



JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036-2026 – PMJ**

Tramitado todas as fases do Pregão, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceito(a) Art. 21, inciso IV da Lei 14.133-21, torna público a HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

a favor das empresas:

- **TECELAGEM MADRYTEX LTDA – CNPJ nº 84.816.867/0001-00.**

Valor homologado: R\$ 17.859,00 (dezessete mil oitocentos e cinquenta e nove reais).

- **FC DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA – CNPJ nº 51.647.234/0001-66.**

Valor homologado: R\$ 66.662,65 (sessenta e seis mil seiscientos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

- **ZIG ZAG COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ nº 35.454.993/0001-56.**

Valor homologado: R\$ 29.603,00 (vinte e nove mil seiscientos e três reais).

- **HERNANDES E CIA LTDA EPP – CNPJ nº 20.798.806/0001-84.**

Valor homologado: R\$ 2.667,00 (dois mil seiscientos e sessenta e sete reais).

- **D S J CONFECCOES LTDA – CNPJ nº 48.911.914/0001-30.**

Valor homologado: R\$ 4.325,20 (quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

- **SIMONE KACIANO DE ARAÚJO ME – CNPJ nº 11.234.029/0001-54.**

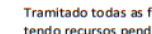
Valor homologado: R\$ 669,00 (seiscientos e sessenta e nove reais).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 121.785,85 (cento e vinte e um mil setecentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

Jussara-PR, 27 de outubro de 2026

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL

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



JUSSARA
TRABALHO & FAMÍLIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037-2026 – PMU

Tramitado todas as fases do Pregão, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitua o Art. 71, inciso IV da Lei 14.133-23, torno público a **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FANFARRA MUNICIPAL DE JUSSARA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

a favor das empresas:

- **CLAUDINEI TONIETTI EPP – CNPJ nº 28.732.430/0001-17.**
Lotes 1, 12 e 15. Valor homologado: R\$ 5.050,00 (cinco mil e cinquenta reais).
- **GRAPAZ COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA – CNPJ nº 37.122.484/0001-51.**
Lote 2. Valor homologado: R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais).
- **SC INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESS LTDA – CNPJ nº 29.583.709/0001-49.**
Lote 3. Valor homologado: R\$ 384,00 (trezentos e oitenta e quatro reais).
- **MARCELO ARAUJO SILVA E CIA LTDA – CNPJ nº 71.107.320/0001-93.**
Lotes 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14 e 16. Valor homologado: R\$ 10.751,00 (dez mil, setecentos e cinquenta e um reais).
- **RORIZ COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA – CNPJ nº 08.979.527/0005-45.**
Lotes 5, 6 e 13. Valor homologado: R\$ 10.900,54 (nove mil reais e cinquenta e quatro centavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 25.653,54 (vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

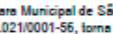
Jussara-PR, 27 de outubro de 2026



MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI
PREFEITO MUNICIPAL



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



CNPJ - 01.309.021/0001-56

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026 – CMSMP

A Câmara Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.309.021/0001-56, lome público o extrato do Contrato Administrativo nº 06/2026 – CMSMP, decorrente da Dispensa de Licitação nº 05/2026 – CMSMP, Processo Administrativo nº 14/2026 – CMSMP.

Fundação: Lei nº 75, inciso II, art. 72 e demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto nº 001/2025 da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná; Resolução nº 003/2024; e demais normas aplicáveis à contratação e à realização do Concurso Público.

Objeto: Contratação de empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização e realização de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná – PR, compreendendo o planejamento e organização do certame, gerenciamento das inscrições, elaboração, revisão, impressão, aplicação e correção das provas, processamento e divulgação dos resultados, análise de recursos, suporte técnico e operacional, segurança e sigilo das informações e demais atividades necessárias à condução e homologação de Concurso Público.

Contratada: **IMPERIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 51.317.560/0001-05.

Item	Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor global
01	Planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná – PR, compreendendo todas as etapas e atividades previstas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo, para até 300 candidatos com inscrição homologada.	Serviço	01	R\$ 9.200,00

Valor global: **R\$ 9.200,00** (nove mil e duzentos reais), contemplando a execução integral do objeto para até 300 (trezentos) candidatos com inscrição homologada.

Contrato excedente: **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais) por candidato excedente, quando efetivamente devido, observadas as condições, limites e requisitos previstos no Edital, Termo de Referência, proposta e Contrato Administrativo.

Taxas de inscrição:

- I – Auxiliar de Serviços Gerais: **R\$ 50,00;**
- II – Assistente Administrativo: **R\$ 70,00;**
- III – Contador: **R\$ 100,00.**

Os valores arrecadados de taxa de taxa de inscrição serão creditados diretamente em conta bancária oficial indicada pela Câmara Municipal, não constituindo remuneração do contratado.

Forma de pagamento: em 03 (três) parcelas, sendo:

- I – 30% após o encerramento e homologação das inscrições;
- II – 40% após a aplicação das provas objetivas;
- III – 30% após a divulgação do resultado final, conclusão das obrigações de controle e entrega da documentação necessária a homologação do Concurso Público.

Validade: 12 (doze) meses, contados de data de assinatura do Contrato Administrativo.

Local de realização das provas: Município de São Manoel do Paraná – PR.

Data de assinatura: 26 de outubro de 2026.

Publicidade: o Contrato Administrativo deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site eletrônico oficial/Portal de Transparência da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná – PR e registrado nos sistemas oficiais e de controle aplicáveis, observados os prazos e procedimentos legais e regulamentares pertinentes.

São Manoel do Paraná – PR, 26 de outubro de 2026.

RENATO DE VICENTE
 Presidente do Legislativo Municipal
 (Original Assinado)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 153 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.07/10001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

3 1910 00 1 001 0 00

00100 00100 00100

ERRATA

Retificação do Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico nº 60/2026, publicado no Diário Oficial do Município em 27 de outubro de 2026, a página 10, e no jornal Tribuna de Cianorte, Edição nº 9693, a página 1.

Unde se lê:

Rondon – Pr., 26 de setembro de 2026.

Leia-se:

Rondon – Pr., 26 de outubro de 2026.

Rondon, em 27 de outubro de 2026.

Roberto A. Corredato

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: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 231/2026

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 – REVOGAR a partir de 1º de outubro, a Portaria nº 225/2026 de 09 de outubro de 2026 que nomeou **FABRÍCIO DA COSTA CORDEIRO**, no cargo efetivo de **FARMACÊUTO BIOCÍMICO**, matrícula nº 638, para exercer funções de **COORDENADOR DO LABORATÓRIO**, percebendo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação, conforme Art. 12, Parágrafo Terceiro, da Lei Complementar nº 049/2022, de 22 de dezembro de 2022.

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

PAÇO MUNICIPAL “WALDEMAR TREVISAN” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 26 de outubro de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

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 232/2026

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 **VANESSA DE ANGELO**, matrícula nº 706, ocupante do cargo de Enfermeiro, para exercer as funções de Coordenador da Unidade Básica de Saúde, conforme segue:

- Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação do cuidado e das ações no território e a integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços da rede de atenção no município;
- Desenvolver meios de divulgar ao cidadão sobre a forma de acesso aos serviços de saúde, de maneira que o usuário conheça o funcionamento do sistema para utilização de acordo com o proposto; e que o primeiro contato seja a unidade de saúde e a equipe de saúde da família;
- Padronizar e divulgar instrumentos para realização de diagnósticos locais pelas equipes de saúde, agrupar dados para a realização periódica do diagnóstico comunitário, visando o diagnóstico adequado a situação de saúde da população adstrita, objetivando o planejamento de ações de saúde de acordo com as necessidades da comunidade;
- Verificar como está estabelecida a comunicação entre os pontos de atenção buscando promover a referência e contra referência;
- Garantir junto à equipe de saúde da família se os cadastros estão sendo devidamente atualizados, valorizando o trabalho do agente comunitário de saúde, promovendo a conscientização sobre a importância de identificar a presença ou surgimento de doenças crônicas ou agudas nas famílias, facilitando a investigação ou intervenção quando necessário; e propiciando o vínculo entre a equipe de saúde e as famílias da sua área de abrangência;
- Estimular os enfermeiros das equipes de saúde da família para que participem de reuniões de conselhos locais de sua área de abrangência, objetivando conhecer reivindicações ou satisfação com relação ao

www.indianopolis.pr.gov.br

atendimento da Unidade de Saúde, viabilizando o controle social e a participação da comunidade.

- Promover educação continuada aos profissionais, organizando encontros e palestras entre os profissionais da atenção primária e profissionais de outros pontos de atenção; e viabilizar contato e troca de experiências exitosas entre as diferentes equipes de saúde da família;
- Garantir que as equipes de saúde da família estejam completas com todos os integrantes;
- Adequar, sempre que possível, o dimensionamento da quantidade de pessoas por área e por microárea para cada agente comunitário de saúde, verificando junto ao Secretário Municipal de Saúde e coordenações regionais a necessidade de ampliação de unidades e equipes de saúde da família no município;
- Divulgar, incentivar e acompanhar o cumprimento de metas e resultados dos indicadores do Pacto da Atenção Básica;
- Atualizar periodicamente a quantidade de consultas básicas realizadas pelo município, associando à quantidade estabelecida pelo Ministério da Saúde;
- Monitorar o cumprimento da carga horária e a média de duração dos atendimentos dos integrantes das equipes de saúde da família;
- Elaborar relatório de visita periódica para avaliação do funcionamento adequado das Unidades de Saúde, promovendo algumas padronizações necessárias nas equipes de saúde da família de todo o município e propiciando o cumprimento do acolhimento, da realização das ações de saúde preconizadas para as equipes e o atendimento humanizado;
- Desenvolver relatórios, planilhas e atividades rotineiras;
- Desenvolver gestão compartilhada e descentralizada, promovendo a transparência na gestão;
- Cumprir atividades inerentes à função;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações e os serviços de saúde executados na rede de Atenção Primária à Saúde (APS) do município;
- Coordenar, elaborar, revisar e supervisionar a implantação de fluxos assistenciais, protocolos clínicos, Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e toda a documentação técnica e institucional da APS;
- Monitorar e avaliar sistematicamente os indicadores de saúde, os sistemas de informação (e-SUS APS) e as metas de desempenho e financiamento vigentes;
- Orientar e supervisionar os coordenadores de equipes assistenciais quanto ao cumprimento de suas atribuições, processos de trabalho e metas locais;

www.indianopolis.pr.gov.br

- Organizar os mecanismos de regulação do acesso e o fluxo de encaminhamentos;
- garantindo a integração da APS com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde;
- Apoiar a gestão de pessoas na identificação de necessidades de dimensionamento de pessoal e na promoção de ações de educação permanente para as equipes;
- Estimular e coordenar as ações de territorialização, vigilância em saúde, promoção da saúde e articulação intersetorial no município;
- Emitir relatórios técnicos periódicos sobre a situação da APS e submetê-los à Secretaria Municipal de Saúde para subsidiar o planejamento estratégico.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “WALDEMAR TREVISAN” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 26 de outubro de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

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

AVISO DE RETIFICAÇÃO NA DATA DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

O **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, por intermédio de seu Agente de Contratação, **PATRIANE APARECIDA MARTINS**, nomeia a **RETIFICAÇÃO** do Aviso de Licitação referente ao **Pregão Eletrônico nº 44/2026**, cujo objeto é a **“Registro de preço para contratação de empresa especializada em fornecimento e implementação de veículos que compõem o frota do Município de Indianópolis-PR”**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na publicação do jornal Tribuna de Cianorte na data de 27 de outubro de 2026, Edição nº9693, página B-1:

ONDE SE LÊ:

Índice rec. proposta: 27/10/2026 às 17:08

Fim rec. proposta: 16/11/2026 às 08:00

Índice disputa (versão): 16/11/2026 às 09:00

LEIA-SE:

Índice rec. proposta: 03/11/2026 às 17:08

Fim rec. proposta: 18/11/2026 às 08:00

Índice disputa (versão): 18/11/2026 às 09:00

Ficam ratificadas e anuladas todas as demais condições, cláusulas e especificações constantes do Edital original e de suas alterações.

Indianópolis/PR, 27 de outubro de 2026.

Patriane Aparecida Martins
Agente de Contratação
Portaria 940/2025

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6292/2026, no valor de R\$ 1.224,85 (um mil duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6293/2026, no valor de R\$ 2.065,22 (dois mil sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6294/2026, no valor de R\$ 1.605,20 (um mil seiscentos e cinco reais e vinte centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6947/2026, no valor de R\$ 553,25 (quinhentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6948/2026, no valor de R\$ 1.871,00 (um mil oitocentos e setenta e um reais e noventa centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

A M PEREIRA BRAGA LIMA, referente a nota de empenho nº 6949/2026, no valor de R\$ 874,75 (oitocentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

O pagamento antecipado, além de atender cláusulas contratuais específicas, configura providência excepcional e fundamentada, adotada em caráter emergencial para evitar a descontinuidade de serviços e garantir a plena execução das atividades públicas. Resulta-se que a decisão não se traduz em privilégio indevido, mas em medida de gestão responsável, voltada à preservação do interesse coletivo, à eficiência administrativa e à continuidade das ações governamentais.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

66.051.219 MELISSA TORRES LONGUINHOS DOS SANTOS, referente a nota de empenho nº 1.940,22 (dois mil e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

A medida revela-se imprescindível para assegurar o fornecimento imediato de refeições destinadas a servidores e colaboradores vinculados à Secretaria de Transportes Urbanos e Rurais, cuja situação é essencial para a manutenção dos serviços públicos. As marmitas constituem insumos fundamentais para garantir condições adequadas de trabalho, especialmente em atividades externas e operacionais que demandam alimentação pronta e contínua.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

ADAILTON AP SANTOS, Secretário de Transportes Urbanos e Rurais do Município de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituído previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativos, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021 e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento do (s) fornecedor (es) abaixo relacionados:

66.051.219 MELISSA TORRES LONGUINHOS DOS SANTOS, referente a nota de empenho nº 6942/2026, no valor de R\$ 252,20 (duzentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos).

O pagamento das notas de empenho acima descritas, mostra-se imprescindível para a continuidade de atividade essencial e inadiável da Administração Pública.

A medida revela-se imprescindível para assegurar o fornecimento imediato de refeições destinadas a servidores e colaboradores vinculados à Secretaria de Transportes Urbanos e Rurais, cuja situação é essencial para a manutenção dos serviços públicos. As marmitas constituem insumos fundamentais para garantir condições adequadas de trabalho, especialmente em atividades externas e operacionais que demandam alimentação pronta e contínua.

Tendo em vista o acima justificado, assino a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser adiantado o referido pagamento.

Rua Jose Alves de Miranda, 95, de Indianópolis, estado do paraná, em 23 de outubro de 2026.

Adailton Aparecido dos Santos
Secretário de Transportes Urbanos e Rurais

www.indianopolis.pr.gov.br

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 233/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no âmbito do Município de Indianópolis – Paraná.

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

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do PAIF, garantindo a qualidade do atendimento, a definição de fluxos e a unidade técnica na rede;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS AÇÕES DO PAIF

www.indianopolis.pr.gov.br

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de execução obrigatória no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do município de Indianópolis.

Art. 2º O PAIF é o serviço-âncora da Proteção Social Básica (PSB), com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Art. 3º Este Protocolo detalha a operacionalização local das seguintes ações estruturadas no PAIF:

- I - Acolhida;
- II - Atendimento Individualizado;
- III - Acompanhamento Familiar (PAIF);
- IV - Oficinas com Famílias (Grupos);
- V - Ações Comunitárias no Território;
- VI - Ações de Busca Ativa;
- VII - Articulação (Referência e Contrarreferência).

CAPÍTULO II

DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 4º A Acolhida é o momento inicial de escuta qualificada do usuário.

I - A primeira recepção na unidade poderá ser realizada por profissional de nível médio ou superior.

www.indianopolis.pr.gov.br

II - A Acolhida Particularizada, individual ou em grupo, que visa a identificação de demandas, vulnerabilidades e potencialidades, sendo sempre realizada por profissional de nível superior da equipe de referência do CRAS.

III - O Técnico deverá registrar as informações essenciais para a compreensão do contexto familiar no Prontuário SUAS ou sistema equivalente.

Art. 5º O Acompanhamento Familiar é o conjunto de intervenções técnicas, planejadas e contínuas, destinadas a famílias em maior vulnerabilidade.

I - O Acompanhamento Familiar é obrigatório e prioritário para as seguintes famílias:

- a) Contra referenciadas pela Proteção Social Especial (PSE);
- b) Com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- c) Beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionais.

II - Para cada família em acompanhamento, o técnico de referência deverá elaborar um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), utilizando o instrumental padrão fornecido pela SMAS.

III - As mediações (encontros) com as famílias em acompanhamento deverão ocorrer com periodicidade mínima bimestral.

www.indianopolis.pr.gov.br

Art. 6º As Oficinas com Famílias são ações coletivas de curto prazo, com objetivos definidos, voltadas para a reflexão e o fortalecimento de vínculos.

I - A Coordenação do CRAS, junto com a equipe técnica, deverá elaborar um Planejamento Anual das Oficinas com Famílias, contendo temas, agenda e público-alvo.

II - O planejamento deve ser fundamentado nas demandas identificadas no diagnóstico territorial e nos atendimentos diários.

III - As oficinas deverão ser ofertadas com frequência mínima mensal e conduzidas por profissionais de nível superior.

Art. 7º As Ações Comunitárias são voltadas à dinamização das relações no território, extrapolando os usuários usuais do CRAS.

I - A Coordenação do CRAS deverá elaborar um Planejamento Anual das Ações Comunitárias, com temas e agenda (palestras, campanhas, eventos).

II - O planejamento deve ser fundamentado no diagnóstico do território.

III - As Ações Comunitárias devem, obrigatoriamente, basear-se a articulação intersetorial, envolvendo a participação de outras políticas.

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS INTERNOS E DA GESTÃO DO SERVIÇO

Art. 8º Todos os atendimentos, acolhidas, acompanhamentos, oficinas e ações comunitárias devem ser obrigatoriamente registrados no sistema informatizado adotado pelo município, centralizando as informações por família.

Art. 9º Fica estabelecida a obrigatoriedade de Reuniões de Equipe dos técnicos de nível superior do PAIF, com frequência mínima quinzenal, para discussão de casos, planejamento e avaliação de processos.

§ 1º As reuniões deverão ser registradas em Ata ou documento equivalente.

Art. 10. Os fluxos de encaminhamento (Referência) e recebimento (Contrarreferência) de famílias para a Proteção Social Especial (PSE) deverão seguir o disposto na nesta Portaria.

Art. 11. Compete à Coordenação de cada CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência, bem como capacitar os novos membros.

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

PAÇO MUNICIPAL “WALDEMAR TREVISAN” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 27 de outubro de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

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 233/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no âmbito do Município de Indianópolis – Paraná.

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

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do PAIF, garantindo a qualidade do atendimento, a definição de fluxos e a unidade técnica na rede;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS AÇÕES DO PAIF

www.indianopolis.pr.gov.br

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

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de execução obrigatória no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do município de Indianópolis.

Art. 2º O PAIF é o serviço-âncora da Proteção Social Básica (PSB), com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Art. 3º Este Protocolo detalha a operacionalização local das seguintes ações estruturadas no PAIF:

- I - Acolhida;
- II - Atendimento Individualizado;
- III - Acompanhamento Familiar (PAIF);
- IV - Oficinas com Famílias (Grupos);
- V - Ações Comunitárias no Território;
- VI - Ações de Busca Ativa;
- VII - Articulação (Referência e Contrarreferência).

CAPÍTULO II

DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 4º A Acolhida é o momento inicial de escuta qualificada do usuário.

I - A primeira recepção na unidade poderá ser realizada por profissional de nível médio ou superior.

www.indianopolis.pr.gov.br

1. JUSTIFICATIVA

As oficinas com famílias constituem estratégias coletivas de caráter preventivo, protetivo e socioeducativo, desenvolvidas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, com a finalidade de fortalecer vínculos familiares e comunitários, promover o acesso a direitos, prevenir situações de risco e ampliar a autonomia das famílias em situação de vulnerabilidade social.

O presente planejamento organiza as ações anuais, definindo objetivos, temas, metas e indicadores de acompanhamento.

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Fortalecer a função protetiva das famílias, promovendo acesso à informação, convivência comunitária, desenvolvimento de habilidades e prevenção de vulnerabilidades sociais.

Objetivos Específicos

- Estimular vínculos familiares e comunitários;
- Promover acesso a direitos socioassistenciais e interseccionais;
- Desenvolver autonomia, protagonismo e participação social;
- Trabalhar temas socioeducativos conforme demandas do território;
- Prevenir situações de violência, negligência e exclusão social.

3. PÚBLICO-ALVO

- Famílias referenciadas no CRAS;
- Beneficiários do PAIF, Bolsa Família/Car Único e BPC;
- Famílias em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente:
 - mulheres responsáveis familiares;
 - idosos;
 - pessoas com deficiência;
 - famílias monoparentais;
 - famílias em acompanhamento técnico.

4. METODOLOGIA

As oficinas serão realizadas de forma:

- participativa e dialógica;
- rodas de conversa;
- dinâmicas de grupo;
- palestras interativas;
- atividades práticas/artesanalistas;
- ações culturais e comunitárias.

Periodicidade: quinzenal

www.indianopolis.pr.gov.br

☒ relatórios mensais
☒ avaliação de satisfação
☒ número de encaminhamentos
☒ reuniões de equipe
☒ consolidação de indicadores

Instrumentos

- ☒ Ficha de participação
- ☒ Relatório técnico
- ☒ Questionário de avaliação
- ☒ Registro no Pronatário SUAS

10. RESULTADOS ESPERADOS

- > Maior integração comunitária
- > Ampliação do acesso a políticas públicas
- > Fortalecimento da rede de apoio social
- > Redução de vulnerabilidades
- > Maior participação social das famílias
- > Reconhecimento do CRAS como referência territorial

www.indianopolis.pr.gov.br

§ 2º - O planejamento deve ser estruturado com base nos eixos norteadores do SCFV e adequado às especificidades de cada faixa etária.

Art. 7º O fluxo de atendimento do

SCFV seguirá as seguintes etapas:

- Encaminhamento (Técnico CRAS): O técnico do PAIF identifica a necessidade e encaminha o usuário (criança, adolescente, adulto e idoso) para o SCFV, utilizando o Instrumento Padrão de Referência.
- Inscrição (Orientador/Equipe SCFV): O Orientador Social (ou equipe de unidade referenciada) recebe o usuário, realiza a inscrição no grupo e informa o técnico do CRAS.
- Acompanhamento (Técnico CRAS): O Técnico de Referência do CRAS (Art. 5º) acompanha a frequência, a participação e o desenvolvimento do usuário no grupo, mantendo contato periódico com o Educador Social.
- Devolutiva (Orientador/Equipe SCFV): O Educador Social deve reportar ao Técnico de Referência do CRAS quaisquer situações relevantes (ex: faltas excessivas, conflitos, revelações) para subsidiar o acompanhamento da família no PAIF.

Art. 8º Todas as atividades, planejamentos, frequências e ocorrências do SCFV deverão ser registradas em Livro de Registro Específico, garantindo o histórico do usuário e a integração com o PAIF.

www.indianopolis.pr.gov.br

7. PARECER TÉCNICO DO PAIF

() Encaminhamento recomendado
() Prioritário
() Aguardar vaga

8. REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Data do encaminhamento: ____ / ____ / ____
Assinatura do(a) Técnico(a): _____
Carimbo: _____

DEVOLUTIVA DO SCFV (PREENCHIMENTO PELO SERVIÇO)

Data de recebimento: ____ / ____ / ____

Situação:
() Intende no grupo
() Lista de espera
() Não localizado
() Desistiu
() Não perfil
() Outros: _____

Grupo/outro: _____

Observações: _____

Responsável SCFV: _____

Assinatura: _____

www.indianopolis.pr.gov.br

Eixo	Oficina	Periodicidade	Metodologia	Responsável	Indicador
Cultura, Esporte, Cidadania e Sociedade	Oficina de Capoeira	Semanal	construção e integração Movimento básico da capoeira: ginga, pegada, malícia, jogo, chute, cambalhota, torção e habilidades que tornam o jogo específico, respeito, auto-estima e confiança	Professora/ Monitor de Capoeira e equipe do SCFV	Número de participantes. Frequência, participação, engajamento nas habilidades adquiridas/empenho/participação realizadas
Cultura, Arte e Cidadania Social	Pintura	Semanal	a oficina será realizada por meio de atividades práticas de pintura em quadros, telas, camisetas e bolsas, além da confecção de materiais com mensagens de resiliência, entre outros	Professora/ educadora de pintura e artesanato e equipe do SCFV	Número de participantes. Frequência, participação, engajamento nas habilidades adquiridas/empenho/participação realizadas

5.2 ADULTOS ACIMA DE 18 ANOS

www.indianopolis.pr.gov.br

Dessa forma, a oferta continuada e planejada das atividades do SCFV constitui uma estratégia fundamental para a prevenção de vulnerabilidades, o fortalecimento das relações sociais e comunitárias e a promoção da proteção social básica, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e para a garantia dos direitos dos usuários atendidos pelo CRAS de Indianópolis – PR.

6. CRONOGRAMA MENSAL SUGERIDO

Semana	Crianças	Adolescentes	Adultos	Mesmo
1ª	Jogos, Brincadeiras e Atividades Pedagógicas, Informáticas, Dança, Balé e Pintura	Informática e Dança	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura
2ª	Contação de História, Informáticas, Artesanato, dança, balé, Pintura e capoeira	Informática e Dança	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura
3ª	Trabalhos de Artesanato, Informáticas, Dança, Balé, pintura e capoeira	Informática e Dança	Dança, atividades em grupo, pintura, Yoga, Corte e costura	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura
4ª	Campainhas socioeducativas, Informáticas, Dança, Balé, pintura e capoeira	Informática e Dança	Dança, atividades em grupo, pintura, Yoga, Corte e costura	Dança, atividades em grupo, Pintura, Yoga, Corte e costura

7. METODOLOGIA

As atividades serão desenvolvidas de forma:

- coletiva e continuada;
- participativa e lúdica;
- com foco socioeducativo;
- articuladas ao PAIF;
- registradas em prontuário SUS/SIS/C;
- respeitando faixa etária e contexto territorial.

www.indianopolis.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de São Tomé
RUA PROFESSOR PEDRO TEOFILO, 244 - FONE: (0xx44) 3607-1280
e-mail: licita@sempreonline.com.br
CEP 87223-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO REGULADORIAL LOCAL
PROPOSTA ADMINISTRATIVA Nº 146/2028
PREÇO DE ELETRÔNICO N° 862028

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRESA INDIVIDUAL (MEI)

MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, toma público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREÇO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, sob os termos da Lei nº 14.132, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SICSI/SEMS nº 7/2022, das Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, demais legislações aplicáveis e das explicações estabelecidas neste ato, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, observando ainda a melhor proposta, avaliada em todos os aspectos discriminados e exigidos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA E DE INSTALAÇÃO, REPAROS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LÓGICOS INTERNOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ-PR.

ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Das 09h00min das 12h11/2028.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min das 09h10min do dia 12h11/2028.
HORA DA REALIZAÇÃO DA RESSÃO DE ABERTURA: Das 09h00min das 12h11/2028.
DIÁRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DE ABERTURA: Aberto

POR REALIZAÇÃO DA RESSÃO DE ABERTURA:
IDENTAL RICARDO DOS SANTOS: No site do Município de São Tomé (www.sao-tome.pr.gov.br) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Tomé, situada à Praça Professor Pedro Facchin, n. 244, Centro EIOU

Para maiores esclarecimentos poderão ser fornecidas diretamente ao Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Professor Pedro Facchin, 244 - São Tomé-PR, EIOU por meio do Telefone (44) 3607-1280.

São Tomé, vinte e sete dias do outubro de 2028.

JOAO PAULO TRAVASSOS RACZI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Brasil, 365 - Jd. Costa, Centro - Japurá, RO 76200-000
 Fone: (68) 3653-1322 - Fax: (68) 3653-1400 - E-mail: pmjapurapre@pmjapurapre.ro.gov.br
 CNPJ: 07.788.343/0001-39

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita do Município de Japurá,
 Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em
 Lei,

RESOLVE:

HOMOLOGAR a Licitação nº. **93/2026**, referente ao **Dispensa nº. 21/2026**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designada pela Senhora Prefeita Municipal, através da Portaria nº. 21/2026a, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que ficaram classificados(a) s(ões) empresa(s) abaixo mencionada(s), nos termos do artigo 7º, inciso IV de Lei nº 14.133/2021 e demais alterações, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE 250 CARTAS EDUCATIVAS "PROTEGENDO OS ANIMÁIS", EM ATENDIMENTO AO PLANO DE TRABALHO DO CONVENIO Nº 042/2006, PROTOCOLO Nº 25.473.084-7, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE JAPURÁ/PR**, sendo:

CLASS.	EMPRESA (Razão Social)	CNPJ/CPF	Valor	Data	Valor Unit.
1	DARTIA EDUCATIVA PROTEGENDO OS ANIMÁIS DA PRAZEROSA (INCLUIR CARTAS, FOLHETO DE ABRIGO E 250 CARTAS EDUCATIVAS "PROTEGENDO OS ANIMÁIS")	08.111.111/0001-11	R\$ 1.730,00	08/04/2026	R\$ 6,92
2	MANEJAMENTO SUSTENTAVEL DE COMPOSTO, COM INTERIORES EM CONCRETO DE JAPURÁ, ATÉ 150 FOLHOS EDUCATIVOS (INCLUIR CARTAS, FOLHETO DE ABRIGO E 250 CARTAS EDUCATIVAS "PROTEGENDO OS ANIMÁIS")	08.111.111/0001-11	R\$ 1.730,00	08/04/2026	R\$ 6,92

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de **6 Meses**, da assinatura do contrato.

Em face do despacho acima, autorizamos o Setor responsável desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecendo às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

Japurá, 27/10/2026.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
 Prefeita Municipal



CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Curitiba, 3372 - Fone: (44) 3035-1041
Lei Federal Nº 8.742/93 - Lei Municipal Nº 028/2006
Japurá - PR

RESOLUÇÃO Nº 018/2026

SUMULA: Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Município de Japurá/PR referentes ao repasse do Piso Único de Assistência Social (PAS) para o exercício de 2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Japurá/PR – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 028/2006, e pelo seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a documentação apresentada e a deliberação registrada na Ata nº 16/2026, referente à reunião realizada em 23 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Registrar a apreciação, pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Relatório de Informações sobre a Prestação de Benefícios Eventuais no Município de Japurá/PR, referente ao período de janeiro a outubro de 2026, apresentado pelo órgão gestor municipal da Política de Assistência Social.

Art. 2º O relatório apresentado constitui instrumento de informação e subsídio ao exercício das atribuições de acompanhamento, monitoramento e controle social da JCAP, observadas as informações e os registros nelle contidos.

Art. 3º A presente Resolução não substitui os documentos comprobatórios da execução orçamentária e financeira, dos registros de concessão dos benefícios ou dos procedimentos administrativos correspondentes.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 23 de outubro de 2026.

Japurá, 27 de outubro de 2026.



Hugo Fernando Abonizio Cereoso
Vice Presidente do CMAS-Japurá-PR

	02	MICROEMPRESA MUNICIPAL DE AGRICULTURA SOCIOAL - SEMAS	
	27.001	FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA SOCIOAL	
08.204.0000-0	00.001	Manutenção de Centros de Apoio à Agricultura Social - CMAS	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Centros de Apoio à Agricultura Social - CMAS	7.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-001	00.001	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	20.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.002	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-002	00.002	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	2.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.003	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-003	00.003	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	20.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.004	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-004	00.004	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	20.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.005	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-005	00.005	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	0.000,00
2020		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.006	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-006	00.006	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	0.000,00
2020		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.007	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-007	00.007	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	1.000,00
2020		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.008	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-008	00.008	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	1.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.009	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-009	00.009	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	1.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	
	02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC	
	00.010	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCACIONAL - DEPAE	
13.361.0010-2-010	00.010	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	
1.5.1.91.1000-0	100	Manutenção de Dependentes de Ação Educacional - DEPAE	1.000,00
2024		PL 3616 Transferências Constitucionais FUNDEB	

	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Aquisição de Anticópsios para Atendimento em Saúde		
3004	4.4.90.23.00	3001	Despesas de Material Permanente	33.000.000
			Despesas de Atividade de Saúde	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Aquisição de Material para Realização de Saúde		
4.4.90.23.00	00.004	Equipamentos de Saúde	400.000.000	
			Despesas de Atividade de Saúde	
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Aquisição de Medicamentos e Insumos Farmacéuticos		
4.4.90.23.00	00.004	Equipamentos e Materiais, permanentes	1.400.000.000	
			Despesas de Atividade de Saúde	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Plano de Ações em Saúde em Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	172.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Plano de Ações em Saúde em Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAS		
	00.004	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BMSAPS		
10.301.001.014.0-1	00.004	Manutenção e Programação de Saúde		
3004	3.3.90.11.00	3001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000.000
			Despesas - Remuneração (Lei N.º 2000) - 2010	
</				

[illegible]

 **Prefeitura Municipal de São Tomé**

CNPJ nº 75.381.570/000-00
RUA INCESSOR FORTES PEREIRA, 246 – SÃO TOMÉ (20km) 9607-1280
e-mail: licita_sao_tome@gmail.com
CEP 87210-000 SÃO TOMÉ – PARANÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVA LOCAL**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1460202
PREÇO E LANCAMENTO Nº 1901028

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENSOR DO INDIVÍDUO (MEI)

O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, público, para contratação de quem possa interessar, que realize a entrega no modalidade PREÇO, no item ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, do Instituto Normativo SIOLE/PR nº 730222, das Leis Complementares nº 12306, 1472014 e 1472015, e demais normas regulamentares aplicáveis e das especificações estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir descritos, obrigando obter a melhor proposta, observando as condições e requisitos estabelecidos no Edital.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOLICITAÇÃO, SOLICITAÇÃO, SOLICITAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA E DE INSTALAÇÃO, REPAROS E MANUTENÇÃO DE REDES LÓGICAS INTERNAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ/PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 09h30min do dia 12/11/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09h30min do dia 12/11/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE SUPUTA DE PREÇOS: Às 09h30min do dia 12/11/2023.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODAL DE DAPUTO: Aberto

VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO: R\$ 187.880,00 (cento e cinquenta e São Tomé, Oito centos e Oitenta Reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA SUPUTA: <https://www.comprasnet.gov.br/procato/licitacao.asp>

REFERÊNCIA DE HONORÁRIO: Instituto de Licitação

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL no site do Município de São Tomé www.sao-tome.pr.gov.br/ no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Tomé, situado à Praça Professor Pedro Fecchin, n. 246, Centro, IOU no Portal ComprasNet <https://www.comprasnet.gov.br/procato/licitacao.asp>

Para maiores esclarecimentos poderão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Professor Pedro Fecchin, 246 – São Tomé-PR, ou por meio de telefone (41) 3607-1280.

São Tomé-PR, sexta-feira, 26 de outubro de 2023.

JOÃO PAULO TRAISSAOS RADICI
Prefeito Municipal

Em **caso de acidente**, não "sugar" o veneno, não fazer torniquete, incisões ou cutucar o local. Deve-se procurar um médico e, sempre que possível, levar o escorpião junto