GRAFICA E EDITORA TRIBUNA DA REGIAO LTDA:08203585000159
Assinado digitalmente por GRAFICA E EDITORA TRIBUNA DA REGIAO LTDA:08203585000159
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=PR, L=Cianorte, OU=Presencial, OU=15769640000138, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, CN=GRAFICA E EDITORA TRIBUNA DA REGIAO LTDA:08203585000159
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.04.01 19:08:53-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

TRIBUNA de Cianorte
www.tribunadecianorte.com.br
GERAL (44) 99175-3701
VERSÃO ONLINE
Cianorte, Quinta-feira 02 de Abril 2026
EDIÇÃO Nº 9582
B-1

Atas e Editais

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66
GOVERNO QUE TRANSFORMA "O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e alterações subsequentes.

PROPONENTE	CNPJ	LOTES	VALOR R$		PERCENTUAL DESCONTO %
VIAPARTS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	07.257.649/0001-31	01 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL VOKSWAGEN	PEÇAS	100.000,00	40,00
			SERVIÇOS	25.000,00	40,00
		02 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL MERCEDES-BENZ	PEÇAS	250.000,00	45,00
			SERVIÇOS	60.000,00	45,00
		03 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL FORD	PEÇAS	120.000,00	26,00
			SERVIÇOS	30.000,00	26,00
		04 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL IVECO	PEÇAS	45.000,00	23,00
			SERVIÇOS	15.000,00	23,00
		05 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL SCANIA / VOLVO	PEÇAS	60.000,00	23,00
			SERVIÇOS	18.000,00	23,00
		06 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL FIAT	PEÇAS	150.000,00	48,00
			SERVIÇOS	40.000,00	48,00
		09 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL CHEVROLET	PEÇAS	15.000,00	26,00
			SERVIÇOS	5.000,00	26,00
		10 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL RENAULT	PEÇAS	20.000,00	25,50
			SERVIÇOS	5.000,00	25,50
		11 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL MARCOPOLO / VOLARE	PEÇAS	60.000,00	25,00
			SERVIÇOS	12.000,00	25,00
		15 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL PEUGEOT	PEÇAS	50.000,00	25,50
			SERVIÇOS	10.000,00	25,50
		16 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL GMC	PEÇAS	30.000,00	25,50
			SERVIÇOS	6.000,00	25,50
ADRIANO CANDIDO DA SILVA	14.842.642/0001-42	07 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL NEW HOLLAND / BUDNY	PEÇAS	150.000,00	25,95
			SERVIÇOS	20.000,00	25,95
		13 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL SOLIS	PEÇAS	30.000,00	25,00
			SERVIÇOS	6.000,00	25,00
CENTRAL 376 PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	23.422.277/0001-08	08 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL CATERPILLAR / WANG / XCMG / BOBCAT / SEMAX	PEÇAS	250.000,00	40,00
			SERVIÇOS	70.000,00	40,00
		12 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL KOMATSU / XCMG	PEÇAS	60.000,00	25,00
			SERVIÇOS	12.000,00	25,00
		14 - VEÍCULOS DA LINHA DIESEL JCB	PEÇAS	40.000,00	25,00
			SERVIÇOS	8.000,00	25,00

Rondon – PR, 31 de março de 2026.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66
GOVERNO QUE TRANSFORMA "O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2026

Dispensa Eletrônica nº 21/2026

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa **A R SEGUNDO.**

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a **Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não-perecíveis para a utilização na merenda escolar das diversas Escolas da Rede Municipal de Ensino.**

Valor: R$ 17.829,00 (dezessete mil, oitocentos e vinte e nove reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do(s) produto(s)\ serviço(s), mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria representante.

Dotação Orçamentária: As despesas com o fornecimento(s) do(s) objeto(s) serão financiadas com recursos próprios da seguinte dotação orçamentária: 08.005.12.361.0002-2024.3.3.90.32.05.00.

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 25/05/2026, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha – Pr.

Data da assinatura: 26/03/2026.

Rondon – Pr, 26 de março de 2026.

Roberto Aparecido Corredato
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 6/2026.
(Procedimento com Inversão de Fases – Habilitação Antecedendo as Propostas)

O MUNICÍPIO DE RONDON torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 24 de abril do ano de 2026, na plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (http://www.bll.org.br), **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Estrada Bernadelli	Pavimentação em CBUQ	81.480 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Rondon e na plataforma BLL Compras - www.bll.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Rondon, 1º de abril de 2026.
ROBERTO A. CORREDATO
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66
GOVERNO QUE TRANSFORMA "O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 44/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 03/2026

Concedo através deste ato por mim praticado, **AUTORIZAÇÃO** à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Compras, para contratação da empresa UNYFLEX – UNYGOV GOVERNANCE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS GOVERNAMENTAIS LTDA, inscrita no CPNJ sob nº 55.930.096/0001-89, para pagamento de inscrição no evento de capacitação "LicitaExpo 2026", onde serão tratados diversos temas voltados à Licitações e Compras Públicas, para servidores do setor de Licitações do município, a ser realizado nos dias 07, 08, 09 e 10 de abril de 2026, na cidade de Curitiba-PR, no valor total de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, mediante Inexigibilidade de Licitação, **de acordo com o Artigo 74, Inciso III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.065/2023**.

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no Processo Administrativo nº 44/2026, de 1º de abril de 2026 (anexo), conforme Artigo 72, Inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial do município como forma de eficácia dos atos.

Edifício da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 1º de abril de 2026.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66
GOVERNO QUE TRANSFORMA "O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado à seguinte empresa, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e alterações subsequentes.

PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$	Valor por Extenso
22.485.889 DANIELE FATIMA DOS SANTOS	22.485.889/0001-87	60.600,00	Sessenta mil e seiscentos reais

Rondon – PR, 1º de abril de 2026.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66
GOVERNO QUE TRANSFORMA "O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2026

PREGÃO Nº 03/2026

Partes: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa **L & P LIFE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA.**

Objeto: presente Contrato tem por objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de materiais hospitalares, bem como de suplemento alimentar destinado ao tratamento de saúde, visando à manutenção das atividades da Rede Municipal de Saúde.**

Valor: R$ 12.055,27 (Doze Mil e Cinqüenta e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do produto/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

Dotação Orçamentária: Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde:

ÓRGÃO	NOME - UNID	
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Duração: O Presente contrato terá duração até o dia 16/03/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha – Pr.

Data da assinatura: 17/03/2026.

Rondon – Pr, 17 de março de 2026.

Aline da Silva Almeida
Secretária Municipal de Saúde

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 001/2026
CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP.
CONTRATADA: ANGELICA FERREIRA URDIALES, portador(a) da cédula de identidade nº 8.XXX.XXX-9, inscrito (a) no CPF/MF nº 042.XXX.XXX-41, e do Registro no Conselho Regional de Enfermagem, sob o nº 3XX.88X.
OBJETO: O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de ENFERMEIRO, 20 horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CICENOP.
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 3.217,85 (Três mil duzentos e dezessete reais e oitenta e cinco centavos) mensais.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.
PROCESSO: Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 003/2026
CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP.
CONTRATADA GABRIELA ALEXANDRE STEVANATO, portador(a) da cédula de identidade nº 50.xxx.xxx-4, inscrito(a) no CPF/MF nº 079.xxx.xxx-71, e do Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária, sob o nº 1xx69.
OBJETO: O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de MÉDICO VETERINÁRIO, 20 horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CICENOP.
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 4.847,81 (Quatro mil oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos) mensais.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.
PROCESSO: Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 005/2026
CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP.
CONTRATADA: TAMIRES DE JESUS CARVALHO, portador(a) da cédula de identidade nº14.xxx.xxx-1, inscrito(a) no CPF/MF nº 115.xxx.xxx-9.
OBJETO: O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 (quarenta) horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CICENOP.
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 1.804,96 (Mil oitocentos e quatro reais e noventa e seis centavos) mensais.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.
PROCESSO: Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 004/2026
CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP.
CONTRATADA: DOUGLAS ALVES DA SILVA portador(a) da cédula de identidade nº 10.xxx.xxx-8, inscrito(a) no CPF/MF nº 091.xxx.xxx-78.
OBJETO: O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 40 horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CICENOP.
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 2.851,69 (Dois mil oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos) mensais.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.
PROCESSO: Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 002/2026
CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP.
CONTRATADA: KELY HATSUMI HORITA portador(a) da cédula de identidade nº 8.xxx.xxx-4, inscrito(a) no CPF/MF nº 039.xxx.xxx-77, e do Registro no Conselho Regional de Enfermagem, sob o nº 2xx.xx4.
OBJETO: O objeto do presente termo integra Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF, regida pela CLT apenas de forma supletiva para ocupar o cargo de Enfermeiro, 40 horas semanais, devendo prestar os serviços em favor do CICENOP.
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 6.435,68 (Seis mil quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos) mensais
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.002.10.301.0002.2.002.31.90.11.00.00 – Fonte 1000.
PROCESSO: Processo Seletivo Simplificado (PSS) – Edital 001/2026.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

RESOLUÇÃO N.º 025/2026

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Empregada Pública **GABRIELA ALEXANDRE STEVANATO**, ocupante do cargo de provimento temporário de **MÉDICO VETERINÁRIO**, 20h semanais, de acordo com a Resolução nº 023/2026, para desempenhar a função de coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado de Produtos de Origem Animal (SIMC/POA) instituído no âmbito do CICENOP.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Cianorte-Pr, 01 de abril de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO:30680085904
Marco Antônio Franzato
PRESIDENTE CICENOP

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP
Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 03/2026
O Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exm. Presidente, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Tiradentes, nº 84, Cianorte, Paraná---PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Aquisição de materiais de limpeza e higiene em geral, gêneros alimentícios e utensílios de apoio, destinados ao atendimento das demandas operacionais para os setores Assistencial, CEO e Administrativo do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná – CICENOP. Credenciamento até 08h00min do dia 23 de abril de 2026 através do site **www.bnc.org.br**; o recebimento das propostas e habilitação até as 08h30min do dia 23 de abril de 2026; início da sessão às 08h30 min do dia 23 de abril de 2026; oferecimento de lances a partir das 09h00min do dia 23 de abril de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: 44 3018-4200 / 3147-9290.
Cianorte, em 01 de abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente CICENOP

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br
HOMOLOGAÇÃO

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ - CICENOP, por meio da Comissão Especial de Credenciamento, avaliou os documentos apresentados nos termos do Edital de Chamada Pública para Credenciamento n. 03/2024 e no exercício de suas atribuições, com base no Processo de Inexigibilidade nº 05/2024, cujo objeto é: **Contratação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de saúde e correlatos para fornecimento de consultas especializadas, cirurgias, médicos generalistas apenas para plantões, sessões, exames especializados, procedimentos, órteses, próteses e meios de locomoção, (OPM), bolsas de colostomia/ileostomia. para a população dos municípios consorciados através do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP, os quais serão prestados nos laboratórios, consultórios próprios dos prestadores ou nos ambulatórios do CICENOP conforme edital de credenciamento 03/2024,** para a contratação torna público a lista de empresas credenciadas no Processo Administrativo Nº 4179/2024.

Segue abaixo a relação das empresas credenciadas:

NOME: LBAS SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 57.670.537/0001-86

NOME: IMPLANTAR ODONTOLOGIA S/S LTDA
CNPJ: 17.704.899/0001-26

NOME: SSI – SAGANSKI SAUDE INTEGRADA LTDA
CNPJ: 63.405.976/0001-64

NOME: RAFAELA ANDRESSA NARESSI TRISTAO LTDA
CNPJ: 59.530.015/0001-04

NOME: ISABELLY CHRISTIANINI SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 64.095.196/0001-28

NOME: MOLOSSI SERVICOS MEDICOS LTDA
CNPJ:63.563.883/0001-68

NOME: ISBELA MEDINADA COSTA DA SILVA FONOAUDIOLOGA
CNPJ: 53.474.061/0001-57

NOME: FISIOTRERAPIA VICTOR LTDA
CNPJ: 49.718.680/0001-72

NOME: E S G SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 64.729.582/0001-24

NOME: ERIK DA SILVA ROCHA SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 58.193.703/0001-63

E por estar em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 77 de 2023, do CICENOP e demais normas aplicáveis, **autorizo** a publicação do resultado desse julgamento no sítio eletrônico do CICENOP, Jornal Tribuna de Cianorte e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a celebração da referida contratação.
Cianorte, 01 de abril de 2026

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente
Original assinado no processo

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

ERRATA 01

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ – CICENOP. NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, EXPEDE A PRESENTE ERRATA PARA CORREÇÃO DE ERRO FORMAL, CONFORME SEGUE:

Na página 2 do Diário Oficial CICENOP edição nº. 303, de 01 de setembro de 2025, em que consta publicado as Resoluções nº053/2025

ONDE SE LÊ: R$ 3.714.782,45 (Três milhões, setecentos e quatorze mil setecentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

PASSA A SE LER: R$ **1.946.085,49** (Hum milhão, novecentos e quarenta e seis mil e oitenta e cinco reais e quarenta e nove centavos)

Cianorte-Pr, 01 de setembro de 2025.

Marco Antonio Franzato
Presidente
Assinatura lançada no original

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Izabel, nº 320
CEP: 87.230-000
E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA TRABALHO & FAMÍLIA

PORTARIA Nº 055/2026

RESOLVE:

C O N C E D E R – Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

ADRIANA DE FATIMA DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2025 a 31/01/2026, com o período de concessão para 06/04/2026 a 20/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11879/26.

ALBERLI VIEIRA DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/08/2023 a 31/07/2024, com o período de concessão para 17/03/2026 a 26/03/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11897/26.

ALOIZ PEREIRA DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 09/01/2025 a 08/01/2026, com o período de concessão para 06/04/2026 a 20/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11880/26.

BEATRIZ DE JESUS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2025 a 31/01/2026, com o período de concessão para 01/04/2026 a 10/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11951/26.

EDIEL KESSLER DOS SANTOS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/07/2022 a 30/06/2023, com o período de concessão para 17/03/2026 a 26/03/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11891/26.

EDILSON GUSSI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 13/03/2025 a 12/03/2026, com o período de concessão para 06/04/2026 a 15/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11894/26.

EDSON VANDERLEI RIGOLDI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 08/11/2024 a 07/11/2025, com o período de concessão para 02/03/2026 a 31/03/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11881/26.

LEIDIANA GONÇALVES DE LIMA DE SOUZA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/06/2024 a 31/05/2025, com o período de concessão para 16/03/2026 a 14/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11877/26.

MARCOS LUIZ DE SOUSA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/04/2025 a 31/03/2026, com o período de concessão para 06/04/2026 a 05/05/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11896/26.

MARIANA GUIDES ROCHA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 23/03/2025 a 22/03/2026, com o período de concessão para 30/03/2026 a 08/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11893/26.

MONIQUE RIBEIRO DE SOUZA MACIEL – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2024 a 31/01/2025, com o período de concessão para 06/04/2026 a 05/05/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11892/26.

PAULO CEZAR DAS NEVES – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/03/2025 a 28/02/2026, com o período de concessão para 10/04/2026 a 19/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11883/26.

RODOLPHO HENRIQUE DE OLIVEIRA CUNHA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 17/04/2024 a 16/04/2025, com o período de concessão para 06/04/2026 a 20/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11885/26.

ROSANGELA SILVA BARBOSA DE SOUZA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 06/07/2024 a 05/07/2025, com o período de concessão para 18/04/2026 a 27/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11895/26.

ROSIMEIRE GIROTTO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 08/08/2023 a 07/08/2024, com o período de concessão para 10/03/2026 a 19/03/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11882/26.

TATIANE FERREIRA DOS SANTOS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 17/04/2024 a 16/04/2025, com o período de concessão para 08/04/2026 a 17/04/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11886/26.

VILMA APARECIDA FONTOURA DA CUNHA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 03/03/2024 a 02/03/2025, com o período de concessão para 16/03/2026 a 25/03/2026, conforme requerimento protocolado sob nº 11884/26.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 25 de março de 2026.

Moacir Luiz Pereira Valentini
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA TRABALHO & FAMÍLIA

E R R A T A

Em publicação referente à Prefeitura do Município de Jussara, Estado do Paraná, referente ao dia 27 de março de 2026, página A-3, edição 9579, Jornal "TRIBUNA DE CIANORTE", no: TERMO DE CONTRATAÇÃO - EDITAL.

Onde se lê:

- "**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO: Nº 08/2026 – PMJ**";

Leia-se:

- "**INEXIGIBILIDADE DE LICITACÃO: Nº 05/2026 – PMJ**";

Também referente ao dia 31 de março de 2026, página B-1 e B-2 edição 9580, Jornal "TRIBUNA DE CIANORTE", no: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

Onde se lê:

- "**INEXIGIBILIDADE: Nº 08/2026 – PMJ**";

Leia-se:

- "**INEXIGIBILIDADE: Nº 05/2026 – PMJ**";

E em: EXTRATO DO CONTRATO Nº32-2026 – PMJ.

Onde se lê:

- "**FUNDAMENTO LEGAL: INEXIGIBILIDADE: Nº 08/2026 – PMJ**";

Leia-se:

- "**FUNDAMENTO LEGAL: INEXIGIBILIDADE: Nº 05/2026 – PMJ**";

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato, Jussara-PR,

01 de abril de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI

Prefeito Municipal

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

Câmara Municipal de Cianorte

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 023/2026-CMC

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
UASG: 929856

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS, DEVIDAMENTE CREDENCIADA JUNTO AOS ÓRGÃOS REGULADORES, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO DE BILHETES E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/04/2026 às 09h00 (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
LINK DE ACESSO: https://www.gov.br/compras/pt-br

Compras.gov.br

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

AV. SANTA CATARINA, 621 - CENTRO CÍVICO EDNO GUIMARÃES
FONE: (44) 3629-1922 - CEP 87200-129 - CIANORTE - PR - CNPJ 75.783.688/0001-22
site: www.camaracianorte.pr.gov.br – contato@camaracianorte.pr.gov.br

---

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

PORTARIA Nº 056/2026

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUÍÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

C O N C E D E R – Ao Servidor Público Municipal senhor, FRED JOEL DE ALENCAR, licença para tratamento de saúde de 30 (trinta) dias, no período de 17/03/2026 à 15/04/2026, conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 25 de março de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

CICENOP
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 024/2026

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO CICENOP.

CONSIDERANDO, tratar-se de ato discricionário do gestor a nomeação de empregado público para ocupar cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, no interesse das atividades da entidade;
CONSIDERANDO as condições e regramentos estabelecidos Estatuto Social Consolidado do Consórcio, principalmente no que dispõe a Estrutura organizacional da Secretaria Executiva do CICENOP.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO CENTRO NOROESTE DO PARANÁ – CICENOP. NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NO QUE DISPÕE O ART. 40 DO ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO DO CICENOP.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o(a) Senhor(a) **JOSELAYNE DOMINGOS DOS SANTOS**, portador(a) do REGISTRO GERAL-CPF nº. 884.XXX.XXX-53, para ocupar o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, de **ASSESSOR DE PROGRAMAS** da Estrutura Organizacional do CICENOP, prevista na tabela de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração (Anexo I), do Estatuto Social Consolidado do Consórcio, com a simbologia CC4, passando a exercê-lo **a partir do dia 06 de Abril de 2026.**

Art. 2º - A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Cianorte-Pr, 01 de Abril de 2026.

Marco Antonio Franzato
Presidente

Assinatura lançada no original

CICENOP - Rua Piratininga, 63 - CEP 87200-163 - Fone (44) 3018-4200 - Cianorte-Pr.

Câmara Municipal de Cianorte

ESTADO DO PARANÁ

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025-CMC

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE E A EMPRESA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS AMAZONAS LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE, com sede na Avenida Santa Catarina, 621, Zona 01, CEP 87200-129, na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.783.688/0001-22, representada pelo seu Presidente VICTOR HUGO DAVANÇO, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado em Cianorte, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º 9.675.156-7 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º 049.323.419-54, e, de outro lado, a empresa **COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS AMAZONAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.865.253/0001-17, com sede na Avenida Amazonas, nº 859 – Zona 03 – CEP. 87.209-064– Cianorte, PR, neste ato representada por seu sócio administrador MAICO FACINA COLEONI, residente e domiciliado em Cianorte, Estado do Paraná, inscrito no CPF/MF 074.299.779-01 e R.G 10.814.445-9 SSP/PR, e em observância ao art. 84, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 001/2025, pelo prazo de 12 (doze) meses**, compreendendo o período de **23 de abril de 2026 a 22 de abril de 2027**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e conforme previsão constante da cláusula 5.1 da Ata originária.

1.2. Para a nova vigência, ficam recompostos os quantitativos originalmente registrados, mantidas as condições de fornecimento e demais disposições estabelecidas na Ata, observadas a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES:

2.1. Em decorrência da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços nº 001/2025 passam a vigorar a partir de 22 de abril de 2026, conforme o seguinte:

Item	Especificação	Qtd. Inicial	Valor Unit. Registrado	Qtd. Renovado	Valor Unit. Reajustado
01	LITROS GASOLINA COMUM	1.500	R$ 5,79	1.500	R$ 6,49
02	LITROS DE ÁLCOOL ANIDRO COMBUSTÍVEL	1.000	R$ 3,89	1.000	R$ 4,49

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1. Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 001/2025, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Incumbirá à Câmara Municipal de Cianorte providenciar a publicação do presente Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Cianorte/PR, 01 de abril de 2026.

CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE
VICTOR HUGO DAVANÇO
Presidente

COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS AMAZONAS LTDA
MAICO FACINA COLEONI
Representante Legal

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA:

Original assinado no processo

AV. SANTA CATARINA, 621 - CENTRO CÍVICO EDNO GUIMARÃES
FONE: (44) 3629-1922 - CEP 87200-129 - CIANORTE - PR - CNPJ 75.783.688/0001-22
site: www.camaracianorte.pr.gov.br – contato@camaracianorte.pr.gov.br

---

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

PORTARIA Nº 10/2026

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE JUSSARA – JUSSARAPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 2007/2025;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder função gratificada para a Servidora Livia Vasconcellos Rossi, para que além de suas funções habituais, desempenhe funções de outras naturesas de acordo com o art. 15, IV, da Lei 1828/2021, com gratificação de 100% dos seus vencimentos.

ART. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2026, revogada as disposições contrárias.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Jussara, 01 de abril de 2026.

Marcio Oliveira Apolinário
Diretor Presidente do JUSSARAPREV

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 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

AO CONTRATO Nº 037/2015 DE CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL

Cedente: O Município de Guaporema -PR, CNPJ: 75.378.844-0001/70
Cessionários: Antônio Francisco do Nascimento e Sua Esposa

Fica alterada por erro material (digitação) a redação da CLAUSULA PRIMEIRA do contrato nº 037/2025 de Cessão de uso Onerosa de Bem Imóvel, da seguinte forma:

CLAUSULA PRIMEIRA, onde se lê: "...Quadra 10 Lote 05....", **leia-se**: "...Quadra 10, Lote 07..."

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaporema – Estado do Paraná em primeiro de abril de dois mil e vinte seis. (01/04/2026)

Gilberto Castiglioni
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

PROCESSO Nº 38/2026
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 15/2026

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação para a AQUISIÇÃO DE REAGENTE DPD EM PÓ, PARA 100 DETERMINAÇÕES DE CLORO LIVRE, com valor global de R$ 400,00 (Quatrocentos Reais), em favor de VISAO - CONTROLE DE QUALIDADE DE AGUAS LTDA, inscrito no CNPJ nº 37.730.647/0001-89. Em conformidade com a lei 14.133/2021.

São Tomé, primeiro dia de abril de 2026.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
Prefeito Municipal

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

EXTRATO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATVIO 008/2026 E INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026

CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara - JUSSARAPREV, Estado do Paraná, com sede à Rua Vereador José Jardim Siqueira, 87, inscrito no CNPJ sob nº 01.048.489/0001-34.

CONTRATADA: LICITAPRO TECNOLOGIA INOVA SIMPLES (I.S) CNPJ: 54.520.092/0001-60 detém exclusividade na comercialização, manutenção e suporte do sistema LICITAPRO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado denominado **LICITAPRO**, destinado à gestão de processos licitatórios e administrativos no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Jussara - JUSSARAPREV de Jussara-Pr.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade nº 05/2026.

VALOR GLOBAL: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

VALIDADE: até 01 de abril de 2027.

Jussara-Pr. 31 de março de 2026

ORIGINAL ASSINADO

MARCIO OLIVEIRAAPOLINARIO
DIRETOR PRESIDENTE

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 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

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 38/2026
PROCESSO DISPENSA Nº 15/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: VISAO - CONTROLE DE QUALIDADE DE AGUAS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE REAGENTE DPD EM PÓ, PARA 100 DETERMINAÇÕES DE CLORO LIVRE
VALOR GLOBAL: 400,00 (Quatrocentos Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de **3 (tres) meses**, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/04/2026

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º 1
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 53/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 29/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: F. C. DE PAULA JOSE & CIA. LTDA
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços Nº 53/2025, por igual período, até o dia 06/04/2027, a contar de 07/04/2026. Em decorrência da prorrogação, o valor da Ata de registro de preços fica aditivada em R$ 116.237,50 (cento e dezesseis mil, duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), já contemplando o reajuste de 4,44% (IPCA), conforme previsto na Cláusula Nona da Ata original e nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
DATA DE ASSINTATURA: 02/04/2026

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 99114-3282 (44) 99104-2521
e-mail: pmsmp@saomanoeldoparana.pr.gov.br – CNPJ – 80.909.617/0001-63
site: www.saomanoeldoparana.pr.gov.br
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

DECRETO Nº 62/2026

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista autorização do inciso I do artigo 7º, da Lei Municipal nº 33/2025 de 19/11/2025 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E URBANISMO	
05.002	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	
26.782.0002.2016	Manutenção das Atividades Rodoviárias e de Transporte em Geral	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
803	00831-Emendas Individuais Impositivas Especial 202545000015 Elton Welter	8.235,00
	SUBTOTAL	8.235,00
	TOTAL	8.235,00

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados o Superávit do Exercício Anterior nas seguintes fontes:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00831	Emendas Individuais Impositivas Especial 202545000015 Elton Welter	8.235,00
	TOTAL	8.235,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Manoel do Paraná, 01 de abril de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(assinado no original)

MUNICIPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
Praça Paraná, 50 – Fone (044) 99114-3282 99104-2521
e-mail: pmsmp@saomanoeldoparana.pr.gov.br site www.saomanoeldoparana.pr.com.br
C N P J - 80.909.617/0001-63 – CEP 87215-000

LEI Nº 09/2026

Dispõe sobre o cumprimento, no âmbito do Município de São Manoel do Paraná, da Lei Federal nº 15.326, de 06 de janeiro de 2026, que reconhece os servidores públicos municipais que exerçam função docente ou atividades diretamente ligadas ao processo educativo das crianças da educação infantil como integrantes da carreira do magistério, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º - O Município de São Manoel do Paraná, fica obrigado a cumprir integralmente o disposto na Lei Federal nº 15.326, de 06 de janeiro de 2026, que alterou a Lei nº 11.738/2008 e a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), reconhecendo os servidores públicos municipais que exerçam função docente ou atividades diretamente ligadas ao processo educativo das crianças da educação infantil como integrantes da carreira do magistério e integrantes da respectiva carreira.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, deverão ser considerados profissionais do magistério da educação infantil, no âmbito da rede pública municipal de ensino, independentemente da nomenclatura do cargo, todos os servidores que:

I – Exerçam função docente ou atividades diretamente ligadas ao processo educativo das crianças da educação infantil;

II – Atuem de forma contínua e direta com crianças em creches e pré-escolas municipais;

III – Possuam a formação mínima exigida pela legislação federal;

IV – Tenham ingressado no serviço público por meio de concurso público.

Art. 3º - Os Atendentes de Creche, bem como Auxiliares de Educação Infantil, que preencham os requisitos previstos na Lei Federal nº 15.326/2026 e nesta Lei, deverão ser enquadrados na carreira do magistério municipal, observada a legislação vigente.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal deverá, no prazo máximo de 30 (trinta dias), adotar as medidas administrativas, legais e regulamentares necessárias para a efetiva implementação do disposto nesta Lei, incluindo:

I – adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Municipal;

II – regulamentação do enquadramento funcional dos profissionais da educação infantil;

III – observância do piso salarial nacional do magistério;

IV – garantia dos direitos, deveres, jornada de trabalho e condições inerentes à carreira do magistério.

Art. 5º- Os Atendentes de Creche deverão ser enquadrados na carreira do magistério e passarão a seguir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, correspondente à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observada a legislação vigente.

Art. 6º- Os Atendentes de Creche deverão se enquadrar na tabela do magistério, na Referência I do Nível C, tendo em vista que todas as profissionais possuem titulação acadêmica de curso superior, com especialização (lato sensu) na área da educação.

Parágrafo Único: Os Atendentes de Creches poderão perceber acréscimo de Adicional de Incentivo de Mérito previsto no Art. 41, inciso V da Lei Municipal nº 03/2003, de imediato, desde que atendidos os requisitos previstos em referida Lei.

Art. 7º- Somente poderá ser avaliado para progressão vertical após dois anos de vigência desta Lei, devendo aguardar a data da elevação marcada pela Secretaria Municipal de Educação, para poder obter tal benefício.

Art. 6º- A partir da vigência desta Lei, os Atendentes de Creche e cargos equivalentes que forem enquadrados na carreira do magistério passam a exercer, para todos os efeitos legais e administrativos, as atribuições próprias do educador infantil, inclusive quanto à regência de classe, planejamento, avaliação e participação nos processos de distribuição de turmas, observadas as normas do sistema municipal de ensino, o Plano de Cargos e Carreira do Magistério e a legislação educacional vigente.

Art. 7º- A partir da vigência desta Lei, os profissionais referidos no artigo anterior deixarão de se submeter ao Plano de Carreiras e o sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos Efetivos da Administração Direta e Indireta e da outras Providências (Lei 03/2022), passando a integrar, para todos os efeitos legais, exclusivamente ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal e dá outras providências (Lei 03/2023).

Art. 8º - A implementação desta Lei deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, valorização dos profissionais da educação e do interesse público.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, respeitada a legislação orçamentária e financeira vigente.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "13 de Setembro" de São Manoel do Paraná em 01 de abril de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES:05319570988 Assinado de forma digital por VITOR HUGO RODRIGUES:05319570988 Dados: 2026.04.01 13:33:15 -03'00'

Vitor Hugo Rodrigues
Prefeito Municipal.

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

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO: Nº 032/2026 – PMSMP
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de **abril** de **2026.**
CONTRATANTE: Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Praça Paraná, n° 50, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 80.909.617/0001-63.
CONTRATADA: SANTAGRO COMERCIO AGRICOLA LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrito no **CNPJ sob n° 35.441.994/0001-66**, sediada na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 1652, Centro, CEP: 96.770-000, Telefone: (44) 99944-0318, na cidade de Santa Fé – PR.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS, COMPREENDENDO GRADE INTERMEDIÁRIA ARADORA, DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO, COLHEDORA DE FORRAGEM E CARRETA AGRÍCOLA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 - PMSMP.
VALOR GLOBAL: R$ 51.650,00 (Cinquenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco), dias, contados a partir da data de assinatura.
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Paço Municipal **"Treze de Setembro"** de São Manoel do Paraná, em **01** de **abril** de **2026.**

VITOR HUGO RODRIGUES
Prefeito Municipal
(Original Assinado)

Prefeitura Municipal de São Tomé
C N P J 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280.
CEP - 87220 - 000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

DECRETO Nº 1468/2026

SÚMULA: NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR O COMITE MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR NO BIÊNIO 2026 - 2028.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E

CONSIDERANDO a necessidade de nomear membros para compor o Comitê Municipaldo Transporte Escolar, criado pela Lei Municipal 83/2016.

CONSIDERANDO o disposto na Ata 01/2026 de 25/03/2026 referente a Reunião do respectivo Conselho.

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor o Comitê Municipal de Transporte Escolar:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Titular: Aline Cocci De Souza Ceicento
Suplente: Gisele Silva Ferreira Fabrao

II - Representantes dos Diretores da Rede Municipal de Ensino:

Titular: Valéria Manzotti de Souza Marçal
Suplente: Kátia Cristina Belther Pereira

III - Representantes dos Diretores da Rede Estadual de Ensino:

Titular: Rosângela Alda
Suplente: Helena Franzoia Louzada

IV - Representantes dos pais de alunos:

Titular: Claudiana Raquel de Aguilar Arcains
Suplente: Elcio Rocha Nascimento

Art. 2º Os representantes nomeados terão mandato até 25 de março de 2028, devendo, ao término desse período, ser submetidos a nova deliberação para fins de recondução ou substituição, nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 83/2016.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de março de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 1241/2024 e nº 1323/2025.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AO 01º (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de São Tomé
C N P J 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 4481/2026

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

RESOLVE

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares a(o) servidor(a) público(a) municipal **JEAN CARLOS ALVES DA SILVA,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** referente ao período de trabalho compreendido entre 01/02/2025 a 31/01/2026, para serem gozadas entre os dias **16/04/2026 a 15/05/2026.**

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 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

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: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 4483/2026

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

RESOLVE

Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a(o) servidor(a) municipal **ELIANE DA SILVA VALENTIM**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** sendo a 1ª parcela referente ao período de 04/03/2025 a 03/03/2026, para serem gozadas entre **06/04/2026 a 20/04/2026**, totalizando 15 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 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

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: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 4480/2026

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

RESOLVE

Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a(o) servidor(a) municipal **WELINGHTON MARTINS VIEIRA**, ocupante do cargo de **MOTORISTAS,** sendo a 3ª parcela referente ao período de 04/07/2023 a 03/07/2024 e a 1ª parcela referente ao período de 04/07/2024 a 03/07/2025, para serem gozadas entre **06/04/2026 a 25/04/2026**, totalizando 20 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 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

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: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 4479/2026

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

R E S O L V E

Art. 1º – REVOGAR, em seu inteiro teor, a **PORTARIA 4475/2026,** Publicada no Órgão Oficial do Município de São Tomé – Tribuna de Cianorte – no dia 27/03/2026, Edição 9579, que concedia 10 dias de férias ao Servidor Público Municipal **PAULO AUGUSTO GOYA**.

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 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

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: (44) 3607-1280
e-mail: pmsaotome@brturbo.com.br
CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 4482/2026

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

RESOLVE

Art. 1º - Ficam declarados **ESTÁVEIS** os servidores públicos municipais abaixo relacionados, aprovados em Estágio Probatório por meio de avaliações regulamentadas através do Decreto n°. 089/2012:

Mat.	Nome	Cargo	Data da Aprovação
4871	LILIAN LUCIANA MORO CORSINI	PROFESSOR	27/03/2026
4881	KARINNE ALMEIDA GIMENEZ BIASI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01/04/2026

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

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AO 01 DIA DO MÊS DE ABRIL DE 2026.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 40/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e
TOMADOR: João Batista dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 795.xxx.xxx-15, residente domiciliado na Avenida Ceará, 76 CASA - CEP: 87800000 - BAIRRO: Centro, no município de Rondon/PR
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.
VALOR: R$24.409,00 (Vinte e Quatro Mil, Quatrocentos e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de março de 2026
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 41/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e
TOMADOR: Cleonice Lucilene de Moura, inscrita no CPF sob o nº 573.xxx.xxx-04, residente e domiciliada na Rua Paranagua, 906 - CEP: 87215000 - BAIRRO: Centro, no município de São Manoel do Paraná/PR
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.
VALOR: R$24.409,00 (Vinte e Quatro Mil, Quatrocentos e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31de março de 2026
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 42/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e
TOMADOR: Amabiliam Simone Camilo da Costa, inscrita no CPF sob o nº 042.xxx.xxx-95, residente e domiciliada na Rua Mikio Okura, 48 Q2 L48 MD1 - CEP: 87800000 - BAIRRO: Conj. São João, no município de Rondon/PR
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.
VALOR: R$24.409,00 (Vinte e Quatro Mil, Quatrocentos e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de março de 2026
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 43/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº xxx.xxx-49, e
TOMADOR: Sonia Rodrigues da Silva, inscrita no CPF sob o nº 624.xxx.xxx-68, localizada na Rua Guaicurus, 251 - CEP: 87235000 - BAIRRO: Centro, no município de Indianópolis/PR
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.
VALOR: R$24.409,00 (Vinte e Quatro Mil, Quatrocentos e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de março de 2026
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949
Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 44/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e
TOMADOR: Aline Vale Pini, inscrita no CPF sob o nº 067.xxx.xxx-50, localizada na Rua Oiapoc, 128 casa - CEP: 87235000 - BAIRRO: Centro, na município de Indianópolis/PR
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.
VALOR: R$33.602,00 (Trinta e Três Mil, Seiscentos e Dois Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) meses
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12(doze) meses
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de março de 2026
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949
Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

Consórcio Paraná Saúde

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE - CIPS

Protocolo de Intenções que entre si firmam o Estado do Paraná e os Municípios do Estado do Paraná subscritores do presente, neste ato representados por seus respectivos representantes legais, com o objetivo de formalizar a constituição e adequação do Consórcio Público aos termos do regime previsto na Lei Federal nº. 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados.

CONSIDERANDO que o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE foi fundado em 08 de junho de 1999, previamente à vigência da Lei Federal n. 11.107/2005, a qual disciplinou regras nacionais para a criação e funcionamento de consórcios públicos;

CONSIDERANDO que o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE funciona, desde sua constituição e até o presente, ininterruptamente, de acordo com as regras dispostas em seu Estatuto, regulamentos internos e documentos firmados com os entes consorciados;

CONSIDERANDO o exposto no artigo 241 da Constituição Federal, na Lei Federal n. 11.107/05 e no Decreto Federal n. 6.017/07;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos Consórcios Públicos preexistentes às regras da legislação federal supracitada, nos termos do art. 41 do Decreto Federal 6.017/07;

CONSIDERANDO a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta entre o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE e o Ministério Público do Estado do Paraná (Inquérito Civil MPPR-0046.23.168300-7);

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CONSIDERANDO a importância e essencialidade das ações desenvolvidas pelo CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE em prol dos entes consorciados;

O ESTADO DO PARANÁ E OS MUNICÍPIOS ABAIXO SUBSCRITOS RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE PROTOCOLO DE INTENÇÕES, FORMALIZANDO A CONSTITUÇÃO E ADEQUAÇÃO DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE - CIPS NOS TERMOS DO REGIME PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº. 11.107/2005 E SUA REGULAMENTAÇÃO, mediante as seguintes cláusulas e disposições:

TÍTULO I – REGRAS GERAIS DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, REGIME E SEDE

CLÁUSULA 1ª: O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE – CIPS,** doravante simplesmente CONSÓRCIO, será constituído sob a forma de Associação Pública, detendo personalidade jurídica de direito público, e se submeterá ao regime da Lei Federal n. 11.107/05 e de sua regulamentação, devendo ainda, em razão de sua área de atuação, observar os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.

Parágrafo primeiro. O CONSÓRCIO observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração e execução de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, sendo regido supletivamente pela legislação que rege as associações civis.

Parágrafo segundo. A execução das receitas e despesas do CONSÓRCIO obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas, em especial a Lei Federal 4.320/1964, Lei Complementar Federal 101/2000, Portaria 274/2016 da Secretaria do Tesouro Nacional e atos que porventura os substituírem, normas essas que também deverão ser respeitadas pelos entes consorciados relativamente à sua relação com o CONSÓRCIO, no que couber.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

Parágrafo Terceiro. A partir da celebração do Contrato de Consórcio Público, o CONSÓRCIO passará a integrar a Administração Indireta de cada ente consorciado, nos termos da lei, e fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos Entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma que possam ser contabilizadas em conformidade com os elementos econômicos e atividades e projetos atendidos.

CLÁUSULA 2ª: O CONSÓRCIO será sediado na Rua Emiliano Perneta, 822, 4º andar – conjunto 402, Centro, Município de Curitiba/PR, CEP 80.420-080, podendo a sede ser alterada a qualquer tempo, mediante deliberação da Assembleia Geral.

CLÁUSULA 3ª: O CONSÓRCIO atuará na região correspondente ao território do Estado do Paraná, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CAPÍTULO II – FINALIDADES E AÇÕES

CLÁUSULA 4ª: São finalidades do CONSÓRCIO:

I- Buscar maior economicidade e vantajosidade aos Municípios na aquisição de medicamentos, produtos para saúde e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades ambulatoriais, hospitalares, de controle de doenças entre outras, considerando as esferas de competência comuns dos Consorciados no âmbito do Sistema Único de Saúde;

II- Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover e proteger a saúde dos habitantes dos entes consorciados, em apoio aos serviços e campanhas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Paraná e das Secretarias Municipais de Saúde dos entes consorciados;

III- Contribuir com o planejamento e formulação da Política Estadual de Assistência Farmacêutica, e auxiliar os entes consorciados a organizarem sua implementação em nível local, com vistas a potencializar o uso racional de medicamentos e produtos para saúde e evitar seu desperdício;

IV- Buscar maior economicidade e vantajosidade ao Estado do Paraná na aquisição de medicamentos, produtos para saúde e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

na área da saúde, em apoio aos Municípios consorciados, considerando-se para tanto os insumos e medicamentos inseridos na esfera de competência estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA 5ª: Para o cumprimento de sua finalidade o CONSÓRCIO poderá desenvolver as seguintes ações:

I- Planejar e realizar, segundo a legislação vigente, a aquisição de medicamentos, produtos para saúde e equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades ambulatoriais, hospitalares, de controle de doenças entre outras, nas esferas de competência comuns dos consorciados;

II- Acompanhar a rede de logística de transporte, recebimento, armazenamento e distribuição dos medicamentos e demais insumos adquiridos aos entes consorciados;

III- Adquirir os bens e contratar os serviços que entender necessários para desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão o seu patrimônio;

IV – Adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso os bens que entender necessários ao desenvolvimento de suas atividades, os quais integrarão o seu patrimônio;

V- Otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros colocados à sua disposição;

VI- Propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde;

VII - Orientar a viabilização de infraestrutura de assistência farmacêutica aos municípios consorciados;

VIII - Firmar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo;

IX– Contratar assessoria ou consultoria técnica especializada para o desenvolvimento de planos, projetos, estudos e demais atividades relacionadas com as finalidades do Consórcio;

X - Prestar assistência técnica aos entes consorciados na área de assistência farmacêutica, emitindo orientações relacionadas ao tema;

XI- Ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação.

CAPÍTULO III – VIGÊNCIA, PRAZO DE DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CLÁUSULA 6ª: O CONSÓRCIO passará a atuar, em seu novo regime, a partir da vigência das leis de ratificação do protocolo de intenções, e terá duração por prazo indeterminado.

CLÁUSULA 7ª: O Contrato de Consórcio Público poderá ser alterado mediante deliberação em Assembleia Geral especificamente convocada para essa finalidade, em que haja aprovação da proposta por maioria simples do número total de votos dos entes consorciados, a ser registrada em ata e ratificada legislativamente, no mínimo, pelos consorciados que aprovaram a alteração.

Parágrafo único. A alteração do Contrato de Consórcio Público não produzirá seus efeitos, ainda que aprovada em Assembleia Geral, enquanto não houver sua ratificação legislativa por, no mínimo, maioria simples dos entes consorciados.

CLÁUSULA 8ª: O CONSÓRCIO poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante deliberação em Assembleia Geral especificamente convocada para essa finalidade, em que haja aprovação da proposta por maioria absoluta do número total de votos dos entes consorciados, a ser registrada em ata e ratificada legislativamente por todos os entes consorciados.

Parágrafo único. A extinção do Contrato de Consórcio Público não produzirá seus efeitos, ainda que aprovada em Assembleia Geral, enquanto não houver sua ratificação legislativa pela totalidade dos entes consorciados, cabendo indenização em face do ente consorciado que, deliberadamente, omitir-se ou atrasar a ratificação legislativa da extinção aprovada em Assembleia.

CLÁUSULA 9ª: Por ocasião da extinção do CONSÓRCIO:

I- Será realizada apuração de haveres relativamente ao montante repassado por cada um dos entes consorciados no bojo dos Contratos de Rateio, e será procedida a devolução de eventual saldo remanescente não utilizado pelo CONSÓRCIO, na proporção do que não foi utilizado para cada consorciado;

II- O patrimônio remanescente do CONSÓRCIO, notadamente aquele resultante de suas fontes de custeio e renda próprias, será rateado equitativamente entre todos os entes consorciados na data de extinção.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CAPÍTULO IV – ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA 10ª: Comporão o CONSÓRCIO:

I- O Estado do Paraná e os Municípios ora signatários, desde que ratifiquem o presente Protocolo de Intenções em suas respectivas Casas Legislativas;

II- Os demais municípios do Estado do Paraná, legalmente reconhecidos, que aderirem ao presente protocolo de intenções e o ratificarem mediante lei municipal, a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro. O contrato de consórcio público poderá ser celebrado por apenas uma parcela dos signatários, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente, mediante ratificação do presente Protocolo de Intenções.

Parágrafo Segundo. Para fins do disposto no parágrafo anterior, a formalização do Contrato de Consórcio Público dependerá de subscrição e ratificação do presente Protocolo de Intenções por um quantitativo mínimo de signatários, considerando-se, para tanto, aqueles cujo somatório de suas respectivas populações totalize ao menos 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes, de acordo com o censo IBGE previsto na Portaria GM/MS que define o financiamento do componente básico da assistência farmacêutica vigente.

Parágrafo Terceiro. Considerar-se-á celebrado o Contrato de Consórcio Público com a vigência das leis de ratificação do presente Protocolo de Intenções, respeitado o limite mínimo de ratificações previsto no parágrafo anterior, tornando-se suas regras vinculantes para cada ente consorciado, respectivamente, a partir da data de ratificação em âmbito local.

Parágrafo Quarto. Caso a condição prevista no parágrafo anterior seja satisfeita na pendência de ratificação do Protocolo de Intenções pelo Estado do Paraná, o Contrato de Consórcio vigorará com as seguintes adaptações provisórias ao presente instrumento, aplicáveis apenas enquanto o Protocolo de Intenções não for ratificado pelo ente em questão:

I- Ficam suspensas todas as menções ao Estado do Paraná como ente consorciado;

II- Fica suspensa a eficácia da Cláusula 4ª, inciso IV; Cláusula 13ª, parágrafo único; e Cláusula 49ª, inciso V;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

III- Fica alterada a composição do Conselho de Administração, prevista na Cláusula 20ª, parágrafo primeiro, de modo que este será composto por 12 (doze) Chefes do Poder Executivo Municipal dos entes consorciados;

IV- Fica alterada a composição do Conselho Fiscal, prevista na Cláusula 33ª, de modo que este será composto por: I- 3 (três) membros eleitos em Assembleia Geral, indicados dentre os representantes legais dos Municípios consorciados; e II- 2 (dois) membros eleitos em Assembleia Geral, indicados dentre os representantes legais dos Municípios consorciados, representados por seus Secretários Municipais de Saúde.

Parágrafo Quinto. A adesão de Municípios não signatários aos termos do presente instrumento depende de aprovação por parte da Assembleia Geral.

CAPÍTULO V – PODERES DE REPRESENTAÇÃO

CLÁUSULA 11ª: Nos assuntos de interesse comum, assim compreendidos aqueles constantes da Cláusula 4ª deste Protocolo de Intenções e observadas as competências legais dos gestores locais, terá o CONSÓRCIO poderes para representar os entes consorciados, inclusive firmar contratos, convênios e instrumentos congêneres com o Poder Público e a iniciativa privada.

CLÁUSULA 12ª: Os entes consorciados deverão se fazer representar, perante o CONSÓRCIO, por seu representante legal, ou procurador por ele constituído com poderes específicos de representação perante o CONSÓRCIO, mediante instrumento público com firma reconhecida.

CAPÍTULO VI – PATRIMÔNIO E FONTES DE CUSTEIO

CLÁUSULA 13ª: O patrimônio do CONSÓRCIO é composto:

I- Pelos bens e direitos que vier a adquirir, a qualquer título;

II- Pelos bens e direitos que lhe forem doados ou transferidos, por entidades públicas ou privadas, inclusive os entes consorciados;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

III- Pelo resultado das rendas de seus bens;

IV- Por outras rendas eventuais;

V- Pelos bens móveis e imóveis que já forem de sua propriedade, adquiridos no período anterior à conversão do CONSÓRCIO em associação pública, nos termos do presente instrumento.

Parágrafo único. O Estado do Paraná apoiará o recebimento, armazenamento, separação e distribuição dos medicamentos e insumos aos Municípios consorciados que não sejam contemplados com a entrega de forma descentralizada, por meio da estrutura física e de recursos humanos das centrais de abastecimento farmacêutico das 22 Regionais de Saúde.

CLÁUSULA 14ª: As fontes de custeio do CONSÓRCIO são compostas por:

I- Recursos repassados pelos entes consorciados, conforme estabelecido nos respectivos Contratos de Rateio, no início de cada exercício financeiro;

II- O pagamento pelos serviços prestados pelo Consórcio aos Entes consorciados;

III- Auxílios, contribuições, subvenções e demais recursos recebidos de pessoas jurídicas de direito público ou privado por ocasião de convênios, contratos, termos de colaboração e demais ajustes celebrados;

IV- Remuneração de serviços eventualmente prestados, a qualquer título, desde que compatíveis com as finalidades do CONSÓRCIO;

V- Rendas decorrentes da gestão de seu patrimônio e produto de operações de crédito, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações financeiras e de capitais;

VI- Doações e legados;

VII- Produto da alienação de seus bens livres, bem como rendas eventuais;

VIII- Saldo financeiro de multas administrativas aplicadas em decorrência do inadimplemento contratual por parte de fornecedores contratados;

IX- Outros recursos que lhe forem destinados por liberalidade, por força de lei ou decisão judicial, ou resultarem de suas atividades.

Parágrafo primeiro. Os entes consorciados não entregarão recursos de custeio ao CONSÓRCIO por fontes diversas do Contrato de Rateio.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

Parágrafo segundo. Rendas excedentes deverão ser aplicadas na consecução das finalidades do CONSÓRCIO, não podendo ser apropriadas individualmente pelos membros de Conselho, da Diretoria ou pelos entes consorciados.

Parágrafo terceiro. O disposto no parágrafo anterior não impede a distribuição de recursos disponíveis e rendas excedentes do CONSÓRCIO, a critério do Conselho Deliberativo, desde que efetuada de maneira equitativa entre todos os entes consorciados, na proporção de suas respectivas participações para o custeio do CONSÓRCIO, conforme disposto nos contratos de rateio.

TÍTULO II – ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO

CLÁUSULA 15ª: O CONSÓRCIO será dotado da seguinte estrutura administrativa:

I- Assembleia Geral dos consorciados;

II- Conselho Deliberativo;

III- Diretoria Executiva;

IV- Conselho Fiscal.

Parágrafo primeiro: o CONSÓRCIO editará normas e regimentos internos contendo regras sobre a organização, composição, atribuições e funcionamento de cada um dos órgãos de sua estrutura administrativa, respeitados os parâmetros dispostos no presente Contrato.

Parágrafo segundo. A participação na Assembleia Geral, bem como a ocupação de cargos no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal, não será remunerada a qualquer título.

Parágrafo terceiro: Os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal serão destituídos de seus cargos quando, por qualquer razão, não mais exercerem mandato ou cargo nos seus respectivos entes consorciados.

Parágrafo quarto. Na hipótese do parágrafo anterior, o cargo vago no CONSÓRCIO será assumido temporariamente pelo agente público que suceder o seu antigo ocupante no respectivo

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

ente consorciado, e no prazo máximo de 60 (sessenta) dias será convocada reunião extraordinária da Assembleia Geral para nova eleição ao cargo, pelo período remanescente.

Parágrafo quinto. O disposto no parágrafo quarto, parte final, será dispensado nos casos em que a vacância do cargo se der por prazo inferior a 60 (sessenta) dias, hipótese em que não será realizada nova eleição para o cargo vago.

CAPÍTULO II – ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA 16ª. A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CONSÓRCIO, e será constituída pelos representantes legais de todos os entes consorciados que estiverem no pleno gozo de seus direitos.

CLÁUSULA 17ª. Compete privativamente à Assembleia Geral:

I- Indicar, eleger e destituir os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;

II- Deliberar sobre a alteração do Contrato de Consórcio ou a extinção do presente CONSÓRCIO;

III- Deliberar sobre admissão de novos membros, bem como a retirada ou exclusão de entes consorciados;

IV- Aprovar a criação, alteração ou extinção de empregos públicos efetivos e em comissão, bem como demais alterações do quadro de pessoal e sua remuneração;

V- Ratificar a proposta orçamentária aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CLÁUSULA 18ª: A Assembleia Geral será convocada:

I- Ordinariamente, com periodicidade anual, para ratificação da proposta de orçamento, e bienal, para eleição dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;

II- Extraordinariamente, mediante convocação feita pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Deliberativo ou pelo Conselho Fiscal, com indicação da respectiva pauta e justificativa hábil a motivar a sua necessidade;

III- Extraordinariamente, mediante requerimento formulado por pelo menos 1/5 (um quinto) dos representantes dos entes consorciados, com indicação da respectiva pauta específica.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

Parágrafo primeiro. A convocação para Assembleia Geral se dará por correio eletrônico e por edital, este último afixado na sede e no sítio eletrônico do CONSÓRCIO, com ao menos 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a Assembleia.

Parágrafo segundo. A Assembleia Geral se reunirá, em primeira convocação, com o quórum da maioria simples dos entes consorciados em pleno gozo de seus direitos, ou em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de presentes.

CLÁUSULA 19ª: As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por no mínimo 2/3 (dois terços) de votos favoráveis.

Parágrafo primeiro. Na Assembleia Geral, cada um dos entes consorciados presentes terá direito a 01 (um) voto, independentemente de seu porte ou população.

Parágrafo segundo. O voto será público, nominal e aberto.

CAPÍTULO III – CONSELHO DELIBERATIVO

CLÁUSULA 20ª: O Conselho Deliberativo será constituído por 12 (doze) membros eleitos dentre os entes consorciados, para mandatos de 2 (dois) anos, cabendo recondução de seus ocupantes, total ou parcial, inclusive por mais de uma vez, sem limitação.

Parágrafo primeiro. Os membros do Conselho Deliberativo serão compostos por 6 (seis) Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados e 6 (seis) membros indicados pelo Estado do Paraná dentre membros da Secretaria de Estado da Saúde, podendo ser substituídos por procuradores devidamente constituídos por instrumento público.

Parágrafo segundo. A eleição do Conselho Deliberativo ocorrerá no mês de janeiro dos anos ímpares, e a posse se dará até 31 de janeiro.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

Parágrafo terceiro. Não poderão se candidatar para os cargos mencionados na presente Cláusula membros dos entes consorciados que não estejam no exercício de seus respectivos mandatos ou cargos, conforme Cláusula 15ª, parágrafo terceiro do presente Contrato.

Parágrafo quarto. Em caso de vacância provisória de um ou mais cargos do Conselho Deliberativo por ocasião do resultado das Eleições Municipais, aplica-se o disposto na Cláusula 15ª, parágrafo quarto e quinto do presente Contrato, sendo que, em casos urgentes, poderá a Diretoria Executiva desempenhar as funções necessárias à manutenção das atividades do CONSÓRCIO, com posterior ratificação pelo Presidente.

CLÁUSULA 21ª: Compete ao Conselho Deliberativo:

I- Deliberar sobre os assuntos gerais de gestão do Consórcio, determinando a sua efetiva administração, visando atingir os seus objetivos;

II- Resolver e dispor sobre os casos omissos ou dúbios na interpretação das regras do presente Contrato;

III- Aprovar propostas de alteração do presente instrumento, bem como do quadro de pessoal e remuneração do CONSÓRCIO, para encaminhamento à Assembleia Geral;

IV- Aprovar as minutas de regimentos internos, estatutos e demais normas internas enviadas pela Diretoria Executiva;

V- Deliberar sobre a admissão, promoção, punição e demissão de funcionários, bem como requisição de servidores, propostas pelo Diretor Executivo;

VI- Aprovar a proposta orçamentária anual, bem como o balanço e relatório anual das atividades do consórcio, elaborados pelo Diretor Executivo, para encaminhamento à Assembleia Geral;

VII- Aprovar as planilhas de custos dos contratos de rateio;

VIII- Definir a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos do Consórcio;

IX- Deliberar sobre a criação, alteração ou extinção de empregos públicos efetivos e em comissão dos quadros do CONSÓRCIO, para encaminhamento à Assembleia Geral;

X- Indicar o Diretor Executivo e aprovar a indicação dos demais integrantes da Diretoria Executiva, bem como determinar suas exonerações ou substituições;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

XI- Prestar contas aos órgãos públicos concessores dos auxílios e subvenções que o Consórcio venha a receber;

XII- Autorizar a alienação dos bens livres do Consórcio bem como seu oferecimento como garantia de operações de créditos;

XIII- Deliberar sobre a admissão ou exclusão de associados, nos casos previstos neste Contrato;

XIV- Autorizar a contratação de serviços de auditoria externa;

XV- Prestar, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos.

CLÁUSULA 22ª: O Conselho Deliberativo elegerá 01 (um) membro na condição de Presidente, 01 (um) membro na condição de Vice-Presidente, e 01 (um) membro na condição de 2º Vice-Presidente, que terão mandato de 2 (dois) anos, admitidas sucessivas reconduções.

Parágrafo primeiro. A indicação e eleição dos cargos acima ocorrerá na mesma data da realização da Assembleia Geral em que os membros do Conselho Deliberativo forem eleitos, em sessão posterior, por escrutínio secreto, sendo considerados eleitos aqueles que obtiverem maioria simples dos votos dos presentes.

Parágrafo segundo. Ocorrendo empate na votação e não havendo consenso, será eleito o candidato de maior idade.

Parágrafo terceiro. O Presidente do Conselho Deliberativo, na condição de representante legal do consórcio público, deverá obrigatoriamente ser Chefe do Poder Executivo de algum dos entes consorciados.

Parágrafo quarto. Em caso de vacância do cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente e, sucessivamente, o 2º Vice-Presidente, contanto que respeitada a condição prevista no parágrafo anterior.

CLÁUSULA 23ª: Compete ao Presidente:

I- Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Deliberativo;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

II- Representar o CONSÓRCIO, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores "ad negocia" e "ad judicia", podendo tal competência ser delegada ao Diretor Executivo mediante decisão do Conselho Deliberativo;

III- Abrir e movimentar, juntamente com o Diretor Executivo, contas bancárias e recursos do CONSÓRCIO, podendo tal competência ser delegada total ou parcialmente;

IV- Autorizar a abertura de concursos públicos para contratação de pessoal, após aprovação do Conselho Deliberativo;

V- Celebrar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação, outorgar concessões e todos os demais ajustes mantidos entre o CONSÓRCIO e terceiros;

VI- Nomear e exonerar os ocupantes de empregos públicos efetivos e em comissão no CONSÓRCIO.

CLÁUSULA 24ª: Compete ao 1º e 2º Vice-Presidentes:

I- Substituir o Presidente nas hipóteses de sua ausência ou licença;

II- Representar o CONSÓRCIO, sempre que solicitado pelo Presidente, bem como praticar os demais atos institucionais que lhe forem por ele delegados;

III- Assumir a Presidência do Conselho Deliberativo, em caso de vacância.

Parágrafo único. O 2º Vice-Presidente exercerá as atribuições descritas acima em substituição ao 1º Vice-Presidente, nos casos de impedimento ou impossibilidade de atuação deste.

CLÁUSULA 25ª: O Conselho Deliberativo se reunirá ordinariamente por convocação de seu Presidente, sempre que houver pauta para deliberação, e extraordinariamente, quando convocado por ao menos 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo primeiro. A convocação para reunião se dará por correio eletrônico, bem como edital afixado na sede do CONSÓRCIO e em seu sítio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo segundo. O quórum mínimo para deliberação é da maioria simples dos membros do Conselho, e as suas decisões serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CAPÍTULO IV – DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 26ª: A Diretoria Executiva é o órgão destinado a promover a realização dos fins a que se destina o CONSÓRCIO, e será integrada por:

I- 01 (um) Diretor Executivo, indicado pelo Conselho Deliberativo dentre os profissionais do mercado que detenham formação superior e experiência comprovada na área administrativa de Saúde Pública;

II- 01 (um) Diretor Administrativo, 01 (um) Diretor Financeiro, 01 (um) Diretor Técnico e (01) um Assessor Jurídico, indicados pelo Diretor Executivo e aprovados pelo Conselho Deliberativo, com formação superior na área correspondente (Administração, Contabilidade Economia, Farmácia e Direito);

III- 01 (um) Controlador, indicado pelo Diretor Executivo dentre os empregados efetivos do CONSÓRCIO e aprovado pelo Conselho Deliberativo, com formação superior compatível com a área de atuação, preferencialmente em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva serão remunerados pelo exercício de suas funções, conforme Anexo I do presente instrumento, e poderão ser exonerados a qualquer momento, por indicação do Diretor Executivo e aprovação do Conselho Deliberativo.

CLÁUSULA 27ª: Compete ao Diretor Executivo:

I- Promover e coordenar a execução das atividades do consórcio;

II- Gerir a estrutura administrativa de bens, serviços e pessoal do CONSÓRCIO;

III- Propor e justificar necessidade de reformulação de estatutos, quadro de pessoal e Plano de Cargos e Salários, a serem submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo e, quando necessária alteração do presente instrumento, à Assembleia Geral;

IV- Instruir os processos de admissão, promoção, sanção e demissão dos empregados do CONSÓRCIO, para aprovação pelo Conselho Deliberativo;

V- Propor ao Conselho Deliberativo a requisição de servidores públicos dos entes consorciados para servirem ao CONSÓRCIO;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

VI- Elaborar a proposta orçamentária anual do CONSÓRCIO, a ser submetida ao Conselho Deliberativo;

VII- Autorizar compras e contratações de serviços, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo;

VIII- Elaborar os relatórios de atividade anual, a serem submetidos para aprovação do Conselho Deliberativo e, posteriormente, do Conselho Fiscal;

IX- Encaminhar ao Conselho Deliberativo a planilha de custos estabelecida para subsidiar a celebração dos contratos de rateio, a cada ciclo orçamentário;

X- Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio, para ser apresentada ao Conselho Deliberativo e ao Órgão Concedente;

XI- Movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Deliberativo ou com quem este indicar, as contas bancárias e os recursos do Consórcio;

XII- Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente;

XIII- Providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal;

XIV – Elaborar minutas de regimentos internos, estatutos, resoluções e demais normas internas, e enviá-las para aprovação pelo Conselho Deliberativo;

XV – Elaborar e expedir ordens executivas, diretivas e demais normas de direção e organização interna dos serviços, independentemente de aprovação pelo Conselho Deliberativo.

CLÁUSULA 28ª: Compete ao Diretor Administrativo:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades administrativas e operacionais do consórcio;

II - Gerenciar e controlar o patrimônio do CONSÓRCIO;

III - Elaborar e acompanhar contratos, convênios e processos licitatórios;

IV - Gerenciar recursos humanos, incluindo convocação, contratação e aplicação de penalidades administrativas;

V - Autenticar livros de atas e de registros do CONSÓRCIO;

VI - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembleia Geral;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

VII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo, a formação e as atribuições regimentais.

CLÁUSULA 29ª: Compete ao Diretor Financeiro:

I - Planejar, coordenar e acompanhar as atividades da área financeira, garantindo sua integração com os setores administrativos do consórcio;

II - Participar da elaboração e execução orçamentária, acompanhando receitas, despesas, contratos de rateio e convênios, inclusive a execução financeira desses instrumentos;

III - Gerenciar e controlar o orçamento, registros contábeis e recursos financeiros do consórcio;

IV - Representar o consórcio, em conjunto com a direção executiva, perante estabelecimentos bancários, autorizando a abertura e encerramento de contas, aplicações financeiras, pagamentos, emissão de boletos, cobrança de consorciados inadimplentes, dentre outras operações correlatas, mediante devida autorização do Presidente;

V - Executar outras atividades compatíveis com o cargo, a formação e as atribuições regimentais.

CLÁUSULA 30ª: Compete ao Diretor Técnico:

I - Planejar, coordenar e acompanhar as atividades da área técnica, garantindo sua integração com os setores administrativos do consórcio.

II - Monitorar a execução das atividades técnicas operacionais e administrativas, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas.

III - Manter interlocução ativa com fornecedores, assegurando o cumprimento integral das exigências contratuais relativas ao fornecimento de medicamentos e produtos para a saúde.

IV - Acompanhar continuamente a situação do mercado, com vistas a garantir a regularidade e a qualidade no fornecimento dos itens adquiridos pelo consórcio.

V - Estabelecer e manter articulação com os locais de recebimento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde — incluindo Regionais de Saúde da SESA, municípios descentralizados e consórcios intermunicipais — acompanhando as etapas de recebimento, armazenamento e distribuição, com foco na eficiência e rastreabilidade.

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

VI - Manter interlocução institucional com gestores do SUS nas esferas federal, estadual e municipal, bem como com órgãos de classe, de controle, auditoria e instituições acadêmicas, promovendo o fortalecimento da Política Nacional de Medicamentos, especialmente no tocante ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica.

CLÁUSULA 31ª: Compete ao Assessor Jurídico:

I - Prestar assessoria jurídica ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva do consórcio, para plena eficácia e adequação jurídica dos atos administrativos, por meio de emissão de orientações específicas e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos;

II - Apoiar o Conselho Deliberativo na elaboração dos anteprojetos de normas a serem apresentado para aprovação no âmbito de sua competência, bem como nos atos normativos de competência da Diretoria Executiva;

III - Elaborar minutas de documentos institucionais do consórcio;

IV - Exercer a coordenação, gestão e supervisão de equipes, bem como de toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do Consórcio;

V - Prestar assessoria jurídica e orientações quando requisitado pelo Conselho Deliberativo e Diretoria e suas equipes de trabalho nos assuntos que demandam esclarecimento jurídico;

VI-Prestar assessoria jurídica acerca de notificações, recomendações e processos administrativos, bem como documentos públicos produzidos e recebidos pelo consórcio;

VII - Prestar orientação e assistência jurídica nos processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR e Ministério Público;

VIII - Responder à Diretoria Executiva acerca de suas atividades rotineiras;

IX - Executar atividades técnicas-jurídicas pelo Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva.

CLÁUSULA 32ª: Compete ao Controlador:

I - Desenvolver e promover ações que consolidem uma cultura de ética, probidade e transparência, estimulando o cumprimento das normas legais, diretrizes administrativas, regulamentos, estatutos e demais atos emanados pelo Poder Público;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

II - Acompanhar os limites legais e constitucionais relativos à aplicação dos recursos sob responsabilidade do consórcio, realizando inspeções, auditorias e visitas "in loco" aos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais áreas da gestão, assegurando a conformidade e a eficiência dos procedimentos;

III - Promover estudos, pesquisas e a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais e administrativos, além de participar da elaboração de normas e padronização de rotinas no âmbito do consórcio;

IV - Monitorar, avaliar e garantir o cumprimento dos princípios e normas que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e moralidade administrativa, acompanhando fatos irregulares, reclamações, denúncias e eventuais lesões ao patrimônio, zelando por sua resolução integral;

V - Expedir recomendações no âmbito do controle interno, acompanhar a divulgação das informações no portal da transparência, apoiar o controle externo em sua missão institucional e monitorar a implementação das recomendações, ressalvas e determinações do Tribunal de Contas do Estado;

VI - Elaborar relatórios gerenciais e pareceres técnicos para a direção do consórcio, apresentando avaliações dos controles internos, com foco na prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações, além de elaborar o plano anual de controle interno (PACI) para organização das atividades de controle;

VII - Executar outras atividades correlatas às atribuições do controle interno, conforme o regimento e necessidades institucionais.

Parágrafo primeiro. O Controlador terá o contrato de trabalho com o CONSÓRCIO suspenso durante o período em que exercer o cargo em questão, passando a exercer apenas as funções e perceber a remuneração atrelada às suas atribuições na Diretoria Executiva.

Parágrafo segundo. É facultado ao Controlador optar pela manutenção da remuneração correspondente ao seu emprego efetivo no CONSÓRCIO, sem qualquer acréscimo, nos casos em que esta for superior à remuneração fixada no presente Contrato para o emprego em comissão.

CAPÍTULO V – CONSELHO FISCAL

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CLÁUSULA 33ª: O Conselho Fiscal será constituído por 6 (seis) membros, sendo:

I- 2 (dois) membros eleitos em Assembleia Geral, indicados dentre os representantes legais dos Municípios consorciados;

II- 2 (dois) membros eleitos em Assembleia Geral, indicados dentre os representantes legais dos Municípios consorciados, representados por seus Secretários Municipais de Saúde;

III- 2 (dois) membros indicados pelo Estado do Paraná.

Parágrafo primeiro. Os membros terão mandato de 02 (dois) anos, permitidas sucessivas reconduções, contanto que haja renovação de ao menos 1/3 (um terço) de seus membros a cada eleição.

Parágrafo segundo. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente anualmente, ou extraordinariamente sempre que qualquer dos membros o reputar necessário.

CLÁUSULA 34ª: Compete ao Conselho Fiscal:

I- Fiscalizar permanentemente a contabilidade do CONSÓRCIO;

II- Acompanhar e fiscalizar quaisquer operações econômicas e financeiras da entidade, sempre que se julgar oportuno e conveniente;

III- Exercer o controle de gestão e de finalidades do CONSÓRCIO;

IV- Emitir parecer sobre os relatórios submetidos pelo Diretor Executivo, após parecer do Conselho Deliberativo;

V- Emitir parecer sobre proposta de alterações do presente Contrato, quando solicitado;

VI- Aprovar as contas anuais do CONSÓRCIO;

VII- Convocar o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva para prestar contas, quando verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou, ainda quando detectada inobservância de normas legais, estatutárias, contratuais ou regimentais.

TÍTULO III – RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I – REGIME DE CONTRATAÇÃO

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

CLÁUSULA 35ª: O CONSÓRCIO disporá de quadro de pessoal próprio, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com identificação da nomenclatura, descrição das funções, remuneração e carga horária no Anexo I do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. À exceção dos empregos em comissão e dos casos de contratação temporária, os empregos públicos efetivos serão providos mediante concurso público de provas e título, conforme dispuser o respectivo Edital, que definirá a forma da posse, validade do concurso, exigências, tipo de prova (escrita, prática e/ ou prático-orais), bem como todos os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, tanto para inscrição como para o eventual exercício do emprego público.

Parágrafo segundo. O CONSÓRCIO editará norma interna para regulamentar o Plano de Carreira, Cargos e Salários de seus colaboradores, respeitando os parâmetros definidos no presente Contrato e no Anexo I.

CLÁUSULA 36ª: O CONSÓRCIO disporá de empregos de provimento em comissão, de natureza precária, destinados a atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento/consultoria.

Parágrafo único. O número de empregos comissionados não poderá superar o quantitativo do quadro de empregos efetivos, vedando-se ainda que a massa salarial paga aos empregados comissionados supere o valor da massa salarial paga aos empregados efetivos, considerando-se para tanto o somatório das verbas remuneratórias e indenizatórias.

CLÁUSULA 37ª: O CONSÓRCIO poderá efetuar contratações temporárias para atender a necessidades transitórias e excepcionais, sujeitas aos ditames da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos seguintes casos:

I- Calamidade ou situação de emergência, devidamente decretados pelas autoridades competentes, que impliquem abrupto aumento nas atividades do CONSÓRCIO;

II- Alteração de perfis assistenciais do sistema de saúde dos entes consorciados, decorrente de sazonalidade;

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

III- Para a execução de projetos de cooperação implementados mediante acordos ou parcerias internacionais ou nacionais, cuja execução dar-se-á pelo CONSÓRCIO de forma total ou associada e que não tenham caráter permanente;

IV- Para substituição do empregado indicado para ocupar o cargo de Controlador ou demais cargos na Diretoria, no período de suspensão de seu contrato de trabalho.

CLÁUSULA 38ª: O provimento dos empregos será de iniciativa da Diretoria Executiva, e a vacância decorrerá de pedido do empregado ou por demissão, a juízo da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A aplicação de sanções e a demissão de empregados efetivos se dará mediante devida motivação, apurada em processo interno que respeite a garantia de contraditório.

CAPÍTULO II – CESSÃO DE SERVIDORES

CLÁUSULA 39ª: Os entes consorciados poderão ceder servidores ao CONSÓRCIO, com ou sem ônus para a origem, em razão de necessidade justificada, inclusive para assumir funções gratificadas no CONSÓRCIO, desde que o ato não caracterize acumulação ilícita de cargos públicos.

Parágrafo primeiro. Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhes sendo concedidos adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos no Anexo I.

Parágrafo segundo. O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no parágrafo anterior não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de cessão com ônus para a origem, os pagamentos não serão contabilizados como créditos compensáveis em relação às obrigações previstas no contrato de rateio.

TÍTULO IV – DIREITOS, DEVERES, RETIRADA E EXCLUSÃO DOS CONSORCIADOS

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a.

CAPÍTULO I – DIREITOS DOS CONSORCIADOS

CLÁUSULA 40ª. São direitos dos consorciados adimplentes com suas obrigações perante o CONSÓRCIO:

I- Tomar parte nas Assembleias Gerais, discutir, votar e ser votado;
II- Propor ao CONSÓRCIO medidas que entenda úteis e necessárias ao desenvolvimento de suas finalidades;
III- Usufruir dos serviços, ações, programas e demais benefícios prestados pelo CONSÓRCIO;
IV- Solicitar apoio e orientações nos temas relativos à atuação do CONSÓRCIO;
V- Solicitar ao CONSÓRCIO as informações e documentos necessários para prestação de contas e previsão orçamentária dos recursos destinados via contrato de rateio;
VI- Exigir dos demais o cumprimento das cláusulas do Contrato de Consórcio Público;

CAPÍTULO II – DEVERES DOS CONSORCIADOS

CLÁUSULA 41ª. São deveres dos consorciados:

I- Colaborar eficazmente para a consecução das finalidades e objetivos do Consórcio;
II- Designar seu representante legal ou procurador para atender às reuniões da Assembleia Geral, ou justificar tempestivamente sua ausência;
III- Acatar as decisões e deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, bem como as determinações técnicas e administrativas da Diretoria Executiva;
IV- Aceitar e desempenhar com diligência os encargos que lhe competirem por eleição ou designação estatutária;
V- Ratificar legislativamente as deliberações da Assembleia Geral que o demandarem, no tempo e modo adequados, conforme orientação do CONSÓRCIO;
VI- Dar a devida publicidade, em diário oficial e em seus respectivos Portais da Transparência, aos documentos e informações legalmente exigidos e àqueles exigidos pela Cláusula 54ª abaixo, relativos à sua participação no CONSÓRCIO;

consorcio@consorcioparanasaude.com.br www.consorcioparanasaude.com.br 41 3323 7829 / 3324 8944
Rua Emiliano Perneta, 822 - Sala 402 - Centro - Curitiba - PR - CEP 80420-080
Restrito

Assinatura Qualificada realizada por: Maico Diogo Faversani em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo 24.240.823-3 por: Carlos Roberto Kalckmann Setti em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390.

VII- Atender a todas as exigências e consectários legais decorrentes da inserção do CONSÓRCIO na Administração Indireta do respectivo ente, ante a natureza de associação pública por ele assumida;
VIII- Comunicar ao Conselho Deliberativo e/ou ao Conselho Fiscal qualquer irregularidade de que tiver conhecimento;
IX- Fornecer, quando solicitado, informações sobre assuntos de interesse à organização e ao aperfeiçoamento dos serviços associativos;
X- Repassar integralmente ao CONSÓRCIO os recursos previstos no Contrato de Rateio, a cada orçamento, bem como consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio e demais ajustes eventualmente firmados com o CONSÓRCIO;
XI- Submeter-se às obrigações e prazos pactuados nos contratos de rateio e demais pactuações com o CONSÓRCIO;
XII- Acatar aos critérios técnicos determinados pelo CONSÓRCIO para cálculo do valor anual dos custos e rateio, após aprovação do Conselho Deliberativo;
XIII- Observar a todas as disposições do presente Contrato e demais normas e regulamentos editados pelo CONSÓRCIO.

CLÁUSULA 42ª. O ente consorciado que atrasar em mais de 30 (trinta) dias sua obrigação de repasse de recursos ao CONSÓRCIO, conforme contrato de rateio, poderá ter os respectivos serviços prestados pelo CONSÓRCIOS suspensos até regularização das pendências.

CAPÍTULO III – RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA 43ª. Os entes consorciados respondem solidariamente pelas obrigações que os representantes legais do CONSÓRCIO, expressa ou tacitamente, assumirem em nome deste.

CLÁUSULA 44ª. Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva não responderão pessoalmente pelos atos praticados e obrigações contraídas em nome do CONSÓRCIO, exceto se houverem atuado de forma contrária à lei ou às regras do presente Contrato.

CAPÍTULO IV – RETIRADA E EXCLUSÃO

CLÁUSULA 45ª: O ente consorciado poderá requerer sua retirada do presente CONSÓRCIO a qualquer tempo, mediante requerimento formal de seu representante apresentado em Assembleia Geral.

Parágrafo primeiro. A retirada produzirá efeitos apenas após decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Assembleia.

Parágrafo segundo. A retirada do ente consorciado não prejudicará obrigações já constituídas pelo CONSÓRCIO em seu benefício, inclusive contratos ou convênios celebrados e em vigência, exceto em caso de pagamento, pelo retirante, dos custos e eventuais indenizações devidas.

CLÁUSULA 46ª. O ente consorciado poderá ser excluído do CONSÓRCIO por decisão irrecorrível de Assembleia Geral convocada especificamente para tal finalidade, mediante justa causa devidamente caracterizada em procedimento administrativo conduzido pela Diretoria Executiva, em que se resguarde o exercício do contraditório e no qual haja parecer favorável do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Considera-se justa causa, para fins do disposto na presente Cláusula, o descumprimento pelo ente consorciado de qualquer das Cláusulas do presente Contrato, especialmente as obrigações descritas na CLÁUSULA 41ª, quando não sanado ou justificado pelo ente em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento de notificação formal da infração, expedida pela Direção Executiva do CONSÓRCIO.

CLÁUSULA 47ª. Aplica-se aos casos de retirada e exclusão de consorciados, no que couber, o procedimento e os critérios de apuração de haveres definidos na CLÁUSULA 9ª do presente Contrato.

TÍTULO V – CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTROS AJUSTES

CAPÍTULO I – CONTRATO DE RATEIO

CLÁUSULA 48ª. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao CONSÓRCIO, para realização de suas finalidades, mediante contrato de rateio.

Parágrafo primeiro. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

Parágrafo segundo. O contrato de rateio deverá observar a legislação orçamentária e financeira do ente consorciado e dependerá da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.

Parágrafo terceiro. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

Parágrafo quarto. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o CONSÓRCIO fornecerá as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA 49ª. O cálculo dos recursos a serem repassados por cada ente consorciado ao CONSÓRCIO por intermédio dos respectivos Contratos de Rateio será realizado proporcionalmente, de acordo com o volume da demanda de cada ente por produtos e serviços fornecidos pelo CONSÓRCIO, e considerará:

I- Os recursos previstos de acordo com as Portarias GM/MS do Ministério da Saúde que dispõem sobre o financiamento do Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

II- As Deliberações da Comissão Intergestores Biparite do Paraná – CIB/PR, que aprovam os repasses de recursos, pela SESA/PR, das contrapartidas federal e estadual para financiar a aquisição dos medicamentos e insumos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

III- Os recursos próprios dos entes consorciados, disponíveis para o financiamento do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

IV- Os recursos próprios dos entes consorciados, disponíveis para a aquisição de produtos para saúde;

V- Os recursos referentes ao elenco complementar de medicamentos, financiados pelo Estado e pactuados na Comissão Intergestores Bipartite do Paraná.

Parágrafo único. O repasse dos valores descritos nos respectivos Contratos de Rateio deverá ser realizado pelos entes consorciados em parcela única, no mês de março.

CAPÍTULO II – CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA 50ª. O CONSÓRCIO poderá vir a ser autorizado a realizar a gestão associada de serviços públicos de competência dos entes associados, mediante celebração do respectivo contrato de programa, nos termos da lei.

Parágrafo primeiro. Considerando as finalidades atuais do CONSÓRCIO e a ausência de competências relacionadas à prestação de serviços públicos de titularidade dos entes consorciados, mas apenas a aquisição de medicamentos e produtos para saúde, a celebração de Contrato de Programa dependerá de prévia alteração do presente Contrato, com inclusão das cláusulas necessárias a viabilizar tal competência.

Parágrafo segundo. No exercício das competências descritas no *caput*, ao CONSÓRCIO será conferida autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços.

CAPÍTULO III – CONVÊNIOS E CONTRATOS COM TERCEIROS

CLÁUSULA 51ª. O CONSÓRCIO poderá celebrar convênios com os gestores do Sistema Único de Saúde, sempre que necessário para viabilizar o repasse de recursos financeiros destinados ao custeio da aquisição de medicamentos e demais produtos para saúde relacionados à esfera de atuação do CONSÓRCIO.

Parágrafo único. O Convênio a que se refere o *caput* não se confundirá com o objeto e conteúdo dos Contratos de Rateio, relativos às despesas de custeio do CONSÓRCIO.

CLÁUSULA 52ª. Para além do disposto na Cláusula anterior, o CONSÓRCIO poderá celebrar convênios e contratos, com entidades públicas ou empresas privadas, sempre que útil e/ou necessário para o desenvolvimento de suas ações e o atingimento de suas finalidades, pautando-se sempre nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na celebração e execução de contratos e parcerias.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva dará ciência ao Conselho Deliberativo de todos os instrumentos celebrados pelo CONSÓRCIO na forma do *caput*.

CLÁUSULA 53ª. O CONSÓRCIO poderá, mediante prévia aprovação do Conselho Deliberativo, celebrar Contratos de Gestão (Lei Federal n. 9.637/1998), Termos de Parceria (Lei Federal n. 9.790/1999), Termos de Fomento e de Colaborações (Lei Federal n. 13.019/14) e demais parcerias com entidades sem fins lucrativos, para desenvolvimento de projetos e execução de ações relativas às suas áreas de atuação, sempre que tais parcerias se revelarem úteis, necessárias e eficientes para consecução de suas finalidades.

TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – PUBLICIDADE

CLÁUSULA 54ª: Extrato do presente Protocolo de Intenções será publicado na imprensa oficial de cada parte signatária, em até 30 (trinta) dias contados da respectiva subscrição.

Parágrafo único. O extrato publicado indicará o local no sítio eletrônico do CONSÓRCIO em que se poderá obter seu texto integral.

CLÁUSULA 55ª: Os atos e decisões do CONSÓRCIO que digam respeito ou afetem terceiros, bem como aqueles de natureza orçamentária, financeira, contratual, de admissão de pessoal e seleção de fornecedores, deverão ser publicados em área específica de fácil localização no sítio eletrônico do CONSÓRCIO, bem como em Diário Oficial próprio, quando exigido por lei, excetuando-se da exigência as informações e documentos considerados sigilosos, por prévia e motivada decisão.

Parágrafo único. Os entes consorciados deverão publicar, em seus respectivos diários oficiais eletrônicos, minutas ou extratos dos contratos de rateio, contratos de programa e demais documentos relativos aos repasses financeiros realizados ao CONSÓRCIO, bem como todas as informações e documentos que lhes forem repassados pelo CONSÓRCIO para tal finalidade.

CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 56ª: O presente instrumento será registrado no Cartório de Registro de Títulos em que está atualmente averbado o Estatuto do CONSÓRCIO, dispensando-se quaisquer atos registrais posteriores, ante a personalidade pública que passará a ser assumida pelo ente.

CLÁUSULA 57ª: O exercício social do CONSÓRCIO encerrar-se-á, anualmente, em 31 de dezembro.

CLÁUSULA 58ª: Os entes signatários se comprometem a submeter o presente Protocolo de Intenções às respectivas Casas Legislativas com a maior brevidade possível, para obtenção de ratificação legislativa.

CLÁUSULA 59ª: A partir da publicação do presente Contrato, todos os atos do CONSÓRCIO deverão ser praticados de acordo com o presente instrumento e o regime legal aplicável, ratificando-se e convalidando-se todos os atos praticados pelo CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE sob o regime anterior.

Parágrafo primeiro. Os contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, celebrados pelo CONSÓRCIO com terceiros previamente à publicação do presente instrumento vigerão até seus respectivos termos, não podendo ser aditivados nem prorrogados caso conflitarem com as disposições deste Contrato e da legislação aplicável e não puderem ser a eles adequados.

Parágrafo segundo. Os empregados do CONSÓRCIO terão seus respectivos vínculos mantidos, e serão reenquadrados nos termos do Plano de Cargos e Salários a ser aprovado após a publicação do presente Contrato.

Parágrafo terceiro. O patrimônio atual do CONSÓRCIO, composto pelos bens móveis, imóveis e direitos adquiridos e titularizados desde sua criação, será integralmente mantido e revertido à propriedade da associação pública ora constituída.

CLÁUSULA 60ª. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral e pela legislação aplicável aos consórcios públicos.

CAPÍTULO III – FORO

CLÁUSULA 61ª: Os entes consorciados elegem o Foro da Comarca de Curitiba-PR para dirimir eventuais dúvidas ou litígios que porventura surjam em razão de sua participação no CONSÓRCIO.

E assim, por estarem devidamente ajustados, os entes abaixo nominados firmam o presente Protocolo de Intenções.

Curitiba/PR, 24 de junho de 2025

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ – Governador Sr. Carlos Massa Júnior
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ – Prefeita Sra. Sonia Aparecida De Souza Chaves
PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS – Prefeito Sr. Vandir de Oliveira Rosa
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL –Prefeito Sr. Genezio Gonçalves da Luz
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – Prefeito Sr. Camilo Daniel Lovato
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ – Prefeita Sra. Elza Aparecida da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO – Prefeito Sr. Luiz Eliseu dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ – Prefeito Sr. Claudemir Joia Pereira
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI – Prefeito Sr. Giovane Mendes de Carvalho
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA – Prefeito Sr. Diego Jardim Pergo
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL – Prefeito Sr. Marcos Antonio Gasparelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ – Prefeito Sr. Marcos Marin
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPERÉ – Prefeito Sr. Douglas Diems Morockoski Potrich
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY – Prefeito Sr. Arilson Batista de Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ – Prefeita Sra. Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO – Prefeito Sr. Alexandre de Sousa Profeta
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA – Prefeita Sra. Rozane Maristela Benedetti Osaki
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO OLINTO – Prefeito Sr. Fabio Staniszewski Machiavelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA – Prefeito Sr. Rodolfo Mota da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS – Prefeito Sr. Rafael Felipe Cita
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI – Prefeito Sr. Irani Jose Barros

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ – Prefeito Sr. Manoel Salvador
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – Prefeito Sr. Gustavo França Dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA – Prefeito Sr. Luiz Gustavo Botogoski
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – Prefeito Sr. Thiago Epifanio Da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ – Prefeito Sr. Michel Angelo Bomtempo
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND – Prefeito Sr. Marcel Henrique Micheletto
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA – Prefeita Sra. Suzie Aparecida Pucillo Zanatta
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA – Prefeito Sr. Carlos Eduardo Armelin Mariani
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA – Prefeito Sr. Clever Aparecido Iavolski Poletto
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES – Prefeito Sr. Jaelson Ramalho Matta
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ – Prefeito Sr. Carlos Rosa Alves
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ – Prefeito Sr. Luiz Fabiano Zanatta
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO – Prefeito Sr. Jorge Luiz Santin
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA – Prefeito Sr. Gelson Maffi
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO PARAÍSO – Prefeito Sr. Fabricio Pastore
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA – Prefeito Sr. Rodrigo Rossoni
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – Prefeito Sr. Joel Celso Buscariol
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Givanildo Trumi
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – Prefeito Sr. Nestor Kenear
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – Prefeito Sr. Eduardo José Henrichs
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL – Prefeito Sr. João de Lima
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL – Prefeito Sr. Helio Jose Surdi
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO – Prefeita Sra. Rosana Ferreira Lopes

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL – Prefeito Sr. Maico Diogo Faversani
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS – Prefeito Sr. Adilson Lucchetti
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY – Prefeito Sr. Valdir Zielinski
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL – Prefeito Sr. Alex Antonio Cavalcante
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA – Prefeito Sr. Elton Fábio Lazaretti
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA – Prefeito Sr. Junior Motter
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL – Prefeito Sr. Pedro Minoru Inoue
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA – Prefeito Sr. Paulo Sérgio Chileide
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ – Prefeito Sr. Walcir Joaquim
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ – Prefeito Sr. Conrado Angelo Scheller
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA – Prefeita Sra. Ana Lúcia de Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA – Prefeito Sr. Gianny José Gracioso Bento
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO – Prefeito Sr. André Junior De Paula
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – Prefeito Sr. Luiz Carlos Assunção
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO – Prefeito Sr. Mario Weber
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE – Prefeito Sr. Weverton Willian Vizentin
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – Prefeito Sr. Mauricio Roberto Rivabem
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO – Prefeito Sr. Rilton Boza
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO – Prefeito Sr. João Douglas Fabrício
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU – Prefeito Sr. Renan Menck Romanichen
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI – Prefeito Sr. Aldoino Goldoni Filho
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO – Prefeito Sr. João Konjunski

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – Prefeito Sr. Neivor Kessler
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – Prefeito Sr. Maxwell Scapini
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ – Prefeita Sra. Elisangela Pedroso De Oliveira Nunes
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – Prefeito Sr. Nilton Douglas de Meira
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – Prefeito Sr. Renato da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO – Prefeito Sr. Reinaldo Cardoso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS – Prefeito Sr. Ademar Luiz Burckhardt
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL – Prefeito Sr. Melquiades Tavian Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL – Prefeito Sr. Edson Cordeiro do Nascimento
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL – Prefeito Sr. Laurindo Sperotto
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO – Prefeito Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – Prefeito Sr. Marco Antonio Franzato
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA – Prefeito Sr. Alexandre Lucena
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA – Prefeita Sra. Rafaela Martins Losi
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO – Prefeito Sr. Helder Luiz Lazarotto
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO – Prefeita Sra. Rosimeire Chiquim
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS – Prefeito Sr. José Olegário Ribeiro Lopes
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – Prefeito Sr. Joselei Aparecido De Carvalho
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – Prefeito Sr. Antonio Adamir Digner
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA – Prefeito Sr. Thiago Daross Stefanello
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – Prefeito Sr. Raphael Dias Sampaio
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES – Prefeita Sra. Maria Antonieta de Araujo Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – Prefeito Sr. Anderson Manique Barreto
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ DO SUL – Prefeito Sr. Alexandre Donato
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO – Prefeito Sr. Carlos Nowak
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUACU – Prefeito Sr. Reni Kovalski
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE – Prefeito Sr. Armando Cerci Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – Prefeito Sr. Marcos Cesar Sugigan
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA – Prefeito Sr. Mauricio Bueno De Camargo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA – Prefeito Sr. Christiano Giunta Borges
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE – Prefeito Sr. Eliel Dos Santos Correa
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL – Prefeito Sr. Darci Tirelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE – Prefeito Sr. Amarildo Aparecido da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS – Prefeito Sr. Luis Carlos Turatto
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA – Prefeito Sr. Oberdam José De Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR CAMARGO – Prefeito Sr. Douglas Ribeiro Do Prado
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES – Prefeito Sr. Esequiel Bestel Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENÉAS MARQUES – Prefeito Sr. Edson Lupatini
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO BELTRÃO – Prefeito Sr. Adalmir José Garbim Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE – Prefeito Sr. Jair Bokorni
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANCA NOVA – Prefeito Sr. Everton Barbieri
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU – Prefeito Sr. Agenor Bertoncelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAROL – Prefeito Sr. Oclecio de Freitas Meneses
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL – Prefeito Sr. Hermes Antonio Santa Rosa
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE – Prefeito Sr. Marco Antonio Marcondes Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE FÊNIX – Prefeito Sr. Euripedes Molina Tasca Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – Prefeito Sr. Oziel Neivert
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA – Prefeito Sr. Valdecir Garcia
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL – Prefeito Sr. Valmor Felipe Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ – Prefeita Sra. Edna de Lourdes Carpine Contin
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA – Prefeito Sr. Rogerio Pereira Mendes
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS – Prefeito Sr. Onicio De Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA – Prefeito Sr. Antonio Emerson Sette
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE – Prefeito Sr. Orivaldo Municelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUACU – Prefeito Sr. Joaquim Silva E Luna
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO – Prefeito Sr. Francisco Clei da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES – Prefeito Sr. Alirio José Mistura
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO – Prefeito Sr. Antonio Pedron
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – Prefeito Sr. Joel Ricardo Martins Ferreira
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOY MOREIRA – Prefeito Sr. Primis de Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOÊRE – Prefeito Sr. Pedro Antônio de Oliveira Coelho
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM – Prefeito Sr. Eder dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS – Prefeito Sr. William José Gonçalves
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – Prefeito Sr. Gileade Gabriel Osti
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ – Prefeito Sr. Marcelo Alves De Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA – Prefeito Sr. Marcelo Leite
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA – Prefeito Sr. Pedro De Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA – Prefeito Sr. Gilberto Castiglioni
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – Prefeito Sr. Marcos Antônio De Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIAÇÚ – Prefeito Sr. Juraci Ronaldo Cazella

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA – Prefeito Sr. Denilson Baitala
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUECABA – Prefeito Sr. Alessandro Carneiro Soares Truchinski
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – Prefeito Sr. Mauricio Lense
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA – Prefeito Sr. João Carlos Garbin
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI – Prefeito Sr. Roberto Regazzo
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA – Prefeita Sra. Viviane Comiran
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ – Prefeito Sr. José Maria Ferreira
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA – Prefeito Sr. Devair Fabris
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇÚ – Prefeito Sr. Claudio Aparecido Bemin
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – Prefeito Sr. Martinho Lucas De Godoy
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ – Prefeita Sra. Dayane Sovinski Rodrigues
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA – Prefeito Sr. Bertoldo Rover
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS – Prefeito Sr. Edmundo Vier
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ – Prefeito Sr. João Eder Aguilar
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS – Prefeito Sr. Paulo Cezar Rizzato Martins
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA – Prefeito Sr. Douglas Davi Cruz
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ – Prefeito Sr. Roberto da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA DO OESTE – Prefeita Sra. Elza Haase Rodrigues
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI – Prefeito Sr. Emiliano Augusto Rocha Gomes
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA – Prefeito Sr. Same Saab
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ – Prefeito Sr. Renato Felix de Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – Prefeito Sr. Lindolfo Martins Rui
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ – Prefeito Sr. Amarildo Tostes
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ – Prefeito Sr. Ananias Soares Vieira
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE – Prefeito Sr. Vilmar Schmoller

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU – Prefeito Sr. Edilson Ruiz de Freitas
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL – Prefeito Sr. Gilson José de Gois
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ – Prefeito Sr. Orli Antonio Camargo de Cristo
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ – Prefeito Sr. Luiz Carlos Gil
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ – Prefeito Sr. Denilson Vaglieri Prevital
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA – Prefeito Sr. Varlei Vercezi
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI – Prefeito Sr. Regis William Siqueira Rodrigues
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO – Prefeito Sr. Marcelo José Bernardeli Palhares
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – Prefeito Sr. Edison Rodrigues De Almeida
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA – Prefeito Sr. José Sloboda
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL – Prefeito Sr. Benedito Jose Pupio
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS – Prefeito Sr. Eides Guedes
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPIRA – Prefeito Sr. Hariel Vieira Fogaça
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ – Prefeita Sra. Adriana Cristina Polizer
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE – Prefeito Sr. Moises Lnortovz Dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA – Prefeito Sr. Weverton José Dos Santos Lima
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO – Prefeito Sr. Wilson Fernandes
PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS – Prefeito Sr. Edicarlos Grizotto de Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TAVORA – Prefeito Sr. Gelson Mansur Nassar
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL – Prefeito Sr. Paulo Roberto Pedro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA – Prefeita Sra. Joelma Damasceno Demeneck
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA – Prefeito Sr. Moacir Luiz Pereira Valentini
PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ – Prefeito Sr. Washington Luiz da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA – Prefeito Sr. Diego Timbirussu Ribas
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL – Prefeito Sr. Maycon Lopes Simioni

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL – Prefeito Sr. Jaison Rodrigo Mendes
PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS – Prefeito Sr. Leomar Monteiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS – Prefeito Sr. Aparecido Buzato
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOESTE – Prefeito Sr. Silvio De Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA – Prefeito Sr. José Maria Pereira Fernandes
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO – Prefeito Sr. Fabio Chicaroli
PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA – Prefeito Sr. Tiago Amaral
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA – Prefeito Sr. Edson Liss
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUNARDELLI – Prefeito Sr. Luiz Wanderlei Marson Sardi
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – Prefeito Sr. José Carlos Tibério
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET – Prefeito Sr. Pedro Kowalczyk
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBORÊ – Prefeito Sr. Sebastião Antonio Martinez
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUACU – Prefeito Sr. Jose Roberto Mendes
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – Prefeita Sra. Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA – Prefeito Sr. Felipe Claudino Machado
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS – Prefeito Sr. Amarildo Alves Carneiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA – Prefeito Sr. Leandro Dorini
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL RIBAS – Prefeito Sr. José Carlos da Silva Corona
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON – Prefeito Sr. Adriano Backes
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA – Prefeito Sr. Marlon Rancer Marques
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA – Prefeita Sra. Flavia Cheroni da Silva Brita
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL – Prefeito Sr. Walmir Peres
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – Prefeito Sr. Celio Lelis da Mata
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ – Prefeito Sr. Paulo Armando da Silva Alves

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ – Prefeito Sr. Silvio Magalhaes Barros II
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS – Prefeito Sr. Mario Eduardo Lopes Paulek
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – Prefeito Sr. Rodrigo André Schanoski
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO – Prefeito Sr. Jander Luiz Loss
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO – Prefeito Sr. Elio Bolzon Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI – Prefeita Sra. Elaine Maria Ferreira Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA – Prefeito Sr. Gabriel da Silva Cadini
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – Prefeito Sr. Eduardo Antonio Dalmora
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO – Prefeito Sr. Edelir De Jesus Ribeiro da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA – Prefeito Sr. Givanildo Lopes
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – Prefeito Sr. Antonio França Benjamim
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCEDES – Prefeito Sr. Laerton Weber
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR – Prefeito Sr. Fabiano Marcos Da Silva Travain
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA – Prefeito Sr. Joao Marcos Ferrer
PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL – Prefeito Sr. Adilto Luis Ferrari
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – Prefeito Sr. Luiz Antonio Volpato
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – Prefeito Sr. Sebastião Brindarolli Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ DE MELO – Prefeito Sr. Áureo Gomes
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRACAS – Prefeito Sr. Clodoaldo Aparecido Rigieri
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANCA DO IVAÍ – Prefeito Sr. Ulisses De Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMERICA DA COLINA – Prefeita Sra. Tania Cristina da Silva Basso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AURORA – Prefeito Sr. José Aparecido de Paula e Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANTU – Prefeito Sr. Airton Antonio Agnolin
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – Prefeito Sr. Joao Eduardo Pasquini

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – Prefeito Sr. Jaime Da Silva Stang
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA – Prefeita Sra. Renata Montenegro Balan Xavier
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS – Prefeito Sr. Fabio Roberto dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA – Prefeito Sr. Luiz Gustavo Maior Bono
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – Prefeito Sr. Luiz Lazaro Sorvos
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU – Prefeita Sra. Elizete Cavazin
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA – Prefeito Sr. Claudemir Valerio
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA – Prefeito Sr. Lari Hitz
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – Prefeito Sr. Pedro Lourenço
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ITACOLOMI – Prefeito Sr. Joao Pedro Magon
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA – Prefeito Sr. Ary De Oliveira Mattos
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA – Prefeito Sr. Janilson Marcos Donasan
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – Prefeito Sr. Lucian Aluisio Dierings
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU – Prefeito Sr. Ismael Batista
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Prefeito Sr. Daniel Ricardo Langaro
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA – Prefeito Sr. Altamir Sanson
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL – Prefeito Sr. Roberto Carlos Rossi
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – Prefeito Sr. Rodrigo Ribeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE – Prefeito Sr. Carlos Alberto Vizzotto
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY – Prefeito Sr. José Claudio Batista
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – Prefeito Sr. Adriano Ramos
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA – Prefeito Sr. Sidnei Frazatto
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ – Prefeito Sr. Mauricio Gehlen

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO – Prefeito Sr. John Jeferson Weber Nodari
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO – Prefeito Sr. Geri Natalino Dutra
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS – Prefeito Sr. Sebastião Algacir Dalpra
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – Prefeito Sr. Ireneu Inacio Zacharias
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU – Prefeito Sr. José Marcos Gonçalves Lopes
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL – Prefeito Sr. Cristiano Cezar Merlini de Albuquerque
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA – Prefeita Sra. Valdete Carlos Oliveira Gonçalves Da Cunha
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE – Prefeito Sr. Edsom Luiz Bagetti
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN – Prefeito Sr. Maicon Grosskopf
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS – Prefeita Sra. Rosa Maria de Jesus Colombo
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO – Prefeito Sr. Paulo Falcade de Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO – Prefeito Sr. Luiz Eduardo de Castro Vanzeli
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO – Prefeito Sr. Valdecir Biasebetti
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO SUL – Prefeito Sr. Henrique de Oliveira Carneiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA – Prefeito Sr. Marcus Mauricio de Souza Tesserolli
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA – Prefeito Sr. Dirceu Moraes
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS – Prefeito Sr. Samuel Teixeira
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – Prefeito Sr. Celso Maggioni
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – Prefeito Sr. Luiz Carlos Boni
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA – Prefeita Sra. Elizabeth Schmidt
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ – Prefeito Sr. Rudisney Gimenes Filho
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU – Prefeito Sr. Agamemnon Augusto Araujo Paduan
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS – Prefeito Sr. Elias Jocid Gomes Da Costa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO – Prefeito Sr. Emanoel Vanderlei Volff
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO – Prefeito Sr. Valter Batista Dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA – Prefeito Sr. Fabiano José Glaab
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA – Prefeito Sr. Silvio Antonio Damaceno
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA – Prefeito Sr. Ronimar Eleandro Sartor
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO – Prefeito Sr. João Pericles Martinati
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO – Prefeito Sr. Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS – Prefeito Sr. Adelmo Luiz Klosowski
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENÁRIO – Prefeito Sr. Wilson Akio Abe
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIGUÁ – Prefeita Sra. Izilda Gleiciany Rodrigues Carro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS – Prefeito Sr. Loreno Bernardo Tolardo
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO PONTES – Prefeito Sr. Cesar Alexandre Seidel
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUACU – Prefeito Sr. Rafael Cirvllo Chiapetti Alves De Moura
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE – Prefeito Sr. Alex Sandro Fernandes
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINTA DO SOL – Prefeito Sr. Leonardo Lazzaretti Romero
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA – Prefeito Sr. José Ribeiro de Moura
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA – Prefeito Sr. Edson dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE – Prefeito Sr. Flávio Henrique Pereira
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE – Prefeito Sr. Everton Cassio Zanuto
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA – Prefeito Sr. Paulo Cezar Casaril
PREFEITURA MUNICIPAL DE REBOUÇAS – Prefeito Sr. Laercio Antonio Cipriano
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA – Prefeita Sra. Fabieli Manfredi

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA – Prefeito Sr. Lucas Machado Ribeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Vitorio Antunes de Paula
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO – Prefeito Sr. Lisandro José Néia Baggio
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO DO PINHAL – Prefeito Sr. Dartagnan Calixto Fraiz
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL – Prefeito Sr. Leandro Jasinski
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM – Prefeito Sr. Moisés José de Andrade
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUACU – Prefeito Sr. Sezar Augusto Bovino
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ – Prefeito Sr. Pedro Taborda Desplanches
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL – Prefeita Sra. Karime Fayad
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO – Prefeito Sr. Alessandro Cristian Von Linsingen
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA – Prefeito Sr. Ailton Aparecido Maistro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR – Prefeita Sra. Marilia Perotta Bento Gonçalves
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON – Prefeito Sr. Roberto Aparecido Corredato
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO DO IVAÍ – Prefeito Sr. Anizio Cesar Lino Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA – Prefeito Sr. Edson Hugo Manueira
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO – Prefeito Sr. Volmar Duarte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ – Prefeito Sr. Claudeci José de Oliveira
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA – Prefeito Sr. Fernando Alberto Cadore
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA – Prefeito Sr. Antonio Carlos Tamais
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO – Prefeito Sr. Claudio Covre
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – Prefeito Sr. Willian Cezar Viega
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ – Prefeito Sr. Edson Palotta Netto
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA – Prefeito Sr. Clademar Joao Maraskin
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS – Prefeito Sr. Adenilson Pacheco

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ – Prefeito Sr. João Carlos da Silva Mendes
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE – Prefeito Sr. Jean Pierr Catto
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA – Prefeito Sr. Silvano Tortelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – Prefeito Sr. Oscar Delgado
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIANA – Prefeito Sr. José Marcelo Piovan Guimarães
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA – Prefeito Sr. Luan Gustavo Frazatto
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE – Prefeito Sr. Amarildo Rigolin
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU – Prefeito Sr. Antonio Luiz Bendo
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ – Prefeito Sr. Elcio José Vidal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – Prefeito Sr. Gilson de Jesus Esteves
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ – Prefeito Sr. José Gabriel Gonçalves Fachiano
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – Prefeito Sr. Devanir Martinelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE – Prefeito Sr. Ricardo Antonio Ortiña
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO – Prefeita Sra. Geny Violatto
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CARLOS DO IVAÍ – Prefeito Sr. Paulo Francisco Marinho Dutra
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – Prefeito Sr. Venicius Djalma Rosa
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – Prefeito Sr. Clóvis Mateus Cuccolotto
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ – Prefeito Sr. Stefan Tomé Pauka

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – Prefeito Sr. Fábio Hidek Miura
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – Prefeito Sr. Mário Cezar da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ – Prefeito Sr. Agnaldo Carvalho Guimaraes
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – Prefeito Sr. Ronaldo Tinti
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE – Prefeito Sr. Gelson Coelho Do Rosário
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA BOA VISTA – Prefeito Sr. José Lazaro Ferraz
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DAS PALMEIRAS – Prefeito Sr. Franco Maria Alves Cabral
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DOS PINHAIS – Prefeita Sra. Margarida Maria Singer
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ – Prefeito Sr. Vitor Hugo Rodrigues
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL – Prefeita Sra. Fernanda Garcia Sardanha
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Boaventura Manoel Joao Motta
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Jacir Danelli
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ – Prefeito Sr. Rildo Bernardes De Camargo
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ – Prefeito Sr. Vanderlei Caetano de Castro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DA AMOREIRA – Prefeita Sra. Exilaine Gaspar
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ – Prefeito Sr. Sub Judice
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA – Prefeito Sr. Paulo Maximiano De Souza Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI – Prefeito Sr. Carlos Alberto De Paula Júnior

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Rogério Gallina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS – Prefeito Sr. Gerson Nunes da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – Prefeito Sr. Gilberto Marsaro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANEJA – Prefeito Sr. Samuel Carlos do Prado
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS – Prefeita Sra. Ana Ruth Secco Matteseo
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS – Prefeito Sr. Luiz Henrique Germano
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA – Prefeito Sr. Gilberto João Rossi
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA – Prefeita Sra. Luzia Harue Suzukawa
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA – Prefeito Sr. Giovane Monteiro da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA – Prefeito Sr. Ronaldo Adriano Vilas Boas
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA – Prefeito Sr. Ronald Rogério Lopes Smarzaro
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES – Prefeito Sr. Ivanor Luiz Muller
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA – Prefeita Sra. Rita Mara de Paula Araújo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA – Prefeito Sr. Valter Peres
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA – Prefeito Sr. Agnaldo De Souza Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA – Prefeito Sr. Ivan Reis da Silva
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI – Prefeito Sr. Rildo Emanoel Leonardi
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – Prefeito Sr. José Altair Moreira
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – Prefeito Sr. Mario Cesar Costenaro
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA – Prefeito Sr. Cezar Bueno de Melo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ – Prefeito Sr. Gerso Francisco Gusso
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ – Prefeito Sr. Marco Antonio Baldão
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE – Prefeito Sr. Guerino Mendonça Dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI – Prefeito Sr. José Carlos Mariussi

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO – Prefeito Sr. Antônio Marcos Seguro
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ – Prefeito Sr. Fábio de Oliveira Dalécio
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA – Prefeito Sr. Antonio Fernando Scanavaca
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA – Prefeito Sr. Ary Carneiro Junior
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR – Prefeito Sr. Maycon Rodrigo Rodrigues de Souza
PREFEITURA MUNICIPAL DE URAÍ – Prefeito Sr. Ângelo Tarantini Filho
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA – Prefeito Sr. José Luiz Bittencourt
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ DO OESTE – Prefeito Sr. Ednei Sgobi
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ – Prefeito Sr. Paulo Roberto Weissheimer
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND – Prefeito Sr. Fernando Mierzva
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO – Prefeito Sr. Marciano Vottri
PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ – Prefeito Sr. Luiz Carlos Vidal
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ – Prefeito Sr. Decio Jardim

ANEXO I
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS

1. Empregos Efetivos

Nomenclatura	Assistente Administrativo
Quantidade de vagas	15
Descritivo de Funções	1. Executar serviços bancários, entregas internas e externas, apoio administrativo, atendimento ao público e orientação de visitantes; 2. Auxílio em tarefas de controle de estoque, organização documental, abertura de processos e uso de sistemas internos; 3. Executar funções diversas de apoio logístico e administrativo; 4. Executar outras atividades correlatas.
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 3.439,89

Nomenclatura	Farmacêutico
Quantidade de vagas	5
Descritivo de Funções	1. Participar na elaboração de Políticas de Assistência Farmacêutica; 2. Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pela seleção, aquisição e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde; 3.Efetuar análise, avaliação, revisão e supervisão técnico-administrativa de custos relativos a medicamentos; 4.Prestar atendimentos, orientações, informações aos usuários e profissionais dos municípios, com relação a medicamentos e outros assuntos pertinentes a Assistência Farmacêutica; 5.Elaborar documentos para suporte e orientação das atividades desenvolvidas pela equipe do Consórcio, regionais de saúde e municípios consorciados; 6.Participar na promoção de atividades de informação e de debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados com sua atividade e o Consórcio, organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos, congressos relacionados à sua área de atuação; 7.Supervisionar, capacitar e treinar os recursos humanos envolvidos nas atividades do Consórcio, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

	8.Assessorar os municípios do estado no planejamento e elaboração da seleção e padronização de medicamentos, gestão de estoque, estruturação e organização da farmácia e/ou unidades de dispensação; 9.Acompanhar a entrega pelos fornecedores e a distribuição aos municípios consorciados dos medicamentos e produtos para a saúde adquiridos, intermediando problemas com atrasos, pendências, extravios, etc.; 10.Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 11.Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; 12.Realizar atividades administrativas correlacionadas com as atividades descritas anteriormente.
Escolaridade	Ensino Superior Completo - Farmácia
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 8.897,84

Nomenclatura	Enfermeiro
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1.Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pela seleção, aquisição e distribuição de produtos para a saúde; 2.Efetuar análise, avaliação, revisão e supervisão técnico-administrativa de custos relativos aos produtos para a saúde; 3.Prestar atendimentos, orientações, informações aos usuários e profissionais dos municípios, com relação a produtos para a saúde; 4.Elaborar documentos para suporte e orientação das atividades desenvolvidas pela equipe do Consórcio, locais de entrega e municípios consorciados; 5.Supervisionar, capacitar e treinar os recursos humanos envolvidos nas atividades do Consórcio, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; 6.Assessorar os municípios do estado no planejamento e elaboração da seleção e padronização dos produtos para a saúde, gestão de estoque, estruturação e organização dos serviços; 7.Acompanhar a entrega pelos fornecedores e a distribuição aos municípios consorciados dos produtos para a saúde adquiridos, intermediando problemas com atrasos, pendências, extravios, etc.;

	8.Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 9.Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; 10.Realizar atividades administrativas correlacionadas com as atividades descritas anteriormente.
Escolaridade	Ensino Superior Completo - Enfermagem
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 8.897,84

Nomenclatura	Contador
Quantidade de vagas	3
Descritivo de Funções	1. Planejar, coordenar e executar análises, registros e perícias contábeis, organizando a contabilidade do Consórcio e garantindo o controle contábil e orçamentário; 2. Elaborar balanços, demonstrativos e relatórios financeiros para publicação conforme normas legais; 3. Controlar receitas, pagamentos, saldos e execução orçamentária, além de analisar contratos, convênios e atos financeiros; 4. Preparar folha de pagamento e cuidar das obrigações trabalhistas; 5. Participar de grupos de trabalho, emitir pareceres técnicos e orientar prestações de contas; 6. Atualizar sistemas contábeis e elaborar resoluções orçamentárias; 7. Executar outras atividades compatíveis com sua especialização.
Escolaridade	Ensino Superior Completo - Contabilidade
Jornada de trabalho	30 horas semanais
Referência salarial	R$ 8.897,84

Nomenclatura	Advogado
Quantidade de vagas	1

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

Descritivo de Funções	1. Acompanhar e elaborar relatórios de processos judiciais e administrativos, monitorando decisões e movimentações; 2. Auxiliar na redação de notificações a fornecedores, instrução de processos administrativos e elaboração de pareceres jurídicos; 3. Dar suporte ao controle interno, conferindo documentos e analisando normas; 4. Auxiliar na fiscalização de processos licitatórios, portal de transparência e implementação de legislações; 5. Colaborar na elaboração de relatórios de controle interno e apoiar procedimentos externos junto a órgãos como TCE, TCU e Ministério Público. 6. Executar outras atividades compatíveis com sua especialização.
Escolaridade	Ensino Superior Completo - Direito
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 9.763,40

2. Empregos em Comissão

Nomenclatura	Diretor Executivo
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Promover e coordenar a execução das atividades do consórcio; 2. Gerir a estrutura administrativa de bens, serviços e pessoal do CONSÓRCIO; 3. Propor e justificar necessidade de reformulação de estatutos, quadro de pessoal e Plano de Cargos e Salários, a serem submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo e, quando necessária alteração do presente instrumento, à Assembleia Geral; 4. Instruir os processos de admissão, promoção, sanção e demissão dos empregados do CONSÓRCIO, para aprovação pelo Conselho Deliberativo; 5. Propor ao Conselho Deliberativo a requisição de servidores públicos dos entes consorciados para servirem ao CONSÓRCIO; 6. Elaborar a proposta orçamentária anual do CONSÓRCIO, a ser submetida ao Conselho Deliberativo; 7. Autorizar compras e contratações de serviços, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo; 8. Elaborar os relatórios de atividade anual, a serem submetidos para aprovação do Conselho Deliberativo e, posteriormente, do Conselho Fiscal; 9. Encaminhar ao Conselho Deliberativo a planilha de custos estabelecida para subsidiar a celebração dos contratos de rateio, a cada ciclo orçamentário;

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

	10. Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio, para ser apresentada ao Conselho Deliberativo e ao Órgão Concedente; 11. Movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Deliberativo ou com quem este indicar, as contas bancárias e os recursos do Consórcio; 12. Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente; 13. Providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal; 14. Elaborar minutas de regimentos internos, estatutos, resoluções e demais normas internas, e enviá-las para aprovação pelo Conselho Deliberativo; 15. Elaborar e expedir ordens executivas, diretivas e demais normas de direção e organização interna dos serviços, independentemente de aprovação pelo Conselho Deliberativo.
Escolaridade	Ensino Superior Completo
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 24.913,46

Nomenclatura	Diretor Administrativo
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades administrativas e operacionais do consórcio; 2. Gerenciar e controlar o patrimônio do CONSÓRCIO; 3. Elaborar e acompanhar contratos, convênios e processos licitatórios; 4. Gerenciar recursos humanos, incluindo convocação, contratação e aplicação de penalidades administrativas; 5. Autenticar livros de atas e de registros do CONSÓRCIO; 6. Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal e Assembleia Geral; 7. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, a formação e as atribuições regimentais.
Escolaridade	Ensino Superior Completo
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 16.707,01

Nomenclatura	Diretor Financeiro
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Planejar, coordenar e acompanhar as atividades da área financeira, garantindo sua integração com os setores administrativos do consórcio;

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

	2. Participar da elaboração e execução orçamentária, acompanhando receitas, despesas, contratos de rateio e convênios, inclusive a execução financeira desses instrumentos; 3. Gerenciar e controlar o orçamento, registros contábeis e recursos financeiros do consórcio; 4. Representar o consórcio, em conjunto com a direção executiva, perante estabelecimentos bancários, autorizando a abertura e encerramento de contas, aplicações financeiras, pagamentos, emissão de boletos, cobrança de consorciados inadimplentes, dentre outras operações correlatas, mediante devida autorização do Presidente; 5. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, a formação e as atribuições regimentais.
Escolaridade	Ensino Superior Completo
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 16.707,01

Nomenclatura	Diretor Técnico
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Planejar as atividades da área técnica; 2. Acompanhar das atividades executadas pela área técnica e administrativa; 3. Manter interlocução junto aos fornecedores na busca da garantia da execução das exigências estabelecidas nos contratos de fornecimento de medicamentos e produtos para a saúde; 4. Acompanhar a situação do mercado para a garantia do fornecimento dos itens adquiridos; 5. Manter interlocução junto aos locais de recebimento de medicamentos e produtos para a saúde (Regionais de Saúde da SESA, municípios de entrega descentralizada e Consórcios Intermunicipais), acompanhando a execução das atividades visando garantir o adequado desempenho, nas atividades de recebimento, armazenamento e distribuição aos municípios; 6. Manter interlocução junto aos gestores do SUS no âmbito federal, estadual e municipais, órgãos de classe, órgãos de controle e auditoria e academia, buscando a garantia da implementação da Política Nacional de Medicamentos, no que se relaciona com o Componente Básico da Assistência Farmacêutica.
Escolaridade	Ensino Superior Completo
Jornada de trabalho	40 horas semanais

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

Referência salarial	R$ 16.707,01

Nomenclatura	Assessor Jurídico
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Prestar assessoria jurídica ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva do consórcio, para plena eficácia e adequação jurídica dos atos administrativos, por meio de emissão de orientações específicas e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; 2. Apoiar o Conselho Deliberativo na elaboração dos anteprojetos de normas a serem apresentado para aprovação no âmbito de sua competência, bem como nos atos normativos de competência da Diretoria Executiva; 3. Elaborar minutas de documentos institucionais do consórcio; 4. Exercer a coordenação, gestão e supervisão de equipes, bem como de toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do Consórcio; 5. Prestar assessoria jurídica e orientações quando requisitado pelo Conselho Deliberativo e Diretoria e suas equipes de trabalho nos assuntos que demandam esclarecimento jurídico; 6. Prestar assessoria jurídica acerca de notificações, recomendações e processos administrativos, bem como documentos públicos produzidos e recebidos pelo consórcio; 7. Prestar orientação e assistência jurídica nos processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR e Ministério Público; 8. Responder à Diretoria Executiva acerca de suas atividades rotineiras; 9. Executar atividades técnicas-jurídicas pelo Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva.
Escolaridade	Ensino Superior Completo – Direito
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Referência salarial	R$ 12.561,64

Nomenclatura	**Controlador**
Quantidade de vagas	1
Descritivo de Funções	1. Estimular a obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, regulamentos, o estatuto, e demais atos emanados pelo Poder Público; 2. Desenvolver e promover ações que consolidem uma cultura de ética, probidade e transparência, estimulando o cumprimento das normas legais, diretrizes administrativas, regulamentos, estatuto e demais atos emanados pelo Poder Público;

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

	3. Acompanhar os limites legais e constitucionais relativos à aplicação dos recursos sob responsabilidade do consórcio, realizando inspeções, auditorias e visitas "in loco" aos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais áreas da gestão, assegurando a conformidade e a eficiência dos procedimentos; 4. Promover estudos, pesquisas e a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais e administrativos, além de participar da elaboração de normas e padronização de rotinas no âmbito do consórcio; 5. Monitorar, avaliar e garantir o cumprimento dos princípios e normas que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e moralidade administrativa, acompanhando fatos irregulares, reclamações, denúncias e eventuais lesões ao patrimônio, zelando por sua resolução integral; 6. Expedir recomendações no âmbito do controle interno, acompanhar a divulgação das informações no portal da transparência, apoiar o controle externo em sua missão institucional e monitorar a implementação das recomendações, ressalvas e determinações do Tribunal de Contas do Estado. 7. Elaborar relatórios gerenciais e pareceres técnicos para a direção do consórcio, apresentando avaliações dos controles internos, com foco na prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações, além de elaborar o plano anual de controle interno (PACI) para organização das atividades de controle; 8. Executar outras atividades correlatas às atribuições do controle interno, conforme o regimento e necessidades institucionais;
Escolaridade	**Ensino Superior Completo**
Jornada de trabalho	**40 horas semanais**
Referência salarial	R$ 12.561,64

3. Reajustes salariais e demais benefícios previstos em Convenção Coletiva

As referências salariais descritas no presente Anexo correspondem aos valores iniciais da remuneração base dos empregados do Consórcio, sem contemplar eventuais adicionais, gratificações, reajustes, promoções e progressões funcionais.

Os empregados efetivos do Consórcio perceberão os reajustes salariais e demais benefícios implementados periodicamente nas negociações coletivas (Convenções Coletivas de Trabalho - CCT ou Acordos Coletivos de Trabalho - ACT), respectivamente em relação às categorias

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

profissionais e entidades de representação aos quais estiverem vinculados. Em se tratando de direitos dos empregados que decorrem de injunção legal, tais reajustes e benefícios serão implementados diretamente por ato da Diretoria Executiva, independentemente de deliberação ou aprovação em Assembleia Geral.

Demais benefícios e reajustes salariais anuais não relacionados a CCTs e ACTs serão objeto de deliberação pelo Conselho Deliberativo e implementação pela Diretoria Executiva, nos termos do Plano de Cargos e Salários vigente, que também definirá as regras para concessão de adicionais, gratificações, reajustes, promoções e progressões funcionais, bem como para reenquadramento dos atuais empregados do Consórcio.

Assinatura Qualificada realizada por: **Maico Diogo Faversani** em 01/07/2025 15:04. Inserido ao protocolo **24.240.823-3** por: **Carlos Roberto Kalckmann Setti** em: 01/07/2025 14:27. Demais assinaturas na folha 63a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **a20b9d69a244e863fa0019ad3082e390**.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 089/2026

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **MAURO ZANATTA**, portador do RG. nº 2.xxx.xxx SSP/PR, para exercer as funções de **LEILOEIRO OFICIAL** do município de Indianópolis, Estado do Paraná.

Art. 2º - Nomeia os servidores Antônio Carlos da Silva portador do RG. nº 3.xxx.xxx-4 SSP/PR, Lucas Pereira Cornélio portador do RG. nº 14.xxx.xxx-3 SSP/PR e Mateus Benedito Colis portador do RG. nº 10.xxx.xxx-0 SSP/PR para atuarem na equipe de apoio.

Art. 3º - Esta Portaria terá vigência até 31 de dezembro de 2026 e entrará em vigor na data de 01 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de abril de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS:79684939949

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 39/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e

TOMADOR: 40.537.866 VALDENIR FERNANDES DE FRANCA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.537.866/0001-50, localizada na RUA DO BANCÁRIO, CASA - CEP: 87204012 - BAIRRO: JARDIM UNIVERSIDADE II, no município de Cianorte/PR.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Instalação de Telas de Alambrado, incluindo materiais e mão de obra, destinadas ao cercamento da Quadra Poliesportiva e do Refeitório da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr.

VALOR: R$ 66.743,96 (Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Quarenta e Três Reais e Noventa e Seis Centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31/03/2026

FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 31 de março de 2026.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
Processo Adm: Nº 21/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Instalação de Telas de Alambrado, incluindo materiais e mão de obra, destinadas ao cercamento da Quadra Poliesportiva e do Refeitório da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-Pr.

Empresas vencedoras valor total: R$ 66.731,39 (sessenta e seis mil e setecentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos): **40.537.866 VALDENIR FERNANDES DE FRANCA** (40537866000150) com os lotes: 1, 2 no valor total de R$ 66.731,39 (sessenta e seis mil e setecentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE INDIANOPOLIS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

INDIANÓPOLIS (PR), terça-feira, 31 de março de 2026

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
AUTORIDADE COMPETENTE

SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE CIANORTE
Rua Álvares Cabral, nº. 140 - Cianorte/PR - CEP. 87.200-000
Fone: (44) 3629-1903 | E-mail: sticmcne@gmail.com

ELEIÇÕES SINDICAIS - AVISO RESUMIDO DO EDITAL

Faço saber que dias 19 e 20 de maio de 2026, será realizada eleição para composição da Diretoria Administrativa, Conselho Fiscal e Conselho de Representantes junto à Fetraconspar e respectivos suplentes. O prazo para registro de chapas é de 05 (cinco) dias contados da publicação deste aviso. O requerimento para registro de chapas, assinado por qualquer um dos candidatos que a integram, será dirigido a Comissão Eleitoral, em 03 (três) vias, cada uma acompanhada dos documentos exigidos pelo Estatuto da Entidade. Durante o prazo para registro de chapas, ou seja, de 06/04/2026 a 10/04/2026, a Comissão Eleitoral manterá expediente na sede do Sindicato, sito à Rua Álvares Cabral, nº. 140, em Cianorte/PR, no horário das 08h00 às 16h00. Realizar-se-á segunda votação dias 26 e 27 de maio de 2026 ou terceira votação dias 02 e 03 de junho de 2026, caso não seja obtido quorum na primeira e na segunda votação respectivamente. Haverá urnas itinerantes em período ininterrupto, cujo início da votação se dará a partir das 07h00 do dia 19/05/2026 e se encerrará às 16h00 do dia 20/05/2026 e o local fixo de votação, tanto no primeiro, segundo ou terceiro escrutínio, conforme o caso, será na sede do Sindicato em Cianorte/PR, na Rua Álvares Cabral, nº. 140 no horário das 08h00 às 16h00. O edital de convocação encontra-se afixado na sede do Sindicato em Cianorte, regulando-se os procedimentos eleitorais pelo disposto no Estatuto Social da Entidade. Cianorte, 01 de abril de 2026 – **PAULO JOSÉ DE SOUZA** - Presidente.

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 30/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº4.xxx.xxx -x SSP/PR e do CPF/MF nº796 xxx.xxx-xx, e

TOMADOR: GLC CONSULTORIA E GESTAO AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.886.299/0001-08, localizada na RUA TIRADENTES, 811 - CEP: 87630000 - BAIRRO: JARDIM AZEVEDO, no município de Atalaia/PR.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), PARA O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

VALOR:R$8.150,00 (Oito Mil, Cento e Cinquenta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2026.

FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 26 março de 2026.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº: 38/2026.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.xxx.xxx-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 796.xxx.xxx-49, e

TOMADOR: A MONTAGNOLE - ESPORTES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.886.405/0001-28, localizada na RUA ALBINO SILVA - CEP: 87708120 - BAIRRO: JD CRISTINA, no município de Paranavaí/PR

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem a fim de proporcionar campeonatos promovidos pelo município de Indianópolis/PR.

VALOR:R$ 86.634,01 (oitenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e um centavo).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2026

FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 26 de março de 2026.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE INDIANÓPOLIS

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 75.798.355/0001-77 situado a Praça Caramuru, 150, Bairro Centro, CEP 87.235-000, nesta cidade de Indianópolis, Estado do Paraná, doravante denominado, simplesmente, CONCEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, brasileiro, casado, portador do RG nº 4.xxx.xxx-5 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 796.xxx.xxx-49, residente e domiciliado nesta cidade de Indianópolis, Estado do Paraná e **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE INDIANÓPOLIS**, instituição sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº 022/1991, inscrita no CNPJ sob o nº 80.888.092/0001-27, situada na Rua Maipurês, nº 172, bairro Centro, nesta Cidade de Indianópolis, Estado do Paraná, doravante e denominada, simplesmente TOMADOR, neste ato representado por sua representante, Senhora VALÉRIA MUNHOS QUINTA REIS DE OLIVEIRA, portadora da Cédula de Identidade nº 6.xxx.xxx-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 024.xxx.xxx-64, residente e domiciliada na Rua Antônio Dias, nº760, centro, nesta Cidade de Indianópolis, Estado do Paraná, pactuam o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento na Inexigibilidade de Licitação n.º02/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

1. DO OBJETO E METAS

1.1. O presente Termo de Fomento entre a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE - de Indianópolis e o Município de Indianópolis/PR através do Fundo Municipal do Direitos Da Criança e do Adolescente – FNDCA conforme detalhado no Plano de Trabalho.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestora pela Administração Municipal a Sra. Sônia Aparecida Martins Ribeiro, conforme Portaria nº 070/2026, anexa ao presente instrumento.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros definidos na Portaria nº 070/2026, anexa ao presente instrumento.

a) Melissa Gimaiel Ferreira, Matrícula 473 – Presidente

b) Carlos Henrique Dinato da Silva, Matrícula 48484861 – Equipe de Apoio

c)Luana Beatriz Martins Pereira, Matrícula 48484924 – Equipe de Apoio

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade a Sra. Valéria Munhos Quinta reis de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 6.xxx.xxx-4 SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob o nº024xxx.xxx-64.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. O Município de Indianópolis repassará a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Indianópolis o valor de **R$100.000,00** (Cem mil reais), a ser repassado conforme Plano de Trabalho apresentado.

3.2 Os repasses serão efetuados conforme o recebimento pelo Concedente, através dos recursos advindos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNDAS.

3.3. Para o exercício financeiro de 2026, os recursos serão provenientes de dotação orçamentária:

10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.005 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.242.0008.2085 – COFINANCIAR ENTIDADES ASSISTENCIAIS VOLTADAS ÀS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
3.1.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
3.1.50.43.08.00 – INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL
6491 – 0977 – EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS – CUSTEIO APAE
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
3.3.50.43.08.00 – INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL
6511 – 0977 – EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS – CUSTEIO APAE

3.4. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.5. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Concedente.

4. DA CONTRAPARTIDA DO TOMADOR

4.1. O Tomador não contribuirá para a execução do objeto desta parceria.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Concedente:

I - Transferir os recursos ao Tomador conforme o recebimento, pelo Município de Indianópolis, e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do Tomador pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente ao Tomador qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando ao Tomador para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, o Concedente poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita ao Tomador, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da tomadora;

VIII – Apreciar a prestação de contas parcial que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada bimestre junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT, no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e após encaminhar ao Concedente para monitoramento e avaliação até o 15º dia do mês subsequente;

IX – Publicar, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento, o extrato deste Termo de Fomento no Diário Oficial do Município de Indianópolis.

5.2. Compete ao Tomador:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Concedente, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;

II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Concedente pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 039/2019 e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;

VII - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

VIII - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

IX - Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

X – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XI - Restituir ao Concedente os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a entidade poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, **sendo vedado**:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Concedente;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se o Concedente der causa ao atraso;

VI – Efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – Realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

6.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica no Banco do Brasil, Agência 0975-X, Conta-Corrente nº 26.762-7.

6.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Concedente no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de Tomada de Contas Especial, conforme abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos do Decreto Municipal nº 039/2019.

6.5 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – Compete ao Tomador:

A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo de Fomento deverá ser apresentada, com folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e com os documentos a seguir relacionados, até 30 dias após o fim de cada bimestre junto ao Sistema Integrado de Transferências – SIT, no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e após a este, encaminhar ao Concedente para monitoramento e avaliação até o 15º dia do mês subsequente e serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes, sendo:

I – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Indianópolis, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório tais como lista de presença, ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

1. Capa, conforme modelo fornecido pelo Concedente;

2. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo seu presidente, contendo o valor, o objeto da despesa, a natureza dos recursos, o período da aplicação dos recursos, a Lei que autorizou o repasse e o número do Termo;

3. Cópia do plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos, com a identificação da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Indianópolis, o objeto de despesa, data e assinatura;

4. Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

5. Relatório de Execução Físico Financeiro, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo um resumo detalhado da movimentação financeiro do período;

6. Quadro Demonstrativo das Receitas, Despesas e Relação dos Pagamentos, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo a relação das despesas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto;

7. Conciliação bancária, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável.

8. Cópia do extrato bancário da conta específica, evidenciando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

9. Cópia do extrato bancário de rendimentos da conta específica, quando houver;

10. Cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas ao pagamento das despesas devidamente comprovadas;

11. Cópia dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e ou cupom fiscal) com os devidos termos de aceite;

12. Demonstrativo da movimentação financeira informada no Sistema Integrado de Transferências – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

13. Documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas, tais como: Relatórios Mensais de Atendimento, com a identificação do nome dos usuários atendidos no período com o repasse, ou Relatórios Mensais de Atividades Realizadas com o repasse, encaminhados pela Tomadora de Recursos ao Gestor da Parceria, com o fim de mensurar e comprovar a realização das metas previstas;

14. Lista das Pessoas Atendidas nos Projetos com Nome Completo, CPF, Endereço e Telefone;

15. Cópia das Certidões Negativas, sendo: Certidão Negativa de FGTS, de Débitos Trabalhistas, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Certidão Negativa Municipal.

16. Ata e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Indianópolis, que aprova e homologa a Prestação de Contas da entidade beneficiada, assinado por todos os seus membros;

7.2 – Compete ao Concedente:

A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo de Fomento deverá seguir seus ritos nos seguintes prazos:

a) Após o recebimento pela Secretaria de Assistência Social, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por, no máximo, 5 (cinco) dias, encaminhando posteriormente ao gestor.

b) Após o parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação, esta encaminhará a referida prestação de contas com seu parecer técnico à Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 5 (cinco) dias para a sua realização.

c) Compete a Unidade de Controle Interno analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo abrir diligência, se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento.

d) A Unidade de Controle Interno encaminhará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Indianópolis para análise, aprovação e homologação da prestação de contas do Tomador, ao qual deverá emiti parecer ou resolução que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Indianópolis.

e) As prestações de contas serão avaliadas:

I – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II – Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que resulte em danos ao erário.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até 31/03/2027, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município de Indianópolis no prazo máximo de 30 dias antes do fim da parceria.

8.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pelo Concedente quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período o do atraso verificado.

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

9.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

10. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. O Concedente promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

10.2. O Concedente acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.3. A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada que emitirá relatório técnico de monitoramento.

10.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo Concedente;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelo Tomador na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.5. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará o Tomador para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

10.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

10.7. Sem prejuízo da fiscalização pelo Concedente e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA.

10.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Concedente tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11.2. O Concedente poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

12. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 039/2019 e da legislação específica, o Concedente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Tomador as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo Tomador no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria.

12.4 A sanção de suspensão temporária impede o Tomador de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

12.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede o Tomador de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando o Tomador ressarcir o Concedente pelos prejuízos resultantes.

12.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Gestor deste Termo de Fomento.

12.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula 17do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

13. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

13.1. O foro da Comarca de Cianorte é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

13.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Assessoria Jurídica do Município de Indianópolis, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais apresentará seu manifesto.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Tomador se compromete a cumprir as determinações e instruções pertinentes a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964, a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000, bem como a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 46/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei Federal nº 13.019/2014 regulamentada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 039/2019, e demais atos normativos do Poder Público.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, assim por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de Indianópolis, Estado do Paraná, de 20 março de 2026.

Paulo Cézar Rizzato Martins
Prefeito do Município de Indianópolis

Valéria Munhoz Quinta Reis de Oliveira
Representante e Gestora da parceria pela Entidade

Sônia Aparecida Martins Ribeiro
Secretária Municipal e Gestora da Parceria pelo Município

Comissão de Monitoramento e Avaliação:

1. Melissa Gimaiel Ferreira – Presidente
2. Carlos Henrique Dinato da Silva– Equipe de Apoio
3. Luana Beatriz Martins Pereira – Equipe de Apoio

12