TRIBUNA de Cianorte
www.tribunadecianorte.com.br (44) 3631-3031 VERSÃO ONLINE
Cianorte, Quarta-feira 02 de Abril 2025
EDIÇÃO Nº 9387
B-1

Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan
ESCANEI-ME

Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolivar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2025
LICITAÇÃO Nº 22/2025 - **PREGÃO Eletrônico Nº 17/2025**
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JAPURÁ - CNPJ: 75.788.349/0001-39
DETENTORA DA ATA: GIOVANNI ALVES BORGES E SILVA ME – CNPJ 29.735.562/0001-65
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, CONSELHEIROS TUTELARES E CONSELHEIROS DE DIREITOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ.
VALOR GLOBAL: R$ 5.479,60 (Cinco Mil, Quatrocentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta Centavos).

GIOVANNI ALVES BORGES E SILVA ME

Lote	Item	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Preço	Preço total
1	1	[illegible]	HRS	40,00	136,99	5.479,60
		TOTAL				5.479,60

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/04/2025

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolivar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2025
LICITAÇÃO Nº 22/2025 - **PREGÃO Eletrônico Nº 17/2025**
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JAPURÁ - CNPJ: 75.788.349/0001-39
DETENTORA DA ATA: TRIUNFAR ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA – CNPJ 41.597.900/0001-45
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, CONSELHEIROS TUTELARES E CONSELHEIROS DE DIREITOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ.
VALOR GLOBAL: R$ 6.399,68 (Seis Mil, Trezentos e Noventa e Nove Reais e Sessenta e Oito Centavos).

TRIUNFAR ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Preço	Preço total
5	1	[illegible]	HRS	32,00	199,99	6.399,68
		TOTAL				6.399,68

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/04/2025

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolivar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2025
LICITAÇÃO Nº 22/2025 - **PREGÃO Eletrônico Nº 17/2025**
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JAPURÁ - CNPJ: 75.788.349/0001-39
DETENTORA DA ATA: ULISSES RIBEIRO DA SILVA-ME – CNPJ 27.022.704/0001-11
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, CONSELHEIROS TUTELARES E CONSELHEIROS DE DIREITOS DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ.
VALOR GLOBAL: R$ 36.253,88 (Trinta e Seis Mil, Duzentos e Cinqüenta e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos).

ULISSES RIBEIRO DA SILVA-ME

Lote	Item	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Preço	Preço total
2	1	[illegible]	HRS	24,00	178,99	4.295,76
3	1	[illegible]	HRS	148,00	169,99	25.158,52
4	1	[illegible]	HRS	40,00	169,99	6.799,60
		TOTAL				36.253,88

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/04/2025

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolivar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

2º TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2024

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 9/2024
Pregão Nº 6/2024.

O Município de JAPURÁ, com sede na Av. Bolivar, 363 , inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 75.788.349/0001-39, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Sra Prefeita **ADRIANA CRISTINA POLIZER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a(o) **AUTO POSTO ARIPUANAN LTDA**, com endereço a AV. GUIOMAR GASPAR BATISTA 671, 671 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, neste ato representada(o) pelo(a) **Sr. (a) ALEX SANDRO REZENDE,** portador (a) do CPF nº 744.621.139-34, a seguir denominada(o) CONTRATADA(O), nos termos do que dispõe da Lei 14.133/2021, regulamentada pelo em face do resultado obtido no Pregão nº 6/2024, firmam o presente termo aditivo à Ata de Registro de Preços nº 51/2024, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO
O presente termo aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico financeiro da Ata Registro de Preços nº. 51/2024, ajustando-se os valores dos itens conforme planilha a seguir, acrescentando-se à Ata de Registro de Preços o saldo de **R$ 7.357,29 (Sete Mil, Trezentos e Cinqüenta e Sete Reais e Vinte e Nove Centavos)** e estando em conformidade com o inciso II, letra d do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

ITENS

Lote	Item	Cód prod	Descrição do produto	Unid	Saldo Restante Litros	Valor Anterior R$	Reajuste R$	Valor Reajustado R$
1	1	9273	DIESEL S-10 ADITIVADO	LT	5.481,859	5,99	0,15	6,14
2	1	264	ETANOL	LT	9.276,908	3,96	0,23	4,19
3	1	13473	GASOLINA COMUM	LT	6.656,258	5,99	0,32	6,31
4	1	15833	ÓLEO DIESEL S500	LT	9.085,353	5,89	0,25	6,14
			VALOR TOTAL DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO					7.357,29

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 94 da lei nº 14.133/2021, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

JAPURÁ, 27/03/2025

ADRIANA CRISTINA PLIZER
Prefeita Municipal

AUTO POSTO ARIPUANAN LTDA
ALEX SANDRO REZENDE

Testemunhas:

Willian Ferreira Sardi
CPF 634.462.439-68

Huelyton Andrade Godoy
CPF: 063.016.159-30

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 7/2023

LICITAÇÃO Nº 6/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023

O Serviço Autônomo Municipal de Agua e Esgoto – SAMAE de Japurá, com sede na Rua São Januário, nº 124, Jardim Modelo, Municipio de Japurá, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 80.909.658/0001-50**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Sr Diretor **Roberto Valentim de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a(o) e a empresa **CALEGARI E TREVISAN LTDA**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa à PRAÇA BRASIL, 14 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Japurá/PR inscrita(o) no CNPJ sob o nº 82.297.698/0001-13, portador (a) do CPF nº 454.486.479-87, a seguir denominada(o) CONTRATADA(O), nos termos do que dispõe da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo e em face do resultado obtido na INEXIGIBILIDADE **nº 1/2023**, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO **nº 7/2023**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO nº. 7/2023, até o dia **30/03/2026**, do qual a contratada saiu vencedora do INEXIGIBILIDADE **Nº 1/2023.** Da qual a contratada saiu vencedora, conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

ITENS

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qnt.	Preço unitário	Preço total
3	1	23886	SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS DE FATURA/CONTAS DE ÁGUA. Objeto: Recebimento de faturas/contas, esgoto e demais serviços emitidos pela AUTARQUIA: 1 – A fatura de conta de água é o documento expedido pela autarquia para fins de cobrança de fornecimento de água, esgoto e demais serviço. 2 – A fatura/conta é composta de duas partes: 2.1 Comprovante do consumidor: A fatura/conta propriamente dita (parte maior) deverá ser devolvida para o consumidor como comprovante de pagamento. 2.2- Comprovante da Autarquia: Canhoto documento de caixa (parte menor), entregue para Autarquia junto com relatórios de recebimentos. 3 – Condições para o recebimento: 3.1. Poderão ser recebidas as faturas/conta apresentada ao Agente Arrecadador em qualquer época, independente do vencimento. 3.2. No momento do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/conta, mediante a aposição de carimbo padronizado ou autenticação mecânica, nas duas partes, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o " documento de caixa". - As faturas/contas não poderão ter emendas ou rasuras. - No final de cada expediente, o valor arrecadado será totalizado e será repassado à Autarquia através do depósito bancário conforme procedimento bancário e de acordo com o estipulado no contrato. - Os valores Arrecadados com o recebimento das faturas deverão ser depositados na respectiva conta bancaria que está em nome da Autarquia: Conta corrente nº 62.002-5 da agência nº 2207-1 do Banco do Brasil S.A do município de Japurá/PR.	SERV	1,00	1,10	1,10
TOTAL							1,10

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

JAPURÁ-PR, 01 de abril de 2025.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
DIRETOR

CALEGARI E TREVISAN LTDA
PAULO SERGIO CALEGARI

Testemunhas:

EMERSON VIDOTTO MENOTTI
CPF: 699.723.389-91

FERNANDA MAIARA PETRI TRENTO
CPF: 086.511.739-03

Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolivar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco dias), contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/04/2025

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 9/2023

LICITAÇÃO Nº 6/2023
Inexigibilidade Nº 1/2023

O Serviço Autônomo Municipal de Agua e Esgoto – SAMAE de Japurá, com sede na Rua São Januário, nº 124, Jardim Modelo, Municipio de Japurá, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 80.909.658/0001-50**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Sr Diretor **Roberto Valentim de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a(o) e a empresa **A S LAGINSKI LTDA**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa à PRACA BRASIL , 301 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Japurá/PR inscrita(o) no CNPJ sob o nº 80.545.148/0001-40, portador (a) do CPF nº 396.960.229-72, a seguir denominada(o) CONTRATADA(O), nos termos do que dispõe da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo e em face do resultado obtido no Pregão **nº 1/2023**, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO **nº 9/2023**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO nº. 9/2023, até o dia 30/03/2026, do qual a contratada saiu vencedora do **Inexigibilidade Nº 1/2023.** Conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

ITENS

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Qnt.	Preço unitário	Preço total
4	1	23886	SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS DE FATURA/CONTAS DE ÁGUA. Objeto: Recebimento de faturas/contas, esgoto e demais serviços emitidos pela AUTARQUIA: 1 – A fatura de conta de água é o documento expedido pela autarquia para fins de cobrança de fornecimento de água, esgoto e demais serviço.??2 – A fatura/conta é composta de duas partes: 2.1 Comprovante do consumidor: A fatura/conta propriamente dita (parte maior) deverá ser devolvida para o consumidor como comprovante de pagamento. 2.2- Comprovante da Autarquia: Canhoto documento de caixa (parte menor), entregue para Autarquia junto com relatórios de recebimentos. 3 – Condições para o recebimento: 3.1. Poderão ser recebidas as faturas/conta apresentada ao Agente Arrecadador em qualquer época, independente do vencimento. 3.2. No momento do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/conta, mediante a aposição de carimbo padronizado ou autenticação mecânica, nas duas partes, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o " documento de caixa". - As faturas/contas não poderão ter emendas ou rasuras. - No final de cada expediente, o valor arrecadado será totalizado e será repassado à Autarquia através do depósito bancário conforme procedimento bancário e de acordo com o estipulado no contrato. - Os valores Arrecadados com o recebimento das faturas deverão ser depositados na respectiva conta bancaria que está em nome da Autarquia: Conta corrente nº 62.002-5 da agência nº 2207-1 do Banco do Brasil S.A do município de Japurá/PR.		SERV	1,00	1,10	1,10
TOTAL								1,10

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

JAPURÁ-PR, 01 de abril de 2025.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
DIRETOR

A S LAGINSKI LTDA
80.545.148/0001-40

Testemunhas:

EMERSON VIDOTTO MENOTTI
CPF: 699.723.389-91

FERNANDA MAIARA PETRI TRENTO
CPF: 086.511.739-03

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 10/2023

LICITAÇÃO Nº 6/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023

O Serviço Autônomo Municipal de Agua e Esgoto – SAMAE de Japurá, com sede na Rua São Januário, nº 124, Jardim Modelo, Municipio de Japurá, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 80.909.658/0001-50**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Sr Diretor **Roberto Valentim de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a(o) e a empresa **PALOTA E BALBINO LTDA**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa à RUA TIRADENTES, 312 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Japurá/PR inscrita(o) no CNPJ sob o nº 42.371.873/0001-50, portador (a) do CPF nº 082.476.009-35, a seguir denominada(o) CONTRATADA(O), nos termos do que dispõe da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo e em face do resultado obtido no **INEXIGIBILIDADE nº 1/2023**, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO **nº 10/2023**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO nº. 10/2023, até o dia 30/03/2026, do qual a contratada saiu vencedora do **INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023.** da qual a contratada saiu vencedora, conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

ITENS

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Qnt.	Preço unitário	Preço total
1	1	23886	SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS DE FATURA/CONTAS DE ÁGUA. Objeto: Recebimento de faturas/contas, esgoto e demais serviços emitidos pela AUTARQUIA:??1 – A fatura de conta de água é o documento expedido pela autarquia para fins de cobrança de fornecimento de água, esgoto e demais serviço.??2 – A fatura/conta é composta de duas partes: ?? 2.1 Comprovante do consumidor: A fatura/conta propriamente dita (parte maior) deverá ser devolvida para o consumidor como comprovante de pagamento.?? 2.2- Comprovante da Autarquia: Canhoto documento de caixa (parte menor), entregue para Autarquia junto com relatórios de recebimentos.??3 – Condições para o recebimento:?? 3.1. Poderão ser recebidas as faturas/conta apresentada ao Agente Arrecadador em qualquer época, independente do vencimento.?? 3.2. No momento do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/conta, mediante a aposição de carimbo padronizado ou autenticação mecânica, nas duas partes, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o " documento de caixa".?? - As faturas/contas não poderão ter emendas ou rasuras.?? - N0 final de cada expediente, o valor arrecadado será totalizado e será repassado à Autarquia através do depósito bancário conforme procedimento bancário e de acordo com o estipulado no contrato.?? - Os valores Arrecadados com o recebimento das faturas deverão ser depositados na respectiva conta bancaria que está em nome da Autarquia: Conta corrente nº 62.002-5 da agência nº 2207-1 do Banco do Brasil S.A do município de Japurá/PR. ??		SERV	1,00	1,10	1,10
TOTAL								1,10

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

JAPURÁ-PR, 01 DE ABRIL de 2025.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
DIRETOR

PALOTA E BALBINO LTDA
DIEGO PALOTA RIBEIRO

Testemunhas:

EMERSON VIDOTTO MENOTTI
CPF: 699.723.389-91

FERNANDA MAIARA PETRI TRENTO
CPF: 086.511.739-03

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 8/2023

LICITAÇÃO Nº 6/2023
Inexigibilidade **Nº 1/2023**

O Serviço Autônomo Municipal de Agua e Esgoto – SAMAE de Japurá, com sede na Rua São Januário, nº 124, Jardim Modelo, Municipio de Japurá, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 80.909.658/0001-50**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Sr Diretor **Roberto Valentim de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e a(o) e a empresa **DANTAS & HAERTEL LTDA** , Pessoa Jurídica, com sede administrativa à AVENIDA GUIOMAR GASPAR BATISTA, 288 SALA 1 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Japurá/PR inscrita(o) no CNPJ sob o nº 09.249.917/0001-07, portador (a) do CPF nº 025.192.579-03, a seguir denominada(o) CONTRATADA(O), nos termos do que dispõe da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo e em face do resultado obtido no *Inexigibilidade* **nº 1/2023**, firmam o presente termo aditivo ao CONTRATO **nº 8/2023**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO nº. 8/2023, até o dia **31/03/2026**, do qual a contratada saiu vencedora da *Inexigibilidade* **Nº 1/2023.** Da qual a contratada saiu vencedora, conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

ITENS

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	quant.	Preço unitário	Preço total
2	1	23886	SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS DE FATURA/CONTAS DE ÁGUA. Objeto: Recebimento de faturas/contas, esgoto e demais serviços emitidos pela AUTARQUIA: – A fatura de conta de água é o documento expedido pela autarquia para fins de cobrança de fornecimento de água, esgoto e demais serviço. 2 – A fatura/conta é composta de duas partes: 2.1 Comprovante do consumidor: A fatura/conta propriamente dita (parte maior) deverá ser devolvida para o consumidor como comprovante de pagamento. 2.2- Comprovante da Autarquia: Canhoto documento de caixa (parte menor), entregue para Autarquia junto com relatórios de recebimentos. – Condições para o recebimento: 3.1. Poderão ser recebidas as faturas/conta apresentada ao Agente Arrecadador em qualquer época, independente do vencimento. 3.2. No momento do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/conta, mediante a aposição de carimbo padronizado ou autenticação mecânica, nas duas partes, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o " documento de caixa". - As faturas/contas não poderão ter emendas ou rasuras. - N0 final de cada expediente, o valor arrecadado será totalizado e será repassado a Autarquia através do depósito bancário conforme procedimento bancário e de acordo com o estipulado no contrato.?? - Os valores Arrecadados com o recebimento das faturas deverão ser depositados na respectiva conta bancaria que está em nome da Autarquia: Conta corrente nº 62.002-5 da agência nº 2207-1 do Banco do Brasil S.A do município de Japurá/PR.	SERV	1,00	1,10	1,10
TOTAL							1,10

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

ASSOCIADO AO CONSÓRCIO PÚBLICO CISPAR
RUA SÃO JANUÁRIO, 124 - JARDIM MODELO - CEP: 87225-000 - FONE/FAX: (44) 3635-1751
CNPJ/MF: 80.909.658/0001-50 - E-MAIL: licitasamaejapura@gmail.com
JAPURÁ-PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

JAPURÁ-PR, Primeiro Dia de Abril de 2025.

ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA
DIRETOR

DANTAS & HAERTEL LTDA
VALTER UCHOA DANTAS

Testemunhas:

EMERSON VIDOTTO MENOTTI
CPF: 699.723.389-91

FERNANDA MAIARA PETRI TRENTO
CPF: 086.511.739-03

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO"
Av. Bolivar, 363 - C.Postal 084 - Centro - Fone: (044) 3635-1327 - Fax: 3635-1300
CEP: 87225-000 - C.G.C. 75.788.349/0001-39
Japurá - Estado do Paraná

LEI N°006/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PROGRAMA ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ – REFIS MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPURÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVA E EU, ADRIANA CRISTINA POLIZER - PREFEITA DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o programa especial de parcelamento REFIS MUNICIPAL, destinado à recuperação fiscal quanto ao ISSQN, IPTU, TAXAS, ALVARÁS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA e créditos não tributários, de pessoas físicas ou jurídicas, em débito com a Fazenda Municipal, mediante opção expressa de adesão.

Art. 2º O programa de que trata esta Lei destina-se a promover a regularização de créditos tributários e fiscais, relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Imposto Predial Territorial e Urbano - IPTU, sobre a Taxa de Licença de Localização e Funcionamento, contribuições de melhoria, bem como, os créditos não tributários, vencidos até 31 de dezembro de 2024, constituídos ou denunciados espontaneamente, inscritos em dívida ativa ou não, ajuizados ou não, com exigibilidade suspensa ou não, mediante parcelamento dos referidos créditos.

Parágrafo único. O Termo de Adesão ao programa, deverá ser requerido a partir da data de publicação desta lei e ficará em vigor pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, sendo específico para cada tipo de tributo.

Art. 3º Os créditos objeto do REFIS MUNICIPAL, compreendem a consolidação do valor principal das dívidas que se solicitar o parcelamento, acrescido da atualização monetária, multas e juros moratórios incidentes até a data da concessão do benefício e poderão ser pagos, obedecendo os seguintes critérios:

I – Para todos os créditos, nos termos do Art.2 dessa lei:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO"
Av. Bolivar, 363 - C.Postal 084 - Centro - Fone: (044) 3635-1327 - Fax: 3635-1300
CEP: 87225-000 - C.G.C. 75.788.349/0001-39
Japurá - Estado do Paraná

	Benefício de Dedução	Forma de Pagamento	Parcelamento em Até:	Entrada Mínima:
1ª OPÇÃO	100% s/ Multas e Juros	à vista		
2ª OPÇÃO	90 % s/ Multas e Juros	Parcelado	2x até 6x	
3ª OPÇÃO	80% s/ Multas e Juros	Parcelado	7x até 12x	-20%

§1º O saldo remanescente previsto neste artigo será dividido pelo número de prestações que forem indicadas pelo sujeito passivo, acrescidas de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pelo prazo médio, com prestações fixas.

§2º No caso de atraso no pagamento das parcelas acordadas, os valores serão acrescidos de atualização monetária de acordo com a variação da UFM; multa de mora de 0,33 por cento ao dia, até o limite de 20% (vinte por cento) para o ISSQN e Taxa de Licença de Localização e Funcionamento, multa de mora de 0,33 por cento ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) para o IPTU e 15% (quinze por cento) para os créditos não tributários, calculado a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento; e juros de 1 por cento ao mês ou fração, calculados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento.

§3º No curso do parcelamento, o valor da redução das multas ficará em efeito suspensivo até a liquidação total das parcelas acordadas.

§4º Na hipótese de abandono ou exclusão do programa, o contribuinte perderá o benefício a que se refere este artigo, ocasião em que a redução concedida será totalmente integrada ao saldo devedor para posterior execução fiscal.

Art. 4º A adesão ao REFIS MUNICIPAL está condicionada:

I - A aceitação plena das condições estabelecidas nesta Lei;
II - Confissão irrevogável e irretratável dos débitos consolidados;
III - Renúncia ou desistência de quaisquer reclamações ou recursos no âmbito administrativo ou judicial, referentes às dívidas em quitação ou parcelamento;
IV - Sujeição da pessoa jurídica e da pessoa física ao pagamento regular dos tributos municipais vincendos posteriormente à data de adesão;
V - Pagamento regular das parcelas do débito consolidado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO"
Av. Bolivar, 363 - C.Postal 084 - Centro - Fone: (044) 3635-1327 - Fax: 3635-1300
CEP: 87225-000 - C.G.C. 75.788.349/0001-39
Japurá - Estado do Paraná

§1º Os casos de débitos em Execução Fiscal que vierem a ser parcelados, deverão ter os procedimentos em juízo suspensos temporariamente, mediante o pagamento das despesas judiciais.

§2º Os parcelamentos requeridos em conformidade com o contido nesta Lei não dependem de apresentação de garantia, exceto quando já houver penhora em execução fiscal ajuizada, hipótese em que a penhora será mantida até a quitação do parcelamento.

Art. 5º A opção será formalizada mediante requerimento do interessado, em formulário próprio, instituído em regulamento, fornecido por esta Prefeitura.

Art. 6º A exclusão do REFIS MUNICIPAL dar-se-á em uma das seguintes hipóteses:

I - Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
II - Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, podendo ocorrer nos referidos casos e por Decreto do Executivo, a fixação de regras de exceção;
III - Cisão, exceto se a pessoa jurídica dela oriunda ou a que absorver parte do patrimônio, permanecer estabelecida no Município e assumir solidariamente as obrigações do REFIS MUNICIPAL;
IV - A pessoa jurídica que deixar de ter estabelecimento no Município, exceto se oferecer bem compatível em garantia;
V - No caso de contribuintes já encerrados, se deixarem de oferecer bens compatíveis em garantia;
VI - Supressão ou redução de tributo mediante conduta definida em lei federal como crime contra a ordem tributária;
VII - A existência de duas parcelas em atraso; e ou inadimplência por 60 (sessenta) dias.

§1º A exclusão do REFIS MUNICIPAL acarretará a imediata exigibilidade dos créditos não quitados, com a inscrição em Dívida Ativa, daqueles porventura não inscritos e confessados, com a incidência dos acréscimos previstos na legislação municipal.

§2º Tratando-se de crédito tributário inscrito em dívida ativa, já ajuizados, o pedido de parcelamento deverá, ainda ser instruído com o comprovante de pagamento das custas processuais e honorários advocatícios do exequendo, suspendendo-se a execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO"
Av. Bolivar, 363 - C.Postal 084 - Centro - Fone: (044) 3635-1327 - Fax: 3635-1300
CEP: 87225-000 - C.G.C. 75.788.349/0001-39
Japurá - Estado do Paraná

Art. 7º A adesão ao REFIS MUNICIPAL não exime o contribuinte de sujeição a procedimento fiscalizatório visando à homologação expressa dos créditos tributários denunciados espontaneamente, como também ao disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.137/90.

Parágrafo único. O procedimento fiscalizatório que apurar valores superiores aos denunciados na forma deste parágrafo, poderão ser incluídos neste parcelamento, após a assinatura do Termo de Adesão.

Art. 8º Fica vedada a restituição de importância já recolhida, em face do disposto nesta Lei.

Art. 9º O pagamento à vista ou a entrada se dará até o 3º dia útil à data da adesão e as demais a cada 30 (trinta) dias, e nos casos previstos de entrada parcelada o vencimento da 1ª parcela regular se dará 30 (trinta) dias após o vencimento da última parcela da entrada.

Art. 10. Havendo necessidade de normas complementares necessárias à execução do programa em tela, deverá ser fixada através de regulamento próprio e por meio de Decreto.

Art. 11. As solicitações protocoladas terão validade de 30(trinta) dias após a data do protocolo, após serão devidamente arquivadas.

Art. 12. Os efeitos desta Lei terão validade por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho", município de Japurá, Estado do Paraná, ao 1º dia do mês de abril de 2025.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P J_75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO,_248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP_87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 44/2025
LICITAÇÃO Nº - Pregão Nº12/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: M M MOREIRA E MOREIRA LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, TAIS COMO (INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO E AR CONDICIONADO), DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/PR
VALOR GLOBAL: 81.944,00 (Oitenta e Um Mil, Novecentos e Quarenta e Quatro Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 31/03/2025

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P J_75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO,_248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP_87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2025
LICITAÇÃO Nº - Pregão Eletrônico Nº17/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: AMANDA REGINA DOS REIS PONTICELI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA MÉDICO-VETERINÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CIRÚRGICOS DE ESTERILIZAÇÃO DE CANINOS E FELINOS, MICROCHIPAGEM DE CANINOS E DEMAIS ATENDIMENTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
VALOR GLOBAL: 124.140,00 (Cento e Vinte e Quatro Mil, Cento e Quarenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 28/03/2025

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
Departamento Municipal de Saúde
Fundo / Conselho Municipal de Saúde

AV. JOSÉ MADUREIRA No. 1364 CENTRO CEP 87220-000 FONE 044-3607-1443 FAX – 044-3607-1450 SÃO TOMÉ-PR.

RELATÓRIO

A Comissão criada pela Instrução Normativa 001/2025, datada de 27 de Janeiro de 2025, composta pelas Servidoras Públicas Vanessa Cristina Francisco do Amaral, Laura Peres Tarelho e Claudia CleisCoqui, para fazer levantamentos de materiais e equipamentos do antigo Hospital Municipal para que seja dada a destinação final, emitiu o presente relatório.

A Comissão anexou (Anexo I) no Relatório cópia das notas fiscais dos equipamentos adquiridos através do Termo de Convênio nº 006/2008, onde constam os trinta e dois equipamentos adquiridos.

Em seguida foram anexados (Anexo II) fotos dos equipamentos que se encontram armazenados em uma sala "lacrada" na Creche Sonho Mágica bem como parte dos equipamentos que se encontram em uso na Unidade de Saúde básica de São Tomé.

Cabe informar que os equipamentos verificados não possuem etiquetas de patrimônio.

Ademais tem que ser esclarecido que nesse momento, diante do passar de aproximadamente 17 (dezessete) anos, não é possível atestar o recebimento ou não dos 32 (trinta e dois) equipamentos reportados nas notas fiscais vinculadas ao convênio nº 006/2008.

Após o levantamento **atual**verificou-se a seguinte situação:

Com relação à nota fiscal n.º 127, não foi localizado ou não é possível afirmar se houve ou não a entrega ou ainda se o mesmo já se tornou inservível relativo ao item "oxímetro portátil Cmos Drake e a Rede de 04 saídas Jacob". Empenho 004823.

Com relação à nota fiscal n.º 128, não foi localizado ou não é possível afirmar se houve ou não a entrega ou ainda se o mesmo já se tornou inservível relativo ao item "escadinha de 02 degraus Santa Luzia". Empenho 004824.

Com relação à nota fiscal n.º 134, não foi localizado ou não é possível afirmar se houve ou não a entrega ou ainda se o mesmo já se tornou inservível relativo ao item "transformador Romagnole". Empenho 004830.

Com relação à nota fiscal n.º ilegível, não foi localizado ou não é possível afirmar se houve ou não a entrega ou ainda se o mesmo já se tornou inservível relativo ao itens "Maca Santa Luzia Artmed e Balança Ped. 15 Kg Welmy". Empenho 004825.

Com relação à nota fiscal n.º 131, não foi localizado ou não é possível afirmar se houve ou não a entrega ou ainda se o mesmo já se tornou inservível relativo aos itens "Carrinho de emergência Renascer, oxímetro portátil Cmos Drake, Aspirador 3 lts KSS Micro e Rede com 04 saídas Jacob". Empenho 004827.

.Superado os pontos aventados acima, cabe informar, no entanto que, alguns itens poderão ser usados pela Secretária de Saúde, sendo os seguintes itens:

Monitor CardiácoDixtal
Aspirador
Desfibrilador
Gerador de energia
Balança adultoWelmy
Balança adultoWelmy
Carrinho de transportar roupas
Monitor CardiácoDixtal
Autoclave

Considerando o retratado acima, temos que muitos itens não estão sendo usados pela Saúde Municipal e, não terão utilidade, sendo os seguintes itens:

- Foco Cirúrgico de teto com 06 lâmpadas
- Foco de emergência
- Mesa ginecológica
- Lavadoura
- Secadora
- Centri[ifuga
- Calandra
- Incubadora
- Berço aquecido
- Berço acrílico
- Mesa cirúrgica
- Carrinho anestesia
- Foco de teto com 04 lâmpadas

Desta feita, considerando a existência de vários itens que não estão sendo usados pela Saúde Municipal e, que não terão utilidade, pedimos que seja providenciado pela Secretária de Saúde do Paraná o recolhimento de tais itens e ou doação para outras unidades de saúde.

É o Relatório

São Tomé, Pr, 17 de Fevereiro de 2025

Vanessa Cristina do Amaral
Tecnica em OdontologiaEnfermeira

Laura Peres Tarelho

Claudia CleisCoqui
Diretora Administrativa

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

DECRETO Nº. 1.326/2025.

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial o disposto na Lei Complementar Municipal nº. 030/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica concedida aposentadoria voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, Art. 134, da Lei Complementar n º 030/2021, ao servidor público municipal **JOÃO JOSÉ DE LIMA,** matrícula nº. 364, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, admitido em 21/06/2004, considerando na contagem de tempo de contribuição a conversão tempo especial para efeito de cálculo em tempo comum, prestado até a publicação da Emenda Constitucional nº 103/2019, em atividades exercidas sob condições especiais, nocivas à saúde de servidor público, conforme ao posicionamento do Supremo Tribunal Federal, representativo do Tema nº 942 da Repercussão Geral.

Art. 2º – Os proventos da aposentadoria, calculados na forma do artigo 139-A, da Lei Complementar Municipal nº. 030/2021, será no valor mensal de R$-1.341,92 (um mil trezentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos), ficando garantido o recebimento do valor do salário mínimo nacional.

Art. 3º – O benefício será reajustado de acordo com o § 8º, do artigo 139-A, da Lei Complementar n º 030/2021, ou seja, na mesma data e percentual do Regime Geral de Previdência – RGPS.

Art. 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 1º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 3936/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º – REVOGAR, em seu inteiro teor, a **PORTARIA 3900/2025,** Publicada no Órgão Oficial do Município de São Tomé – Tribuna de Cianorte – no dia 18/03/2025, Edição 9378, Página B4.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 1º DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3935/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedido a(o) servidor(a) pública(o) municipal **CLAUDINEI APARECIDO DE PROENÇA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **90 (NOVENTA) DIAS** consecutivos de **LICENÇA PREMIO,** referente ao período de trabalho de 01/07/2014 a 30/06/2019, para serem gozadas no período de **01//04/2025 a 29/06/2025**, nos termos do artigo 162, da Lei Complementar Municipal nº 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé).

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3934/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3º da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a(o) servidor(a) municipal **MARIA IZABELLY INACIO**, ocupante do cargo de **CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO E CONTROLE,** sendo a 1ª parcela referente ao período aquisitivo de 02/04/2024 a 01/04/2025, para serem gozadas entre **07/04/2025 a 16/04/2025**, totalizando 10 dias.

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

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3938/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3º da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a(o) servidor(a) municipal **CARLOS EDUARDO FOGANHOLO**, ocupante do cargo de **PROCURADOR,** sendo a 1ª parcela referente ao período aquisitivo de 04/06/2023 a 03/06/2024, para serem gozadas entre **29/04/2025 a 08/05/2025**, totalizando 10 dias.

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

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3933/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art.1º - Fica concedido a(o) servidor(a) municipal **ANGELITA ARCANJO DOS SANTOS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de **TECNICO EM ENFERMAGEM, 30 (TRINTA) DIAS** consecutivos de **LICENÇA PRÊMIO,** sendo esta a 2ª parcela referente ao período de trabalho de 21/06/2004 a 20/06/2009, para serem gozadas no período de **31/03/2025 a 29/04/2025**, nos termos do artigo 162, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3932/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3º da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a(o) servidor(a) municipal **PEDRO APARECIDO COMITRE**, ocupante do cargo de **ESCRITURARIO,** sendo a 1ª parcela referente ao período aquisitivo de 10/12/2023 a 09/12/2024, para serem gozadas entre **07/04/2025 a 16/04/2025**, totalizando 10 dias.

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

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3931/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias regulamentes a(o) servidor(a) público(a) municipal **JOSE FELIX DA SILVA,** ocupante do cargo de **MOTORISTA,** referente ao período de trabalho compreendido entre 09/01/2024 a 08/01/2025, para serem gozadas entre os dias **02/04/2025 a 01/05/2025**.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a **Portaria 3904/2025**.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 1º DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
e-mail: pmsaotome@brturbo.com.br
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 3937/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - **CONSTITUIR** a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que fica composta pelos servidores abaixo, sob a Presidência do Primeiro:

I – Gean Aparecido Oliveira Dias – Cargo: Fiscal Tributário – Matrícula nº 782.

II – Dalva Aparecida Moretti Baccule – Cargo: Auxiliar de Contabilidade – Matrícula nº 513.

III – Lucilaine Criseli de Melo Armacollo – Cargo: Assistente Administrativo – Matrícula nº 712.

IV – Priscila Ribeiro Mercedes – Cargo: Escriturário – Matrícula nº 724.

V – Angela Cassia Belther Geraldo – Cargo: Professor – Matrículas nº 402 e 642.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 2808 de 2022.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2024.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280.
CEP - 87220 - 000 – SÃOTOMÉ – PARANÁ

EDITAL COMPLEMENTAR 008 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – RESULTADO PRELIMINAR PROVA PRÁTICA - MOTORISTA

O Prefeito Municipal de São Tomé - PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**, do **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025** nos seguintes termos:

Art. 1º O Resultado Preliminar da Prova Prática do Processo Seletivo Nº 001/2025 consta do Anexo I deste Edital.

Art. 2º O prazo para interposição de Recurso contra o resultado preliminar da prova prática se iniciará no dia 02/04/2025 e se encerrará às 23h59min (Horário de Brasília) do dia 03/04/2025.

Art. 3º O pedido de recurso deverá ser protocolado no e-mail **recursoshumanossaotome@gmail.com**

Art. 4º Recursos não interpostos e/ou fundamentados na forma prevista no Edital de Abertura serão indeferidos sem análise de mérito.

Art. 5º O Departamento de Recursos Humanos do Município de São Tomé, com a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada para esta finalidade, constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

São Tomé/PR, 02 de abril de 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280.
CEP - 87220 - 000 – SÃOTOMÉ – PARANÁ

ANEXO I

Legenda:
P: Posição
PT: Português
MT: Matemática
CG: Conhecimentos Gerais
CE: Conhecimentos Específicos
PO: Prova Objetiva
PRA: Prova Prática
MF: Média Final

Motorista - PSS

P	INSC	CANDIDATO	Data Nasc	PT	MT	CG	PO	PRA	MF
1	60117	LUÍS CLÁUDIO COMITRE	22/08/1973	25.000	25.000	35.000	85.000	100.000	185.000
2	60118	MARCOS COSTA MODENA	16/03/1986	20.000	10.000	40.000	70.000	98.200	168.200
3	60198	LEONARDO RODRIGUES	16/01/1955	20.000	20.000	45.000	85.000	66.290	151.290
4	60196	ANDREY AMARAL SILVA	31/07/2003	10.000	15.000	25.000	50.000	94.850	144.850
5	60188	ROBSON CIRINO SILVA	06/09/1991	10.000	15.000	30.000	55.000	75.880	130.880
6	60153	ADILSON FERREIRA DA SILVA	26/06/1971	20.000	0.000	30.000	50.000	77.710	127.710
7	60151	VALDECIR MOURA	25/08/1979	20.000	0.000	15.000	35.000	78.650	113.650
8	60178	ELIANE MENEGHETTI BAGGIO	28/01/1979	15.000	5.000	25.000	45.000	62.910	107.910
Rep	60170	CLAUDIANE ORIOLI	30/03/1988	10.000	0.000	40.000	50.000	0.000	50.000
Rep	60122	DALILA CLÁUDIA DE ALMEIDA DE ANGELO	28/06/1991	5.000	20.000	25.000	50.000	0.000	50.000
Rep	60208	JULIO APARECIDO DA SILVA	15/09/1966	15.000	5.000	25.000	45.000	0.000	45.000

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

DECRETO Nº 1327/2025

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, autorizado pela Lei nº 360/2025 de 1º de abril de 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI, Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto no orçamento corrente, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 138.000,00 (Cento e trinta e oito mil reais), na seguinte dotação:

	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	
	09.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMASPS	
	10.301.0014.2-082	Manutenção do Programa de Saúde Bucal - Rec Munic e APSUS	
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
3782	494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	138.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos de Excesso de Arrecadação verificado no exercício na seguinte receita:

1.7.1.3.50.1.1.15.00.00.00.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - ATENCAO A SAUDE BUCAL.......................................R$ 138.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, AO 1º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

LEI Nº 360/2025

Súmula: Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial no orçamento em vigor, e dá outras providências.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, FAÇO SABER A TODOS QUE A CÂMARA DE VEREADORES APROVOU, E EU, SANCIONO A SEGUINTE,

L E I

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir junto ao Orçamento Geral do Município, Lei Orçamentária nº 352/2024 LOA 2025, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 138.000,00 (Cento e trinta e oito mil reais), na seguinte dotação:

	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	
	09.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMASPS	
	10.301.0014.2-082	Manutenção do Programa de Saúde Bucal - Rec Munic e APSUS	
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
3782	494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	138.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos de Excesso de Arrecadação verificado no exercício na seguinte receita:

1.7.1.3.50.1.1.15.00.00.00.00 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - ATENCAO A SAUDE BUCAL.......................................R$ 138.000,00

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

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA" DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, AO 1º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 062/2025
CONCURSO PÚBLICO 001/2023

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, através do presente Edital, **CONVOCA** as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos no prazo de **5 (cinco) dias**, munidos da documentação necessária para contratação em cargo de provimento efetivo, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, aberto pelo EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023, e homologado o resultado final através do DECRETO Nº. 1.153/2023.

ATENDENTE DE APOIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
KETLEIN DE CASSIA XAVIER FABRICIO	8º
MARIA LAURA DE CARVALHO	9º

ESCRITURARIO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANA CARDOSO POLPETA	14º

MEDICO VETERINÁRIO II

NOME	CLASSIFICAÇÃO
OTAVIO LAGO COSTA PINTO	1º

PROFESSOR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JOAO GONCALVES DE SOUZA SOBRINHO	20º

TRATORISTA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GLORIA MARIA RICARDO DE SOUZA	5º

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Cópia da Carteira de Identidade
- Cópia do C.P.F
- Certidão de Regularidade do C.P.F
- Cópia do Título de Eleitor
- Certidão de Quitação Eleitoral, obtida no endereço https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes ou no Aplicativo E-Título **OU** Comprovante de votação da última eleição
- Carteira de Trabalho (Física ou Digital)
- Cópia do Certificado de Reservista
- Cópia do PIS/Pasep
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
- Cópia do Registro de Nascimento dos filhos menores de 21 anos
- Cópia do C.P.F. dos Dependentes
- 01 foto 3x4 recente
- Cópia do Extrato de Contribuições Previdenciárias (CNIS), obtida no site https://meu.inss.gov.br/
- Comprovante de Habilitação exigida para o ingresso no cargo (Comprovante de Escolaridade ou Carteira de Motorista)
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal Unificada, obtida no endereço https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais
- Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil, obtida no endereço https://www.policiacivil.pr.gov.br/Pagina/Solicitar-Atestados **OU** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum, do Cartório Distribuidor
- Declaração sobre exercício de outro cargo (acumulo de cargos)
- Declaração de Não Demissão de Cargos Públicos
- Declaração de bens e valores
- Comprovante de residência
- Conta Corrente no Banco Bradesco, onde o convocado seja o titular

As cópias dos documentos exigidos deverão ser acompanhadas dos originais para conferência.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 3.939/2025.

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º – EXONERAR o servidor efetivo, **DANIEL PRANDINI SIMIÃO DIAS,** do Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária**, deste Município de São Tomé, Estado do Paraná, a partir de 1º de abril de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 1º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 3.940/2025.

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o servidor municipal **DANIEL PRANDINI SIMIÃO DIAS,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Combate a Endemias, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão de Cadastro e Registro de Documentos**, deste Município de São Tomé, Estado do Paraná, a partir de 02 de abril de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 1º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 3.941/2025.

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o servidor municipal **WAGNER BONILHA DA SILVA,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnico Em Vigilância Sanitária, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária**, deste Município de São Tomé, Estado do Paraná, a partir de 02 de abril de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 1º (PRIMEIRO) DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2025
LICITAÇÃO Nº - Pregão Eletrônico Nº12/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: SARA ONLINE INFORMATICA LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, TAIS COMO (INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO E AR CONDICIONADO), DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/PR
VALOR GLOBAL: 118.044,00 (Cento e Dezoito Mil e Quarenta e Quatro Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 31/03/2025

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2025
LICITAÇÃO Nº - Pregão Nº12/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: MICROMIX LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, TAIS COMO (INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO E AR CONDICIONADO), DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/PR
VALOR GLOBAL: 117.949,00 (Cento e Dezessete Mil, Novecentos e Quarenta e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 31/03/2025

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: DISPENSA DE LICITACAO Nº 11/2025

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos da Dispensa de Licitação nº 11/2025, após a análise e verificação da documentação e a(s)proposta(s) apresentada(s) decidiu-se pela seguinte classificação:

Classificação	Empresa	Valor do item
1º	FARMACIA STTOCO LTDA EPP – 04.600.586/0001-86	R$ 2.124,15

Em análise a documentação apresentada, em atendimento ao **Art. 42 da Lei Complementar n. 123/2006**, o fornecedor **FARMACIA STTOCO LTDA EPP** considerada microempresa, deverá entregar/enviar devidamente **válidas**, as seguintes certidões:

1. 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 tributáriosfederais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiçado Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de1943;

4. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

O prazo máximo para a entrega/envio das certidões acima referenciadas será no dia **02/04/2025**, o envio das certidões poderá ser realizada por e-mail: licita.saotome@gmail.com, ou a entrega das certidões poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de São Tomé.

São Tomé-Pr, 31 de março de 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75.381.178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 3.926/2025.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e,

Considerando a Lei Federal nº. 14.133/2021,

Considerando o Parecer Jurídico do dia 22 de janeiro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR, a servidora Karine Sttoco Nascimento para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro do Município de São Tomé, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021, garantido a referida servidora as gratificações prevista no artigo 19 § 7, da Lei Municipal nº 039 de, 31 de março de 2015.

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

Art. 2º – Nomeia os Servidores Marlon Felippe Antonio, Bruno Gabriel Barbieri do Nascimento, Lucilaine Criseli de Melo Armacollo e Nayane Nascimento Pronsati, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

Art. 3º – Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

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

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

Art. 4º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a portaria nº. 3.810 de 24 de janeiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75.381.178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 43/2025
LICITAÇÃO Nº - Pregão Nº12/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: 48.624.938 LEONILDO RAIS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, TAIS COMO (INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO E AR CONDICIONADO), DESTINADOS AO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/PR
VALOR GLOBAL: 21.571,00 (Vinte e Um Mil, Quinhentos e Setenta e Um Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **12 (doze) meses,** contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 31/03/2025

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA

CONTABILIDADE
Avenida Princesa Izabel, 320 - tel.: (44) 3628-1212 - CEP 87.230-000
CNPJ/MF: 75.789.552/0001-20 - Jussara - Estado do Paraná

DECRETO 7041/2025

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 1.967 de 19/12/2024.

DECRETA

Art. 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

Des	Órg	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
	07	004	082450008 2046	01000	Manutenção das Atividades dos Serviços Socioassistenciais	3.3.30.93	10.000,00
TOTAL.....							*10.000,00*

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

Des	Órg	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
750	07	004	082450008 2046	01000	Manutenção das Atividades dos Serviços Socioassistenciais	3.3.90.36	10.000,00
TOTAL.....							*10.000,00*

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual – LOA/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2025 e no Plano Plurianual – PPA 2022/2025.

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

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato.

Jussara, 01 de abril de 2025.

Original Assinado
MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

AVISO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06-2025 – PMJ
TIPO: Menor Preço por Item
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESAS SEDIADAS NA REGIÃO DA AMENORTE, CONFORME DECRETO Nº 7020/2025

O Município de JUSSARA/PR torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação no dia **16 de abril de 2025**, às **09:00 hrs,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – VIA SITE – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC – https://www.bnc.org.br (acesso identificado),** conforme abaixo relacionado:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ESTRUTURA, LOGÍSTICA, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DENOMINADO FESTA DO TRABALHADOR 2025, QUE SERÁ REALIZADA COM BASE NA LIBERAÇÃO DE RECURSO ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 024/2025 PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor Global Máximo Estimado: R$ 131.985,96 (cento e trinta e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis reais).

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av. Princesa Izabel, nº 320, prédio da Prefeitura Municipal de Jussara, no horário das 08:30 hrs às 11:30 hrs e das 13:30 hrs às 17:00 hrs. A retirada do edital deve ser feita no mesmo endereço e horários supracitados, podendo ainda ser acessado pelo site www.jussara.pr.gov.br., link Portal da Transparência. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos ao Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo telefone/fax (44) 3628-1212, ou "e-mail": licitacao@jussara.pr.gov.br.

Paço Municipal de Jussara, em 01 de abril de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA

CONTABILIDADE
Avenida Princesa Izabel, 320 - tel.: (44) 3628-1212 - CEP 87.230-000
CNPJ/MF: 75.789.552/0001-20 - Jussara - Estado do Paraná

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2025 – ASILO SÃO VICENTE DE PAULO DE MANDAGUAÇU

PARTES: Município de Jussara - PR, inscrito no CNPJ nº 75.789.552/0001-20, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Moacir Luiz Pereira Valentini** e Asilo São Vicente de Paulo de Mandaguaçu, CNPJ nº 95.642.302/0001-70, representado pelo Presidente, Sr. **Alécio Zaninelli**.

OBJETO: Estabelece normas e condições para transferência de recursos financeiros, destinados a prestação de serviços de alta complexidade, na modalidade de acolhimento institucional, para vaga de 01 (uma) pessoa idosa, de ambos os sexos, com grau de dependência II, em situação de vulnerabilidade e risco social, cujo objetivo é que a instituição atenda ao idoso visando proporcionar melhor qualidade de vida e garantir um envelhecimento saudável e com dignidade.

RAZÃO DO ADITIVO: Amplia o valor total do instrumento em R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) e correspondentes alterações no Plano de Trabalho. O valor do Termo de Colaboração nº 002/2025, foi aditado em 25%, passando a corresponder ao valor total de repasse de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), segundo alteração no cronograma de desembolso.

DATA DAS ASSINATURAS: 01 de abril de 2025.

Jussara - PR, 01 de abril de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Princesa Izabel, 320 - tel.:. 044-3628-1212
E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br
CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 7042/2025

"DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL NO MUNICIPIO DE JUSSARA, PELO FALECIMENTO DA SRA. MARIA JOSE AFONSO DA SILVA".
O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO INCISO IX DO ART. 69 LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE JUSSARA.

DECRETA:

Art. 1º - Ponto facultativo no **Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato,** Industriais, Estabelecimento de Créditos e Comércio em Geral no dia 02 de abril no período matutino das 08:30 horas até às 10:00 horas.

Art. 2º - Excluem-se do presente os demais setores.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Ao 01 de abril de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934
Dados: 2025.04.01 16:17:31 -03'00'

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Princesa Izabel n.º 320 - tel.:. 044-3628-1212
CEP 87.230-000 – C.N.P.J. 75.789.552/0001-20

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 207/2024 - PMJ

Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE** o Município de **JUSSARA**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Izabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Municipal Sr. **MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 3.997.041-4 SSP-PR e CPF nº 700.111.259-34, e do outro lado a empresa **BIOMOVEMENT AMBIENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.573.061/0001-61, situada na Rua Borges de Barros n 90. Bairro: Sumarezinho, CEP 05.441-050, e-mail: info@biomovement.com.br, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. **SARITA TOLEDANO**, brasileira, inscrito no CPF/MF nº 338.233.098-97, RG nº 46762334, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e Condições.

CLAUSULA PRIMEIRA
O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato 207/2024, identificador nº 3437, na Modalidade Inexigibilidade Nº 16/2024-PMJ, tendo como data de início de vigência em 06/12/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
O presente aditivo fundamenta-se no Inciso VIII do Artigo 137 da Lei nº 14.133, que autoriza a rescisão contratual por acordo entre as partes, observadas as condições previstas no contrato original e os princípios da eficiência e transparência.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÕES
As demais cláusulas do contrato iniciado em 06 de dezembro de 2024 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

JUSSARA, 27 de março de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO
CONTRATANTE

BIOMOVEMENT AMBIENTAL LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Josué Vieira dos Santos
CPF: 815.473.319-68

Luciana Duarte Souza
CPF: 032.867.739-64

JUSSARAPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara
CNPJ Nº 01.048.489/0001-34

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2021

Que entre si fazem de um lado como contratante o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.048.489/0001-34, com sede na rua José Jardim Siqueira, 87, Res. Karls Roes, na cidade de Jussara-PR, neste ato representado pelo Presidente, Marcio Oliveira Apolinário, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado como **CONTRATADA** a **ANA FERNANDA DOS SANTOS SALES, CPF: 034.854.859-18, R.G.: 7.822.703-6,** residente e domiciliada na Rua Riachuelo, 1886, Residencial Prefeito Heitor da Silva, no município de Jussara, Estado do Paraná, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e Condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato nº 06/2021 de 19/03/2021, identificador nº 006/2021 na modalidade de Dispensa nº 006/2021

CLÁUSULA SEGUNDA – REAJUSTE DO CONTRATO
De acordo com índice previsto em contrato , o valor do aluguel a partir de 01/04/2025 passa a ser de R$ 1.387,22 (hum mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte e dois centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA
As demais cláusulas do contrato inicial de 19 de março de 2021 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

Jussara, 28 de março de 2025

Ana Fernanda dos Santos Sales

Marcio Oliveira Apolinário
Diretor Presidente

Testemunhas:

Laura de Fatima Morotti Vieira
RG. 5.641.714-1

Leonardo Colauto Mori
RG. 8.405.72-5

Rua Vereador José Jardim Siqueira, 87 – Res. Karls Roes – CEP 87.230-000 – Jussara – Paraná
Fone/Fax: (44) 3628- 0921 – e-mail: jussaraprev@jussara.pr.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Princesa Izabel n.º 320 - tel.:. 044-3628-1212
CEP 87.230-000 – C.N.P.J. 75.789.552/0001-20

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04-2025-PMJ

Tramitado todas as fases da Inexigibilidade de Licitação, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitua o Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, torno público a **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** do objeto: CONTRATAÇÃO DE BANDA MUSICAL PARA O EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO TRABALHADOR, a favor da empresa **RICARDO VINICIUS DA SILVA** – PRODUÇÕES, CNPJ: 12.650.672/0001-21, com o valor total do equipamento em **R$: 70.000,00** (setenta mil reais).

Jussara-PR, 01 de abril de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

ERRATA

A Publicação inerente a Prefeitura Municipal de Guaporema – Estado do Paraná, Divisão de Licitações e Contratos do último dia 21 de março de 2025, no Jornal Tribuna de Cianorte, edição n.º 9381, está acometida de erro formal. Onde está escrito e publicado: Cidade de Guaporema, 12 de julho de 2024, leia – se... **Cidade de Guaporema, 07 de março de 2025.**

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaporema 01 de abril de 2025.

Gilberto Castiglioni
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

O MUNICIPIO DE GUAPOREMA torna público que fará realizar no dia 15 de abril de 2025, às 09:00 horas, no portal da BLL (bllcompras.com) Pregão eletrônico do tipo Menor Preço para Aquisição fracionada e de forma eventual de gêneros alimentícios, materiais de copa e cantina e materiais de higienização para atendimento às secretarias municipais de Guaporema/PR. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinado portal da Transparência do município (http://www.guaporema.pr.gov.br), bem como no portal da BLL (http://bllcompras.com/). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3684 1206.

Guaporema – Pr, 01 de abril de 2025.

Claudio Batista Pereira
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA GUAPOREMA – PR

Rua Pará, 451 – Fone: (44) 3684 1391- CEP 87810-000
E-mail: emunicipal@uol.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2025

Dispõe sobre o Projeto de Formação Continuada para Professores e demais Profissionais da Educação Básica que atuam nas Unidades Educacionais Municipais da Rede Municipal de Ensino de Guaporema- Pr, e dá outras providências.

A Secretária Municipal da Educação de Guaporema, no uso de suas atribuições e:

CONSIDERANDO: a Lei Federal nº 9394/1996, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO: a Resolução nº 04/2010—CNE/CEB, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CONSIDERANDO: O Plano Municipal de Educação 2014-2024, Lei Municipal nº 751 de 2015;

CONSIDERANDO: a Resolução CNE/CP nº 1, de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada) - especialmente o contido nos Artigos de 11 a 14;

CONSIDERANDO: o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guaporema – Pr, na Lei Municipal nº 926 de 2019 nos Artigos 50 a 52.

RESOLVE:

Art. 1º Reorganiza e compõe o Projeto de Formação Continuada destinado aos professores e demais profissionais em exercício nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Guaporema-Pr.

Art. 2º São objetivos do Projeto de Formação Continuada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA GUAPOREMA – PR

Rua Pará, 451 – Fone: (44) 3684 1391- CEP 87810-000
E-mail: emunicipal@uol.com.br

I - fortalecer a formação continuada, por meio de ações específicas voltadas para o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos consideradas as premissas contidas no Currículo das Unidades Educacionais, Orientações Didáticas e Pedagógicas, demais documentos e legislações vigentes;

II - qualificar as práticas pedagógicas, mediante o conhecimento e as reflexões docentes durante o processo formativo;

III - qualificar as práticas dos demais profissionais, mediante o conhecimento e as reflexões teórico-prática, durante o processo formativo;

IV - consolidar as concepções do Currículo das Unidades Educacionais e de seus princípios orientadores;

V - fomentar processos de formação continuada para os professores, com foco nos princípios fundamentais e nas questões metodológicas do Currículo das Unidades Educacionais e Orientações Didáticas;

VI - investir na consolidação do trabalho na Educação Infantil, nos Ciclos de Aprendizagem do Ensino Fundamental, nas Etapas da EJA e em cada série do Ensino Médio, garantindo o desenvolvimento de todos os bebês, crianças, adolescentes, jovens e adultos, orientado pela concepção de Educação Integral, levando em consideração as especificidades de cada sujeito.

Art. 3º São determinações contidas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guaporema:

a) No art. 50. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

I - a valorização do profissional do magistério e a melhoria da qualidade do serviço;

II - identificar as carências dos profissionais do magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

IV - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA GUAPOREMA – PR

Rua Pará, 451 – Fone: (44) 3684 1391- CEP 87810-000
E-mail: emunicipal@uol.com.br

V - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica dos profissionais do magistério através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

VI - possibilitar a melhoria do desempenho do profissional do magistério no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação.

b) No art. 51. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 32 (trinta e duas) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional para todos os profissionais do Magistério Público Municipal. Art.

c) No art. 52. A qualificação profissional a que se referem os Arts. 50 e 51 serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

§ 1o O profissional do magistério com vínculo empregatício em outra instituição educacional fora da rede municipal de ensino do município de Guaporema ou por necessidade do ensino público municipal tiver que desenvolver outras atividades educacionais, terá direito de computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional que coincidirem com o horário de cursos ou formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2o Não serão considerados como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.

§ 3o O profissional do magistério que for detentor de 1 (um) cargo e não tiver outro vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 51.

§ 4o Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 50, estiver em licença maternidade, licença prêmio ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA GUAPOREMA – PR

Rua Pará, 451 – Fone: (44) 3684 1391- CEP 87810-000
E-mail: emunicipal@uol.com.br

Art. 4º. Caberá às equipes da Coordenadoria Pedagógica – SME/GUAPOREMA:

I - planejar, coordenar e implementar o Projeto Formação de Formação Continuada;

II - organizar o fluxo de atividades do Projeto de Formação Continuada, em plataforma digital e/ou outros veículos de comunicação;

III - produzir o percurso formativo semestral em parceria com as Unidades Educacionais;

IV - encaminhar os dados de acompanhamento no que concerne ao aproveitamento dos participantes dos profissionais da Educação Básica, professores e demais profissionais.

Art. 5º Em cumprimento à determinação legal e visando a melhoria da qualidade da Educação da Rede Municipal de Ensino a Secretaria Municipal de Educação, dispõe a organização do Projeto de Formação Continuada para Professores e Profissionais da Educação Básica que atuam nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Guaporema:

I- Contratar Empresa de Formação Profissional com Palestras e atividades teóricas e práticas, com enfoque em diferentes temas pertinentes aos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

II- As Formações Profissionais contratada por Empresa Específica, será ministrada preferencialmente no início do ano letivo e no início do segundo semestre letivo, após o recesso escolar geralmente ocorrido no mês de julho;

III- Os demais profissionais da Educação Básica que atuam nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, terão ao menos uma formação profissional durante o ano letivo;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação de Guaporema-Pr, poderá contratar profissionais para qualificação profissional a qualquer tempo, de acordo com a necessidade das Unidades Educacionais e com devido aviso prévio para a participação de todos os profissionais atuantes nas Unidades Educacionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA GUAPOREMA – PR

Rua Pará, 451 – Fone: (44) 3684 1391- CEP 87810-000
E-mail: emunicipal@uol.com.br

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação, fomenta e divulga entre os seus professores e demais profissionais da Educação, os cursos ofertados de forma gratuita como:

I- Plataforma do AVAMEC (sistema on-line que permite a concepção e a administração de cursos a distância);

II- Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada- CNCA, está interligada na compreensão das políticas e ações da Formação Continuada dos profissionais da Educação, visando a alfabetização das crianças na idade certa;

III- Dias de Estudo e Planejamento, promovido pela SEED/PR, abrangendo todos os profissionais que atuam nas instituições da Rede pública municipal;

IV- Adesão ao Programa Formadores em Ação- Municípios/PR, que vincula-se ao Programa Educa Juntos, sendo criado para fortalecer as ações conjuntas entre Estado e municípios, visando o pleno desenvolvimento da educação plena e de qualidade.

Parágrafo Único: O Município fará adesão aos Programas Federais e Estaduais que contribuam com o fortalecimento e desenvolvimento da Educação Pública de qualidade para todos.

Art. 6º. A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação, com exposição pública às Unidades Escolares, Diário Oficial e no site da Prefeitura de Guaporema-Pr, garantindo- se plena divulgação e ciência aos interessados.

Guaporema, 31 de março de 2025.

Atenciosamente

Tatiane Graciele Caetano Campos
Secretária M. de Educação e Cultura
Decreto 3473/2025

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 009/ 2025

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis – CMAS, Aprova a prestação de contas referente ao mês de fevereiro de 2025, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia **27/03/2025**.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas referente ao mês de fevereiro de 2025, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.

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

Indianópolis, 27 de março de 2025.

Vanessa Ferreira da Silva
Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DEMONSTRATIVO DO FUNDEB

ITEM I	
SALDO - DEZEMBRO 2024	0,00
Receita do mês de **JANEIRO/2025**	227.560,50
Rend. de Aplicação/Rec Patrimonial	588,20
Total da Receita	228.148,70
SALDO ANTERIOR FUNDEB – VAAF 60%	0,00
SALDO INICIAL – Transf. FUNDEB VAAF 60%	0,00
SALDO FINAL- ACUMULADO	0,00
Total da Receita	0,00
ITEM II	
Receita Extra – Realizável	0,00
Depósitos	0,00
Despesa Extra – Orçamentária – INSS	0,00
Despesa Extra – Orçamentária – a realizar	0,00
Soma	0,00
DESPESA COM PESSOAL	
Salário-Família	0,00
Vencimentos e Vantagens fixas –	0,00
Vencimentos e Vantagens fixas – FUNDEB	143.953,29
Obrigações Patronais	18.713,99
Soma	162.667,28
DEVOLUÇÃO FUNDEB – VAAF 60%	0,00
OUTRAS DESPESAS	
Material de Consumo	0,00
Serviços de Terceiros – PF	0,00
Serviços de Terceiros – PJ	0,00
Equipamentos e Mat. Permanente	0,00
Soma	0,00
TOTAL / DESPESAS	0,00
SALDO - JANEIRO 2025	65.481,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DEMONSTRATIVO DO FUNDEB

ITEM I	
SALDO - JANEIRO 2025	65.481,42
Receita do mês de **FEVEREIRO/2025**	187.340,68
Rend. de Aplicação/Rec Patrimonial	1.161,49
Total da Receita	253.983,59
SALDO ANTERIOR FUNDEB – VAAF 60%	0,00
SALDO INICIAL – Transf. FUNDEB VAAF 60%	0,00
SALDO FINAL- ACUMULADO	293.005,30
Total da Receita	416.650,87
ITEM II	
Receita Extra – Realizável	0,00
Depósitos	0,00
Despesa Extra – Orçamentária – INSS	0,00
Despesa Extra – Orçamentária – a realizar	0,00
Soma	0,00
DESPESA COM PESSOAL	
Salário-Família	0,00
Vencimentos e Vantagens fixas – VAAF	
Vencimentos e Vantagens fixas – FUNDEB	147.341,21
Obrigações Patronais	19.154,39
Soma	166.495,60
DEVOLUÇÃO FUNDEB – VAAF 60%	0,00
OUTRAS DESPESAS	
Material de Consumo	0,00
Serviços de Terceiros – PF	0,00
Serviços de Terceiros – PJ	0,00
Equipamentos e Mat. Permanente	0,00
Soma	0,00
TOTAL / DESPESAS	0,00
SALDO - FEVEREIRO 2025	87.487,99

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

ADENDO N.º 01
PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - 2025

A Prefeitura Municipal de Guaporema-PR, torna público a necessidade da inclusão ao Plano de Contratação Anual referente ao ano de 2025, de:

DEPTO	CATEGORIA	OBJETO	UNID	QTE	VALOR ESTIMADO	DATA ESTIMADA
SAÚDE	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS MODELO HATCH	UNID	03	R$ 250.776,66	30/04/2025
SAÚDE	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 7 LUGARES	UNID	01	R$ 129.994,87	30/04/2025
SAÚDE	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA	UNID	01	R$ 270.000,00	30/04/2025
SAÚDE	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	UNID	01	R$ 80.000,00	15/05/2025
SAÚDE	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES, ENGLOBANDO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS	MES	12	R$ 360.000,00	15/05/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA GIRO ZERO	UNID	01	R$ 61.280,57	15/04/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE USO DO GABINETE	UNID	01	R$ 195.000,00	30/04/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE VEICULO DE USO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	UNID	01	R$ 95.906,58	30/04/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONERS, TINTAS DE IMPRESSORAS E OUTROS)	UNID	01	R$ 60.000,00	30/04/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	UNID	01	R$ 40.000,00	30/05/2025
ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇO	LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE, LUZ, PAINEL DE LED E OUTRAS ESTRUTURAS PARA EVENTOS	SERV	01	R$ 120.000,00	30/05/2025
ADMINISTRAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA PARA MONITORAMENTO SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNID	01	R$ 40.000,00	30/05/2025
EDUCAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE VAN ESCOLAR	UNID	01	R$ 267.018,97	30/04/2025
EDUCAÇÃO	MATERIAL	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	UNID	01	R$ 50.000,00	30/05/2025
AÇÃO SOCIAL	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE PALESTRAS PARA CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA PESSOA IDOSA	SERV	01	R$ 16.500,00	15/04/2025
					TOTAL R$ 2.036.477,65	

JUSTIFICATIVAS:

Conforme solicitações apresentadas pelas secretarias, faz-se necessário a inclusão no PCA 2025 dos objetos descritos na tabela acima, pois tal demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual 2025.

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA DE SAÚDE

A aquisição dos veículos permitirá:
- **Maior eficiência no transporte de pacientes** para consultas, exames e tratamentos em municípios vizinhos, evitando atrasos e melhorando a assistência.
- **Atendimento ágil às demandas das equipes de saúde** no deslocamento para visitas domiciliares e acompanhamento de pacientes.
- **Redução de custos com manutenção** de veículos antigos que apresentam frequentes falhas mecânicas.
- **Reforço no serviço de urgência e emergência**, garantindo suporte adequado às ocorrências de saúde.
- **03 Veículos modelo hatch**: serão utilizados para transporte de profissionais da saúde em visitas domiciliares, atendimentos da atenção básica e deslocamentos administrativos. O modelo hatch foi escolhido por ser econômico, ágil no trânsito urbano e adequado para a demanda diária da secretaria.
- **01 Veículo com sete lugares**: será destinado ao transporte de pacientes para tratamento em outros municípios, permitindo viagens mais organizadas e conforto para os usuários do SUS.
- **01 Ambulância**: destinada ao atendimento de emergências e transporte de pacientes que necessitam de remoção para hospitais de referência, garantindo rapidez e segurança nos deslocamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Atualmente, parte do mobiliário existente encontra-se **desgastado, obsoleto e insuficiente** para atender às necessidades dos serviços administrativos, educação e de saúde. A falta de estrutura adequada compromete a organização, a produtividade dos servidores e a qualidade do atendimento aos munícipes.
A aquisição de novos móveis permitirá:
- **Melhoria no ambiente de trabalho**, proporcionando mais conforto e eficiência aos servidores.
- **Otimização do espaço físico**, com mobiliário adequado às necessidades de cada setor.
- **Melhoria no atendimento ao público**, oferecendo acomodações mais adequadas e acessíveis aos cidadãos.
- **Substituição de móveis desgastados**, evitando riscos ergonômicos e estruturais.
- **Adequação às normas sanitárias e de acessibilidade**, especialmente nos setores da saúde.

O município de Guaporema possui diversas áreas verdes, incluindo **praças, parques, canteiros centrais, campos esportivos e demais espaços públicos**, que exigem **manutenção constante** para garantir um ambiente limpo, seguro e agradável para a população. Atualmente, a manutenção desses locais é feita com equipamentos manuais ou de menor porte, o que demanda **maior tempo, mão de obra intensiva e altos custos operacionais**.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES

A contratação de um **Serviço de Pronto Atendimento 24 horas** permitirá:
- Atendimento imediato a casos de urgência e emergência, reduzindo o tempo de resposta para situações críticas.
- Desafogamento de unidades de atenção básica, permitindo que estas concentrem-se em atendimentos preventivos e de rotina.
- Melhoria na qualidade de vida da população, com acesso facilitado a serviços médicos em tempo integral.
- Redução de riscos à saúde pública, minimizando deslocamentos para outros municípios em busca de atendimento emergencial.

AQUISIÇÃO DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA

A aquisição de um **trator cortador de grama giro zero** trará os seguintes benefícios:
- **Aumento da eficiência operacional**, permitindo o corte de grama em menor tempo e com maior precisão.
- **Redução da necessidade de mão de obra**, diminuindo custos com contratação de serviços terceirizados.
- **Melhoria na qualidade dos serviços de manutenção**, garantindo gramados bem cuidados em espaços públicos.
- **Facilidade de operação e manobrabilidade**, possibilitando o corte eficiente em áreas de difícil acesso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Redução do desgaste de equipamentos menores**, prolongando sua vida útil e diminuindo gastos com manutenção.

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Atualmente, a administração municipal e o gabinete possuem demandas recorrentes que exigem deslocamentos para reuniões institucionais, acompanhamento de projetos, visitas técnicas, viagens a órgãos estaduais e federais, além da necessidade de transporte interno para serviços administrativos.
Os veículos atualmente disponíveis **apresentam desgaste significativo**, resultando em **custos elevados de manutenção e indisponibilidade frequente**, comprometendo a eficiência da gestão pública. A aquisição de novos veículos permitirá:
- **Maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas administrativas e institucionais**.
- **Redução de custos com manutenção da frota antiga**, promovendo economia aos cofres públicos.
- **Segurança e conforto para servidores e gestores durante deslocamentos institucionais**.
- **Garantia de transporte adequado para reuniões, eventos, capacitações e visitas técnicas em outras localidades**.
- **Melhoria na logística interna da administração municipal, otimizando os serviços prestados à população**.

AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

O funcionamento eficiente dos órgãos da administração pública municipal depende diretamente da **disponibilidade de materiais de informática** para garantir a execução de serviços administrativos, educacionais, de saúde e demais setores que utilizam equipamentos de impressão, digitalização e informática.
A ausência ou escassez desses suprimentos pode gerar **prejuízos operacionais**, impactando diretamente na prestação de serviços à população, como:
- **Impossibilidade de emissão de documentos administrativos, ofícios, processos e relatórios essenciais para a gestão pública**.
- **Prejuízo no atendimento ao público em setores que dependem de formulários impressos, certificados, atestados, receitas médicas, guias e demais documentos oficiais**.
- **Comprometimento das atividades escolares, considerando a necessidade de impressão de materiais pedagógicos para alunos e professores**.
- **Interrupção ou atraso em processos internos e externos devido à falta de impressão de documentos legais**.

Dessa forma, a **aquisição programada e regular de suprimentos de informática** é essencial para garantir a continuidade dos serviços municipais de forma **eficiente, econômica e organizada**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A inclusão dessa aquisição no **PCA 2025** permitirá um planejamento financeiro adequado, garantindo a reposição de suprimentos **de forma contínua e evitando compras emergenciais a preços elevados**. O fornecimento poderá ser viabilizado por meio de **licitação pública ou adesão a atas de registro de preços**, garantindo melhor custo-benefício para o município.

LOCAÇÃO DE SOM E ESTRUTURAS

O município de Guaporema promove ao longo do ano eventos institucionais e culturais, como **festas municipais, comemorações cívicas, festividades religiosas, eventos esportivos, feiras e apresentações artísticas**. Para a realização desses eventos, é essencial contar com **equipamentos modernos de som, iluminação e projeção visual**, garantindo qualidade técnica, segurança e eficiência na execução das programações.
A locação desses equipamentos é necessária devido aos seguintes fatores:
- **Alto custo de aquisição e manutenção dos equipamentos**: A compra definitiva de equipamentos de grande porte demandaria investimentos elevados, além de custos contínuos com armazenamento, manutenção e operação.
- **Adaptação à necessidade de cada evento**: A locação permite adequar os equipamentos conforme o porte e as especificidades de cada evento, evitando desperdícios e garantindo melhor aproveitamento dos recursos.
- **Segurança e conformidade técnica**: Empresas especializadas no fornecimento desses equipamentos garantem montagem segura, suporte técnico e conformidade com normas de segurança elétrica e estrutural.
- **Promoção da cultura e lazer**: Eventos bem estruturados incentivam a participação popular, fortalecem a identidade cultural do município e impulsionam o turismo local.

Diante da importância da realização de eventos municipais de qualidade, **torna-se indispensável a inclusão da locação de som de grande porte, iluminação, painel de LED e outras estruturas no PCA 2025**. Essa medida garantirá que as festividades e eventos institucionais de Guaporema/PR sejam realizados com eficiência, segurança e impacto positivo para a população, contribuindo para o fortalecimento da cultura, lazer e turismo local.

INSTALAÇÃO DE CÂMERAS

A instalação de câmeras de segurança nos prédios das secretarias municipais é uma **medida preventiva essencial** para garantir a segurança dos servidores, cidadãos e do patrimônio público. A ausência de um sistema de monitoramento pode facilitar atos de vandalismo, furtos, invasões e outras ocorrências que comprometam a integridade dos espaços públicos.
Entre os principais benefícios da aquisição das câmeras, destacam-se:
- **Aumento da segurança patrimonial**, reduzindo riscos de furtos e depredação do patrimônio público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Monitoramento em tempo real das instalações municipais**, permitindo resposta rápida a eventuais incidentes.
- **Melhoria da segurança dos servidores e cidadãos** que frequentam os prédios públicos.
- **Facilidade na identificação de situações suspeitas** e apoio às forças de segurança em investigações.
- **Maior controle e transparência na utilização dos espaços públicos**.

Com a implementação do sistema de câmeras de segurança, o município poderá otimizar seus recursos na proteção do patrimônio público e garantir **um ambiente mais seguro e controlado para todos**.

Diante da crescente necessidade de reforçar a segurança nos prédios públicos e garantir **proteção ao patrimônio municipal**, a inclusão da **aquisição de câmeras de segurança para monitoramento** no **PCA 2025** é uma medida estratégica e indispensável. Essa ação proporcionará um ambiente mais seguro para servidores e cidadãos, permitindo um **monitoramento eficiente, redução de riscos e resposta rápida a eventuais ocorrências**.

AQUISIÇÃO DE VAN PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O transporte escolar é um serviço fundamental para garantir a **frequência e a permanência dos alunos nas escolas**. Atualmente, o município enfrenta desafios relacionados à **capacidade, manutenção e renovação da frota**, o que pode comprometer a segurança e o conforto dos estudantes.
A aquisição da van escolar é justificada pelos seguintes fatores:
- **Ampliação e modernização da frota escolar**, garantindo veículos mais novos, seguros e eficientes.
- **Atendimento à crescente demanda por transporte escolar**, especialmente em regiões afastadas do centro urbano.
- **Substituição de veículos antigos**, reduzindo custos com manutenção corretiva e aumentando a confiabilidade do transporte.
- **Maior segurança e conforto para os alunos**, com veículos adequados e devidamente equipados.
- **Conformidade com as normas do transporte escolar**, garantindo um serviço dentro das exigências legais.

Com a aquisição da van, o município poderá oferecer um transporte mais ágil, seguro e eficiente, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino ao reduzir a evasão escolar e facilitar o deslocamento dos estudantes.

Diante da **necessidade de modernizar e ampliar a frota do transporte escolar**, a inclusão da **aquisição de uma van escolar no PCA 2025** de Guaporema/PR é fundamental para garantir **segurança, conforto e acessibilidade aos estudantes da rede municipal**. Essa ação contribuirá significativamente para a melhoria da qualidade do ensino, reduzindo barreiras no acesso à educação e promovendo um serviço de transporte eficiente e adequado às necessidades da comunidade escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA CONFERÊNCIAS

As **conferências municipais** são momentos democráticos e participativos fundamentais para a construção de políticas públicas eficientes e inclusivas. No entanto, para que esses eventos cumpram seu papel de maneira efetiva, é necessário que os participantes estejam bem informados e preparados para discutir questões relevantes e complexas, como os direitos da criança e do adolescente, a assistência social e a promoção da pessoa idosa. A contratação de **palestrantes especializados** visa:
- **Qualificação e atualização dos participantes** sobre temas importantes, como direitos humanos, proteção social, políticas públicas e serviços de acolhimento.
- **Promoção de debates qualificados**, com base em dados atualizados e com a participação de profissionais especializados nas áreas de interesse.
- **Capacitação dos profissionais da área de assistência social e demais envolvidos**, garantindo maior eficácia na implementação das políticas públicas.
- **Envolvimento da sociedade civil** nas discussões, assegurando que as decisões das conferências representem de forma mais fiel as demandas da comunidade.

Esses eventos, portanto, desempenham um papel crucial na formulação de estratégias que atendam de forma eficaz às necessidades da população, especialmente das crianças, adolescentes e idosos.

A **contratação de palestras para as Conferências Municipais da Criança e do Adolescente, Assistência Social e da Pessoa Idosa** é uma medida essencial para garantir que os debates sejam qualificados, com a participação de especialistas e profissionais das áreas em questão. A inclusão dessa **ação no PCA 2025** possibilitará a **capacitação adequada dos participantes** e o fortalecimento das políticas públicas voltadas para a proteção dos direitos das crianças, adolescentes, idosos e das famílias em situação de vulnerabilidade social. A realização dessas conferências com a devida preparação contribuirá significativamente para a **melhoria das políticas públicas e a promoção do bem-estar social no município**.

Justifica-se, nestes casos, a inclusão dos objetos no Plano de Contratação Anual 2025.

Guaporema, 31 de março de 2025.

GILBERTO CASTIGLIONI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SOLICITAÇÃO
Inclusão de item no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Michely Cristiane Silva Souza Potronhiri, secretária responsável pela referida secretaria, requer a inclusão dos itens abaixo especificados no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em razão dos motivos a seguir expostos.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras (X) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS MODELO HATCH		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	03
Valor Unitário:	R$83.592,22	Valor Total:	R$ 250.776,66

Justificativa da Necessidade da Contratação

Atualmente, a frota da Secretaria de Saúde apresenta defasagem em relação ao número de veículos disponíveis e ao estado de conservação dos mesmos. A aquisição de novos veículos modelo hatch se faz necessária para:
- **Otimizar a mobilidade da equipe de saúde**, garantindo deslocamentos rápidos para atendimentos domiciliares, visitas técnicas e transporte de insumos.
- **Renovar a frota** e substituir veículos que apresentam alto custo de manutenção, reduzindo gastos com reparos frequentes.
- **Garantir economia de combustível e eficiência operacional**, pois veículos hatch são reconhecidos pelo menor consumo em comparação com modelos maiores.
- **Ampliar a cobertura dos serviços de saúde**, possibilitando maior agilidade no atendimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

de demandas emergenciais e visitas programadas.

O modelo hatch foi escolhido por apresentar as seguintes vantagens:
- **Baixo consumo de combustível**, reduzindo os custos operacionais da Secretaria.
- **Facilidade de manutenção e peças acessíveis**, garantindo menor tempo de inatividade por falhas mecânicas.
- **Compactação e versatilidade**, permitindo maior facilidade de circulação em áreas urbanas e rurais.
- **Capacidade adequada para transporte de pequenas cargas**, como medicamentos e equipamentos médicos.

Diante da necessidade de modernização da frota e otimização dos serviços de saúde do município, a inclusão da aquisição de veículos modelo hatch no PCA 2025 se justifica como uma medida estratégica e economicamente viável. Tal investimento resultará na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo maior eficiência na gestão da saúde municipal.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras (x) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 7 LUGARES		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	01
Valor Unitário:	R$ 129.994,87	Valor Total:	R$ 129.994,87

A aquisição deste veículo é fundamental para suprir as demandas crescentes do transporte sanitário no município, especialmente para:
- **Transporte de pacientes para tratamentos especializados**, como hemodiálise, fisioterapia e consultas em centros médicos de referência em outros municípios.
- **Atendimento a grupos de pacientes**, reduzindo o número de viagens e otimizando os

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

recursos da Secretaria.
- **Suporte a programas de saúde pública**, como visitas domiciliares realizadas por equipes multiprofissionais, transporte de agentes comunitários de saúde e vacinação itinerante.
- **Redução da sobrecarga da frota atual**, composta majoritariamente por veículos menores, insuficientes para atender à demanda com eficiência.

O veículo com capacidade para no mínimo 7 lugares foi escolhido por apresentar as seguintes vantagens:
- **Maior capacidade de transporte**, permitindo deslocamentos de grupos de pacientes em uma única viagem.
- **Maior conforto e segurança**, com espaço adequado para passageiros e equipamentos médicos.
- **Eficiência operacional**, reduzindo o custo por viagem e otimizando o tempo dos motoristas e equipes de saúde.
- **Versatilidade**, podendo ser utilizado para diferentes finalidades dentro da Secretaria, como transporte de profissionais e distribuição de insumos.

Com a aquisição do veículo, espera-se:
- **Melhoria no atendimento aos pacientes**, proporcionando transporte mais confortável e seguro.
- **Maior eficiência na logística da Secretaria**, reduzindo a necessidade de múltiplas viagens.
- **Redução de custos operacionais**, pois um veículo com maior capacidade diminui o gasto com combustível e manutenção de múltiplos veículos.
- **Atendimento mais ágil e eficaz às demandas da população**, garantindo acessibilidade aos serviços de saúde.

A inclusão da aquisição de um veículo com capacidade para no mínimo 7 lugares no PCA 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

se justifica como uma necessidade estratégica para aprimorar os serviços de saúde do município. O investimento garantirá mais eficiência no transporte de pacientes e equipes, contribuindo para a melhoria da qualidade da assistência prestada à população de Guaporema.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo (x) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$80.000,00	Valor Total:	R$ 80.000,00

A aquisição de mobiliário é essencial para atender às demandas das unidades de saúde do município, sendo justificada pelos seguintes fatores:
- **Substituição de mobiliário deteriorado** que já não oferece condições adequadas de uso, comprometendo o conforto e a segurança de pacientes e servidores.
- **Adequação dos espaços físicos** conforme as normas de acessibilidade e ergonomia, garantindo melhor atendimento e condições de trabalho.
- **Expansão e melhoria dos serviços de saúde**, incluindo a estruturação de novas salas de atendimento, recepção, consultórios médicos e áreas administrativas.
- **Melhoria no armazenamento de insumos e documentos**, garantindo organização e conservação de materiais essenciais para o funcionamento da Secretaria.

A renovação e ampliação do mobiliário contribuirá para:
- **Melhoria no atendimento ao público**, proporcionando conforto e organização nos espaços de atendimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Maior eficiência e bem-estar dos profissionais de saúde**, garantindo condições adequadas de trabalho.
- **Cumprimento das normas sanitárias e de acessibilidade**, garantindo ambientes adequados para todos os cidadãos.
- **Maior durabilidade e economia a longo prazo**, evitando gastos excessivos com reparos e manutenção de mobiliário antigo e inadequado.

A inclusão da aquisição de mobiliário no PCA 2025 da Secretaria de Saúde de Guaporema é essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados à população. O investimento resultará na modernização das unidades de saúde, proporcionando melhores condições de atendimento e trabalho para servidores e pacientes, além de otimizar a gestão dos espaços físicos.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras (X) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA		
Unidade de medida:	Unid	Quantidade:	01
Valor Unitário:	R$ 270.000,00	Valor Total:	R$ 270.000,00

A aquisição de uma ambulância é essencial para garantir a continuidade e melhoria dos serviços de transporte de pacientes, sendo justificada pelos seguintes fatores:
- **Atendimento a emergências médicas e remoções**, garantindo transporte seguro e eficiente de pacientes para unidades de saúde e hospitais de referência.
- **Substituição de veículos antigos**, reduzindo os custos com manutenção frequente e evitando

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

falhas mecânicas que podem comprometer a prestação do serviço.
- **Ampliação da frota para atender à crescente demanda**, especialmente em casos de pacientes que necessitam de remoção para municípios vizinhos para realização de consultas, exames e tratamentos especializados.
- **Melhoria nas condições de transporte de pacientes**, oferecendo maior conforto e segurança durante o deslocamento.

A ambulância a ser adquirida deverá atender às normativas vigentes e poderá ser de suporte básico ou avançado, conforme a necessidade do município. Os principais benefícios incluem:
- **Equipamentos adequados para suporte à vida**, garantindo o atendimento imediato a pacientes em estado crítico.
- **Maior agilidade no atendimento pré-hospitalar e remoções**, reduzindo o tempo de resposta em emergências.
- **Redução de gastos com manutenção**, uma vez que veículos novos demandam menos reparos e apresentam maior eficiência operacional.
- **Mais segurança para pacientes e profissionais**, com veículos modernos e equipados para o transporte adequado.

Com a aquisição da nova ambulância, espera-se:
- **Maior eficiência no atendimento à população**, especialmente em emergências e deslocamentos intermunicipais.
- **Redução do tempo de resposta em urgências**, garantindo atendimento rápido e qualificado.
- **Melhoria na infraestrutura da saúde municipal**, reforçando a capacidade da Secretaria de Saúde de Guaporema em oferecer um serviço público de qualidade.

A inclusão da aquisição de uma ambulância no PCA 2025 da Secretaria de Saúde de Guaporema é fundamental para garantir um atendimento de saúde eficiente e seguro. A renovação e ampliação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

da frota permitirá melhorar a assistência à população, reduzir custos operacionais e oferecer um transporte mais adequado para pacientes que necessitam de remoção.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente (X) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES, ENGLOBANDO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS		
Unidade de medida:	Mês	Quantidade:	12
Valor Unitário:	R$ 30.000,00	Valor Total:	R$ 360.000,00

A contratação de serviços hospitalares, com atendimento ininterrupto, é fundamental para:
- **Garantir assistência médica de emergência à população**, oferecendo atendimento imediato em casos urgentes.
- **Complementar a rede de atenção básica**, proporcionando suporte para situações que exijam atendimento contínuo.
- **Reduzir a sobrecarga em unidades de saúde municipais**, melhorando a eficiência dos serviços prestados.
- **Assegurar atendimento qualificado em tempo integral**, evitando que pacientes precisem se deslocar para outros municípios em busca de assistência médica.

A inclusão desse serviço no planejamento de contratações trará diversos benefícios, tais como:
- **Maior agilidade no atendimento de urgências e emergências**, reduzindo o tempo de espera e melhorando os desfechos clínicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- **Disponibilidade de profissionais capacitados 24 horas por dia**, garantindo atendimento adequado para diferentes casos clínicos.
- **Descentralização dos atendimentos médicos**, reduzindo filas e sobrecarga nas unidades básicas de saúde.
- **Maior segurança para a população**, assegurando que casos graves possam ser estabilizados rapidamente antes de uma possível remoção para hospitais de referência.

Com a contratação do serviço de pronto atendimento 24 horas, espera-se:
- **Melhora significativa no tempo de resposta a urgências**, proporcionando assistência imediata.
- **Aumento na resolutividade dos casos atendidos no município**, evitando deslocamentos desnecessários para outras cidades.
- **Fortalecimento da infraestrutura de saúde**, garantindo acesso contínuo aos serviços médicos.
- **Atendimento mais humanizado e eficiente para os munícipes**, promovendo qualidade de vida e bem-estar.

A inclusão da contratação de serviços hospitalares, abrangendo pronto atendimento 24 horas, no PCA 2025 da Secretaria de Saúde de Guaporema, é essencial para assegurar assistência contínua e eficaz à população. Esse investimento permitirá que o município amplie sua capacidade de atendimento, oferecendo um serviço de saúde de qualidade e acessível a todos.

Guaporema, 25 de fevereiro de 2025.

Michely Cristiane Silva Souza Potronhiri
Secretaria Mun. De Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SOLICITAÇÃO
Inclusão de item no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Oscar Gilberto Castiglioni, secretário de administração, responsável pela referida secretaria, requer a inclusão do item abaixo especificado no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em razão dos motivos a seguir expostos.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras (X) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE USO DO GABINETE E VEICULO DE USO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	02
Valor Unitário:	R$195.000,00 e R$95.906,58	Valor Total:	R$290.906,58

Justificativa da Necessidade da Contratação

A **aquisição de veículos** para o **Gabinete** e para **atividades administrativas** da Administração Municipal é essencial para:
- **Deslocamento eficiente e ágil** de membros do Gabinete, como o Prefeito, Secretários e demais servidores, garantindo o **cumprimento das agendas** e o **acesso a outras localidades** necessárias para o desenvolvimento de ações municipais, como reuniões, vistorias e visitas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

a outros órgãos públicos.
- **Execução de tarefas administrativas** com mais **organização e rapidez**, como o transporte de documentos oficiais, materiais, ou a participação em eventos municipais, regionais e estaduais que demandam **representação do município**.
- **Redução de custos com transporte** de servidores, diminuindo a necessidade de aluguel de veículos ou de reembolsos por utilização de veículos particulares, além de garantir o uso adequado dos recursos públicos.
- **Melhoria da imagem institucional da administração pública**, uma vez que a **aquisição de veículos novos** representa o comprometimento da gestão municipal com a **modernização e profissionalismo** nas ações de governo.
- **Maior controle sobre os deslocamentos administrativos**, com a **manutenção e a gestão interna dos veículos**, garantindo a **agilidade** nas ações do município, como inspeções, atendimento à população e gestão de programas municipais.

A **inclusão da aquisição de veículos** para o **Gabinete e para as atividades administrativas** no PCA 2025 é uma medida essencial para assegurar a **eficiência** e a **agilidade** nas ações da Administração Municipal de Guaporema. A aquisição de veículos adequados permitirá a **mobilidade necessária** para o cumprimento de compromissos, visitas e ações do governo, além de melhorar a **gestão pública** e garantir a **otimização dos recursos**. Essa medida contribuirá para o **bom andamento das atividades da Secretaria de Administração**, com reflexos positivos para o município, aumentando a **capacidade de resposta** à população e fortalecendo as **ações da gestão pública municipal**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	(x) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (TONERS, TINTAS DE IMPRESSORAS E OUTROS)		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$ 60.000,00	Valor Total:	R$ 60.000,00

A **aquisição de suprimentos de informática** se faz necessária por diversos motivos:
- **Manutenção da infraestrutura administrativa:** A **impressão de documentos oficiais**, relatórios, ofícios, comunicações e outros materiais administrativos é uma **atividade constante** nas diversas secretarias municipais. A **falta de suprimentos** (toners, tintas, cartuchos) pode comprometer o **desempenho da gestão pública**, causando atrasos e dificuldades na execução das tarefas administrativas diárias.
- **Garantia de eficiência e continuidade dos serviços:** A utilização de **equipamentos de informática** no setor público, como impressoras e copiadoras, exige a reposição regular de **suprimentos** para garantir a **continuidade das operações** e atender às necessidades da administração pública. O atraso na reposição desses itens pode afetar a agilidade no atendimento ao cidadão e o andamento de processos internos.
- **Eficiência na comunicação institucional:** A impressão de **documentos administrativos**, como comunicados, pareceres e relatórios, exige suprimentos adequados, a fim de garantir a **qualidade e legibilidade** desses materiais, o que, por sua vez, impacta na **eficácia da**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

comunicação entre as secretarias municipais e os cidadãos.
- **Economia e otimização de recursos:** A **aquisição antecipada** de suprimentos de informática por meio do PCA 2025 permite a **planejamento e controle financeiro**, evitando compras emergenciais ou imprevistas que possam comprometer o orçamento da Prefeitura. Além disso, a compra em **quantidade planejada** pode gerar **economia** e maior **eficiência na utilização dos recursos públicos**.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo (x) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$ 40.000,00	Valor Total:	R$ 40.000,00

A **aquisição de mobiliário** se faz necessária por diversas razões:
- **Melhoria no ambiente de trabalho:** O mobiliário adequado contribui diretamente para o **bem-estar** dos servidores públicos, o que impacta positivamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população. A **substituição de móveis danificados**, obsoletos ou inadequados é fundamental para manter um ambiente de trabalho funcional e agradável.
- **Atenção às normas de ergonomia e segurança:** O mobiliário adequado deve seguir normas de **ergonomia**, de modo a garantir que os servidores desempenhem suas atividades sem prejuízo à sua saúde. **Cadeiras, mesas e suportes adequados** ajudam a prevenir **doenças ocupacionais** como dores na coluna, síndrome do túnel do carpo e outros problemas relacionados ao trabalho prolongado em posturas inadequadas.
- **Ajuste à demanda crescente de serviços:** O município de Guaporema tem experimentado

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

um **aumento nas demandas administrativas**, seja no atendimento à população ou na gestão interna, o que exige uma maior **capacidade de atendimento** e **organização** dos espaços de trabalho. A **aquisição de novos móveis** permitirá que a **Secretaria de Administração** acompanhe esse crescimento de maneira mais estruturada, oferecendo espaços adequados para o trabalho da equipe.
- **Melhoria na eficiência e produtividade:** Móveis bem planejados e adequados às funções desempenhadas ajudam a otimizar o espaço de trabalho, promovendo uma **maior eficiência** nas atividades cotidianas, minimizando a **desorganização** e facilitando o fluxo de trabalho.
- **Durabilidade e economia de recursos:** A **aquisição de mobiliário de qualidade** garante maior **durabilidade**, o que resulta em menor necessidade de manutenção e reposição no futuro. Isso gera uma **economia de recursos públicos** a longo prazo, uma vez que a durabilidade do mobiliário é um fator crucial para a sustentabilidade do orçamento municipal.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado (x) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE, LUZ, PAINEL DE LED E OUTRAS ESTRUTURAS PARA EVENTOS		
Unidade de medida:	Serviço	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$ 120.000,00	Valor Total:	R$ 120.000,00

A **locação de equipamentos para eventos** é fundamental para garantir o **sucesso** e a **qualidade** das atividades organizadas pela Prefeitura. Abaixo, detalham-se os motivos para a inclusão dessa demanda no PCA 2025:
- **Qualidade e Impacto Visual e Sonoro**: O uso de **som de grande porte, iluminação de alta qualidade e painéis de LED** proporciona uma experiência imersiva e profissional para os

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

participantes dos eventos. Esses elementos são essenciais para criar uma **ambientação atraente** e garantir que a **mensagem transmitida** chegue a todos de forma clara e eficaz, especialmente em grandes eventos ao ar livre ou em espaços amplos.
- **Versatilidade e Adequação a Diferentes Tipos de Eventos**: A locação de equipamentos oferece a flexibilidade necessária para atender a uma ampla variedade de eventos, desde **comemorações culturais**, como festas tradicionais e festivais, até **eventos educativos**, como conferências e seminários. A versatilidade dos equipamentos, como **painéis de LED** para exibição de conteúdos dinâmicos, e a **iluminação de palco e ambiente** garantem a personalização necessária para cada tipo de evento.
- **Sustentabilidade Orçamentária**: A locação de equipamentos é uma alternativa mais **econômica e viável** em relação à compra dos mesmos, considerando o alto custo de aquisição e manutenção desses materiais. A locação permite que a **Administração Municipal** tenha acesso aos melhores equipamentos disponíveis sem a necessidade de **investir grandes recursos** na compra e conservação de estruturas que serão usadas esporadicamente.
- **Segurança e Conformidade**: A locação de som, luz e outras estruturas de eventos de grande porte é realizada por empresas especializadas que garantem a **segurança**, **conformidade técnica** e **manutenção dos equipamentos**. Isso reduz riscos operacionais e assegura que os serviços sejam prestados conforme as normas e exigências legais, proporcionando um evento seguro e bem-sucedido para a população.
- **Profissionalismo e Organização**: A **locação de empresas especializadas** assegura a instalação, operação e desmontagem dos equipamentos por **profissionais qualificados**, garantindo o bom funcionamento durante todo o evento. Isso contribui para a organização e execução eficiente das atividades, evitando imprevistos e problemas técnicos.
- **Apoio à Inclusão e Acessibilidade**: A utilização de **painéis de LED e sistemas de som** de alta qualidade também contribui para tornar os eventos mais acessíveis e inclusivos, permitindo que pessoas com deficiências auditivas e visuais participem de forma plena e se sintam parte das atividades promovidas pela Prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	(x) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA PARA MONITORAMENTO PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$ 40.000,00	Valor Total:	R$ 40.000,00

A **segurança patrimonial** nas secretarias municipais é uma preocupação constante para a Administração Pública, especialmente no que tange à **proteção de documentos, equipamentos e servidores municipais**. A aquisição de câmeras de segurança é uma medida estratégica que visa à **proteção** e **monitoramento** eficaz das instalações da Prefeitura, além de proporcionar maior **tranquilidade** e **segurança** à população e aos funcionários públicos.
Os principais motivos para a inclusão dessa demanda no PCA 2025 são:
- **Prevenção de Riscos e Segurança Patrimonial**: A instalação de **câmeras de segurança** nas secretarias municipais oferece uma **ferramenta essencial** para a proteção de **equipamentos, documentos** e **bens públicos**. Esse monitoramento contínuo contribui para evitar furtos, danos materiais e vandalismo, além de garantir que as dependências municipais sejam utilizadas de maneira segura e responsável.
- **Aumento da Segurança para Servidores Públicos e Cidadãos**: O uso de **sistemas de monitoramento** também assegura a **segurança dos servidores públicos** e dos cidadãos que frequentam as secretarias municipais. A presença das câmeras inibe práticas de crimes, como furtos ou agressões, proporcionando um ambiente de trabalho mais seguro e protegido para todos os envolvidos.
- **Eficiência na Gestão e Fiscalização**: Com o monitoramento por câmeras de segurança, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Secretaria de Administração poderá **supervisionar** e **controlar** com mais eficiência as atividades realizadas nas secretarias, assegurando que todos os procedimentos sejam seguidos corretamente e em conformidade com as normas estabelecidas. Além disso, as câmeras podem ser utilizadas para **verificação de ocorrências** e para **investigações internas** em caso de eventuais problemas.
- **Redução de Custos com Segurança Privada**: A aquisição de **câmeras de segurança** é uma alternativa mais **econômica e eficiente** em comparação com a contratação de **serviços de segurança privada**. Com a instalação de câmeras, é possível monitorar as instalações de forma contínua, reduzindo a necessidade de vigilância física constante, o que resulta em uma economia significativa de recursos públicos.
- **Apoio à Segurança Pública**: Além de garantir a proteção interna, as câmeras de segurança também podem auxiliar as **forças de segurança pública** em caso de ocorrências externas ou delitos nas proximidades das secretarias. O **registro em tempo real** de qualquer incidente poderá ser utilizado para apuração de fatos, proporcionando mais **eficiência e clareza** nas investigações.
- **Tecnologia e Inovação**: A aquisição de câmeras de segurança modernas, com **tecnologia de ponta** (como câmeras de alta resolução, visão noturna e acesso remoto), proporciona maior **qualidade e alcance** no monitoramento. Esses equipamentos são essenciais para garantir uma vigilância mais eficaz, aumentando a confiabilidade e eficiência do sistema de segurança municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo (x) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	AQUISIÇÃO DE TRATOR CORTADOR DE GRAMA GIRO ZERO		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	01
Valor Unitário:	R$ 61.280,57	Valor Total:	R$ 61.280,57

A manutenção de áreas verdes, praças públicas, campos esportivos e demais espaços públicos exige equipamentos eficientes para garantir a conservação adequada e a segurança da população. A Secretaria de Administração de Guaporema identifica a necessidade de modernizar sua frota de equipamentos de jardinagem, otimizando o trabalho dos servidores responsáveis pela manutenção desses espaços.
Atualmente, a manutenção das áreas gramadas do município é realizada com equipamentos convencionais, o que demanda um tempo elevado de trabalho e resulta em alto custo operacional.

O **Trator Cortador de Grama Giro Zero** se destaca como uma solução eficiente por proporcionar:
- **Maior produtividade**: Capacidade de cortar grandes áreas em menor tempo, reduzindo a necessidade de mão de obra.
- **Melhor manobrabilidade**: Tecnologia de giro zero permite cortes precisos em áreas de difícil acesso.
- **Eficiência no consumo de combustível**: Motores modernos oferecem economia e menor impacto ambiental.
- **Segurança e ergonomia**: Equipamento projetado para reduzir o esforço físico dos operadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A aquisição do trator garantirá:
- ✅ Redução de custos operacionais com menor necessidade de manutenção e consumo eficiente de combustível.
- ✅ Agilidade e qualidade na manutenção de parques, praças e campos esportivos.
- ✅ Melhoria no aspecto visual da cidade, promovendo maior bem-estar à população.
- ✅ Menor desgaste físico para os trabalhadores, proporcionando condições de trabalho mais seguras e ergonômicas.

Diante da necessidade de aprimorar os serviços públicos de manutenção urbana, justifica-se a inclusão da **Aquisição de um Trator Cortador de Grama Giro Zero** no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025. O investimento trará ganhos significativos em eficiência, economia e qualidade dos serviços prestados à população de Guaporema.

Guaporema, 28 de março de 2025.

Oscar Gilberto Castiglioni
Secretaria Mun. De Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SOLICITAÇÃO
Inclusão de item no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Tatiane Graciele Caetano Campos, secretária responsável pela referida secretaria, requer a inclusão do item abaixo especificado no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em razão dos motivos a seguir expostos.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras (X) Veículos		
Descrição detalhada:	Aquisição de veículo do tipo van, por meio de recurso estadual proveniente de emenda parlamentar.		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	01
Valor Unitário:	R$ 275.476,67	Valor Total:	R$ 275.476,67

Justificativa da Necessidade da Contratação

A inclusão do recurso federal proveniente de Emenda Parlamentar no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 mostra-se necessária, uma vez que sua destinação ocorreu apenas neste ano. Esse recurso deverá ser empregado na aquisição de um veículo do tipo van, com capacidade para 15 passageiros, destinado ao transporte de estudantes do município de Guaporema.

O investimento trará benefícios significativos à locomoção de estudantes e professores, especialmente considerando a realização de atividades extracurriculares e aulas práticas em municípios vizinhos. Essas atividades incluem visitas a parques, museus e outras instituições de ensino, contribuindo para o enriquecimento pedagógico dos alunos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Dessa forma, a inclusão desse recurso federal no PCA 2025 é essencial para assegurar melhores condições de transporte, proporcionando mais conforto e segurança aos estudantes, além de fortalecer a qualidade da educação pública no município de Guaporema.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo (x) Material Permanente ( ) Serviço Continuado ( ) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	Aquisição de Equipamentos		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	Vários
Valor Unitário:	R$ 50.000,00	Valor Total:	R$ 50.000,00

A renovação e aquisição de **mobiliário escolar** se faz urgente devido a diversos fatores que impactam diretamente no **conforto e na qualidade do ensino** nas escolas municipais, tais como:
- **Desgaste e inadequação dos móveis existentes**, que comprometem o bem-estar dos alunos e o desempenho dos professores. Móveis antigos ou danificados podem gerar desconforto e dificultar o aprendizado.
- **Aumento da demanda escolar**, o que exige a **ampliação do mobiliário** para acomodar novos alunos e garantir um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades educacionais.
- **Adequação dos móveis às necessidades pedagógicas**, como mesas e cadeiras ergonômicas que favoreçam o aprendizado ativo, além de mobiliários adaptados para alunos com **deficiência ou mobilidade reduzida**.
- **Ambientes mais organizados e funcionais**, com a aquisição de armários, estantes, lousas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

cadeiras e mesas adequadas para garantir a funcionalidade dos espaços e a melhoria das atividades escolares.

Investir em **mobiliário de qualidade** contribui para um **ambiente escolar mais produtivo**, seguro e confortável, refletindo diretamente na motivação de alunos e professores, e promovendo um melhor desempenho acadêmico.
A inclusão da aquisição de mobiliário no PCA 2025 da Secretaria de Educação de Guaporema/PR visa promover a **qualidade do ensino**, a **segurança**, o **bem-estar** e a **eficácia pedagógica** nas escolas municipais. A renovação do mobiliário escolar não é apenas uma questão de conforto, mas uma ação estratégica para melhorar a infraestrutura das unidades de ensino, favorecendo o processo de ensino-aprendizagem e a gestão escolar. O investimento em mobiliário de qualidade trará resultados significativos para o **desenvolvimento educacional** e contribuirá para a **formação plena** dos alunos, preparando-os para os desafios do futuro.

Guaporema, 25 de fevereiro de 2025.

Tatiane Graciele Caetano Campos
Secretária Mun. Educação e Cultura
Guaporema/Pr

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SOLICITAÇÃO
Inclusão de item no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

Janete Ap. Parazzi Castiglioni, secretária responsável pela referida secretaria, requer a inclusão do item abaixo especificado no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, em razão dos motivos a seguir expostos.

DESCRIÇÃO DO ITEM			
Tipo:	( ) Material de Consumo ( ) Material Permanente ( ) Serviço Continuado (X) Serviço Não continuado ( ) Obras ( ) Veículos		
Descrição detalhada:	Aquisição de palestras para as conferências		
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade:	01
Valor Unitário:	R$ 16.500,00	Valor Total:	R$ 16.500,00

Justificativa da Necessidade da Contratação

As conferências municipais acontecem porque são uma forma de garantir a participação da população na construção e avaliação das políticas públicas. Elas servem para que a sociedade civil e o governo dialoguem sobre as necessidades locais e busquem soluções para melhorar a qualidade de vida no município.

Democracia e participação popular – Permitem que os cidadãos opinem e influenciem as decisões políticas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Definição de prioridades locais – Identificam problemas e sugerem ações para áreas como saúde, educação, assistência social, cultura, entre outras.

Avaliação de políticas públicas – Analisam se os programas e projetos municipais estão funcionando e se precisam de ajustes.

Planejamento e gestão de recursos – Ajudam a direcionar investimentos e definir onde o orçamento deve ser aplicado.

Conexão com outras esferas de governo – As propostas discutidas podem ser levadas para conferências estaduais e nacionais, influenciando políticas em nível mais amplo.

Guaporema, 26 de Março de 2025.

Janete Ap. Parazzi Castiglioni.
Secretária Mun. De Ação Social
Guaporema/Pr

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Os campos que estão em amarelo contêm orientações para o ente federativo. Os campos que estão em vermelho entre colchetes devem ser preenchidos pelo Município/Estado/DF antes da publicação do edital, de acordo com as escolhas, especificidades e orientações jurídicas locais. Os campos que estão entre colchetes em preto devem ser preenchidos pelo ente federativo após a finalização do processo seletivo, antes de assinar o Termo de Execução Cultural. Este modelo foi elaborado com base no Decreto 11.453/2023 e atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura. Eventual alteração no modelo pode implicar em irregularidades jurídicas no edital.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

MEMORANDO N° 60/2025 Em, 31 de Março de 2025

DE: Divisão Municipal de Contabilidade
PARA: Gabinete do Prefeito
ASSUNTO: **DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 18° da Lei n° 14.133/2021.

Objeto: SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ/PR, no valor médio estimado de **R$20.300,00 (vinte mil e trezentos reais).**

DECLARO para os fins de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, com base no arts. 18 e 150 da Lei n° 14.133/21, que a despesa da respectiva contratação contemplada possui previsão de saldo orçamentário e financeiro compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e também é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes.

Atesto que os gastos com este procedimento são oriundos do Termo de Adesão ao Fundo Nacional de Cultura firmado por este Município, sendo que os mesmos não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação, além disso, verifica-se o atendimento ao art. 20, inc. VII, do Decreto Federal n.° 11.740/2023.

As despesas para atender a presente solicitação da demanda, encontram-se amparadas pelo seguinte detalhamento:

Secretaria	Classificação Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Código Reduzido
11-Meio Ambiente	002.13.392.0010.2045	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	806	1821
11-Meio Ambiente	002.13.392.0010.2045	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	806	1830

São Manoel do Paraná - Pr, 31 de Março de 2025.

RODRIGO ZACHARIAS OLIVEIRA
CONTADOR
CRC Nº PR-065958/O-0

ANEXO VII
DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, **NOME COMPLETO**, CPF nº **000.000.000-00**, RG nº **000.000.000-00**, DECLARO para fins de participação no Edital (**Nome ou número do edital**) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais (negros ou indígenas)

Eu, NOME COMPLETO, CPF nº 000.000.000-00, RG nº 00.000.000-00, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público 000/2025 que sou ETNIA.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Cidade/PR, 00 de mês de 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME COMPLETO
CPF

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PROCESSO ADIMINISTRTIVO Nº 076/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01
APOIO DIRETO A PROJETOS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá agentes culturais do Município de São Manoel do Paraná/PR!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).
Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 instituí a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Manoel do Paraná/PR.

Deste modo, o Município de São Manoel do Paraná/PR torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ/PR.**

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados os seguintes projetos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
1.	**WORKSHOP PARA A BANDA ECOLÓGICA ÁGUA PEQUENA E FANFARRA GRALHA-AZUL**: DEVERÃO SER ENTREGUES AS SEGUINTES OFICINAS: **1.1-Oficina Corpo de bandeiras (04 horas)**: Portas Bandeiras serão membros da Fanfarra que empunharão mastros com as três Bandeiras que fazem parte do Pavilhão Nacional (Brasil, Paraná, Município). Todos os integrantes deverão passar pelo mesmo critério de avaliação, principalmente de Ordem Unida. **Ex marcha, alinhamento, garbo. Empunhadura de bandeira, posicionamento. (08 H)** **1.2-Oficina de Mór de Comando (04 horas)**: Será trabalhado o Mór de Comando, desde as primeiras aparições de Bandas Marciais e Fanfarras, sempre esteve presente, tendo a função de orientar os músicos e integrantes durante o trajeto percorrido, sendo em desfiles cívicos e/ou trajetos que destina o grupo musical a uma parada para execução de peças musicais. O Mór de Comando deve mostrar autoridade e capacidade para desenvolver tal função, para isso, o mesmo deverá manter um contato direto com o grupo musical, participando dos ensaios de marcha e tomando como função o	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00

	comando de Ordem Unida (comandos estes, muito próximos aos que se usam no exército). **(04H)** **1.3-Oficina de Baliza (08 horas)**: A oficina vai usar como base o Regulamento da Federação Paranaense de Fanfarras e Bandas, na alegoria de Baliza. Nos aspectos Apresentação e Peças Musicais, as coreografias e uso de materiais. **(08H)** **1.4-Oficina de Liras e Percussão**: Será trabalhado a utilização do instrumento Lira de 25 teclas. A oficina vai abordar os aspectos que definem a técnica para execução do instrumento, as formas mais utilizadas e as características que definem o uso da Lira. Na parte prática além da Lira também será caracterizada pelo estudo de instrumentos como o Bombo, surdo, prato, caixa, quintoton. (No mínimo 04 músicas). **(16H)**			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
2.	**OFICINA DE DANÇA, A SER REALIZADA NA PRAÇA MUNICIPAL, PARA TODOA A COMUNIDADE QUE ETIVER PRESENTE NO LOCAL, SENDO REALIZADA EM 4 DIAS DIFERNTES, COM DURAÇÃO DE 1:30 MINUTOS CADA.** As datas serão definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente Sustentabilidade Turismo e Cultura, bem como os ritmos musicais. O	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 4.300,00	R$ 4.300,00

	professor deve fornecer todos os equipamentos necessários, para a execução das oficinas.			
3.	**OFICINA DE DANÇA TÍPICA- GAÚCHA - COM DURAÇÃO DE 08 AULAS**- SENDO - 1 (UMA) AULA POR SEMANA, COM DURAÇÃO DE 2:00 HORAS POR AULA. COM NO MÁXIMO 30 CASAIS E MÍNIMO DE 10 CASAIS, TODAS AS DESPESAS COM A LOCOMOÇÃO, ALIEMENTAÇÃO, BEM COMO OS MATÉRIAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO OCORRERÃO POR CONTA DO PREFESSOR DE DANÇA. AS DATAS E LOCAL DO CURSO A SER ESTABELCIDOS PELA SECRETARIA DEMANDANTE. **(20H)**	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R$20.300,00 (vinte mil e trezentos reais).** O projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações

PJ: 11.002.13.392.0010.2045.3.3.90.39 1830

PF: 11.002.13.392.0010.2045.3.3.90.36 1821

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

Do dia 01 de abril de 2025 ao dia 08 de abril de 2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

O PRAZO PARA ENVIO É DE NO MÍNIMO 5 DIAS ÚTEIS CONFORME INCISO I DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023.

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Estado do Paraná, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital.

2.5.1. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes,

Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Microempreendedor Individual (MEI)

Atenção! *O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.*

Atenção! *Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.*

Atenção! *A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.*

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto, tendo em vista que o presente edital possui categoria única.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

A ETAPA DE INSCRIÇÃO **NÃO DEVEM** SER SOLICITADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TAIS COMO CERTIDÕES NEGATIVAS E TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 9.1, QUE SERÃO EXIGIDOS POSTERIORMENTE.

FASE	ETAPA	LINK
1	**Avaliação** e seleção de Mérito das candidaturas, a ser realizada	https://forms.gle/7g66krvRxW8XxLPW7

	pela Comissão de Avaliação e Seleção.	
2	**Habilitação**: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 6.2 a ser realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção.	https://forms.gle/Xpv7WaLxdGiRChMH9

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;

e) Currículo e Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

As inscrições que anexarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado será indicado pela Comissão no Edital Preliminar e importará na desclassificação do projeto, caso não seja regularizado no prazo do recurso.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

A autodeclaração deverá ser validada por entrevista de heteroidentificação no caso do item "a." e através de documentos nos casos dos itens "b." e "c.", conforme consta nos procedimentos complementares.

Todavia, por se tratar de Edital de vaga única, todos os proponentes concorrerão a vaga de ampla concorrência.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no formulário de inscrição;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

As pessoas físicas que fazem parte a pessoa jurídica ou coletivo sem CNPJ conforme acima devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação para o qual será convocada.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no link disponibilizado) que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 180 (cento e oitenta) dias.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve criar uma planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! *O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.*

Atenção! *O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.*

Atenção! *O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.*

Atenção! *Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.*

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de

projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de seleção:

Comissão nomeada (Decreto Municipal n° 181/2024):

A) Paula Fernanda Rosa Rocateli - integrante governamental;
B) Andressa Faustino de Souza - integrante governamental;
C) Vanessa Cristian Rodrigues Trevizan - integrante governamental;
D) Elizangela Martins Darmim - integrante governamental;
E) Gelson Henrique Bruzamarello - integrante não governamental.
F) Ane Caroline de Moura Souza Rodrigues - integrante não governamental.
G) Jéssica Maria dos Santos - integrante não governamental.

Pareceristas Externos (Contratados - Operacionalização):

A) Fernanda Jantsch Reis;
B) Ana Quele Passos;
C) Tainara Baságlia;
D) Tainá Reis.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! *Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.*

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br ou cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

A) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA INDICADA PELA COMISSÃO.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

DE ACORDO COM O ART. 19, § 1º DO DECRETO 11.453/2023 ESTA ETAPA **NÃO PODE** SER REALIZADA JUNTAMENTE COM A ETAPA DE SELEÇÃO. SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

O agente cultural deve encaminhar os documentos de habilitação abaixo listados por meio de Plataforma Eletrônica descrita no item 4.

9.1 Documentos necessários

SE O AGENTE CULTURAL FOR **PESSOA FÍSICA**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidão negativa de débito estadual, expedida pela Fazenda Estadual.

IV - certidão negativa de débito municipal, expedida pela Fazenda Municipal

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

VI - Certidão Liberatória da Controladoria-Geral do Município;

VII - Certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado;

VIII - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural

Atenção! *A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:*

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários FEDERAIS e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela sede do Município em nome do representante do grupo

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física representante do Grupo *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! *Caso o agente cultural estejа em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.*

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail: ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br ou cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna de Cianorte) e no site oficial do https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! *A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.*

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sustentabilidade, Turismo e Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2024.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! *Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.*

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br/site/ .

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: ambiente@saomanoeldoparana.pr.gov.br ou cultura@saomanoeldoparana.pr.gov.br ou telefone (44) 991596661.

Os casos omissos ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Do Cronograma prévio

FASE 1 - AVALIAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Prazo das Inscrições	Do dia 01/04/2025 ao dia 07/04/2025	5 dias úteis após publicação do edital.
Análise das Inscrições	3 dias úteis após o prazo final das inscrições.	
Publicação dos Aprovados na fase de Avaliação	11/ 04/2025	
Prazo para Recursos	Até 16/04/2025	3 dias úteis após a publicação dos projetos aprovados na fase 1.
Publicação da Análise dos Recursos	17/04/2025	1 dia útil (se houver).

FASE 2 - HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	11/04/2025 a 18/04/2025	5 dias úteis após a convocação no resultado preliminar de mérito
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	1 dia útil após encerramento do prazo para habilitação.	
Prazo para Recursos	Até dia 23/04/2025	3 dias úteis após publicação do resultado preliminar.
Publicação da Análise dos Recursos	24/04/2025	1 dia útil (se houver).
Publicação do Resultado Final	24/04/2025	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).

Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 28/04/2025
Prazo máximo para pagamento do recurso	30 (trinta) dias corridos após a publicação dos Termos de Execução Cultural no veículo oficial
Prazo para realização das Contrapartidas e Preenchimento do Formulário de Prestação de Contas	30 dias corridos após término da execução.

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Anexo II - Critérios de seleção;
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Cartilha Guia para Prestação de Contas;
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial
Anexo VII – Declaração PCD

São Manoel do Paraná/PR, 01 de abril de 2025.

(Assinado Digitalmente)
Vanessa Cristian Rodrigues Trevizan
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
CATEGORIAS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Demanda da Comunidade:

A comunidade de São Manoel do Paraná/PR optou em dar prosseguimento no modelo adotado na Lei Paulo Gustavo permitindo pessoas física e jurídicas a concorrerem aos recursos, valendo-se dos dispositivos legais que tratam as minorias. Seguindo a Política Cultural e a transversalidade das políticas públicas de São Manoel do Paraná/PR serão realizadas ações culturais com recursos do PNAB diante das atividades definidas abaixo.

1. RECURSOS DO EDITAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
1.	**WORKSHOP PARA A BANDA ECOLÓGICA ÁGUA PEQUENA E FANFARRA GRALHA-AZUL**. DEVERÃO SER ENTREGUES AS SEGUINTES OFICINAS: **1.1-Oficina Corpo de bandeiras (04 horas)**: Portas Bandeiras serão membros da Fanfarra que empunharão mastros com as três Bandeiras que fazem parte do Pavilhão Nacional (Brasil, Paraná, Município). Todos os integrantes deverão passar pelo mesmo critério de avaliação, principalmente de Ordem Unida. **Ex marcha, alinhamento, garbo. Empunhadura de bandeira, posicionamento. (08 H)** **1.2-Oficina de Mór de Comando (04 horas)**: Será trabalhado o Mór de Comando, desde as primeiras aparições de Bandas Marciais e Fanfarras, sempre esteve presente, tendo a função de orientar os músicos e integrantes durante o trajeto percorrido, sendo em	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

	desfiles cívicos e/ou trajetos que destina o grupo musical a uma parada para execução de peças musicais. O Mór de Comando deve mostrar autoridade e capacidade para desenvolver tal função, para isso, o mesmo deverá manter um contato direto com o grupo musical, participando dos ensaios de marcha e tomando como função o comando de Ordem Unida (comandos estes, muito próximos aos que se usam no exército). **(04H)** **1.3-Oficina de Baliza (08 horas)**: A oficina vai usar como base o Regulamento da Federação Paranaense de Fanfarras e Bandas, na alegoria de Baliza. Nos aspectos Apresentação e Pecas Musicais, as coreografias e uso de materiais. **(08H)** **1.4-Oficina de Liras e Percussão**: Será trabalhado a utilização do instrumento Lira de 25 teclas. A oficina vai abordar os aspectos que definem a técnica para execução do instrumento, as formas mais utilizadas e as características que definem o uso da Lira. Na parte prática além da Lira também será caracterizada pelo estudo de instrumentos como o Bombo, surdo, prato, caixa, quintoton. (No mínimo 04 músicas). **(16H)**			

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
2.	**OFICINA DE DANÇA, A SER REALIZADA NA PRAÇA MUNICIPAL, PARA TODOA A COMUNIDADE QUE ETIVER PRESENTE NO LOCAL, SENDO REALIZADA EM 4 DIAS DIFERNTES, COM DURAÇÃO DE 1:30 MINUTOS CADA.** As datas serão definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente Sustentabilidade Turismo e Cultura, bem como os ritmos musicais. O professor deve fornecer todos os equipamentos necessários, para a execução das oficinas.	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 4.300,00	R$ 4.300,00
3.	**OFICINA DE DANÇA TÍPICA- GAÚCHA - COM DURAÇÃO DE 08 AULAS**- SENDO - 1 (UMA) AULA POR SEMANA, COM DURAÇÃO DE 2:00 HORAS POR AULA. COM NO MÁXIMO 30 CASAIS E MÍNIMO DE 10 CASAIS. SENDO AS DATAS E LOCAL DO CURSO A SER ESTABELCIDOS PELA SECRETARIA DEMANDANTE. **(20H)**	01 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Estado do Paraná, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital.

O agente cultural pode ser:

I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

ART. 6º DA IN 10/2023:
Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e

III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura Municipal.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
	PONTUAÇÃO TOTAL:	70

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	10
I	Agentes culturais negros e indígenas	10
J	Agentes culturais com deficiência	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	10
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Prefeitura Municipal de São Manoel do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE/SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC | MINISTÉRIO DA CULTURA | GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INTROITO: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA BÁSICA PARA ACESSO AO APLICATIVO DO GOVFACIL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ/PR".

Tramitado todas as fases do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 09/2025 - PMSMP**, com fundamento no Art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, tomo público a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, a favor da empresa:

GOVFACIL GESTÃO&TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica devidamente inscrita no **CNPJ sob nº 41.886.613/0001-55**, sediada na Rua Fernando de Noronha, nº956, Centro, CEP: 86.060-410, no município de Londrina – PR, com valor global de **R$ 7.000,00 (Sete mil reais)**.

Paço Municipal "**Treze de Setembro**" de São Manoel do Paraná, **01** de **abril** de **2025**.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 – FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848
Site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INTROITO: "AQUISIÇAO DE CAIXAS DE BOMBONS E SACOLAS PARA DISTRIBUIÇAO AS CRIANÇAS E ADMINISTRAÇAO DO MUNICIPIO DE SAO MANOEL DO PARANA EM COMEMORAÇAO AS FESTIVIDADES DA PASCOA".

Tramitado todas as fases da **DISPENSA DE LICITAÇAO ELETRONICA Nº 10/2025 - PMSMP**, com fundamento no Art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, tomo público a **ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO**, a favor da empresa:

CONTI COMERCIO DE PRODUTOS E CIA LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrito no **CNPJ sob nº 53.814.361/0001-38**, sediada na Rua Jalbas Rodrigues Alves, nº 749, Vila Santa Izabel, CEP: 87.080-470, Fone/Fax: (44) 3354-4307, na cidade de Maringá - Paraná, com valor global de **10.417,10 (dez mil, quatrocentos e dezessete reais e dez centavos)**, itens ganhos nº **01** e **02**.

Paço Municipal "**Treze de Setembro**" de São Manoel do Paraná, **01** de **abril** de **2025**.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original assinado)

MUNICIPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521 e 99148-2848
Site:saomanoeldoparana.pr.gov.br e-mail: pessoal@saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
C N P J - 80.909.617/0001-63

DECRETO N.º 125/2025

TORNA PÚBLICO PERDA DE DIREITO DOS CANDIDATOS APROVADO EM CONCURSO PUBLICO EFETIVO ABERTO PELO EDITAL Nº 001/2022 – A, EM PLEITEAR NOMEAÇÃO PARA O CARGO.

Vitor Hugo Rodrigues, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando, a desistência conforme alínea a do item 20.2 do edital 001/2022.

RESOLVE:

Art. 1º. **TORNAR PÚBLICO**, a perda de direito de JONATHAN DINATO, classificado em 4º lugar e DIOGO DE CARVALHO RIBEIRO, classificado em 5º lugar no Cargo de MOTORISTA/40 do Concurso Público Efetivo nº 001/2022, aberto pelo Edital nº. 001/2022 – CARGO EFETIVO, do dia 21 de outubro de 2022, publicado o resultado final através dos Edital n.º 016/2022 – CARGO EFETIVO, do dia 02 de março de 2023, e homologado resultado final no Edital n.º 017/2022 –CARGO EFETIVO do dia 07 de março de 2023 e publicado no Jornal Tribuna de Cianorte Edição: 8939 Pág.: C-3 do dia 09 de março de 2023, convocados por meio do Edital de Convocação XXXIX do dia 24 de março de 2025, publicado no jornal Tribuna de Cianorte no dia 25 de março de 2025, edição 9382, página A.06, em pleitear a sua nomeação para o referido cargo, tendo em vista que os candidatos **não se apresentaram** nos 5 (cinco) dias úteis, posteriores a publicação da convocação.

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

Paço Municipal "**13 de setembro**" de São Manoel do Paraná, 01 de abril de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
Assinatura Original