aeródromo; Reportar ao chefe imediato as medidas necessárias para conservação do patrimônio municipal; Zelar pela correta utilização dos equipamentos públicos localizados nas dependências do Aeródromo; Manter o Aeródromo aberto ao público e usuários, independentemente de datas e horários, conforme a necessidade pública.
h) Coordenação do Terminal Rodoviário, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Controle, com formação mínima em nível médio, com as seguintes atribuições: Coordenar a manutenção, conservação e limpeza da Rodoviária Municipal; Proceder a requisição de insumos e materiais a serem utilizados na manutenção, conservação e limpeza da Rodoviária Municipal; Coordenar a realização de reparos e pequenos consertos, quando necessários, para a manutenção do patrimônio municipal; Controlar e fiscalizar o bom funcionamento das dependências da Rodoviária; Reportar ao chefe imediato as medidas necessárias para conservação do patrimônio municipal; Zelar pela correta utilização dos equipamentos públicos localizados nas dependências da Rodoviária; Manter a Rodoviária aberta ao público e usuários, independentemente de datas e horários, conforme a necessidade pública.
i) Coordenação de Contratos, subordinada diretamente à Diretoria de Compras, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Responsabilizar-se pelo controle, acompanhamento, assessoria e providências pertinentes aos procedimentos para elevação das contratações do Município de Guairá desde a confecção e documentos necessários; Informação aos setores competentes sobre os prazos de vigência dos contratos e validade das garantias prestadas pelas contratadas, através de relatório periódicos encaminhados a todos os envolvidos na contratação; Realização dos procedimentos relativos às Notificações para adequações durante a execução dos contratos; Notificar os contratados quando da inexecução contratual; Cadastrar fornecedores; Providenciar documentação e arquivos de contratos de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Poder do Paraná (SIM AM); Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Posto Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal; Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de contratação jurídica do Município de Guairá em conformidade com o planejamento e o planejamento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências; Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIAIRÁ

Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência, Acompanhar e controlar a execução dos dados a serem incluídos junto ao Portal Transparencia do Município de Guairá, Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; Desempenhar outras atividades afins, sempre por ordem de prioridade, de acordo com o planejamento e o gerenciamento das solicitações de adesão; responsabilizar-se por todas as aquisições de materiais, equipamentos e contratações de serviços realizados por meio de licitações no âmbito do Município de Guairá conforme segue: A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal. A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades do Município de Guairá. A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação. O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores; O acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta; O recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, o cumprimento de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento; A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais; A organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município de Guairá. A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços; Encaminhar editais para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos; Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação; Acompanhar e controlar a execução dos dados junto ao Portal Transparencia do Município de Guairá, Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; Providenciar documentação e arquivos de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIM/AM/municipal licitações); Execução de atribuições correlatas."
Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
III - No âmbito da Secretaria Municipal de Administração - (SEADM):
(...)
k) Coordenação de Transparência, Proteção e Tratamento de Dados, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, com formação mínima em nível superior, que será responsável pelo acompanhamento, desenvolvimento e implantação de todas as ações ligadas a transparência, proteção e tratamento de dados e proteção de dados, com as seguintes atribuições: Fiscalizar diariamente as obras do Município, verificando se possuem alvará de construção e se a edificação encontram-se no alinhamento predial correto; Emitir termo de embargo das construções, quando necessário; Notificar os proprietários quando estiverem construindo sem o devido alvará; Proceder a fiscalização no sentido de não permitir que as obras sejam concluídas sem a devida documentação e fiscalização; Coordenar a fiscalização dentro de sua área de competência; Proceder levantamentos cadastrais, bem como promover sua atualização; Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada; Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.
l) Coordenação de Fiscalização de Obras e Postura, subordinada diretamente à Diretoria de Fiscalização, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Fiscalizar diariamente as obras do Município, verificando se possuem alvará de construção e se a edificação encontram-se no alinhamento predial correto; Emitir termo de embargo das construções, quando necessário; Notificar os proprietários quando estiverem construindo sem o devido alvará; Proceder a fiscalização no sentido de não permitir que as obras sejam concluídas sem a devida documentação e fiscalização; Coordenar a fiscalização dentro de sua área de competência; Proceder levantamentos cadastrais, bem como promover sua atualização; Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada; Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.
m) Coordenação de Fiscalização de Obras e Postura, subordinada diretamente à Diretoria de Fiscalização, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Promover a fiscalização dos alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Realizar a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, o lançamento, a inscrição e a fiscalização dos impostos municipais; Estabelecer procedimentos para a fiscalização de metas e objetivos a serem atingidos, acompanhar, controlar e avaliar a sua execução; Instaurar processo na sua área de competência e profere despacho decisório de sua alçada ou por delegação; Largar notificações, ordem de infração ou de apreensão dentro de sua área de competência; Informar procedimentos de reclamações perante o Ministério Público, visando a responsabilização dos infratores; Supervisionar e executar outras atividades inerentes à emissão do alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Analisar e emitir alvará de localização e funcionamento; Realizar a inscrição e cadastramento dos contribuintes; Supervisionar e analisar as irregularidades cadastrais relativas aos lançamentos; Coordenar a emissão de alvarás de localização e funcionamento; Realizar a nota fiscal eletrônica bem como orientar os contribuintes quanto à emissão de nota fiscal eletrônica; Supervisionar, controlar e analisar os privilégios nas liberações de acesso ao Sistema Web realizada pelos contribuintes; Coordenar, supervisionar e orientar os contribuintes quanto à escrituração das notas de prestação de serviços referentes ao sistema SIME - Sistema de Registro Escalar; Orientar e executar outras atividades inerentes ao sistema SIME Web; Desenvolver outras atividades de avaliação específica de contribuintes; Dirigir, assistir, orientar e coordenar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária e de todos os procedimentos atinentes aos tributos municipais; Programar, dirigir, coordenar e executar a fiscalização na sua área de competência. "
Art. 13. O inciso IV do art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescido das alíneas "r", "q", "h" e "t" com a seguinte redação:
"Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
IV - No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda - (SEFAZ):
(...)
d) Coordenação de Cadastro Econômico e Nota Fiscal Eletrônica, subordinada diretamente à Diretoria de Tributação, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Realizar a inscrição e o cadastramento de abertura de empresas, alterações e baixas, bem como a orientação dos contribuintes e aos lançamentos de impostos municipais; Orientar e acompanhar os processos de inscrição e de emissão de nota fiscal eletrônica bem como orientar os contribuintes quanto à emissão de nota fiscal eletrônica; Supervisionar, controlar e analisar os privilégios nas liberações de acesso ao Sistema Web realizada pelos contribuintes; Coordenar, supervisionar e orientar os contribuintes quanto à escrituração das notas de prestação de serviços referentes ao sistema SIME - Sistema de Registro Escalar; Orientar e executar outras atividades inerentes ao sistema SIME Web; Desenvolver outras atividades de avaliação específica de contribuintes; Dirigir, assistir, orientar e coordenar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária e de todos os procedimentos atinentes aos tributos municipais; Programar, dirigir, coordenar e executar a fiscalização na sua área de competência. "
Art. 14. A alínea "a" do inciso V do art. 148 da Lei Municipal nº 2024 de 26 de setembro de 2017 passa a vigorar acrescida da seguinte redação:
"Art. 148. São as seguintes as funções que ensejam a gratificação de função:
V – No âmbito da Secretaria Municipal de Educação - (SME):
a) Coordenador de Documentação Escolar, subordinado diretamente à Diretoria de Educação, com formação mínima em nível superior, com as seguintes atribuições: Elaborar a documentação referente ao projeto de carreira devidamente concursado para o cargo de Secretário de Escola, preferencialmente com maior tempo de serviço e com conhecimentos técnicos de documentador; Coordenar a assessoria os trabalhos dos(as) secretários(as) dos estabelecimentos de ensino da rede municipal, no que se refere à documentação referente ao projeto de carreira do Secretário de Escola; Supervisionar e controlar os estabelecimentos de ensino da rede municipal que não tem secretário(a) escolar nomeado quanto as atividades administrativas e relacionadas ao SERE, bem como em relação a documentação de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estatística, BE, relação de funcionáreos/estagiários, cópia de atas, relatórios e demais documentos); Coordenar a equipe de regularização documental; Em caso de ausência de documentação, solicitar a documentação de origem para a entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores através de calendário; Avaliar necessidades de treinamento de alunos; Controlar o arquivo de relacionamentos mensais (demanda, estat

# Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

**PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE**  
Estado do Paraná  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO  
A Prefeitura Municipal, Maria Helena Bertocco Rodrigues, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:  
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termo:  
a) Processo Nº : 137/2023  
b) Licitação Nº : 40/2023  
c) Modalidade : Pregão  
d) Data Homologação : 01/06/2023  
e) Objeto Homologado : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CUJO RAMO DE ATIVIDADE COMPREENDA LOCAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS  
f) Dotação Orçamentaria:  
03.001.04.122.0004.2.004.3.9.30.99.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):  
1) JJ GRANA PROMOCOES E EVENTOS inscrita no CNPJ/CPF nº 30.167.372/0001-78 no valor total dos itens vencidos de R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais).  
CRUZEIRO DO OESTE, 01 de junho de 2023.  
Maria Helena Bertocco Rodrigues  
PREFEITA MUNICIPAL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL**  
Estado do Paraná  
EXTRATO DO CONTRATO N.º 116/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2023  
PARTES: Pref. Municipal de Cafetal do Sul e APAE (ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EXCEPCIONAIS) IPORÁ OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços Pediatría/Consulta médica, tudo pelos preços predeterminados no credenciamento 2/22  
FUNDAMENTO LEGAL: INEXIGIBILIDADE: 10/2023  
Dotação orçamentária:  
Descrição Dotação Completa órgão valor  
OUTROS SERV TERC. 07.000.1.123671400.2.007.339039 1000- 230  
Educ. cult. esp 48.000,00  
R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais),  
Vigência: 12 meses  
Assinado por: MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA – Prefeitura e APAE (ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EXCEPCIONAIS)DE IPORÁ  
Data: 30 de maio de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**  
Estado do Paraná  
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023.  
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o contido nas Leis Federal nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal 73/21, e ainda tomando por referência o parecer do Pregoeiro e Equipe de Apoio datado de 25/05/2023. HOMOLOGA como vencedoras as propostas das empresas: FACINNA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua Humberto de Campos, nº 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, CEP. 88.508-190, na cidade de Lages, no Estado de Santa Catarina; inscrita no CNPJ sob nº. 04.584.756/0001-86, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 01, 02, 07, 18, 20 e 22, no valor de R\$ 22.490,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais) e JD ELETRON COMERCIAL LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua das Bromélias, nº 1126, 1º Andar, Bairro Fortaleza Alta, CEP. 89.058-080, na cidade de Blumenau, no Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 36.091.140/0001-60, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 16, no valor de, R\$ 6.274,75 (seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), e SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI -ME, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Av. Jaboti, nº 333, Casa 59, Bairro Jardim Menegazzo, CEP. 86.802-000, na cidade de Apucarana, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 22.327.120/0001-30, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 05, no valor de R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) e R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 03, 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 e 21, no valor de R\$ 39.910,00 (trinta e nove mil, novecentos e dez reais), na data de 25/05/2023.  
Paço Municipal Francisco Gil Vera, Aos vinte cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte tres (25/05/2023).  
Oberdam José de Oliveira  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE**  
Estado do Paraná  
TERMO ADITIVO Nº 123/2023  
REF. CONTRATO Nº 100 / 2019  
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindó de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal o Sra. Maria Helena Bertocco Rodrigues, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e domiciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa LILIAN STELLA AMARAL DE CARVALHO 83422625968, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ: 32.898.555/0001-19 com sede na RUA PECABURI, 345 - CEP: 87400000 - BAIRRO: CENTRO - Cruzeiro do Oeste neste ato representado pelo(a) Sr.(a) LILIAN Stella Amaral de Carvalho, portadora do CPF nº. 834.226.259-68, residente e domiciliado na cidade de Cruzeiro do Oeste/PR, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:  
Cláusula Primeira: O objeto Contratação de empresa jurística para divulgação semanal de atos oficiais da administração municipal, relacionados a audiências públicas, mensagens alusivas e eventos, serviços, campanhas e programas de governo. Órgão solicitante Secretaria de Gabinete, por um período de 12 (doze) meses. Conforme especificações no Anexo 1, da(o) Pregão 35/2019, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.  
Cláusula Segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Pregão 35/2019, na forma da Lei 8.666/93, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.  
Cláusula Terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, acrescer ao contrato 100/2019 o valor de R\$ 1969,87 (mil novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos) passando o valor mensal de R\$ 3595,50 (três mil quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos) para R\$ 3744,92 (três mil setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme decreto nº 176/2022, Art. n.º 3º referente ao índice IPCA. Termo aditivo de reajuste conforme solicitação e justificativa constante em memorando 2023001342.  
Cláusula Quarta: As partes comprometem-se a manterem as mesmas condições estabelecidas pela licitação Pregão 35/2019, que não colidirem com as disposições deste aditivo, obedecendo ao Contrato nº 100 / 2019.  
Cruzeiro do Oeste,30 de maio de 2023.  
LILIAN STELLA AMARAL DE CARVALHO 83422625968  
Contratada  
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES  
Prefeita Municipal  
Testemunhas:  
1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**  
CNPJ (MF)78.200.110/0001-94  
Fone/Fax: (44) 3663 1579 – Email:  
EDITAL Nº 02/2023  
DE 01/06/2023  
Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Atualização voluntários nas turmas do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental nas escolas da Rede Municipal de Ensino.  
Simões: DESPESAS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PMS AMBROSO PELLO EDITAL Nº19/2023.  
A Comissão de Execução e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, aberto através do Edital nº 01/2023.  
Resolução  
Tomar pública a classificação provisória do PMS – Processo Seletivo, para o cargo de Assistentes de Atualização voluntários nas turmas do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental nas escolas da Rede Municipal de Ensino, como segue:  
CARGO: Assistente de Atualização  
Inscrição Nome do Candidato Nº do Documento Pontos Obtidos Classificação  
01 Edina Aparecida de Brito 042.670.519-09 45 1ª  
02 Lucini Carolina dos Santos 109.989.016-10 36 2ª  
03 Fabízzia Patrícia Malta 076.380.889-01 00 3ª  
Prof.ª Infância Ribeiro  
Prof.ª Angela Cristina Santos Neves  
Prof.ª Mayra Carolina Ribeiro de Jesus  
Prof.ª Orlany Maria Abrantes de Oliveira Lago

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL**  
Estado do Paraná  
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CESSAÇÃO DE USO Nº 01/2023  
CEDENTE: MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.640.652/0001-05, com sede e foro à Avenida Itália Orcelli, nº 604, Centro, CEP: 87.565-000, em Cafetal do Sul/PR, neste ato representado pelo Presidente, Sr. EDILSON CANDIDO, brasileiro, divorciado, inscrito na CI/RG sob nº 4.320.517-0 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 555.329.269-72.  
PERÍODO: De 01/06/2023 a 31/05/2028, podendo ser prorrogado por igual período.  
LEGISLAÇÃO AUTORIZADORA: Lei Municipal nº 962/2023, de 19 de abril de 2023.  
OBJETO: Cessão de Uso de uma PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI HL 740-95B, Patrimônio nº 11.621, de propriedade da cedente.  
Cafetal do Sul/PR, 1º de junho de 2023.  
MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL.

**PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE**  
Estado do Paraná  
TERMO ADITIVO Nº 103/2023  
REF. CONTRATO Nº 102 / 2020  
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindó de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal o Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e domiciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa INGA INFORMATICA E DIGITAÇÃO LTDA ME inscrito no CNPJ: 07.555.202/0001-20. Endereço comercial: Avenida Cerro Azul, nº884, Bairro Zona 02, CEP 87010-000, Maringá - PR - doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo(a) Sr. PAULO CEZAR CARDOSO inscrição no CPF: 847.146.119-68, tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:  
Cláusula Primeira: O objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para a criação de um Website responsivo com sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, incluindo treinamento presencial aos usuários, manutenção técnica, hospedagem e suporte, serviço de importação de todos os dados cadastrados no web site atual, serviço de manutenção e hospedagem de 200 contatos de e-mail com 250GB de espaço total, da(o)Dispensa 33/2020, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.  
Cláusula Segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Dispensa 33/2020, na forma da Lei 8.666/93, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.  
Cláusula Terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, prorrogar o prazo de vigência do contrato 102/2020, a contar do dia 10/05/2023 com vencimento em 03/05/2024, para dar continuidade nos serviços prestados. Termo aditivo de prazo conforme solicitação e justificativa constante em memorando 2023001100.  
Cláusula Quarta: As partes comprometem-se a manterem as mesmas condições estabelecidas pela licitação Dispensa 33/2020, que não colidirem com as disposições deste aditivo, obedecendo ao Contrato nº 102 / 2020.  
Cruzeiro do Oeste,03 de maio de 2023.  
INGA INFORMATICA E DIGITAÇÃO LTDA ME  
Contratada  
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES  
Prefeita Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
A Prefeitura Municipal, Maria Helena Bertocco Rodrigues, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:  
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:  
a) Processo Nº : 160/2023  
b) Licitação Nº : 67/2023  
c) Modalidade : Dispensa  
d) Data Homologação : 31/05/2023  
e) Objeto Homologado : A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Panfletos (folders) para a Semana do Meio Ambiente. Os panfletos serão entregues no dia 05/06/2023 para celebrar o dia mundial do meio ambiente.  
f) Dotação Orçamentaria:  
12.001.20.122.0045.2.091.3.9.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):  
1) PAULO ROBERTO PIM inscrito no CNPJ/CPF nº 10.218.438/0001-02 no valor total dos itens vencidos de R\$ 1.900,00 (um mil e noventa reais).  
CRUZEIRO DO OESTE, 31 de maio de 2023.  
Maria Helena Bertocco Rodrigues  
PREFEITA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 227  
DE 01 DE JUNHO DE 2023.  
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem."  
PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº. 2.169 de 21 de junho de 2018, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho, e conforme dispõe o Decreto nº. 53 de 31 de março de 2023;  
RESOLVE:  
Art. 1º - CONCEDER 01 (uma) diária de viagem no valor de R\$ 439,31 (quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e um centavos) e 01 (uma) diária de viagem no valor de R\$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando o valor de R\$ 705,56 (setecentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos), ao servidor municipal JOCELINE CESAR DA SILVA, matrícula nº 1761, ocupante do cargo de Motorista/40h, lotado na Manutenção da Divisão da UBS Hélio Corsini, no seguinte dia, local e finalidade:  
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo  
04/06/2023 A 05/06/2023 08:00h 20:00h  
Curitiba-Paraná  
Conduzir paciente para tratamento de saúde no Hospital Angélica Caron.  
I - Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão incluídos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.  
II - O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Douradina/PR, 01 de junho de 2023.  
Oberdam José de Oliveira.  
Prefeito Municipal  
PORTARIA Nº 228  
DE 01 DE JUNHO DE 2023.  
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem."  
PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº. 2.169 de 21 de junho de 2018, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho, e conforme dispõe o Decreto nº. 53 de 31 de março de 2023;  
RESOLVE:  
Art. 1º - CONCEDER 01 (Uma) diária de viagem, no valor de R\$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos) ao Servidor Municipal TIAGO APARECIDO DA SILVA, matrícula nº 1762, ocupante do cargo de Motorista/40h, lotado na Manutenção da Divisão da UBS Hélio Corsini, no seguinte dia, local e finalidade:  
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo  
02/06/2023 06:00h/17:00h Arapongas/PR  
Conduzir paciente para tratamento de saúde no Hospital Honpar.  
I - Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão incluídos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.  
II - O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Douradina/PR, 01 de junho de 2023.  
Oberdam José de Oliveira  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DOURADINA  
Estado do Paraná  
EDITAL DE RESULTADO REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2023.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023.  
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, torna público o RESULTADO, do Processo Licitatório supra referido, que se realizou na plataforma BLL, no dia 22/05/2023 às 09:00 horas, na Modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço (Globo).  
OBJETO: É objeto do presente instrumento a Aquisição de uniformes, dentre outros, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR.  
Empresas vencedoras:  
FACINNA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua Humberto de Campos, nº 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, CEP. 88.508-190, na cidade de Lages, no Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 04.584.756/0001-86, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 01, 02, 07, 18, 20 e 22, no valor de R\$ 22.490,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais) e JD ELETRON COMERCIAL LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua das Bromélias, nº 1126, 1º Andar, Bairro Fortaleza Alta, CEP. 89.058-080, na cidade de Blumenau, no Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 36.091.140/0001-60, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 16, no valor de, R\$ 6.274,75 (seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), e SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI -ME, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Av. Jaboti, nº 333, Casa 59, Bairro Jardim Menegazzo, CEP. 86.802-000, na cidade de Apucarana, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 22.327.120/0001-30, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 05, no valor de R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) e R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 03, 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 e 21, no valor de R\$ 39.910,00 (trinta e nove mil, novecentos e dez reais), na data de 22/05/2023.  
Paço Municipal Francisco Gil Vera, Aos vinte cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte tres (25/05/2023).  
Fábio da Silva  
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE DOURADINA  
Estado do Paraná  
EXTRATO DE CONTRATO FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023.  
Base legal – Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal 73/2021.  
OBJETO: É objeto do presente instrumento a Aquisição de uniformes, dentre outros, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR.  
Contrato de Compra e Venda nº 050/2023  
ID: Nº 2679  
Data do Contrato: 25/05/2023  
Contrato de Compra e Venda nº 051/2023  
ID: Nº 2679  
Data do Contrato: 25/05/2023  
Contrato de Compra e Venda nº 052/2023  
ID: Nº 2680  
Data do Contrato: 25/05/2023  
Contrato de Compra e Venda nº 053/2023  
ID: Nº 2681  
Data do Contrato: 25/05/2023  
CONTRATANTE:  
MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal abaixo assinado, em pleno exercício de seu mandato e funções.  
CONTRATADAS:  
FACINNA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA., Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua Humberto de Campos, nº 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, CEP. 88.508-190, na cidade de Lages, no Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 04.584.756/0001-86, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 01, 02, 07, 18, 20 e 22, no valor de R\$ 22.490,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais) e JD ELETRON COMERCIAL LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua das Bromélias, nº 1126, 1º Andar, Bairro Fortaleza Alta, CEP. 89.058-080, na cidade de Blumenau, no Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 36.091.140/0001-60, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 16, no valor de, R\$ 6.274,75 (seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), e SAGATI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI -ME, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Av. Jaboti, nº 333, Casa 59, Bairro Jardim Menegazzo, CEP. 86.802-000, na cidade de Apucarana, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 22.327.120/0001-30, por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 05, no valor de R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) e R\$ 3.075,50 (tres mil e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), por ter apresentado o Menor Preço nos itens nº 03, 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 e 21, no valor de R\$ 39.910,00 (trinta e nove mil, novecentos e dez reais), na data de 22/05/2023.  
Adjudicado e Homologado em 25/05/2023.  
Paço Municipal Francisco Gil Vera, Aos vinte cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte tres (25/05/2023).  
Oberdam José de Oliveira  
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 152/2023  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindó de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal a Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e domiciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ECOGREEN SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA-ME devidamente inscrita no CNPJ sob nº: 19.110.783/0001-94 com sede na Rua Artur Praxedes Sampaio, 141 salas 3 Centro, CEP: 84.935-000, Tomazinha - PR, neste ato representado pelo (a) Sr. Milvane Bassani da Cruz portador do CPF: 644.547.549-34, doravante denominado CONTRATADO.  
A parte acima qualificada tem entre si, justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:  
Cláusula Primeira: O objeto contratação de empresa para realizar apoio técnico e operacional de rede de energia sólido convencional do sistema Municipal de manejo de Resíduos e limpeza Pública, por um período de 6 meses, da (o) Pregão 27/2021, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.  
Cláusula Segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Pregão 27/2021, na forma da Lei 8.666/93, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.  
Cláusula Terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, prorrogar o prazo de vigência do contrato 190 / 2021, a contar do dia 25/06/2023 com vencimento em 25/12/2023, para dar continuidade nos serviços prestados Termo aditivo de prazo conforme solicitação e justificativa constante em memorando 2023001238.  
Cláusula Quarta: As partes comprometem-se a manterem as mesmas condições estabelecidas pela licitação Pregão 27/2021, que não colidirem com as disposições deste aditivo, obedecendo ao Contrato nº 190 / 2021.  
Cruzeiro do Oeste,05 de maio de 2023.  
ECOGREEN SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA-ME  
Contratada  
MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES  
Prefeita Municipal  
Testemunhas:  
1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 154/2023  
SÚMULA: Lota à servidora Sra. AMANDA VECHIATO BORDIN, matrícula 77692 para Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental, e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Lota à Servidora AMANDA VECHIATO BORDIN, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.277.999-1, SSP/PR, ocupante do cargo de Fonodlogia, na Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental, e dá outras providências.  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA 159/2023  
SÚMULA: Concede licença prêmio à servidora MARIA SANTISSIMA FERNANDES LOMBA e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder Licença prêmio por 90 (noventa) dias à servidora MARIA SANTISSIMA FERNANDES LOMBA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.302.768-9, residente e domiciliada neste município de Esperança Nova – PR, referente período aquisitivo 26/09/2016 à 25/09/2021 a ser usufruídos no período de 01/06/2023 a 29/08/2023, com fundamento no artigo 70 da Lei 438 – Regime Jurídico Único.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal  
PORTARIA Nº 158/2023  
Súmula: Concede férias regulamentares ao servidor Valdemir Garcia Munhoz, e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor Valdemir Garcia Munhoz, Portador da Carteira de Identidade RG nº 20.996.856, relativos ao período aquisitivo 22/02/2022 a 21/02/2023, por 30 (trinta) dias devendo entrar em gozo da mesma a partir de 01 de junho de 2023.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA**  
Estado do Paraná  
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 058/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2023  
TERMO DE RATIFICAÇÃO  
O Prefeito do Município de Altonia, Estado do Paraná, CLAUDEINIR GERVASONE, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso II do Art. 75 da Lei nº. 14133/21, autoriza a DISPENSA DE LICITAÇÃO, solicitada, pela SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO, para Contratação de empresa para Locação de Tendões e Banheiros Químicos para serem utilizados em Evento de Pesca no Balneário de Vila Yara, no Município de Altonia, no valor de R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais). Com a empresa: T FERNANDES SOLDA – EVENTOS - ME, inscrito no CNPJ sob nº. 97.531.039/0001-77, com sede a Nelson Pereira Bicudo, 34 – Centro, na Cidade de Esperança Nova, Estado do Paraná.  
Os recursos para a contratação acima citada serão oriundos da Fonte: Secretaria de meio ambiente, Agricultura e Turismo – Gabinete do Prefeito – 09.001185410012.058.3390.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Altonia, 01 de junho de 2023.  
CLAUDEINIR GERVASONE  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 155/2023  
SÚMULA: Lota à servidora Sra. CAROLINE CRISTINA SILVA DE FIGUEIREDO, matrícula 77891 para Manutenção das Atividades do Recursos Humanos, e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Lota à Servidora CAROLINE CRISTINA SILVA DE FIGUEIREDO, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 14.967.389-0, SSP/PR, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, na Manutenção das Atividades do Recursos Humanos, e dá outras providências.  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**  
Estado do Paraná  
AVISO DE PREGÃO Nº 027/2023  
PROCESSO Nº 039/2023  
MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de acordo com a legislação em vigor, encontra-se aberto LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, para o seguinte:  
OBJETO: A presente licitação tem por objeto: a implantação do sistema de registro de preços, visando a futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos, Material permanente, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, que serão utilizados pela Administração municipal em suas secretarias e departamentos vinculados, do Município de Francisco Alves Paraná. Em conformidade com as condições, valores constantes no plano de aplicação, Anexo I, do referido Edital.  
R E S O L V E:  
Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao servidor Valdemir Garcia Munhoz, Portador da Carteira de Identidade RG nº 20.996.856, relativos ao período aquisitivo 22/02/2022 a 21/02/2023, por 30 (trinta) dias devendo entrar em gozo da mesma a partir de 01 de junho de 2023.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 153/2023  
SÚMULA: Lota o servidor Sr. FERNANDO CANDIDO PEREIRA, matrícula 77889 para Manutenção das Atividades do setor de Transportes, e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Lota o Servidor FERNANDO CANDIDO PEREIRA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 13.230.907-8, SSP/PR, ocupante do cargo de Motorista II, na Manutenção das Atividades do Setor Transportes, e dá outras providências.  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**  
Estado do Paraná  
PORTARIA Nº 156/2023  
SÚMULA: Lota o servidor Sr. MARCELO CAPARRON MANFREDINI, matrícula 77692 para Manutenção das Atividades de Serviços Urbanos, e dá outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder férias regulamentares a servidora Maril Scuzato Hidalgo Martinez, e dá outras providências.  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se, Cumpra-se e Arquite-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao dia 04 de mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.  
Evertton Barbieri  
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO Nº122/2023  
REF. CONTRATO Nº 222 / 2022  
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a prefeitura Municipal, na Rua João Ormindó de Resende, 686, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal o Sra. MARIA HELENA BERTOCO RODRIGUES, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade civil RG nº. 3.946.795-0 e do CPF nº. 795.588.109-59, residente e domiciliado, nesta cidade, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA, devidamente inscrito no CNPJ: 03.725.725/0001-35, com endereço na RUA 244, número 400 Bairro: MEIA PRAIA, CEP 88220000, Itapema - SC, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo(a) Sr. Carillo Melo de Liz, portador do CPF nº 181.488.089-53 e da cédula de identidade nº 220.562 tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:  
Cláusula Primeira: O objeto Contratação de empresa especializada para: implantação, gerenciamento, publicação, consolidação, compilação e versionamento dos Atos Oficiais do Município, no sistema de busca, as leis da cidade em um único ambiente de pesquisa, por meio de plataforma devidamente certificada com registro de programa de computador expedido pelo INPI, incluindo os Decretos Municipais editados a partir de 2022, por um período de 12(doze) meses, da(o) Inexigibilidade 26/2022, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, nos itens adjudicados em favor da Contratada.  
Cláusula Segunda: O presente instrumento contratual é celebrado, pelo procedimento licitatório na Modalidade Inexigibilidade 26/2022, na forma da Lei 8.666/93, bem como pelas demais disposições pertinentes a mesma, subsidiariamente o Código Civil Brasileiro.  
Cláusula Terceira: Através do presente termo aditivo, decidem as partes, de comum acordo, acrescer ao contrato 222/2022 o valor de R\$302,40 (trezentos e dois reais e quarenta centavos) passando o valor mensal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
CONCURSO PÚBLICO 02/2023 - EMPREGO PÚBLICO
EDITAL 10.01/2023 - RETIFICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA
A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 023/2023 - RH
REF. AO CONTRATO Nº 023/2023
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de Junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 483/2023
A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 484/2023
A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Douradina-PR, através de seu Prefeito, torna público que se acha aberta no setor de licitações, a licitação abaixo relacionada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA Nº 219
De 29/05/2023
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA Nº 220
De 29/05/2023
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PROGRESSÃO NA CARREIRA À PROFESSORES MUNICIPAIS NOS TERMOS DA LEI Nº 427, DE 12 DE JUNHO DE 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA Nº 221
De 29/05/2023
DISPÕE SOBRE A PROMOÇÃO NA CARREIRA POR INCENTIVO AO CONHECIMENTO À SERVIDORES MUNICIPAIS NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 039, DE 23 DE MARÇO DE 2012.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde - FNS
Rua Floriano Peixoto, 2473 - CNPJ: 74.015.611/0001-40

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Licitatório nº 017/2023

Dispensa de Licitação nº 015/2023

Considerando que o presente procedimento se encontra em conformidade com a legislação pertinente (art. 75, inciso II, da Lei nº 14133/93) e, com arrimo no parecer jurídico, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, os termos das razões lançadas no Processo Licitatório nº 017/2023, AUTORIZO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO sob o nº 015/2023, em favor da empresa: EXT SEGURANÇA DO TRABALHO, inscrita no CNPJ sob o nº 13.810.006/0001-76, DETERMINO a publicação da presente ratificação, para que produza os efeitos legais.

Mariluz-PR., 24 de Maio de 2023.

Carlos Cozar dos Santos
Diretor do SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde - FNS
Rua Floriano Peixoto, 2473 - CNPJ: 74.015.611/0001-40

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

DISPENSA 015/2023

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Licitação nº 015/2023, por entender que cumpri as formalidades legais instituídas pela Lei nº 14.133/21.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão de saúde e segurança do trabalho a fim da elaboração de laudo técnico das condições ambientais de trabalho, laudo de insalubridade, laudo de periculosidade, programa de gerenciamento de riscos (riscos químicos, físicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos), programa de controle médico e saúde ocupacional, bem como avaliações, para os servidores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, geração e envio mensal dos eventos e-Social de SST no Governo Federal.

EMPRESA: EXT SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA - CNPJ: 13.810.006/0001-76

VALOR TOTAL: R\$ 6.700,00 (Seis mil e Setecentos reais)

Mariluz, 24 de Maio de 2023.

Carlos César dos Santos
Diretor do Samae

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 001
CONTRATO NÚMERO 178/2022 - LIC CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS DIVISÕES DO MUNICÍPIO, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO PROCESSO LICITATORIO PREGÃO Nº 068/2022



DIÁRIAS CONCEDIDAS NO MÊS DE MAIO DE 2023

Table with 5 columns: N° DA DIÁRIA, DATA, N° DO EMPENHO, VALOR DA DIÁRIA, DESTINO, N° DA MATRÍCULA DO SERVIDOR. Rows include dates from 04/3/2023 to 03/8/2023 and various destinations like Umuarama-PR, Guaiara-PR, Terra Roxa-PR, Altônia-PR, Curitiba-PR, Foz do Iguaçu-PR.

Kariny Simonato
Assessora Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
DECRETO Nº 153/2023 DE 31 DE MAIO DE 2023
SÚMULA: ADJUDICA E HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº12
Ref. CONTRATO Nº130/2022.
Contratante: Município de Perobal
Contratado: POSTO CAVALO DE PEROBAL LTDA- ME.

CIBAX
CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA A CONSERVAÇÃO DA
BIODIVERSIDADE DAS BACIAS DO RIO XAMBRE E PIQUIRI
CNPJ 04.555.113/0001-04
Brasília do Sul - Cafetal do Sul - Francisco Alves - Iporã - Pérola - Perobal - Umuarama - Xamburé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº11/2023
EXCLUSIVO PARA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPRESA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - EPP/ME/MEI

MUNICÍPIO DE PÉROLA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 164/2023
Homologa o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão Eletrônico nº 37/2023, dando outras providências.

Table with 7 columns: Lote, Item, Descrição, Unid., Quant., Marca/Modelo, Valor Unit, Valor Total. Rows include items like Óleo diesel comum-COTA PRINCIPAL 75%, Óleo Diesel S-10- COTA PRINCIPAL 75%, Etanol - COTA PRINCIPAL 75%, Gasolina- COTA PRINCIPAL 75%, Óleo diesel comum- COTA RESERVADA ME/EPP 25%, Óleo Diesel S-10- COTA RESERVADA ME/EPP 25%, Etanol - COTA RESERVADA ME/EPP 25%, Gasolina-COTA RESERVADA ME/EPP 25%.

MUNICÍPIO DE PÉROLA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 166/2023
Homologa o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão Eletrônico nº 37/2023, dando outras providências.

MUNICÍPIO DE PÉROLA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 165/2023
Homologa o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas ao Pregão Eletrônico nº 28/2022, dando outras providências.

# Publicações Legais

leis@ilustrado.com.br

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 - MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUEMP - SAMU 192 - NOROESTE DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada através do Portaria nº 194/2023, TORNA PÚBLICO a relação restrita no edital de abertura.

**ONDE SE LÊ:**  
6.1.2 Somente haverá inscrição imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas superior a 5 (cinco).

**LEIA-SE:**  
6.1.3 Somente haverá inscrição imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

Esta Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama - PR, 01 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP - SAMU 192 - Noroeste do Paraná

INGRID ELLEN VIEIRA PIRETTI RONQUIM  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos Públicos do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP - SAMU 192 - Noroeste do Paraná

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUEMP - SAMU 192 - NOROESTE DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas no Edital nº 02/2023, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, resolve, TORNA PÚBLICO:

1º - A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Concurso Público nº 01/2023, conforme Edital nº 01/2023 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 12/2023.

2º - Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer na sede do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUEMP - SAMU 192 - NOROESTE DO PARANÁ, localizada à Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 - CEP 87.501-250, em Umuarama, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação, para se manifestar sobre a aceitação no ato do Emprego Público, bem como no prazo legal apresentar os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 3 do EDITAL nº 01/2023 e documento indicados no anexo I deste edital e agendamento de exame admissional:

| CARGO | ÍNDICE | NOME                        | EMPREGO PÚBLICO                   | BASE DE TRABALHO |
|-------|--------|-----------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 21    | 27208  | MARCO FELIPE DA SILVA HENRI | CONDUZIR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA | ROZARIO          |

3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação do cargo, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 3.1.1 e 3.1.2 do Edital nº 01/2023.

4º - O candidato aprovado neste Concurso Público e convocado terá 05 (cinco) dias úteis para se manifestar sobre a aceitação no ato do Emprego Público e sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o candidato ter se manifestado sobre a aceitação do Emprego Público.

5º - Ao candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, quando da sua convocação, será facultado o pedido de encaminhamento requerimento do candidato para o final do orden de classificação, respeitando apenas mais 01 (uma) chamada, totalizando 02 (duas) chamadas.

6º - Se o candidato for convocado pela segunda vez e não comparecer para assumir a vaga será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

7º - O não comparecimento do candidato e a não entrega do requerimento de desistência, implicará automaticamente a desclassificação do candidato desde a primeira chamada.

8º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama/PR, 01 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do CIUEMP

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

PORTARIA Nº 194/2023

Declara ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023 - Corpus Christi.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP, no uso de suas atribuições estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** que o dia de Corpus Christi é nacionalmente celebrado em data móvel, sendo que em 2023 será na quinta-feira de 08 de junho;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Paraná, por meio do Decreto nº 12.816/2022, estabeleceu ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023;

**CONSIDERANDO** que no Município de Umuarama, o Corpus Christi é considerado feriado religioso, conforme a Lei nº 2046/1997, e foi decretado ponto facultativo no dia 09 de junho de 2023, conforme Decreto nº 930/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar ponto facultativo aos empregados públicos lotados no Setor Administrativo do CIUEMP, situado na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322, Zona I, CEP 87.501-250, em Umuarama/PR, nos dias 08 (quinta-feira) e 09 (sexta-feira) de junho de 2023.

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

Umuarama/PR, 31 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do CIUEMP

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

PORTARIA Nº 194/2023

Declara ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023 - Corpus Christi.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP, no uso de suas atribuições estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** que o dia de Corpus Christi é nacionalmente celebrado em data móvel, sendo que em 2023 será na quinta-feira de 08 de junho;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Paraná, por meio do Decreto nº 12.816/2022, estabeleceu ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023;

**CONSIDERANDO** que no Município de Umuarama, o Corpus Christi é considerado feriado religioso, conforme a Lei nº 2046/1997, e foi decretado ponto facultativo no dia 09 de junho de 2023, conforme Decreto nº 930/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar ponto facultativo aos empregados públicos lotados no Setor Administrativo do CIUEMP, situado na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322, Zona I, CEP 87.501-250, em Umuarama/PR, nos dias 08 (quinta-feira) e 09 (sexta-feira) de junho de 2023.

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

Umuarama/PR, 31 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do CIUEMP

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

PORTARIA Nº 194/2023

Declara ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023 - Corpus Christi.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP, no uso de suas atribuições estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** que o dia de Corpus Christi é nacionalmente celebrado em data móvel, sendo que em 2023 será na quinta-feira de 08 de junho;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Paraná, por meio do Decreto nº 12.816/2022, estabeleceu ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023;

**CONSIDERANDO** que no Município de Umuarama, o Corpus Christi é considerado feriado religioso, conforme a Lei nº 2046/1997, e foi decretado ponto facultativo no dia 09 de junho de 2023, conforme Decreto nº 930/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar ponto facultativo aos empregados públicos lotados no Setor Administrativo do CIUEMP, situado na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322, Zona I, CEP 87.501-250, em Umuarama/PR, nos dias 08 (quinta-feira) e 09 (sexta-feira) de junho de 2023.

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

Umuarama/PR, 31 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do CIUEMP

### Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

PORTARIA Nº 194/2023

Declara ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023 - Corpus Christi.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIUEMP, no uso de suas atribuições estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** que o dia de Corpus Christi é nacionalmente celebrado em data móvel, sendo que em 2023 será na quinta-feira de 08 de junho;

**CONSIDERANDO** que o Estado do Paraná, por meio do Decreto nº 12.816/2022, estabeleceu ponto facultativo nos dias 08 e 09 de junho de 2023;

**CONSIDERANDO** que no Município de Umuarama, o Corpus Christi é considerado feriado religioso, conforme a Lei nº 2046/1997, e foi decretado ponto facultativo no dia 09 de junho de 2023, conforme Decreto nº 930/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar ponto facultativo aos empregados públicos lotados no Setor Administrativo do CIUEMP, situado na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322, Zona I, CEP 87.501-250, em Umuarama/PR, nos dias 08 (quinta-feira) e 09 (sexta-feira) de junho de 2023.

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

Umuarama/PR, 31 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO  
Presidente do CIUEMP

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços Nº 1/2023

Homologação Julgamento proferido pela Comissão de Licitação, do Processo Licitatório nº 37/2023, dando outras providências.

O Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio, PR, no uso de suas atribuições legais:

§ 1º Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 817/2022 do dia 21 de dezembro de 2022, sobre o Processo de Licitação nº 1/2023, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA JURÍDICA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TIPO MENOR PREÇO, PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DA PRAÇA ALBERTO ROMERO E READEQUAÇÃO DA RUA JOSÉ HERMÍNIO VISCINCINI, DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR.

§ 2º Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da empresa abaixo relacionada, tudo conforme o constante na Ata de abertura e julgamento, que fica fazendo parte indissolúvel desta homologação.

INDÚSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA

§ 3º Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supracitada, da decisão estabelecida nesta homologação

§ 4º Para as demais providências, respeitando as formalidades legais. São Jorge do Patrocínio-PR, 26/05/2023

JOSÉ CARLOS BARALDI  
PREFEITO

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2021

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.849-91, residente e domiciliado à Avenida Marcolino Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP - 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: A. MANZOTTI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 74.070.889/0001-10, com sede à , nº , CENTRO - CEP 87555-000 na cidade de SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). IRACI ALENCAR MANZOTTI, portador (a) do RG. Nº 47616794, e do CPF/MF Nº 749.919.212-00, residente e domiciliado à RUA JOAQUIM TEIXEIRA LUIZO CENTRO, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Pregão nº 43/2021, Processo nº 122, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira

Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, e em conformidade com o § 1º do Art. 57 da Lei 8666/1993, prorrogar-se o prazo, do Contrato Administrativo nº. 166/2021.

Cláusula Segunda - Do Objeto

Constitui como objeto do presente a contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE ARMARINHOS PARA SUPRIR A NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ.

Cláusula Terceira - Da Vigência

O presente Termo Aditivo terá vigência de 12 (dois) meses, tendo início em 30/12/2022 e término previsto para 31/12/2023, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

Cláusula Quarta - Das Ratificações

Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.

Cláusula Quinta - Do Foro Competente

Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconveniências no cumprimento do presente Contrato. E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinaram.

São Jorge do Patrocínio-PR, 30/12/22.

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2021

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.849-91, residente e domiciliado à Avenida Marcolino Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP - 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: A. MANZOTTI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 74.070.889/0001-10, com sede à , nº , CENTRO - CEP 87555-000 na cidade de SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). IRACI ALENCAR MANZOTTI, portador (a) do RG. Nº 47616794, e do CPF/MF Nº 749.919.212-00, residente e domiciliado à RUA JOAQUIM TEIXEIRA LUIZO CENTRO, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Pregão nº 43/2021, Processo nº 122, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira

Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, e em conformidade com o § 1º do Art. 57 da Lei 8666/1993, prorrogar-se o prazo, do Contrato Administrativo nº. 166/2021.

Cláusula Segunda - Do Objeto

Constitui como objeto do presente a contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE ARMARINHOS PARA SUPRIR A NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ.

Cláusula Terceira - Da Vigência

O presente Termo Aditivo terá vigência de 12 (dois) meses, tendo início em 30/12/2022 e término previsto para 31/12/2023, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

Cláusula Quarta - Das Ratificações

Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.

Cláusula Quinta - Do Foro Competente

Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconveniências no cumprimento do presente Contrato. E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinaram.

São Jorge do Patrocínio-PR, 30/12/22.

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 29/2023

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.849-91, residente e domiciliado à Avenida Marcolino Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP - 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: EQUÁBRIL EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 77.310.589/0010-40, com sede à RODOVIA PR 323, nº , - 87504-616 na cidade de Umuarama, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo Sr. RICARDO MIRANDA FERREIRA, portador(a) do RG. nº , SSP/PR, e do CPF/MF nº 934.792.711-20, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Pregão Eletrônico nº 3/2023, Processo nº 22, data da homologação da licitação 05/05/23, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Do Objeto

Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TRATOR AGRÍCOLA NOVO O HORA TRABALHADA: 01 (UMA) COLHEDORA DE FORRAGEM CANAVEIRA E 01 (UMA) PLATAFORMA RECOLHEADORA PARA ATENDER O PROGRAMA DE FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO-PR, CONVÊNIO PLATAFORMA+BRASIL Nº 927191/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, sendo vencedor dos itens abaixo descritos:

DO PREGÃO

Pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio - Pr., pagará a importância de R\$ 309.500,00 (trezentos e nove mil e quinhentos reais), conforme notas fiscais e solicitações emitidas pela secretaria requisitante, à empresa acima citada, neste defined pela CONTRATADA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 09/05/2023 e término previsto para 08/05/24, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

DO FORO

As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir questões dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de Altônia, estado do Paraná.

E por estarem juntos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

São Jorge do Patrocínio-PR, 09 de maio de 2023.

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ERRATA

O Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, sito à Avenida Carlos Spanhol, 164, vem por intermédio deste RETIFICAR contrato no contrato de compras nº 029/2023, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TRATOR AGRÍCOLA NOVO O HORA TRABALHADA, 01 (UMA) COLHEDORA DE FORRAGEM CANAVEIRA E 01 (UMA) PLATAFORMA RECOLHEADORA PARA ATENDER O PROGRAMA DE FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO-PR, CONVÊNIO PLATAFORMA+BRASIL Nº 927191/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.

1 - Onde lê-se: CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 09/05/2023 e término previsto para 08/05/2024, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

Lê-se, o correto: CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 09/05/2023 e término previsto para 08/05/2024, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

Permanecem ratificadas as demais condições da publicação principal, não abrangidas neste Termo.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, ao 01 dia do mês junho de 2023.

PAULO SERGIO DE SOUZA  
PRES. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 36/2023

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CARLOS BARALDI, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.132.712-1-SSP/PR, e do CPF/MF nº 409.020.849-91, residente e domiciliado à Avenida Marcolino Pereira dos Santos, nº 38, Centro, CEP - 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: FRANCIS RICARDO ATUATI EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.673.663/0001-63, com sede à RUA JOSÉ SCHMIDT, 1585 - SALA C, nº 0, CENTRO - 86890-000 na cidade de São Marinho, Estado do RS, Brasil, neste ato representado pelo Sr. FRANCIS RICARDO ATUATI, portador do RG. nº 70.585.923-33 SSP/PR, e do CPF/MF nº 008.063.890-75, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Pregão Eletrônico nº 3/2023, Processo nº 22, data da homologação da licitação 05/05/23, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Do Objeto

Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TRATOR AGRÍCOLA NOVO O HORA TRABALHADA, 01 (UMA) COLHEDORA DE FORRAGEM CANAVEIRA E 01 (UMA) PLATAFORMA RECOLHEADORA PARA ATENDER O PROGRAMA DE FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO-PR, CONVÊNIO PLATAFORMA+BRASIL Nº 927191/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, sendo vencedor dos itens abaixo descritos:

DO PREGÃO

Pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio - Pr., pagará a importância de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), conforme notas fiscais e solicitações emitidas pela secretaria requisitante, à empresa acima citada, neste defined como CONTRATADA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 28/05/2023 e término previsto para 28/05/2024, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratadas.

DO FORO

As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir questões dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de Altônia, estado do Paraná.

E por estarem juntos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

São Jorge do Patrocínio-PR, 26 de maio de 2023.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

VALQUIRIA BAZANELA MISTRELELO, brasileira, portadora da CI/RG nº 6.322.024-4 - SSP/PR, residente e domiciliada, a Av. Paraná, na cidade de Tapejara, Estado do Paraná, candidata aprovada em Teste Seletivo, instituído pelo Edital nº 009/2022, resultado final divulgado através do Edital nº 012/2022, homologação do resultado final divulgado através do Edital nº 013/2022, para o emprego de Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil, tendo em vista recebido a convocação para preencher a vaga ora existente, de acordo com o Edital nº 023 de 08 de maio de 2023, publicado no Jornal Umuarama Ilustrado em 09 de maio de 2023, compareceu no tempo previsto no edital que a convocou, restando a esta de Divisão de Recursos Humanos, desclassificá-la para a vaga existente.

Tapejara-PR, em 31 de maio de 2023.

LUCIMEIR RODRIGUES DE OLIVEIRA FRANCO  
Diretor de Recursos Humanos

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 081/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023

SUMULA: Nomeia membros da Comissão responsável pela feira do Produtor, e dá providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município, bem como a Lei Municipal 2365/2022

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída e nomeada a COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA FEIRA DO PRODUTOR, com a finalidade de manutenção, ordem e bom funcionamento da feira, composta pelos seguintes membros:

I. De origem da sociedade civil, sendo estes membros ativos da feira do produtor:

Membro: Ana Paula Evangelista  
Membro: Maria das Dores Moreira de Oliveira  
Membro: Selma Cipriano Dias Araújo  
Membro: Valdemira Maria do Nascimento II.

II. De origem do Município Municipal, sendo representados por um membro ativo, e seis respectivo suplente:

Membro: Paulo Sérgio dos Santos  
Suplente: Marcelo Ricardo Furlan  
Membro: Abel Domingues de Souza Junior  
Membro: Fátima Aparecida Bolognese  
Suplente: Lucas Rogério Francischini  
Membro: Márcia Lima de Fátima  
Suplente: Adriane Goulart da Silva III.

III. Um técnico, de origem do IDR-Paraná, que ocupará a função de Supervisor/Assessor: Gregory Fedri

IV. Da DIRETORIA, composta por Presidente, Secretário e Tesoureiro, sendo estes membros ativos da feira do produtor, que foram eleitos nas votações dos eleitores, conforme previsto no Edital. Parágrafo Único, da Lei 2365 de 17 de maio de 2023, ficando assim constituída: PRESIDENTE: Robert Elvis Pereira Fabian SECRETÁRIO: Vanessa Carolina Pereira Scardelato TESOUREIRO: Marínes Gomes da Silva

Art. 2º - As atribuições da Comissão Responsável, são as mesmas descritas na Lei Municipal nº 2365/2023, de 17 de maio de 2023.

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

Tapejara, em 31 de maio de 2023.

RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA KOIKE  
Prefeito Municipal

### SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Pref. Carillo S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229

CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO LEILÃO Nº 001/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: LEILÃO Nº 001/2023

OBJETO: Retroscavadeira, tração 4X4, marca VOLVO, modelo BL60, ano 2010, motor diesel, turboalinhamento de 4 cilindros de e62kw (83hp líquidos).

RESULTADO: Homólogo o presente procedimento de licitação realizado, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, e como não há qualquer recurso pendente, nei por bem que HOMOLOGO o ato de julgamento respectivos, de modo a considerar adjudicado o objeto em favor da empresa:

EMPRESA VENCEDORA: ANTENOR FAGLIARI GIMENEZ

CPF: 365.500.781-72

VALOR TOTAL: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)

Tapejara, 01 de junho de 2023.

Cleice Caroline Pereira  
Diretora do SAMAE

### SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Pref. Carillo S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229

CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 020/2023

OBJETO: Aquisição de conjunto motobomba submersíveis, centrífuga submersível, construída em ferro fundido, motor elétrico trifásico de 20 CV, 1720 RPM, IPW55, B3D, 220V, Classe F, 60 HZ, com Kit de Execução Fixa Cabo Guia + Console + Corrente, que será utilizada na estação elevatória localizada no conjunto Paulo Freire, tendo em vista que a bomba antiga queimou.

RESULTADO: Homólogo o presente procedimento de licitação realizado, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, e como não há qualquer recurso pendente, nei por bem que HOMOLOGO o ato de julgamento respectivos, de modo a considerar adjudicado o objeto em favor da empresa:

EMPRESA VENCEDORA: C O MUELLER COMERCIO DE MOTORES E BOMBAS LTDA CNPJ 76.511.260/0002-74

VALOR TOTAL: ITEM 01 - R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

RECURSOS: Próprios.

PAGAMENTO: Em até 10 dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal.

PRazo DE ENTREGA: Conforme necessidade da autarquia e após assinatura do contrato.

Tapejara, em 01 de junho de 2023.

Cleice Caroline Pereira  
Diretora do SAMAE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 084/2023

O Pregoeiro Oficial do Município de Tapejara/PR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 002 de 03 de janeiro de 2023, através da Divisão de Licitação e Compras, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 040/2023, visando à AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS DE PETRÓLEO LIQUEFEITO (GÁS DE COZINHA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS CANTINAS SENDO DO PAÇO MUNICIPAL, DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, AS ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DOS CMEIS, DIVISÃO DE CULTURA, POSTOS DE SAÚDE, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, CRAS, PETI, CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA - PARANÁ, conforme descrição constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital. O certame deste Aviso realizar-se-á no dia 16 de junho de 2023, às 09h00min, e será regido consoante a Lei Federal nº. 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 001/06, e tendo a aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das demais regras aplicáveis ao caso. Maiores informações na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Tapejara, junto a Divisão de Licitação e Compras. Tapejara/PR, 01 de junho de 2023. Pregoeiro Oficial

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

POR ITEM

1) TIPO DE LICITAÇÃO: Nº 041/2023

2) PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 041/2023

3) OBJETO: Aquisição de conjunto motobomba submersíveis, centrífuga submersível, construída em ferro fundido, motor elétrico trifásico de 20 CV, 1720 RPM, IPW55, B3D, 220V, Classe F, 60 HZ, com Kit de Execução Fixa Cabo Guia + Console + Corrente, que será utilizada na estação elevatória localizada no conjunto Paulo Freire, tendo em vista que a bomba antiga queimou.

4) PREÇO MÁXIMO: PREÇO MÁXIMO TOTAL DOS LOTES - R\$ 33.116,00 (trinta e três mil cento e dezesseis reais).

5) DATA E HORÁRIO: 31 de maio de 2023 às 09:00.

6) LOCAL: Rua Pref. Carillo S. Villela, 376 - Centro - Tapejara-PR

7) INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos estão à disposição. Informações no local ou pelo telefone (44) 3677-1229

Informações no local ou pelo telefone (44) 3677-1229

Tapejara, em 15 de maio de 2023.

Cleice Caroline Pereira  
Diretora

### SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Rua Pref. Carillo S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229

CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO LEILÃO Nº 001/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: LEILÃO Nº 001/2023

OBJETO: Retroscavadeira, tração 4X4, marca VOLVO, modelo BL60, ano 2010, motor diesel, turboalinhamento de 4 cilindros de e62kw (83hp líquidos).

RESULTADO: Homólogo o presente procedimento de licitação realizado, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, e como não há qualquer recurso pendente, nei por bem que HOMOLOGO o ato de julgamento respectivos, de modo a considerar adjudicado o objeto em favor da empresa:

EMPRESA VENCEDORA: ANTENOR FAGLIARI GIMENEZ

CPF: 365.500.781-72

VALOR TOTAL: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)

Tapejara, 01 de junho de 2023.

Cleice Caroline Pereira  
Diretora do SAMAE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná

<



Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 80,00 (oitenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 2023,86 (dois mil e vinte e três reais e oitenta e seis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 6.697,18 (seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e dezesseis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 6.697,18 (seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e dezesseis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 1.748,50 (um mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 1.245,00 (um mil, duzentos e quarenta e cinco reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 273,80 (duzentos e setenta e três reais e oitenta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 113,70 (cento e treze reais e setenta centavos).

CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA. Edital nº 05/2023. Convocar o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a)...

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Valor Total do Lote: R\$ 2.147,40 (dois mil, cento e quarenta e sete reais e quarenta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA. Estado do Paraná. RESUMO DE CONTRATOS. CONTRATO DE COMPRA N° 200/2023...

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 DECRETO Nº 0000002/2023 Data 09/01/2023. SÚMULA, DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DIVISÃO DE POSTURA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº 1562 / 2023 SEQUENCIA: 9. MUNICIPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº: 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, NOTIFICÁ-LO (A), quanto ao imóvel: Quadra: 0002, Lote: 0002 - JARDIM YONEZU - N.º, S/N.º

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DIVISÃO DE POSTURA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº 1562 / 2023 SEQUENCIA: 23. MUNICIPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº: 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, NOTIFICÁ-LO (A), quanto ao imóvel: Quadra: 0004, Lote: 0003 - JARDIM PRADOPOLIS - N.º, S/N.º

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 DECRETO Nº 0000003/2023 Data 09/01/2023. SÚMULA, DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Karine Juliane Giroto dos Santos Agente Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Karine Juliane Giroto dos Santos Agente Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DIVISÃO DE POSTURA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº 1553 / 2023 SEQUENCIA: 32. MUNICIPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº: 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, nesta cidade e Comarca de Umuarama/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, Divisão de Postura, vem a honrosa presença de Vossa Senhoria, NOTIFICÁ-LO (A), quanto ao imóvel: Quadra: 0018, Lote: 0018 - PARQUE DAS JABOTICABEIRAS - N.º: 4400

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Wilson Jose Lopes dos Santos Agente Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Wilson Jose Lopes dos Santos Agente Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA Estado do Paraná RESUMO DE TERMO ADITIVO Termo Aditivo 001 ao Contrato nº 475/2022 Contratante: Município de Umuarama Contratada: INSTITUTO DE PESQUISAS, PÓS-GRADUAÇÃO E ENSINO DE CASCAVEL - IPPEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Karine Juliane Giroto dos Santos Agente Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA Avenida Rio Branco, nº 3717 - Centro Cívico CEP 87501-130 Umuarama - PR Horário de Atendimento 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h30. Wilson Jose Lopes dos Santos Agente Fiscal.

# Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código                 | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre       | 2º Bimestre       | 3º Bimestre       | 4º Bimestre       | 5º Bimestre       | 6º Bimestre       |
|------------------------|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 62 - GOVERNO MUNICIPAL |  |                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 319010000              | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 531.801,00          | 89.299,80         | 89.299,80         | 89.299,80         | 89.299,80         | 89.299,80         | 89.299,80         |
| 319013000              | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 115.369,00          | 19.228,10         | 19.228,10         | 19.228,10         | 19.228,10         | 19.228,10         | 19.228,10         |
| 319014000              | DIARIAS - CIVIL                                | 18.000,00           | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          |
| 319014000              | MATERIAL DE CONSUMO                            | 49.483,88           | 8.247,30          | 8.247,30          | 8.247,30          | 8.247,30          | 8.247,30          | 8.247,30          |
| 319030000              | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO             | 79.034,00           | 11.672,62         | 11.672,62         | 11.672,62         | 11.672,62         | 11.672,62         | 11.672,62         |
| 319030000              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 15.000,00           | 2.500,00          | 2.500,00          | 2.500,00          | 2.500,00          | 2.500,00          | 2.500,00          |
| 319030000              | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 18.391,50           | 3.065,24          | 3.065,24          | 3.065,24          | 3.065,24          | 3.065,24          | 3.065,24          |
| 319040000              | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 498.726,00          | 86.464,42         | 86.464,42         | 86.464,42         | 86.464,42         | 86.464,42         | 86.464,42         |
| 449010000              | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 10.000,00           | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          |
| 449020000              | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 187.152,15          | 24.252,30         | 24.252,30         | 24.252,30         | 24.252,30         | 24.252,30         | 24.252,30         |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b> |  | <b>2.754.523,88</b> | <b>499.085,18</b> | <b>499.085,18</b> | <b>499.085,18</b> | <b>499.085,18</b> | <b>499.085,18</b> | <b>499.085,18</b> |

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código                                   | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre       | 2º Bimestre       | 3º Bimestre       | 4º Bimestre       | 5º Bimestre       | 6º Bimestre       |
|--|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA |  |                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 319010000                                | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 433.000,00          | 75.833,02         | 75.833,02         | 75.833,02         | 75.833,02         | 75.833,02         | 75.833,02         |
| 319013000                                | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 105.000,00          | 17.499,94         | 17.499,94         | 17.499,94         | 17.499,94         | 17.499,94         | 17.499,94         |
| 319014000                                | DIARIAS - CIVIL                                | 18.000,00           | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          | 3.000,00          |
| 319030000                                | MATERIAL DE CONSUMO                            | 181.000,00          | 30.166,54         | 30.166,54         | 30.166,54         | 30.166,54         | 30.166,54         | 30.166,54         |
| 319030000                                | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 115.000,00          | 2.499,98          | 2.499,98          | 2.499,98          | 2.499,98          | 2.499,98          | 2.499,98          |
| 319030000                                | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 145.000,00          | 24.166,56         | 24.166,56         | 24.166,56         | 24.166,56         | 24.166,56         | 24.166,56         |
| 319040000                                | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 5.000,00            | 833,34            | 833,34            | 833,34            | 833,34            | 833,34            | 833,34            |
| 449010000                                | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 166.000,00          | 27.666,56         | 27.666,56         | 27.666,56         | 27.666,56         | 27.666,56         | 27.666,56         |
| 449020000                                | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 1.132.000,00        | 188.665,92        | 188.665,92        | 188.665,92        | 188.665,92        | 188.665,92        | 188.665,92        |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b>                   |  | <b>3.132.000,00</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> |

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código                                     | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre       | 2º Bimestre       | 3º Bimestre       | 4º Bimestre       | 5º Bimestre       | 6º Bimestre       |
|--|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 63 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |  |                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 319010000                                  | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 70.000,00           | 11.666,67         | 11.666,67         | 11.666,67         | 11.666,67         | 11.666,67         | 11.666,67         |
| 319013000                                  | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 50.000,00           | 8.333,33          | 8.333,33          | 8.333,33          | 8.333,33          | 8.333,33          | 8.333,33          |
| 319014000                                  | DIARIAS - CIVIL                                | 30.000,00           | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          |
| 319030000                                  | MATERIAL DE CONSUMO                            | 135.000,00          | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         |
| 319030000                                  | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO             | 20.000,00           | 3.333,33          | 3.333,33          | 3.333,33          | 3.333,33          | 3.333,33          | 3.333,33          |
| 319030000                                  | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 34.000,00           | 5.666,66          | 5.666,66          | 5.666,66          | 5.666,66          | 5.666,66          | 5.666,66          |
| 319030000                                  | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 130.000,00          | 21.666,66         | 21.666,66         | 21.666,66         | 21.666,66         | 21.666,66         | 21.666,66         |
| 319040000                                  | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 10.000,00           | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          |
| 319040000                                  | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 10.000,00           | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          |
| 449010000                                  | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 10.000,00           | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          |
| 449020000                                  | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 1.666,66            | 277.811,44        | 277.811,44        | 277.811,44        | 277.811,44        | 277.811,44        | 277.811,44        |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b>                     |  | <b>1.666.666,66</b> | <b>277.811,44</b> | <b>277.811,44</b> | <b>277.811,44</b> | <b>277.811,44</b> | <b>277.811,44</b> | <b>277.811,44</b> |

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código   | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre       | 2º Bimestre       | 3º Bimestre       | 4º Bimestre       | 5º Bimestre       | 6º Bimestre       |
|--|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE |  |                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 319010000  | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 131.000,00          | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         | 22.499,92         |
| 319013000  | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 25.000,00           | 4.166,66          | 4.166,66          | 4.166,66          | 4.166,66          | 4.166,66          | 4.166,66          |
| 319014000  | DIARIAS - CIVIL                                | 3.000,00            | 500,00            | 500,00            | 500,00            | 500,00            | 500,00            | 500,00            |
| 319030000  | MATERIAL DE CONSUMO                            | 89.071,11           | 14.799,20         | 14.799,20         | 14.799,20         | 14.799,20         | 14.799,20         | 14.799,20         |
| 319030000  | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 5.400,00            | 900,00            | 900,00            | 900,00            | 900,00            | 900,00            | 900,00            |
| 319030000  | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 513.000,00          | 85.333,00         | 85.333,00         | 85.333,00         | 85.333,00         | 85.333,00         | 85.333,00         |
| 319040000  | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 10.000,00           | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          | 1.666,66          |
| 449010000  | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 750.000,00          | 124.999,92        | 124.999,92        | 124.999,92        | 124.999,92        | 124.999,92        | 124.999,92        |
| 449020000  | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 1.574.244,11        | 255.713,66        | 255.713,66        | 255.713,66        | 255.713,66        | 255.713,66        | 255.713,66        |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b>                               |  | <b>3.132.000,00</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> | <b>555.333,02</b> |

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código  | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre       | 2º Bimestre       | 3º Bimestre       | 4º Bimestre       | 5º Bimestre       | 6º Bimestre       |
|---|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 64 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS |  |                     |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 319010000                                       | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 511.000,00          | 85.183,33         | 85.183,33         | 85.183,33         | 85.183,33         | 85.183,33         | 85.183,33         |
| 319013000                                       | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 115.000,00          | 19.166,66         | 19.166,66         | 19.166,66         | 19.166,66         | 19.166,66         | 19.166,66         |
| 319014000                                       | DIARIAS - CIVIL                                | 1.167.000,00        | 194.092,22        | 194.092,22        | 194.092,22        | 194.092,22        | 194.092,22        | 194.092,22        |
| 319030000                                       | MATERIAL DE CONSUMO                            | 30.000,00           | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          | 5.000,00          |
| 319030000                                       | MATERIAL DE CONSUMO                            | 21.000,00           | 3.500,00          | 3.500,00          | 3.500,00          | 3.500,00          | 3.500,00          | 3.500,00          |
| 319030000                                       | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 4.000,00            | 666,66            | 666,66            | 666,66            | 666,66            | 666,66            | 666,66            |
| 319030000                                       | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 241.000,00          | 40.166,66         | 40.166,66         | 40.166,66         | 40.166,66         | 40.166,66         | 40.166,66         |
| 319040000                                       | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 150.000,00          | 24.999,92         | 24.999,92         | 24.999,92         | 24.999,92         | 24.999,92         | 24.999,92         |
| 319040000                                       | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 257.500,00          | 42.916,50         | 42.916,50         | 42.916,50         | 42.916,50         | 42.916,50         | 42.916,50         |
| 319040000                                       | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 30.000,00           | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          |
| 449010000                                       | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 30.000,00           | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          | 4.999,98          |
| 449020000                                       | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 1.355.000,00        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        |
| 449030000                                       | PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO       | 1.355.000,00        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        | 225.832,42        |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b>                          |  | <b>3.960.000,00</b> | <b>699.997,38</b> | <b>699.997,38</b> | <b>699.997,38</b> | <b>699.997,38</b> | <b>699.997,38</b> | <b>699.997,38</b> |

**MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE**  
**PARANÁ**  
**76.247.329/0001-13**  
**METAS BIMESTRAIS DA DESPESA POR LIMITAÇÕES DE EMPENHO**  
**ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023**

| Código  | Descrição                                      | Orçado              | 1º Bimestre         | 2º Bimestre         | 3º Bimestre         | 4º Bimestre         | 5º Bimestre         | 6º Bimestre         |
|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 65 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIACÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS |  |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| 319010000   | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL  | 1.449.000,00        | 241.499,04          | 241.499,04          | 241.499,04          | 241.499,04          | 241.499,04          | 241.499,04          |
| 319013000   | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS                        | 302.800,00          | 50.466,50           | 50.466,50           | 50.466,50           | 50.466,50           | 50.466,50           | 50.466,50           |
| 319014000   | DIARIAS - CIVIL                                | 1.167.000,00        | 194.092,22          | 194.092,22          | 194.092,22          | 194.092,22          | 194.092,22          | 194.092,22          |
| 319030000   | MATERIAL DE CONSUMO                            | 2.647.573,33        | 441.261,46          | 441.261,46          | 441.261,46          | 441.261,46          | 441.261,46          | 441.261,46          |
| 319030000   | MATERIAL DE CONSUMO                            | 11.900,00           | 1.983,32            | 1.983,32            | 1.983,32            | 1.983,32            | 1.983,32            | 1.983,32            |
| 319030000   | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA   | 1.853.068,12        | 308.843,48          | 308.843,48          | 308.843,48          | 308.843,48          | 308.843,48          | 308.843,48          |
| 319030000   | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 11.000,00           | 2.500,00            | 2.500,00            | 2.500,00            | 2.500,00            | 2.500,00            | 2.500,00            |
| 319040000   | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS         | 47.000,00           | 7.833,32            | 7.833,32            | 7.833,32            | 7.833,32            | 7.833,32            | 7.833,32            |
| 319040000   | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 10.000,00           | 1.666,66            | 1.666,66            | 1.666,66            | 1.666,66            | 1.666,66            | 1.666,66            |
| 449010000   | OBRAS E INSTALAÇÕES                            | 2.895.726,75        | 482.035,32          | 482.035,32          | 482.035,32          | 482.035,32          | 482.035,32          | 482.035,32          |
| 449020000   | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE             | 300.000,00          | 50.000,00           | 50.000,00           | 50.000,00           | 50.000,00           | 50.000,00           | 50.000,00           |
| 449030000   | PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO       | 1.355.000,00        | 225.832,42          | 225.832,42          | 225.832,42          | 225.832,42          | 225.832,42          | 225.832,42          |
| <b>TOTAL DO ÓRGÃO:</b>  |  | <b>9.446.074,42</b> | <b>1.607.339,48</b> | <b>1.607.339,48</b> | <b>1.607.339,48</b> | <b>1.607.339,48</b> | <b>1.607.339,48</b> | <b>1.607.339,48</b> |

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA DESPESA ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA RECEITA EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA RECEITA EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA ARRECAÇÃO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA ARRECAÇÃO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE PARANA 76.247.329/0001-13 METAS BIMESTRAIS DA ARRECAÇÃO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DIVISÃO DE POSTURA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR - SEC/FAZ Nº/1553/2023

Estado do Paraná RESOLUÇÃO Nº 10 de 1º de junho de 2023 Súmula: Convoca as Eleições dos Representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Umuarama, no biênio 2023/2025 e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA Art. 5º. A Comissão Especial Eleitoral ficará encarregada dos trabalhos e está composta pelos seguintes conselheiros, designados pelo CMDPI, em reunião extraordinária, conforme Resolução nº 07, de 31 de março de 2023:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA Estado do Paraná CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2023 Contratante: Fundação Cultural de Umuarama. Contratado: MCKEON PRODUÇÃO MUSICAL LTDA

REGULAMENTO DE ELEIÇÃO PARA A ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL QUE INTEGRARÃO O CMDPI DE UMUARAMA/PR NO BIÊNIO 2023/2025. CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO Art. 1º. Fica disciplinado o processo eleitoral para escolha dos Representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes, que comporão o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Umuarama, no biênio 2023/2025, nos termos do presente Regulamento, em observância à Lei Municipal nº 4.669, de 31 de maio de 2023.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE Art. 7º. Poderá participar do processo eleitoral na condição de candidatos votantes as representações da sociedade civil que atenderem aos critérios e calendário estabelecidos neste regulamento, que atuem diretamente na promoção, proteção, atendimento e/ou garantia de direitos da pessoa idosa.

## Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná enquadrar-se em, pelo menos, uma das seguintes categorias:  
I - entidades não governamentais de atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas e inscritas no CMDPI;  
II - usuários indicados por serviços, programas, projetos e entidades ligados à defesa ou ao atendimento à pessoa idosa ou sindicato que desenvolva ações de apoio e defesa de direitos da pessoa idosa, tendo seu representante a idade mínima de 60 (sessenta) anos;  
III - entidade religiosa;  
IV - instituição de ensino superior ou curso técnico em cuidados de pessoas idosas ou áreas afins;  
V - conselhos/entidades de classe com atuação na defesa dos direitos da pessoa idosa; e  
VI - associações comunitárias, de defesa de direitos sociais ou de assistência social.  
§ 1º Exclusivamente para o segmento especificado no inciso II deste artigo, o qual discorre sobre as vagas de conselheiros indicados por serviços, programas, projetos e entidades ligados à defesa ou ao atendimento à pessoa idosa, estes poderão ser indicados também por serviços governamentais.  
§ 2º Servidores públicos municipais, em cargos comissionados ou em função gratificada, não poderão participar do Conselho como representantes não governamentais.

Art. 10. Os documentos obrigatórios para ato de inscrição/habilitação são:  
I - Para as entidades não governamentais de atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas e inscritas no CMDPI; entidade religiosa; instituição de ensino superior ou curso técnico em cuidados de pessoas idosas ou áreas afins; e associações comunitárias, de defesa de direitos sociais ou de assistência social;  
a) requerimento de inscrição, conforme modelo do anexo I, apontando o(s) nome(s) do representante que participará da assembleia de eleição;  
b) cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);  
c) cópia do RG e do CPF ou outro documento oficial com foto do representante que participará da assembleia de eleição;  
d) cópia do comprovante de endereço da pessoa jurídica no município de Umuarama-PR;

Art. 11. Somente serão admitidas inscrições enviadas à Secretaria Executiva do CMDPI através do e-mail: cmdpi@umuarama.pr.gov.br, ou ao endereço: Av. Presidente Castelo Branco, nº 3370, Zona VI, Sala nº 6, Umuarama-PR, no período de 06/06/2023 a 15/06/2023, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

Art. 12. A habilitação dos candidatos ao Processo Eleitoral pela Comissão Especial Eleitoral será feita de acordo com os requisitos previstos neste regulamento e dentro do cronograma fixado no Art. 6º.

Art. 13. Os recursos, impugnações e manifestações deverão ser efetuados por escrito, encaminhados para a Comissão Especial Eleitoral por meio de e-mail cmdi@umuarama.pr.gov.br, nos prazos previstos neste regulamento e dentro do cronograma fixado no Art. 6º.

Art. 14. As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria e serão devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO VII  
DA ELEIÇÃO  
Seção I  
Da Realização da Eleição

Art. 15. A eleição dos representantes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no biênio 2023/2025 se dará através de Assembleia Geral a ser realizada no dia 04 de julho de 2023, a partir das 14h00min, na Sala de Reuniões da Secretaria Executiva dos Conselhos.

Art. 16. A Assembleia Geral de Eleição dar-se-á da seguinte forma:  
I - abertura e instalação da assembleia pela Presidente ou Vice-presidente do CMDPI;  
II - registro da presença dos candidatos eleitores;  
III - composição da Mesa Eleitoral coordenadora dos trabalhos do Processo Eleitoral, composta pela Comissão Especial Eleitoral;

IV - direção dos trabalhos pela Mesa Eleitoral para que se proceda a:  
a) divisão dos candidatos em grupos por segmento;  
b) apresentação dos candidatos eleitores habilitados aos Processos de Escolha pela Comissão Especial Eleitoral;

c) votação por segmento, isoladamente, através de registro do voto que poderá ser aberto, secreto ou por aclamação conforme deliberado pela plenária da Assembleia;  
d) apuração, proclamação dos resultados registrados em ata redigida para cada segmento, assinada pelos membros da Comissão Especial Eleitoral, Presidência do Conselho e pelos participantes do respectivo grupo;

e) encerramento da Assembleia Geral de Eleição.

Seção II  
Da Votação e da Apuração

Art. 17. A Comissão Eleitoral adotará medidas que garantam o processo de votação.  
Art. 18. Após o atual estado eleitor o voto não será possível anular e exercer novo voto.  
Art. 19. Encerrado o processo de votação, a Comissão Especial Eleitoral verificará o resultado da eleição, com a fiscalização dos próprios candidatos eleitores presentes, lavrando-se ata.

Art. 20. Concluída a apuração, o Coordenador da Comissão fará a proclamação do resultado da eleição.  
Parágrafo Único. As representações eleitas serão relacionadas em ordem decrescente do número de votos obtidos.  
Art. 21. Os incidentes durante o processo eleitoral serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, não cabendo recurso da decisão.

Art. 22. As organizações ou candidatos não eleitos, em ordem decrescente do número de votos, comporão lista de suplente.  
Art. 23. Em caso de empate, o desempate ocorrerá da seguinte forma:  
a) mediante a identificação da entidade com o CNPJ mais antigo, para as entidades não governamentais de atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas e inscritas no CMDPI; sindicato que desenvolva ações de apoio e defesa de direitos da pessoa idosa; entidade religiosa; instituição de ensino superior ou curso técnico em cuidados de pessoas idosas ou áreas afins; conselhos/entidades de classe com atuação na defesa dos direitos da pessoa idosa; e associações comunitárias, de defesa de direitos sociais ou de assistência social.

b) maior idade do candidato para os representantes de usuários indicados por serviços, programas, projetos e entidades ligados à defesa ou ao atendimento à pessoa idosa.  
Parágrafo Único. Persistindo o empate das organizações especificadas na alínea "a", o desempate se ocorrerá mediante a identificação do dirigente mais idoso.

Seção III  
Do Resultado Final

Art. 24. A Comissão Especial Eleitoral divulgará o resultado final, sendo que as entidades, instituições ou organizações da sociedade civil eleitas, deverão indicar seus respectivos representantes titular e suplente, no prazo de 03 (três) dias úteis para nomeação pelo Prefeito Municipal para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Umuarama no período de 2023 a 2025.

Parágrafo Único. A relação dos conselheiros (as) titulares e suplentes eleitos (as) será encaminhada ao Prefeito Municipal pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para as providências referentes ao respectivo Decreto de nomeação.

CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As publicações serão feitas no Diário Oficial de Umuarama, quadro de avisos da Secretaria Executiva dos Conselhos acessível ao público, na forma deste regulamento, respeitados os prazos administrativos para publicação.

Art. 26. Os casos omissos nesse regulamento serão decididos pela Comissão Especial Eleitoral.  
Art. 27. Os (as) conselheiros (as) titulares e suplentes eleitos (as), assim como a representação governamental que comporão o Conselho no biênio 2023-2025 serão nomeados (as) pelo Prefeito Municipal através de Decreto e empossados em cerimônia a ser convocada especificamente para este fim.

Art. 28. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.  
Umuarama-PR, 1º de junho de 2023.

Sebastiana Ruiz Garcia  
Presidente do CMDPI

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO  
Assembleia de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI para o mandato 2023/2025  
Solicitação de Inscrição para:  
( ) Candidatura e votação  
Pelo presente, o (a):  
\_\_\_\_\_, inscrita no  
(Nome da Organização)

CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede e foro no Município de Umuarama-PR, no Estado do Paraná, requer sua inscrição para candidatura e votação no processo eleitoral com vistas ao preenchimento das vagas para a representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Umuarama – CMDPI.

Informo que a Organização atua na execução da Política da Pessoa Idosa, na modalidade:  
( ) Entidades não governamentais de atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas e inscritas no CMDPI;  
( ) Entidade religiosa;  
( ) Instituição de ensino superior ou curso técnico em cuidados de pessoas idosas ou áreas afins;  
( ) Conselhos/entidades de classe com atuação na defesa dos direitos da pessoa idosa; e  
( ) Associações de defesa de direitos sociais ou de assistência social.

( ) Sindicato que desenvolva ações de apoio e defesa de direitos da pessoa idosa, tendo seu representante a idade mínima de 60 (sessenta) anos.  
Sendo indicado(s) como votantes o(s) representante(s) abaixo indicados:  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Como representante legal da organização, responsabilizo-me pelo presente requerimento, documentação anexa e veracidade das declarações.  
ASSINATURA E CARIMBO  
Representante Legal da Inscrição  
ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO  
Assembleia de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI para o mandato 2023/2025

"Usuários indicados por serviços, programas, projetos e entidades ligados à defesa ou ao atendimento à pessoa idosa"  
Solicitação de Inscrição para:  
( ) Candidatura e votação  
Pelo presente, o (a):  
\_\_\_\_\_, inscrita(o) no  
(Nome da Organização ou Serviço)  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede e foro no Município de Umuarama-PR, no Estado do Paraná, requer a inscrição de seus usuários para candidatura e votação no processo eleitoral com vistas ao preenchimento das vagas para a representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Umuarama – CMDPI.

Sendo indicado(s) como votantes o(s) representante(s) abaixo indicados:  
Nome do usuário candidato a titular: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato:  
Nome do usuário candidato a suplente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato:  
Como representante legal da organização, responsabilizo-me pelo presente requerimento, documentação anexa e veracidade das declarações.  
ASSINATURA E CARIMBO  
Representante Legal do Serviço, Programa, Projeto ou Entidade

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - CREDECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
1 - PRELÍMBULO  
1.1 O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 08.931.500/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.080/90, Lei Estadual nº 15.638/2007, art. 24 e demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização do CREDECIMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.  
1.2. A análise de documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.  
1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.  
2 - OBJETO DO CREDECIMENTO  
2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas na Área de Saúde para a prestação de serviços de consultas, exames e atendimentos especializados, nos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, que serão pagos de acordo com os valores constantes na tabela SIA/SUS, disponível no endereço eletrônico - [sispad.datasus.gov.br](http://sispad.datasus.gov.br).  
2.2. SERVIÇOS FORNECIDOS: PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE AS MODALIDADES PARA O CREDECIMENTO DA ÁREA DE SAÚDE, CONFORME DISCRIMINAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO DESTES EDITAIS.  
3 - REGÊNCIA LEGAL  
3.1 - O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislação pertinente, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.  
4 - PRAZOS  
4.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Comissão Técnica de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 5 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer momento, entre o dia 20 de março de 2023 e o dia 31 de dezembro de 2023, durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, em envelope lacrado;  
4.2. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação aplicável à espécie;  
4.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação do interessado.  
5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO  
5.1. Os seguintes documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento:  
a) Contrato Social e suas alterações;  
b) Atividade Social e cadastracional da Pessoa Jurídica (CNPJ);  
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguradora Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Alvo da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 17.751, de 20/12/2014, e regularidade para com a Seguradora Social, podendo ser comprovada individualmente, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e emitida quanto à Dívida Alvo da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 17.751, de 20/12/2014, e regularidade relativa à Seguradora Social (INSS-CND) desde que dentro do prazo de validade;  
d) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado do Paraná;  
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação do alvará de funcionamento (licença) e certidão negativa emitida pela Secretaria de Fazenda do Município da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, em plena validade;  
f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;  
g) Prova de existência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);  
h) Licença de Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;  
i) Inscrição do profissional no Conselho Regional pertinente;  
j) Prova de inscrição da empresa no Conselho Regional pertinente;  
k) Memorial descritivo com os seguintes itens:  
1) Encargos humanos;  
2) Equipamentos;  
3) Área física;  
4) Relação do Corpo Clínico para atendimento Ambulatorial, com seu respectivo título de especialidade na área, exclusivamente para hospitais e clínicas.  
l) Certificação de Filiação para entidades filantrópicas emitido pelo CNAS (quando couber).  
m) Anexo I preenchido  
5.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou em qualquer outro processo de cópia autenticada, sendo reconhecido o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida, devendo ser protocolado no Setor de Media e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde de Umuarama.  
5.3. Será constituída Comissão Especial de Credenciamento, para análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se fizerem necessários.  
5.4. Serão admitidos interessados que não apresentarem toda a documentação exigida no presente Edital.  
5.5. A classificação será de acordo com a ordem de entrega dos envelopes com a documentação exigida.  
6 - DO PROCESSO DO CREDENCIAMENTO  
6.1. Após a classificação dos interessados que preencherem os requisitos previstos neste Edital, de acordo com as necessidades e conformidade documental financeira e organizacional;  
6.2. Após análise da documentação e com base no processo elaborado pela Comissão Técnica de Credenciamento, esta emitirá um Relatório Conclusivo e a comissão técnica de credenciamento, por especialidade ou área de interesse, o qual será submetido de imediato para a contratação;  
6.3. As decisões da Comissão Especial de Credenciamento caberá recurso à Comissão Especial, no prazo de 05 dias, a contar da data da ciência da decisão;  
7 - DA CONTRATADA  
7.1. Com a conclusão da análise de toda a documentação, estejam os requisitos atendidos ou não para o credenciamento, os interessados serão convocados no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data final de entrada das propostas;  
7.2. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão CONTRATADOS por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser suscitado a qualquer tempo, sem que cabam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações;  
7.3. São de inteira responsabilidade dos interessados os profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato;  
7.4. Os preços e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e Instituto de Saúde de Umuarama;  
7.5. DO FRESCO  
7.6. A entrega pela prestação de serviços será de acordo com o repasse do Ministério da Saúde ao Município de Umuarama, conforme valores constantes da Tabela do Sistema Único de Saúde, conforme relatório de serviços realizados.  
7.7. DOS RECURSOS FINANCEIROS  
Para atender as despesas decorrentes do credenciamento, valor-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do Fundo Municipal de Saúde, a ser discriminada no ato da contratação.  
8 - DO PAGAMENTO  
8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o ( ) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e após a emissão da competente Nota Fiscal (fatura), que obrigatoriamente deverá vir acompanhada pelos relativos de faturamento do Sistema Informatizado da CONTRATADA, contendo o nome do paciente, procedimento e data da realização dos exames/outras consultas, sendo que a empresa CONTRATADA deverá autenticar o código de barras das requisições de autorização emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde para comprovação dos pacientes atendidos.  
8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou que não tiverem acompanhadas da documentação exigida para a habilitação, não serão devidas à CONTRATADA, devendo a CONTRATADA apresentar a representação da mesma.  
8.3. O pagamento será feito mediante crédito (crédito) em conta corrente em nome da CONTRATADA.  
8.4. Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IGIC para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei n.º 8.666/93.  
8.5. Quando o primeiro ATO ORÇAMENTÁRIO não estiver regularizado perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE apresente os devidos pagamentos a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CND e CNDT por parte da CONTRATADA.  
8.6. Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IGIC para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei n.º 8.666/93.  
8.7. Quando o primeiro ATO ORÇAMENTÁRIO não estiver regularizado perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE apresente os devidos pagamentos a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CND e CNDT por parte da CONTRATADA.  
8.8. Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IGIC para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei n.º 8.666/93.  
8.9. Quando o primeiro ATO ORÇAMENTÁRIO não estiver regularizado perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE apresente os devidos pagamentos a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CND e CNDT por parte da CONTRATADA.  
8.10. Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IGIC para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei n.º 8.666/93.  
8.11. Quando o primeiro ATO ORÇAMENTÁRIO não estiver regularizado perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE apresente os devidos pagamentos a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CND e CNDT por parte da CONTRATADA.  
8.12. Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IGIC para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei n.º 8.666/93.  
8.13. Quando o primeiro ATO ORÇAMENTÁRIO não estiver regularizado perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE apresente os devidos pagamentos a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CND e CNDT por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.  
Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer proposta de anulação, inclusive, mediante depósito em nome da CONTRATADA, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.  
Parágrafo Quinto: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Sexto: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Sétimo: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Oitavo: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Nono: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Décimo: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Undécimo: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Duodécimo: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quatorze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quinze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Dezesseis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Dezessete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Dezoito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Dezanove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Um: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Dois: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Três: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Vinte e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Um: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Dois: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Três: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Trinta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Um: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dois: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Três: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Seis: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Sete: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Oito: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Nove: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Dez: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Treze: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Quatro: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e Cinco: Caso se faça necessária a apresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento renunciar-se-á a contar da data da respectiva representação;  
Parágrafo Quarenta e

# Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 - CREDCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

1 - PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei nº 8.080/90, Lei Estadual nº 15.608/2007, art. 24 e demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização de CREDCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.

2 - OBJETO DO CREDCIAMENTO PÚBLICO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas na Área de Saúde para a prestação de serviços médicos ao Município de Umuarama para atender aos usuários, em todos os ciclos de vida do Sistema Único de Saúde do Município de Umuarama, os serviços serão prestados de acordo com o descritivo em anexo.

Obs: os valores para a contratação foram estipulados com base na média do mercado do Município de Umuarama.

3 - REGÊNCIAS LEGAIS

O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

4 - PRAZOS

4.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Comissão Técnica de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 5 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer momento do dia 17 de abril de 2023 até 12 de abril de 2024, em envelope lacrado, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30, no setor Apoio Administrativo.

4.2. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação aplicável à espécie; 4.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação dos interessados.

5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDCIAMENTO

5.1. Os seguintes documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento:

a) Contrato Social e suas alterações;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguradora Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751, de 02/10/2014. A regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguradora Social, poderá ser comprovada individualmente, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e a Prova de regularidade relativa à Seguradora Social (INSS-CND), desde que dentro do prazo de validade;

d) Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e a Dívida Ativa Estadual, em plena validade;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação do alvará de funcionamento (licença) e certidão negativa emitida pela Secretaria de Fazenda do Município da sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, em plena validade.

f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

h) Prova de inscrição da empresa no Conselho Regional;

i) Declaração de que não existe qualquer fato impeditivo à seu credenciamento com Poder Público, CRM do médico responsável e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com Município de Umuarama/PR, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

- Em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

- Que não possui em seu quadro de pessoal servidor público municipal, seus fundos, fundações e autarquias.

Documentos que devem ser apresentados por profissional (médico) disponibilizado pela empresa:

a) Cópia autenticada do diploma de graduação médica

Será aceito de maneira provisória a apresentação do certificado de conclusão do curso de Medicina emitido pela instituição de ensino em via autenticada, ficando a credenciada obrigada a apresentar o diploma de conclusão do curso de graduação médica em até 90 (noventa) dias após a apresentação da documentação, sob pena de desclassificação da credenciada ou rescisão contratual caso a mesma tenha sido contratada.

Os demais documentos devem ser apresentados de maneira integral.

b) Cópia do RG;

c) Cópia do CPF;

d) Prova de inscrição com número do PIS/PASEP;

e) Comprovante de residência atualizado e com CEP;

f) Comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina;

g) Certidão negativa atualizada (ético-disciplinar e financeira) do respectivo conselho;

h) Cópia do Título de eleitor;

i) Certidão de quitação eleitoral;

5.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou em qualquer outro processo de autenticação, desde que acompanhado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida;

5.3. A Comissão Técnica de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se fizerem necessários;

5.4. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital.

5.5. A classificação será de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, seguindo os itens do Anexo I deste Edital.

6 - DO PROCESSAMENTO DO CREDCIAMENTO

6.1. Serão credenciados os interessados que preencherem os requisitos previstos neste Edital, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Umuarama e conforme disponibilidade financeira e orçamentária;

6.2. Após a análise e classificação a Comissão Técnica de Credenciamento emitirá um parecer técnico sobre a viabilidade do credenciamento, o qual será submetido para a contratação;

6.3. Das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento caberá recurso à Comissão Especial, no prazo de 05 dias, a contar da data da ciência da decisão;

7. DA CONTRATADA

7.1. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão Contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações;

7.2. São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato;

7.3. As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8. DO PREÇO

A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com os valores atualmente pagos às empresas contratadas que prestam estes serviços a Secretaria Municipal de Saúde e a média de mercado.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas com honorários do credenciamento, valer-se-á de recursos próprios do município, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente da Secretaria Municipal de Saúde, a serem discriminadas no ato da contratação.

1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação dos serviços e mediante a apresentação da nota fiscal/fatura no Fundo Municipal de Saúde, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente atestados/fiscalizados pelos fiscais do contrato.

2 - As Notas Fiscais (faturas) que apresentarem incorreções ou as que não vierem acompanhadas da documentação exigida no item 01 desta cláusula serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação da mesma.

3 - O pagamento será feito mediante depósito (crédito) em conta corrente em nome da CONTRATADA.

4 - Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter-se regularizada perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE possa efetuar os devidos pagamentos.

Parágrafo Segundo: O pagamento a que se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CNDs e CNDT por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE manterá durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

Parágrafo Quinto: As notas deverão ser encaminhadas mensalmente, sempre a partir do 1º dia útil, com as certidões em anexo exibidas abaixo em plena validade:

- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

- Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

- Certidão da consulta de regularidade do empregador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Certidão de débitos tributários e de dívida ativa estadual;

- Certidão negativa de débitos municipais.

Parágrafo Sexto: O envio das notas se dará exclusivamente através do e-mail: nf.aps@umuarama.pr.gov.br - (Notas Fiscais Atenção Primária), não sendo necessário enviar em outros e-mails da prefeitura e/ou da Coordenação da Atenção Primária.

Parágrafo Sétimo: No campo da discriminação dos serviços prestados da Nota deverá seguir as normas adotadas por este departamento para fins de auditoria e fiscalização, conforme exemplo abaixo:

Consultas médicas em atenção básica no mês de novembro, de acordo com o Processo de Inexigibilidade

nº 000/0000 - Saúde Contrato nº 000/0000 — Saúde.

Lote 1: 20hrs – Profissional: Médico Teste Silva – Unidade Central

Lote 2: 40hrs – Profissional: Médica Teste – Unidade Serra dos Dourados

Lote 3: 20hrs – Profissional: Médico Silva – Unidade Lisboa

Informações bancárias da empresa

Banco: XXXXX Agência: XXXX

Conta: XXXXX

10. DAS SANÇÕES

O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei de Licitações e no contrato, assegurado o direito de ampla defesa.

10.1. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO: Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos na Lei 8.666/93, e posteriores alterações, bem como na legislação correlata em vigor.

10.2. DAS MULTAS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove virgula nove por cento);

b) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

c) Ao proponente que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação e/ou contrato, ensejar o retardamento da execução do certame e/ou contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

1) advertência;

2) multa;

3) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

4) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

10.3. DAS CONDIÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - Pagará a CONTRATADA o valor da multa calculada sobre o valor de contrato, por dia de atraso, conforme disposto na cláusula décima quarta, independentemente de interposição judicial ou

extrajudicial podendo, a critério do MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ser descontado de preço previsto no presente instrumento, sem prejuízo da ação de perdas e danos e das responsabilidades daí decorrentes

b) - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;

c) - Dará também causa à rescisão do presente contrato, pleno direito, independente de quaisquer procedimentos judiciais e extrajudiciais, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- O requerimento de falência, liquidação judicial ou extrajudicial, e alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, à juízo do MUNICÍPIO DE UMUARAMA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, prejudique a execução deste contrato;

Quanto à CONTRATADA, transferir este contrato, no todo ou em parte, sem anuência do MUNICÍPIO DE UMUARAMA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for;

11.2. O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento;

11.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Técnica de Credenciamento.

12. Este chamamento público será publicado mensalmente no diário oficial do município e na internet através do site: www.umuarama.pr.gov.br

Umuarama, 30 de março de 2023.

HERISON CLEIK DA SILVA LIMA

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

I- CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Serão credenciados médicos que atuem na área clínica, para atendimento dos Usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, recém-nascidos, bebês, crianças, adultos (homens e mulheres), idosa, urgências e emergências, livre demanda bem como deve atender aos programas do Ministério da Saúde.

Descrição Valor mensal Valor total anual  
Médico clínico geral para atender 20 horas 8.500,00 102.000,00

Médico clínico geral para atender 40 horas 17.000,00 204.000,00

Obs: os valores para a contratação foram estipulados com base na média do mercado do Município de Umuarama

1 - As empresas interessadas no edital de credenciamento deverão preencher a proposta de inscrição no cadastro de serviços identificando a carga horária que tem interesse.

2 - Fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde estabelecer qual empresa será contratada, de acordo com as necessidades.

3 - Somente os médicos sócios da empresa podem se credenciar, sendo que cada empresa poderá credenciar no mínimo 20 e no máximo 80 horas semanais.

4 - Todos os serviços são para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes em Umuarama.

5 - A Secretaria Municipal de Saúde definirá o local onde cada médico atenderá, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

6 - O controle dos serviços prestados será através de Registro de frequência de acordo com as ferramentas de controle de horário fornecidas pela contratante (biometria digital, relógio ponto)

(Em papel timbrado da empresa)

Modelo de proposta de inscrição no cadastro de serviços especializados –

Chamamento público nº \_\_\_\_

(adequar a área pretendida)

A \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_, situada no \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_, vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços especializados de atenção a saúde de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_ Credenciamento de médicos clínico geral para atendimento em unidades de saúde:

( ) 20 horas semanais

( ) 40 horas semanais

CRM do médico responsável pela realização dos serviços: \_\_\_\_\_

Médico responsável pela empresa: \_\_\_\_\_

CRM do médico responsável: \_\_\_\_\_

RG do médico responsável: \_\_\_\_\_

CPF do médico responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Requerimento de inscrição no Cadastro de Serviços Fiscais:

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

(Nome da Empresa ou Pessoa Física) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- não existe qualquer fato impeditivo à seu credenciamento com Poder Público, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com Município de Umuarama/PR, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

- em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

- não possui em seu quadro de pessoal servidor público municipal, seus fundos, fundações e autarquias.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ASSINAR E CARIMBAR

(Assinatura do representante legal da pessoa jurídica (empresa) ou pessoa física)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2023

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UMUARAMA, inscrito no CNPJ sob nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, nesta cidade de Umuarama - Pr, neste ato representado pelo Secretário de Saúde e Sr(a). HERISON CLEIK DA SILVA LIMA, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob nº 055.559.169-73, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.885.007-4 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo sócio administrador de \_\_\_\_\_, brasileiro, casado(a), médico(a), inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Estado do Paraná sob o nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, resolveu firmar o presente contrato resolveu firmar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2023, ratificado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, publicado no jornal Umuarama Ilustrado no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, edição nº \_\_\_\_ que integram o presente Termo e na Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de médicos na área de clínico geral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Umuarama, conforme Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_ Credenciamento de médicos que atuem na área clínica, sendo que os atendimentos serão realizados em local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, e todo material, insumos e recursos humanos necessários a sua realização serão de responsabilidade da contratante.

Descrição Quantidade Valor mensal (R\$) Valor total anual (R\$)

Médico clínico geral para atender \_\_\_\_\_ horas semanais \_\_\_\_\_ R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR: O valor do presente contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, perfazendo o valor total anual do presente contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com os valores constantes na Tabela do Chamamento \_\_\_\_/\_\_\_\_ Credenciamento de Serviços de Saúde.

Parágrafo Primeiro: Dos valores a que se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor;

Parágrafo Segundo: Caso o objeto deste contrato se enquadre na Legislação em vigor, o Município será a retenção de 11% (onze por cento) de INSS sobre a mão de obra utilizada, nos termos da IN-SRP 03/2005, devendo, para apuração da base de cálculo, deduzir os valores relativos à utilização de equipamentos e materiais previstos neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS: Os participantes deverão observar as seguintes condições gerais: I - o acesso aos serviços do SUS tem como porta de entrada as unidades básicas de saúde;

II - o encaminhamento e atendimento do usuário, de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contra-referência;

III - gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados, não podendo haver cobrança, aos usuários ou seus acompanhantes, de qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste contrato;

IV - a prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, conformando-se às listagens Municipal, Estadual e Federal;

V – a prescrição de exames e procedimentos deve conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS;

VI - atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;

VII - observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS;

VIII - sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar, exercidos pelo CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste contrato, fica desde já reconhecida a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional e municipal do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde 8.080/90.

IX - Os serviços serão prestados diretamente por profissionais da CONTRATADA, ou seja, por médicos ou outra categoria de profissionais, por profissional que tenha vínculo empregatício com a CONTRATADA ou por profissional autônomo, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde e que prestem serviços à CONTRATADA.

X - O (a) médico (a) contratado (a) deverá atender nos locais indicados pela Secretaria de Saúde, não sendo autorizada a troca de horários ou profissionais para a prestação desses serviços, sem autorização prévia.

XI - Caso por algum motivo o profissional médico não tiver condições de atender no seu horário ou local, este deve comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e providenciar um profissional para substituí



# Publicações Legais

[leis@ilustrado.com.br](mailto:leis@ilustrado.com.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023 – CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, por meio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 067/2023 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização do CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e de campo, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

### 2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Transporte de Pacientes (usuários do Sistema Único de Saúde – SUS) que realizam tratamento fora de seu domicílio (TFD) (Umuarama/PR – Curitiba/PR) e de seus acompanhantes, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Umuarama – FMSU

2.2.A finalidade do presente Credenciamento é disponibilizar aos pacientes e seus acompanhantes, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades Básicas de Saúde, que necessitam de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), traslado aos locais de seus respectivos atendimentos na Capital do Estado do Paraná – Curitiba.

2.3 Os valores pagos pelos serviços nestes estão previstos na tabela do Fundo Municipal de Saúde, constante no Anexo I, do presente instrumento.

### 3. DA REGÊNCIA LEGAL

3.1 O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 067/2023 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de transporte de passageiros, mediante disposições constantes do Anexo I deste edital, e atendidas às demais disposições.

4.2 Estão impedidos de participar do presente credenciamento:

4.2.1 Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

4.2.2 Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

### 5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br/](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/);

c) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivadas na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Para Sociedades Cíveis: Ató Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para Sociedades Comerciais: Ató Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

f) Para Sociedades por Ações: Ató Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

5.1.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do participante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

### 5.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

5.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

5.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

5.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

5.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

### 5.3 Qualificação Técnica

5.3.1 A empresa deverá apresentar os seguintes documentos no momento do credenciamento:

a) Atestado de capacidade técnica de, no mínimo, 01 (um) cliente pessoa jurídica, conforme modelo anexo II;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b) Registro da empresa do DER;

c) Certidão de anotação junto ao DER;

d) Tempo de responsabilidade assegurando que:

I. Todos os seus condutores estão habilitados para a condução dos veículos de transporte coletivo, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

II. Mantém seus veículos devidamente registrados junto ao DER;

III. Mantém em aplicação de seguro vigente com cobertura para danos corporais e materiais causados aos passageiros.

d.1) Em caso de descumprimento às previsões contidas no termo acima descrito, a Contratada responderá pelos danos causados aos passageiros como coossuadora.

### 5.4 Outras comprovações:

5.4.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

5.4.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo I do presente instrumento.

5.4.2.1 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexoado, a Comissão Técnica de Credenciamento poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa, quanto às declarações contidas no referido termo;

5.4.2.2 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo Agente de Contratação ou Presidente da Comissão de Credenciamento;

5.4.2.3 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

5.4.2.4 A diligência prevista no subitem 5.4.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

5.4.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa.

### 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa credenciada, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldoiraparencia.gov.br/ceis/](http://www.portaldoiraparencia.gov.br/ceis/));

b) Cadastro Nacional de Empresas Cíveis, por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_administrativa\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_administrativa_requerido.php));

c) Lista de Inidôneas mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - (<https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

d) Lista de Inidôneas mantida pelo Tribunal de Contas do Estado da sede da empresa.

6.2 O credenciamento ou o índice de desempenho a ser comprovado da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, sendo recepcionado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida.

6.4 A Comissão Especial de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se fizerem necessários.

6.5 Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital.

6.6 A classificação será de acordo com a ordem de entrega dos envelopes com a documentação exigida.

6.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da empresa a ser credenciada, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

6.7.1 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a contratação por meio de aceitação e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado habilitado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.7.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.11 Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

6.13 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

### 7. DOS PRAZOS

7.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Comissão Especial de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida, de acordo com os itens 5 e 6 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer momento, entre o dia 17 de maio de 2023 e o dia 07 de julho de 2023, durante o horário de funcionamento do órgão, em envelope lacrado.

7.1.1 A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação.

7.2 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação aplicável à espécie.

7.3 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação do interessado.

### 8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail [sau@umuarama.pr.gov.br](mailto:sau@umuarama.pr.gov.br) ou meio físico protocolado na Secretaria de Saúde no setor Apoio Administrativo, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento da documentação, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões.

8.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no item anterior.

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Credenciamento, nos autos do processo administrativo.

8.4 O Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será respondida no e-mail do solicitante e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

### 9. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, no endereço [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br). O Processo de Credenciamento procederá à sua análise, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, habilitando previamente os interessados que atenderem às disposições contidas neste edital.

9.1.1 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período e por uma única vez.

9.1.2 Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado, antes do trâmite do credenciamento.

9.1.2.1 Serão publicados, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados.

9.1.2.2 Serão publicadas, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados, à Comissão Especial de Credenciamento designada para a análise do item anterior.

9.1.2.3 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, no endereço [licita@umuarama.pr.gov.br](mailto:licita@umuarama.pr.gov.br), dirigidos ao Agente de Contratação ou Comissão Especial de Credenciamento, os quais poderão reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo para decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 2º, inciso V, do Decreto Municipal nº 302, de 03 de Outubro de 2022.

9.2 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou Comissão Especial de Credenciamento designada proferirá, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

9.3 Atendidos tais critérios, quais sejam, a correta apresentação da documentação pertinente, a citada Comissão lavrará a relação final dos credenciados que atenderem a todos os requisitos, sendo então considerados aptos à prestação dos serviços pretendidos.

9.3.1 Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação final dos credenciados habilitados.

9.4 A Comissão Técnica de Credenciamento emitirá um Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento, o qual será submetido de imediato à contratação, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeira e orçamentária.

9.5 Ao contínuo, o Fundo Municipal de Saúde procederá à confecção e a assinatura do Termo de Credenciamento com cada um dos credenciados, conforme modelo constante do Anexo VI.

9.6 Após o credenciamento, o interessado será habilitado à prestação dos serviços a que se candidataram, segundo a capacidade de seu atendimento antes informado.

9.7 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratada, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando será exigida a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições estabelecidas no instrumento convocatório, sob pena de descredenciamento, nos termos do art. 31, do Decreto Municipal nº 067/2023.

9.7.1 Se houver necessidade de alteração das regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estando as interessadas aptas a contratar com o Município, a Secretaria Consultante realizará o processo de licitação de inexibilidade de licitação, tomando-se por base o artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição resta factível impossibilidade, já que é de interesse da coletividade local que o maior número possível de empresas prestem os serviços especializados em questão, no intuito de ampliar o acesso da população ao serviço.

10.1.1 Após instruído com os documentos pertinentes, aludido processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, que verificará a regularidade do procedimento e a viabilidade jurídica da contratação.

10.2 As empresas interessadas que forem habilitadas ao credenciamento serão Contratadas por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionareidade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades de habilitação referidos neste subitem, a qualquer tempo, sem que cabam às Contratadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.2.1 O interessado habilitado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

10.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável conforme previsão nos anexos a este instrumento.

10.4 A contratação deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do contrato.

10.6 As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, Instituto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10.7 O credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público, devendo as habilitadas pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade contratante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

### 11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, surtindo efeitos a partir do protocolo do requerimento.

11.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável conforme previsão nos anexos a este instrumento.

11.4 A contratação deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do contrato.

11.6 As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, Instituto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

11.7 O credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público, devendo as habilitadas pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade contratante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

### 12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, surtindo efeitos a partir do protocolo do requerimento.

12.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável conforme previsão nos anexos a este instrumento.

12.4 A contratação deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do contrato.

12.6 As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, Instituto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

12.7 O credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público, devendo as habilitadas pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade contratante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Para atender às despesas decorrentes do credenciamento, a Secretaria Municipal Saúde valer-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do Fundo Municipal de Saúde, a serem discriminadas no ato da contratação.

13.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o (\_\_\_\_) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a emissão da competente Nota Fiscal (fatura), que obrigatoriamente deverá vir acompanhada dos comprovantes da prestação dos serviços que serão apresentados pela empresa contratada.

13.2.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

13.2.2 O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

13.2.3 A avaliação da execução dos serviços utilizará o relatório emitido via sistema de agendamento para aferição das quantidades de pacientes transportados, sendo estes comparados aos comprovantes que serão apresentados pela empresa contratada.

13.2.4 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer restituição ou prorrogação de prazo ao fracionamento monetário.

13.2.6 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com CNPJ nº 08.931.506/0001-26, com as informações contidas na Nota de Empenho.

13.2.7 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

13.2.8 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do interessado, os preços poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.9 Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicável o índice de atualização IPCA/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.10 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Para atender às despesas decorrentes do credenciamento, a Secretaria Municipal Saúde valer-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do Fundo Municipal de Saúde, a serem discriminadas no ato da contratação.

### 14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa a empresa que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

# Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de correção monetária.

7.5.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos de consulta de regularidade fiscal, nos termos do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá emitir se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, iniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

7.6 Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente de inscrição na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

7.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j'), da Lei nº 14.133/21)

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação: RECURSOS PROPRÍOS D. 65 e 66

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CREDECIAAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

(Em papel timbrado da empresa)

Ao (A) Presidente da Comissão Técnica de Credenciamento,

A ..... (razão social)..... CNPJ:..... situada no endereço:..... na cidade de ....., vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_/2023

recebimento de seus créditos.

Parágrafo Quinto: Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

Parágrafo Sexto: Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Parágrafo Sétimo: As notas fiscais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde. CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO: A CONTRATADA, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Processo de Inexigibilidade nº \_\_\_\_\_ e o Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_\_ – SAUDE.

Parágrafo Único: As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com CNPJ nº 08.931.506/0001-26, com as informações contidas na Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

I – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em:

II – Após o interregro de um ano, e independente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratada, do Índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o Índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

III – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregro mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

IV – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente não logo seja divulgado o índice definitivo;

V – As condições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

VI – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

VII – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

VIII – O reajuste será aplicado sobre o valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATATIVAS: O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Processo de Inexigibilidade nº \_\_\_\_\_ – SAUDE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO: I – Os veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes e de seus acompanhantes deverão ter no máximo 36 (trinta e seis) meses de uso, estar em bom estado de conservação, equipados com os itens e acessórios de segurança exigidos por lei e deverão dispor de:

- a) Acomodação de no mínimo 40 (quarenta) lugares, sendo 1 (um) destinado para passageiro com deficiência de locomoção;
- b) Poltronas inclináveis;
- c) Cabine isolada só condutos/motorista
- d) Ar-condicionado central;
- e) Compartilhamento para bagagem coletiva e individual;
- f) Mecanismo de comunicação externa, permanente;
- g) Aparelho de DV;
- h) Acesso à internet disponível através de rede wi-fi;
- i) Manta e travesseteiro;
- j) Água.

II – As documentações dos veículos a serem utilizados para o cumprimento do contrato, bem como a conformidade do material a ser entregue, deverá ser verificada junto ao documento da DETRAM e DENATRAN.

III – A empresa deverá fornecer veículos em quantidade suficiente para o deslocamento de todos os pacientes encaminhados pelo Contratante, sendo que o número de veículos e a logística para o atendimento da demanda ficarão a critério da Contratada.

IV – A contratada deverá proceder o rodízio e/ou descanso de motoristas, de acordo com a Lei vigente.

V – A Distribuição e captação dos pacientes em Umuarama dar-se-á conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI – A distribuição e captação dos pacientes em Curitiba, dar-se-á em casa de apoio contratada pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII – A contratada disponibilizará tanto em Umuarama, quanto em Curitiba, sala ampla devidamente equipada com no mínimo:

- a) Poltronas;
- b) Água;
- c) Banheiro;
- d) Café;
- e) Televisão para entretenimento;
- f) 01 (um) colaborador responsável pela recepção e devida orientação aos passageiros.

Parágrafo Primeiro: A avaliação da execução dos serviços utilizará o relatório emitido via sistema de agendamento para aferição das quantidades de pacientes transportados, sendo estes comparados aos comprovantes que serão apresentados pela empresa contratada.

Parágrafo Segundo: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade inferior à requerida;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

I – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – A verificação e a fiscalização do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

III – O fiscal do contrato anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – A conformidade do material a ser entregue, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

V – A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Ficar designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

VIII – A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das obrigações exigidas em Lei, a CONTRATANTE deverá:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;

II – Recusar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;

III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

VI – Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da obra/contrato, após o pagamento e a entrega do objeto, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;

VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;

IX – Explicitamente, em decisão sobre tentativas e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

X – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, nos termos do art. 92, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

XI – Notificar os entes da (s) garantia (s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para aplicação de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das obrigações exigidas em Lei, a CONTRATADA deverá:

I – Assumir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

IV – Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2022 - CREDECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

## 1 - PREAMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, Lei nº 0.809/00, Lei Estadual nº 15.600/2007 e as demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização de LICITAÇÃO Nº 023/2022, para aquisição de serviços de SAÚDE, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto de Credenciar de Clínicas para Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, acompanhamento terapêutico e protetivo, com funcionamento vinte e quatro horas, em ambiente residencial, de caráter transitório (vinte e quatro horas) e até 9 (nove) meses para atender os pacientes encaminhados pelo fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, que serão pagos com recurso próprio.

2.2. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante a execução do certame e/ou contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indolente, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

3 - REGÊNCIA LEGAL

3.1. O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislação pertinente, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

## 4 - OBJETO

4.1. O credenciamento de credenciamento deverá ser dirigido à Comissão Técnica de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 5 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer momento, entre o dia 05 de dezembro de 2022 e o dia 19 de junho de 2023, durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, em seu endereço.

4.2. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante a execução do certame e/ou contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indolente, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

4.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação do interessado.

## 5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os seguintes documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados juntamente com o pedido de credenciamento:

- Contrato Social e suas alterações;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Memória descritiva e certidão negativa da Secretaria de Fazenda Social, mediante apresentação de Quitação Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. A regularidade com a Fazenda Federal e com a Segurança Social, poderá ser comprovada individualmente, mediante a apresentação da declaração de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS-CND), desde que dentro do prazo de validade;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e a Dívida Ativa Estadual, em plena validade;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação do alvará de funcionamento em plena validade emitida pela Secretaria de Fazenda do Município da sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, em plena validade;
- Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;
- Prova de inexistência de impedimentos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Licença de Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde (Licença Sanitária);
- Inscrição do profissional responsável no Conselho Regional pertinente;
- Prova de vínculo da empresa no Conselho Regional pertinente;
- Anexo II Preenchido;
- Anexo III preenchido;
- Relatório de fiscalização com os seguintes itens:
  - \* Recursos humanos;
  - \* Equipamentos;
  - \* Área física;
  - \* Relação do Corpo Clínico para atendimento Ambulatorial, com seu respectivo título de especialidade na área.
- n) A Clínica deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a qualidade técnica e com indicação do serviço prestado, do cumprimento de prazos e demais condições.

5.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou em qualquer outro processo de cópia autenticada, sendo reconhecido o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida.

5.3. O traslado não está incluído nas obrigações da Credenciada.

5.4. A Clínica deverá no ato do Credenciamento informar o gênero atendido.

5.5. A Clínica deve oferecer atestado de urgência/ambulatorial no período de validade.

5.6. A Comissão Técnica de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se fizerem necessários;

5.7. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital;

5.8. A classificação será de acordo com a ordem de entrega dos envelopes com a documentação exigida.

## 6 - DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO.

6.1. As condições de execução do contrato serão realizadas por rodízio entre as clínicas credenciadas, iniciando com um sorteio, caso se manifestem mais de uma clínica, tanto no feminino, quanto no masculino. Vale ressaltar que nem todas as clínicas atendem ambos os sexos, e, caso se manifeste apenas uma clínica do sexo masculino ou do feminino, não entrará no rodízio, haja vista a inexistência de opção de escolha.

6.2. A Clínica interessada no edital de credenciamento deverá preencher a proposta de inscrição no cadastro para Clínica de Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas (em anexo) identificando a quantidade de vagas e modalidade (feminino e/ou masculino) que poderá disponibilizar.

6.3. Serão credenciados os interessados que preencherem os requisitos previstos neste Edital, de acordo com as necessidades e conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

6.4. A empresa interessada em participar do processo de credenciamento deverá apresentar a Comissão Técnica de Credenciamento, esta emitirá um Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento, por especialidade e/ou área de interesse, o qual será submetido de imediato para a contratação;

6.5. Das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento caberá recurso à Comissão Especial, no prazo de 03 (três) dias contados da data da ciência da decisão;

## 7. DA CONTRATACÃO

7.1. Com a conclusão da análise de toda a documentação, estejam os requisitos atendidos ou não para o credenciamento serão comunicados ao prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data final de entrada das propostas;

7.2. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão Contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações;

7.3. São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.4. As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, Instituto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

## 8. DO PREÇO

8.1. A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com os valores constantes na Tabela do Sistema Único de Saúde e complemento de recurso próprio do Município.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para atender as despesas decorrentes do credenciamento, valer-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do Fundo Municipal de Saúde, a serem discriminadas no ato da contratação.

10. O pagamento será efetuado, até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e após a emissão da competente Nota Fiscal (fatura), que obrigatoriamente deverá vir acompanhada pelos relatórios de faturamento do Sistema Informatizado da CONTRATANTE contendo o nome do paciente, procedimento e data da realização dos exames/ou consultas, sendo que a empresa CONTRATADA deverá autenticar o código de barras das requisições de autorização emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde para comprovação dos pacientes atendidos.

2.- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação da mesma.

3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

4 - Quando o CONTRATANTE atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter-se regularizada perante a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, apresentar a CRF (FGTS), bem como manter-se regularizada perante a Justiça do Trabalho, para que o CONTRATANTE possa efetuar os devidos pagamentos.

Parágrafo Segundo: O atraso sobre o qual se refere esta cláusula fica condicionado à apresentação da CNDs e CNDT por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

Parágrafo Quinto: As notas fiscais deverão ser encaminhadas diretamente a Secretaria de Saúde.

Parágrafo Sexto: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação;

## 10. DAS SANÇÕES

O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei de Licitações e no contrato, assegurando o direito de ampla defesa.

- DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO: Além das sanções previstas na cláusula décima primeira, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e seus sucessivos períodos, mediante a execução do certame e/ou contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo indolente, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

1) advertência;

2) multa;

3) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

4) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5) nenhuma sanção será aplicada em caso de devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

- DAS CONDIÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

a) - Pagará a CONTRATADA, o valor da multa calculada sobre o contrato, por dia de atraso, conforme disposto na cláusula décima quarta, independente de interposição judicial ou extrajudicial, podendo, a critério do MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ser descontado de preço previsto no presente instrumento, sem prejuízo da ação de perdas e danos e das responsabilidades daí decorrentes.

b) - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

c) - Dará também causa à rescisão do presente contrato, pleno direito, independente de quaisquer procedimentos judiciais e extrajudiciais, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- O requerimento de falência, liquidação judicial ou extrajudicial, e alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, à juízo do MUNICÍPIO DE UMUARAMA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, prejudique a execução deste contrato;

- Quando a CONTRATADA transferir este contrato no todo ou em parte, sem anuência do MUNICÍPIO DE UMUARAMA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

## 11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que isso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

11.2. O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

11.3. Qualquer dúvida de esclarecimento sobre as normas de interpretação judicial ou extrajudicial do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Técnica de Credenciamento.

12. Este chamamento público será publicado mensalmente no diário oficial do município e na internet através do site: www.umuarama.pr.gov.br

Umuarama, 21 de novembro de 2022.

HERISON CLEI DA SILVA LIMA

Secretário Municipal de Saúde

OBRIGAÇÕES DAS CLÍNICAS CREDENCIADAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1. Garantia de acompanhamento terapêutico, protetivo e com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, exclusivamente em ambiente residencial, de caráter transitório, cujo tempo de permanência seja de até 9 (nove) meses;

2. Ofertar tratamento para pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas de maneira voluntária e involuntária;

3. Garantir de acompanhamento por equipe técnica especializada, que considere as particularidades do paciente em tratamento e promova mudanças no comportamento favorecendo sua reinserção na sociedade;

4. Ofertar de serviço de forma integrada e que garanta apoio, cuidado, proteção, promoção e reinserção social, para as pessoas com problemas que envolvem a dependência química;

5. Garantir que o paciente atendido mantenha a abstinência de substâncias psicoativas em ambiente terapêutico controlado ou semicontrolado;

6. A Clínica credenciada deverá oferecer cuidados contínuos de saúde, acompanhamento terapêutico e protetivo, com funcionamento de vinte e quatro horas, em ambiente residencial, de caráter transitório;

7. O período de acolhimento/internação para tratamento deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses; tendo como permanência máxima o período de 9 (nove) meses.

8. A Clínica deverá oferecer atendimento de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e contar com equipe multidisciplinar: psicólogo, assistente social, enfermeiro, médico clínico, médico psiquiatra,

terapeutas, entre outros.

9. A credenciada deve ainda oferecer atendimentos semanais com equipe técnica. Estes atendimentos devem acontecer tanto individuais, quanto em grupo. A equipe técnica da Clínica credenciada deve elaborar Plano Terapêutico Singular - PTS, de cada paciente, descrevendo estratégias para o reestabelecimento do vínculo familiar, através de ligações telefônicas semanais, visitas mensais, assim como incentivar os familiares a participarem de grupos de apoio no município de Umuarama.

10. Por opção de credenciada deve ofertar o envolvimento para o acolhido/internado: lençol, travesseiro, fronhas, cobertor, toalha de banho e rosto.

11. As vagas serão distribuídas de acordo com a demanda, da seguinte maneira:
 

- Até 04 (quatro) vagas/mês para Mulheres e Homens Transgênero, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- Até 08 (oito) vagas/mês para Homens e Homens Transgênero, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

Observação: Salutar a responsabilidade destacar que a mulher transgênero (mulher trans) é uma pessoa que nasceu com o sexo biológico masculino, mas se autoidentificou como uma mulher. Ao contrário, um homem transgênero (homem trans) é uma pessoa que nasceu biologicamente mulher, mas que se identifica e se sente um homem.

12. As condições de execução do contrato serão realizadas por rodízio entre as clínicas credenciadas, iniciando com um sorteio, caso se manifestem mais de uma clínica, tanto no feminino, quanto no masculino.

13. Vale ressaltar que nem todas as clínicas atendem ambos os sexos, e, caso se manifeste apenas uma clínica do sexo masculino ou do feminino, não entrará no rodízio, haja vista a inexistência de opção de escolha.

14. O encaminhamento do paciente do Sistema Único de Saúde - SUS à Clínica de Tratamento credenciada se dará após acompanhamento técnico do paciente pelo Setor de Assistência em Saúde em parceria com a Coordenação de Saúde Mental e com demais serviços e programas da rede pública de atendimento.

15. - Os encaminhamentos voluntário e involuntário do usuário para Clínica na modalidade fechada, ocorrerá somente com avaliação da equipe técnica do Setor de Assistência em Saúde, em parceria com a Coordenação de Saúde Mental. Destaca-se ainda que, de acordo com legislação que rege o tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso exagerado de crack, álcool e outras drogas, sempre que o internamento ocorrer de maneira involuntária deverá o Ministério Público ser comunicado.

16. O acolhimento/internação em modelo residencial e de caráter transitório deverá acontecer em espaço físico próprio da credenciada, em município distando num raio de até 400 quilômetros de sede da empresa.

17. A limitação de quilometragem se deve ao fato de se preservar o vínculo comunitário e a possibilidade de resgate dos vínculos familiares da pessoa atendida, levando em consideração ainda os custos eventuais que a municipalidade poderá ter com o traslado dos pacientes.

18. O traslado não está incluído nas obrigações da Credenciada.

19. A Clínica deverá no ato do Credenciamento informar o gênero atendido.

20. A Clínica deve oferecer atendimento de urgência/ambulatorial se necessário.

## DOS VALORES:

Valor mensal por paciente Valor mensal por paciente Valor mensal por paciente Valor mensal de até Valor Anual total de até

Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, acompanhamento terapêutico e protetivo, com funcionamento vinte e quatro horas, em ambiente residencial, de caráter transitório cujo tempo de permanência é de até 9 (nove) meses para atender os pacientes encaminhados pelo fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde

A até R\$ 1.800,00 R\$ 21.600,00R\$ 259.200,00

Modelo de proposta de inscrição no cadastro de Clínicas Particulares para Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas

Chamamento público nº \_\_\_\_/2022

A. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, vem manifestar seu interesse no credenciamento para prestação de serviços para Tratamento de Pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2022.

Anexo \_\_\_\_ Quantidade de vagas e modalidade (listar vagas conforme consta do edital)

Nome do responsável pela Clínica de Tratamento de Pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas: \_\_\_\_\_

RG do responsável: \_\_\_\_\_ CPF do responsável: \_\_\_\_\_ Médico responsável pela Clínica: \_\_\_\_\_

DEM (registro profissional): \_\_\_\_\_ RG do médico responsável: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DO Sr. \_\_\_\_\_, Razon Social/Nome da Pessoa Física: \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_, Cidade/Estado: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita (a) no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- não possui, em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

- não possui em seu quadro de pessoal servidor público municipal, seus fundos, fundações e autarquias.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente, em \_\_\_\_\_ de 2022.

## ASSINAR E CARIMBAR

(Assinatura do representante legal da pessoa jurídica (empresa) ou pessoa física)

## ANEXO IV

MÍNIMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2022

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebraram de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UMUARAMA, inscrito no CNPJ sob nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, nesta cidade de Umuarama - Pr, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, o Sr. HERISON CLEI DA SILVA LIMA, brasileiro, casado, servidor público inscrito no CPF sob nº 055.559.169-73, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.885.007-4 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA,

nesto ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_/SSP, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama-PR, resolvem firmar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMÉIRA – FUNDAMENTAÇÃO: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Edital de Licitação nº 023/2022, publicado no Diário Oficial do Município de Umuarama em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, Inexigibilidade de licitação nº \_\_\_\_/2022, ratificado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, publicado no jornal Umuarama Ilustrado no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, edição nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, regido pelo Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, acompanhamento terapêutico e protetivo, com funcionamento vinte e quatro horas, em ambiente residencial, de caráter transitório cujo tempo de permanência é de até 9 (nove) meses para atender os pacientes encaminhados pelo fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Umuarama-PR, conforme Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2022 - Credenciamento de Serviços de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para Tratamento de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, acompanhamento terapêutico e protetivo, com funcionamento vinte e quatro horas, em ambiente residencial, de caráter transitório cujo tempo de permanência é de até 9 (nove) meses para atender os pacientes encaminhados pelo fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Umuarama-PR, conforme Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2022 - Credenciamento de Serviços de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – DA INDICAÇÃO DO OBJETO: O fornecimento de todos os insumos necessários à execução do objeto deste contrato, a incluídos equipamentos, medicamentos, insumos, órteses, próteses e materiais comuns ou especiais, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato, em caso de inadimplemento, poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, com a aplicação das sanções previstas

# Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023  
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, por meio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 08.931.506/0001-26, com sede à Rua Dr. Paulo Pedrosa de Alencar, 4253, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, a Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/90, a Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, o Decreto Municipal nº 067/2023 e demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Técnica de Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.3. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, vistoria técnica e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital.

### 2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas na área de saúde para a prestação de serviços de consultas, exames e procedimentos especializados para atender aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 Os serviços que ora se pretende contratar são referentes à Média e Alta Complexidade, em caráter complementar ao Serviço Único de Saúde – SUS.

2.3 Os valores pagos pelos serviços prestados estão previstos na tabela SIA/SUS, disponível no endereço eletrônico – sigtap.datasus.gov.br e complementação com recurso próprio.

### 3. DA REGÊNCIA LEGAL

3.1 O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, pela Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/90, pela Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017 e pelo Decreto Municipal nº 067/2023 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar do presente credenciamento todos os profissionais nas especialidades indicadas no termo de referência, anexo ao presente instrumento, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, dando-se preferência às Entidades Filantrópicas e às sem fins lucrativos e, por fim, recorrendo-se às Instituições Privadas, que tenham objeto social compatível com os serviços que serão contratados.

4.2 Não poderá participar no credenciamento a pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

a) esteja cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

c) estiver em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

d) cujos sócios, administradores, empregados, controladores ou profissionais do corpo técnico sejam servidores ou empregados públicos integrantes do quadro pessoal do Município de Umuarama (art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).

### 5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1 Habilitação Jurídica:

a) Contrato Social e suas alterações;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. A regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social, poderá ser comprovada individualmente, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão Quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS-CND), desde que dentro do prazo de validade;

d) Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e a Dívida Ativa Estadual, em plena validade;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação do alvará de funcionamento (licença) e certidão negativa emitida pela Secretaria de Fazenda do Município da sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, em plena validade.

f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

h) Licença de Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde ( Licença Sanitária);

i) Inscrição do profissional no Conselho Regional pertinente;

j) Prova de inscrição da empresa no Conselho Regional pertinente;

k) Anexo II preenchido;

l) Anexo III preenchido;

m) Memorial descritivo com os seguintes itens:

- \* Recursos humanos;
- \* Equipamentos;
- \* Área física;
- \* Relação do Corpo Clínico para atendimento Ambulatorial, com seu respectivo título de especialidade na área, exclusivamente para hospitais e clínicas.

n) Certificado de Filantropia para entidades filantrópicas emitidas pelo CNAS (quando couber);

1.2. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou em qualquer outro processo de cópia autenticada, sendo recepcionado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida.

### 6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa credenciada, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_administrativa\_consultar\_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - (https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=INABILITADO:INIDONEOS)

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado da sede da empresa.

6.2 A empresa disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, sendo recepcionado o pedido de credenciamento somente mediante a documentação completa estabelecida.

6.4 A Comissão Especial de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que porventura se fizerem necessários.

6.5 Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital.

6.6 A classificação será de acordo com a ordem de entrega dos envelopes com a documentação exigida.

6.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da empresa a ser credenciada, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

6.7.1 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertencentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

6.9 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado habilitado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.11 Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

6.13 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

### 7. DOS PRAZOS

7.1. O requerimento de credenciamento deverá ser dirigido à Comissão Técnica de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida, de acordo com os itens 5 e 6 deste Edital, devendo ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer momento, entre o dia 18 de maio de 2023 e o dia 31 de dezembro de 2023, durante o horário de funcionamento do órgão, em envelope lacrado.

7.1.1 A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação.

7.2 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme legislação aplicável à espécie.

7.3 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação do interessado.

### 8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento. (VERIFICAR COMO SERÃO RECEBIDOS OS PEDIDOS – PODE SER POR E-MAIL (wagnerpa@umuarama.pr.gov.br) OU DE FORMA FÍSICA) na secretaria de saúde no setor de MAC.

8.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no item anterior.

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Credenciamento, nos autos do processo administrativo.

8.4 O Agente de Contratação ou a Comissão de Credenciamento deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhado no e-mail do solicitante e divulgada no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Umuarama/PR (www.umuarama.pr.gov.br) no prazo previsto no parágrafo único, do art. 164, da Lei nº 14.133/2021 e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Accolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

### 9. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1 Após o prazo para apresentação dos documentos a que alude o item anterior, a Comissão Especial de Credenciamento procederá a sua análise, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, habilitando previamente os interessados que atenderem às disposições contidas neste edital.

9.1.1 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período e por uma única vez.

9.1.2 Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, para o regular trâmite do Credenciamento.

9.1.2.1 Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados.

9.2 Das decisões da Comissão Técnica de Credenciamento caberá recurso, com efeito suspensivo, à Comissão Especial, no prazo de 05 dias úteis, a contar da data da ciência da decisão.

9.2.1 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, no endereço wagnerpa@umuarama.pr.gov.br (, dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento, os quais poderão reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo para decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 2º, inciso V, do Decreto Municipal nº. 302, de 03 de Outubro de 2022.

9.2.2 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada proferirá, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

9.3 Atendidos tais critérios, quais sejam: a correta apresentação da documentação pertinente, a citada Comissão lavrará a relação final dos credenciados que atenderam a todos os requisitos, sendo então considerados aptos à prestação dos serviços pretendidos.

9.3.1 Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação final dos credenciados habilitados.

9.4 A Comissão Técnica de Credenciamento emitirá um Relatório Conclusivo sobre a viabilidade do credenciamento, o qual será submetido de imediato à contratação, de acordo com as necessidades e disponibilidades financeira e orçamentária.

9.5 Ato contínuo, o Fundo Municipal de Saúde procederá à confecção e a assinatura do Termo de providenciamento com cada um dos credenciados, conforme modelo constante do Anexo VI.

9.6 Todos os credenciados aptos estarão habilitados à prestação dos serviços a que se candidataram, segundo a capacidade de seu atendimento antes informado.

9.7 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratada, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando será exigida a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições inicialmente previstas no instrumento convocatório, sob pena de descredenciamento, nos termos do art. 31, do Decreto Municipal nº 067/2023.

9.7.1 Se houver necessidade de alteração das regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo Credenciamento de todos os interessados.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estando as Interessadas aptas a contratar com o Município, a Secretaria Consultante realizará o protocolo do Processo de Inexequibilidade de Licitação, tomando-se por base o artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de empresas prestem os serviços especializados em questão, no intuito de ampliar o acesso da população envolvida.

10.1.1 Após instruído com os documentos pertinentes, aludido processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, que verificará a regularidade do procedimento e a viabilidade jurídica da contratação.

10.2 As empresas interessadas que forem habilitadas ao credenciamento serão Contratadas por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizada pela unilateralidade e discricionabilidade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser estabelecido, a qualquer tempo, sem que caibam às Contratadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.2.1 O interessado habilitado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

10.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Instrumento.

10.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela empresa durante toda a vigência do contrato.

10.5 São de inteira responsabilidade das empresas e profissionais contratados, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes de execução do Contrato.

10.6 As empresas e profissionais contratados são responsáveis pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, Instituto e seus segurados ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

10.7 O Credenciamento não garante a efetiva contratação dos participantes do Chamamento Público devidamente habilitados pela Administração, ocorrendo somente por iniciativa do órgão ou entidade requisitante, observadas as condições de regularidade das exigências previstas no instrumento convocatório.

### 11. DO DESCRECENCIAMENTO

11.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, surtindo efeitos a partir do protocolo do requerimento.

11.2 O não cumprimento das disposições deste Edital, do Decreto Municipal nº 067/2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções

11.2.1 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão do Credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

11.2.2 A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

### 12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com o repasse do Ministério da Saúde ao Município de Umuarama, conforme valores constantes da Tabela do Sistema Único de Saúde, conforme relatório de serviços realizados e complemento com recurso próprio, cujos valores foram tomados com base da tabela do Consócio Intermunicipal de Saúde (CISA) e região.

12.3 O pagamento será efetuado mensalmente, até o \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a emissão da competente Nota Fiscal (fatura), QUE obrigatoriamente deverá vir acompanhada pelos relatórios de faturamento do Sistema Informatizado do CONTRATANTE contendo o nome do paciente, procedimento e data da realização dos exames e/ou consultas, sendo que a empresa CONTRATADA deverá autenticar o código de barras das requisições de autorização emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde para comprovação dos pacientes atendidos.

12.3.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

12.3.2 O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta-corrente em nome da Contratada.

12.3.3 A avaliação da execução dos serviços utilizará o relatório emitido via sistema de agendamento para aferição das quantidades de pacientes atendidos, sendo estes comparados aos comprovantes que serão apresentados pela empresa contratada.

12.4 A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de restabelecimento dos preços ou correção monetária.

12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Umuarama, com CNPJ nº 08.931.506/0001-26, com as informações contidas na Nota de Empenho.

12.6 Considerando que os valores tomam como base a tabela SUS mais a complementação com recurso próprio (baseada em tabelas específicas EX: CISA, SIGTAP), esta somente sofrerá alteração caso haja reajuste da especialidade/serviço na tabela citada.

12.7 Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial INPC/CIGRE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produza os resultados acordados;

b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Para atender às despesas decorrentes do credenciamento, a Secretaria Municipal Saúde valer-se-á de recursos próprios e que estejam livres e não comprometidos, conforme DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA vigente do Fundo Municipal de Saúde, a serem discriminadas no ato da contratação.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa a empresa que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conlito entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Fornecedor que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12 deste Aviso, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa;

d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente;

14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidas na referida Lei (art. 159).

14.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Aviso ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

14.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

15.2 O Fundo Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

15.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Técnica de Credenciamento.

15.4 Este chamamento público será publicado 01 (uma) vez no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e mensalmente no Diário Oficial do Município e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (www.umuarama.pr.gov.br).

15.5 Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.5.1 ANEXO I – Termo de Referência;

15.5.2 ANEXO II – Modelo de Requerimento de Inscrição no Credenciamento;

15.5.3 ANEXO III – Modelo de Declaração;

15.5.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato.

UMUARAMA, 12 de maio de 2023.

HERISON CLEIK DA SILVA LIMA  
Agente de Contratação do Município de Saúde

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2023 – CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 401/2023 de 28/04/2023

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'e', da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Credenciamento de Pessoas Jurídicas na área de saúde para a prestação de serviços de consultas, exames e procedimentos especializados para atender aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes termos:

### CONSULTAS:

| Descrição                      | Valor Tabela SUS (Federal) | Complemento Recursos Próprios |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Valor Total                    |                            |                               |
| Alergologista                  | R\$ 10,00                  | R\$ 50,00 R\$ 60,00           |
| Buco-maxilo                    | R\$ 10,00                  | R\$ 30,00 R\$ 40,00           |
| Cardiologia                    | R\$ 10,00                  | R\$ 45,00 R\$ 55,00           |
| Cirurgia (cabeça e pescoço)    | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Cirurgia Geral                 | R\$ 10,00                  | R\$ 30,00 R\$ 40,00           |
| Dermatologia                   | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Endocrinopediatria             | R\$ 10,00                  | R\$ 85,00 R\$ 95,00           |
| Endocrinologia                 | R\$ 10,00                  | R\$ 80,00 R\$ 90,00           |
| Gastroenterologia              | R\$ 10,00                  | R\$ 45,00 R\$ 55,00           |
| Infectologia                   | R\$ 10,00                  | R\$ 50,00 R\$ 60,00           |
| Hematopediatria                | R\$ 10,00                  | R\$ 80,00 R\$ 90,00           |
| Hematologista                  | R\$ 10,00                  | R\$ 80,00 R\$ 90,00           |
| Hepatologia                    | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Neurocirurgia                  | R\$ 10,00                  | R\$ 65,00 R\$ 75,00           |
| Nefrologia (adulto e infantil) | R\$ 10,00                  | R\$ 65,00 R\$ 75,00           |
| Neurologia (adulto e infantil) | R\$ 10,00                  | R\$ 80,00 R\$ 90,00           |
| Oftalmologia                   | R\$ 10,00                  | R\$ 40,00 R\$ 50,00           |
| Otorrinolaringologia           | R\$ 10,00                  | R\$ 65,00 R\$ 75,00           |
| Pneumologia                    | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Psiquiatria R\$ 10,00          | R\$ 60,00                  | R\$ 70,00                     |
| Psiquiatria infantil           | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Proctologia                    | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Urologia R\$ 10,00             | R\$ 40,00 R\$ 50,00        |                               |
| Reumatologia                   | R\$ 10,00                  | R\$ 90,00 R\$ 100,00          |
| Angiologia e Vasculatura       | R\$ 10,00                  | R\$ 60,00 R\$ 70,00           |
| Ortopedia R\$ 10,00            | R\$ 55,00 R\$ 65,00        |                               |
| *Ortopedia (ambulatório)       | R\$ 10,00                  | R\$ 40,00 R\$ 50,00           |

A empresa deve contar com profissional médico com especialização ou titulação comprovada na área.

Os atendimentos poderão ser realizados no CEM (Centro de Especialidades Médicas) do município.

\*Os atendimentos de ambulatório de Ortopedia, deverão ser realizados no CEM (Centro de Especialidades Médicas) do município.

### EXAMES ESPECIALIZADOS DIVERSOS:

| Descrição   | Valor Tabela SUS (Federal) | Complemento Recursos Próprios |
|---|----------------------------|-------------------------------|
| Valor Total   |                            |                               |
| Coloscopia pediátrica   | R\$ 122,66                 | R\$ 1.677,34 R\$ 1.800,00     |
| Ecocardiografia Transesofágica                                  | R\$ 165,00                 | R\$ 285,00 R\$ 450,00         |
| Ecocardiograma  | R\$ 39,94                  | R\$ 100,06 R\$ 140,00         |
| Endoscopia pediátrica   | R\$ 48,16                  | R\$ 1.201,84 R\$ 1.250,00     |
| Teste de esforço  | R\$ 30,00                  | R\$ 85,00 R\$ 115,00          |
| Cauterização Nasal  | R\$1,48                    | R\$ 58,52 R\$ 60,00           |
| Drenagem de Abcesso Amigdalano e drenagem de hematoma de ouvido | R\$ 127,44                 | R\$ 150,00 R\$ 22,56 R \$     |
| Retirada de cerúmen   | R\$ 5,63                   | R\$ 34,37 R\$ 40,00           |
| Retirada de Corpo Estranho                                      | R\$ 26,42                  | R\$ 39,58 R\$ 66,00           |
| Videonasofaringolaringoscopia                                   | R\$ 45,50                  | R\$ 104,50 R\$ 150,00         |

Publicações legais

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Table listing medical procedures and their costs. Columns include procedure name, unit price, and total price. Includes categories like Hemorróida, Hérnia Incisional, and various surgeries.

acordo com os custos unitários apostos nas tabelas acima. 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b'), da Lei nº 14.133/2021. 2.1 Se faz necessário o credenciamento de pessoas jurídicas da área da saúde para a prestação de serviços de consultas, exames e procedimentos especializados para atender aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.4.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante. 7.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

