PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

ANEXO I

CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Nomenclatura	**Nomenclatura**
Agente Administrativo I, II e III	Agente Administrativo
Agente de Serviços I, II e III	Agente de Serviços
Enfermeira	Enfermeiro
Fiscal de Tributos I	Fiscal de Tributos
Médicos	Médico
Operador de Máquinas I e II	Operador de Máquinas
Recepcionista I e II	Recepcionista
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal
Técnico em Finanças	Analista de Finanças

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL / CÓDIGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
OPERACIONAL I GOOI	Agente de Manutenção, Lavagem e Lubrificação	40 horas	02
	Agente de Serviços	40 horas	40
	Merendeira	40 horas	09
	Motorista	40 horas	22
	Operador de Máquinas	40 horas	06
	Viveirista	40 horas	01
OPERACIONAL II GOOII	Eletricista	20 horas	01
ADMINISTRATIVO GOA	Agente Administrativo	40 horas	15
	Assistente de Consultório Dentário	40 horas	02
	Atendente de Farmácia	40 horas	01
	Auxiliar de Laboratório	40 horas	01
	Fiscal de Tributos	40 horas	02
	Mecânico Geral	40 horas	01
	Recepcionista	40 horas	05
TÉCNICO GOT	Técnico Agrícola	40 horas	01
	Técnico em Enfermagem	40 horas	07
	Técnico em Saúde Bucal	40 horas	01
PROFISSIONAL GOP	Advogado	20 horas	02
	Analista de Finanças	40 horas	01
	Assistente Social	30 horas	03
	Bioquímico	20 horas	01
	Contador	40 horas	02
	Enfermeiro	40 horas	04
	Farmacêutico	40 horas	03
	Ginecologista	08 horas	01
	Médico	20 horas	05
	Médico	40 horas	02
	Nutricionista	40 horas	02
	Odontólogo	20 horas	03
	Pediatra	08 horas	01
	Psicólogo	40 horas	03
	Psicopedagogo	40 horas	01

ANEXO III

ESTRUTURA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO – QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Agente de Saúde	40 horas	01
Assistente Administrativo	40 horas	01
Auxiliar de Enfermagem I	40 horas	10
Auxiliar de Saúde	40 horas	01
Gari	40 horas	06
Orientador de Informática	40 horas	01
Pedreiro	40 horas	02
Vigilante de Serviços Públicos	40 horas	03

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO, LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Lavar veículos e máquinas, externa e internamente, removendo detritos, pó e sujeira em geral;
- Quando necessário, utilizar máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
- Suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático (quando assim for necessário) para proceder à limpeza inferior do veículo, utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- Polir a estrutura metálica do veículo (com cuidado e zelo);
- Realizar a lubrificação de todos os veículos e máquinas, quando necessário ou solicitado;
- Manter o parque motorizado limpo;
- Manter organizado o ferramental entregue para o uso cotidiano;
- Não dirigir veículos sem a autorização de seu superior;
- Trocar óleo de motor, câmbio, hidráulico, etc., quando determinado pelo seu superior.
- Informar anormalidade dos veículos e máquinas, quando detectado;
- Manter as mercadorias de uso nos veículos e máquinas, guardado com segurança, para evitar extravio;
- Manter sempre em dia a conferencia e reposição do estoque de produtos para o uso cotidiano (produtos utilizados para manutenção e limpeza da frota);
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, a redução dos custos e, em consequência, obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;
- Exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Efetuar limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como terrenos envoltos e outros logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, visando melhorar o aspecto do Município e/ou prédios públicos;
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como produtos de limpeza e materiais de uso geral, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos, assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo no ambiente ao qual está designado;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Auxiliar nas organizações dos eventos e festividades do Município;
- Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;
- Executar a limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpar os escritórios, banheiros, vestiários, persianas, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza;
- Trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição;
- Responsabilizar-se pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo;
- Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;
- Atender e encaminhar o público aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias;
- Realizar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);
- Realizar serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, resíduos laboratoriais);
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: MERENDEIRA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade;
- Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
- Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Servir a merenda aos escolares;
- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Receber do nutricionista e da direção da instituição educacional as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na instituição educacional, de acordo com a receita padronizada e do cardápio do dia;
- Distribuir as refeições no horário indicado pela direção da instituição educacional;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da instituição educacional;
- Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;
- Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
- Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;
- Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;
- Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;
- Requisitar à Secretaria Municipal de Educação e ou chefia imediata, utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da instituição educacional;
- Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da instituição educacional;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela instituição educacional;
- Providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- Controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros;
- Cuidar da conservação do fogão, bem como controle das panelas, pratos, canecas, tigela e todos os outros utensílios de cozinha;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: MOTORISTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros, cargas e pessoas doentes;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Comunicar qualquer defeito existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter e certificar-se que o veículo está em perfeita condição de funcionamento, mesmo depois de reparado;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Verificar o nível de água de bateria, óleo, calibragem de pneus, óleo de freio e sistema de freio, etc.;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, quando indicada;
- Dirigir, obedecendo a sinalização e velocidades permitidas;
- Operar rádio transreceptor se houver;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Dirigir veículos diversos como caminhão, ônibus, ambulâncias e outros, transportando cargas, passageiros e/ou pacientes aos locais preestabelecidos;
- Transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Operar os mecanismos específicos de automotores;
- Zelar pela documentação de carga e do veículo;
- Controlar a carga e descarga do material transportado;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos.
- Controlar as revisões necessárias: troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento;
- Realizar o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;
- Carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais;
- Fazer a entrega da merenda escolar;
- Transportar servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados;
- Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Operar máquinas rodoviárias e tratores;
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, entre outros;
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;
- Conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle do seu superior;
- Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes;
- Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;
- Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais;
- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;
- Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escorificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- Operar máquina agrícola;
- Operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados;
- Preparar o solo para plantio;
- Executar a roçagem do pasto;
- Construir pequenas barragens;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: PEDREIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria;
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes e outras obras;
- Assentar tijolos de material refratário para construir e fazer reparos;
- Construir passeios nas ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicados e unindo-os com argamassa;
- Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Trabalhar na demolição de construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares;
- Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que se relacione com as construções;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins;
- Executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;
- Realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder e suas estruturas artísticas, ou sua originalidade e outros bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;
- Construir poços de reservatórios de água;
- Construir caixa de esgoto;
- Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
- Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros;
- Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
- Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;
- Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies;
- Limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência de futuras pinturas;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I
CARGO: VIVEIRISTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES
- Cuidar de viveiros, jardins e praças do Município;
- Introduzir mudas e sementes em solo;
- Adubar covas, plantações e jardins;
- Plantar cobertura vegetal;
- Lavar ferramentas e equipamentos;
- Guardar equipamentos em instalações;
- Limpar instalações;
- Construir viveiros;
- Selecionar sementes;
- Semear grãos em germinador;
- Construir canteiros de sementes;
- Misturar nutrientes em terra;
- Encher sacos plásticos com terras e nutrientes;
- Construir canteiros de mudas;
- Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos;
- Ralear mudas;
- Enxertar mudas;
- Selecionar mudas;
- Capinar plantações, jardins e viveiros;
- Arruar plantações;
- Formar coroas sob pés de plantas;
- Regar plantas;
- Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- Desbrotar plantas e jardins;
- Podar plantações e jardins;
- Executar os serviços de motosserra, roçagem elétrica e manual, capinagem, pulverização de áreas públicas;
- Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- Carregar e descarregar caminhões e outros, com material, equipamentos, produtos para execução de seu trabalho;
- Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências da administração pública;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades, que não seja a sua, sob supervisão;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II
CARGO: ELETRICISTA
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES
– Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; – Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; – Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; – Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; – Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; – Fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos para utilização em vias públicas; – Trocar lâmpadas em porta-focos, fazendo a manutenção periódica dos componentes eletromecânicos, quando necessário; – Fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos; – Realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados; – Realizar a inspeção, implantação e manutenção do sistema de iluminação viária, calibragem de relés, reatores de 80 a 400 watts, montagem e desmontagem de controladores eletromecânicos; – Efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados; – Realizar a substituição de fiação, energizada ou não; – Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, lavando, lixando, objetivando sua preservação, proteção e prevenção quanto aos riscos de periculosidade; – Calcular e executar o rebobinamento de motores de corrente alternada e de corrente contínua; – Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; – Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, entre outros; – Instalar redes elétricas, telefônicas e outros; – Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes; – Inspecionar e reparar sistemas elétricos tais como: aparelhos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, eletrodomésticos e outros; – Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; – Executar serviços de construção de obras e manutenção preventiva e corretiva

nas redes e linhas de distribuição com alta tensões desenergizadas e a baixa tensão eventualmente energizada, reapertando conexões, emendando, tencionando e encabeçando cabos condutores, instalando espaçadores entre as fases, montando e regulando chaves seccionadoras, instalando postes, efetuando balanceamento de carga, aterrando cercas de arame e equipamentos, instalando ou substituindo transformadores, poste, cruzetas, pára-raios, religadores automáticos, reguladores de tensão, isoladores, mangotes e outros equipamentos de distribuição, observando normas técnicas e de segurança; – Carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais para os serviços de manutenção e inspeção de linhas e redes de distribuição; – Realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição, operando chaves e equipamentos especiais, abrindo jampers, efetuando testes para verificar ausência de tensão, mediante orientação do encarregado da equipe, objetivando a liberação de trechos para a manutenção e execução de obras; – Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias, observando características dos equipamentos, postes, tipos de estruturas, cabos, bitola, iluminação pública, numeração de transformadores e faseamento, visando análise e execução do balanceamento de circuitos de redes de distribuição em baixa tensão; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; – Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; – Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; – Secretariar reuniões e lavrar atas; – Efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária patrimonial, financeira, de pessoal e outras; – Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; – Consultar e atualizar arquivos de dados cadastrais; – Auxiliar na escrituração de livros contábeis; – Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; – Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; – Obter informações e fornecê-las aos interessados; – Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; – Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos; – Elaborar e acompanhar relatórios periódicos; – Executar tarefas relativas à organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; – Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; – Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais; – Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos; – Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais; – Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência; – Executar cálculos elementares e/ou complexos; – Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.; – Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos; – Preencher documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, datilografando ou digitando, obtendo assinatura do responsável; – Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; – Operar máquinas de escrever, microcomputador, telefone, fax e outros meios tecnológicos;

– Atualizar fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; – Atender ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; – Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; – Redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do Município; – Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; – Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos ou empregos do quadro dos servidores; – Atuar na programação e elaboração das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso; – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a ou despachando-a ás pessoas interessadas; – Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, requisições, procurações e outros; – Possuir conhecimento de técnicas de redação, aritmética, matemática e português; – Atender ao público; – Preencher guias, requisições e requerimentos; – Cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Preparar o usuário para atendimento; – Auxiliar no atendimento ao usuário; – Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; – Instrumentalizar o dentista ou técnico em higiene dental durante a realização de procedimentos clínicos; – Manipular materiais de uso odontológico; – Promover isolamento do campo operatório; – Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; – Agendar consultas; – Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; – Participar do gerenciamento de insumos; – Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; – Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; – Orientar sobre uso de medicamentos; – Fazer controle e manutenção de estoque; – Registrar entradas e saídas de medicamentos; – Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; – Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação do superior imediato; – Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; – Colher informações sobre as características e benefícios do produto; – Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos; – Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; – Controlar o estoque de materiais do laboratório; – Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório, quando necessário; – Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; – Aplicar conhecimentos no seu campo de especialização proporcionando assistência direta aos usuários; – Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; – Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; – Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; – Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; – Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; – Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos; – Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização; – Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras procedendo ao registro, identificação, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, entre outros; – Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; – Administrar medicamentos e similares em animais, quando necessário; – Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; – Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; – Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; – Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; – Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; – Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; – Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
CARGO: MECÂNICO GERAL
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES
– Elaborar planos de manutenção; – Executar e assistir tecnicamente equipes de trabalho que atuam na instalação, montagem e na manutenção de máquinas e equipamentos em geral; – Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; – Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em processos de instalação e manutenção de máquinas e de equipamentos em geral; – Executar o conserto e manutenção de máquinas, bombas, motores ou equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações necessárias; – Elaborar planilha de custos de manutenção de máquinas e equipamentos considerando a relação custo benefício; – Projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; – Avaliar as características e propriedades dos materiais; – Participar dos processos de licitação de peças e materiais a fins, elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico; – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; – Examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; – Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo; – Fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes; – Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; – Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas; – Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; – Reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; – Realizar tarefas pertinentes à montagem, desmontagem e manutenção de veículos; – Examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; – Realizar a desmontagem de peças de veículos, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; – Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo;

– Fazer o desmonte, limpeza e a montagem, órgãos de transmissão e outras partes; – Testar o serviço executado, colocando o veículo em funcionamento e dirigindo, se for o caso, para provar o seu resultado; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados, chefia imediata e munícipes; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Médio completo com curso técnico na área

ATRIBUIÇÕES
– Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola, à orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural, à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário; – Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; – Responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; – Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; – Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: • coleta de dados de natureza técnica; • desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; • detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; • manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; • assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; • execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; • administração de propriedades rurais; • colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; – Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; – Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; – Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; – Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; – Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agro-industrial; – Prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; – Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e operação, reparos ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; – Atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na

inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; – Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Médio completo com curso técnico na área

ATRIBUIÇÕES
QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS: – Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; – Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o dentista e manipulando materiais de uso odontológico; – Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; – Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; – Demonstrar técnicas de escovação; – Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; – Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; – Aplicar substâncias para prevenção de cárie; – Inserir e condensar materiais restauradores; – Polir restaurações e remover suturas; – Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; – Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; – Confeccionar modelos e preparar moldeiras; – Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; – Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; – Participar de programa de treinamento, quando convocado; – Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMILÍA:** – Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; – Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de

forma multidisciplinar; – Apoiar as atividades dos Auxiliares de Saúde Bucal (ASB) e dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; – Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; – Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; – Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; – Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; – Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; – Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; – Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; – Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; – Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; – Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; – Processar filme radiográfico; – Selecionar moldeiras; – Preparar modelos em gesso; – Manipular materiais de uso odontológico. – Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ADVOGADO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Direito • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
– Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; – Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; – Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; – Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo; – Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; – Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; – Supervisionar equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; – Postular em juízo; – Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; – Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Governo Municipal; – Formalizar parecer técnico-jurídico; – Analisar fatos, relatórios e documentos; – Definir natureza jurídica da questão; – Redigir ou formatar documentos jurídicos; – Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; – Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; – Preparar relatórios, planilhas, informações para expediente e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; – Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; – Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ANALISTA DE FINANÇAS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Ciências Econômica.
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;
- Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação;
- Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;
- Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal;
- Colaborar com as cobranças do Setor de Finanças, em razão de obras públicas executadas;
- Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais;
- Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;
- Emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;
- Executar/realizar o lançamento do crédito tributário;
- Acompanhar as atividades do Setor de Finanças;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Serviço Social.
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar, supervisionar, formular, acompanhar, avaliar e controlar todas as ações, programas, projetos e serviços que visem o desenvolvimento da política municipal de assistência social, principalmente no que tange à proteção e ao amparo à criança e ao adolescente, família, idoso e a promoção da geração do trabalho e renda;
- Participar de grupos de trabalhos, reuniões, seminários e congressos que versem sobre as atividades relativas à secretaria competente;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento e comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, possibilitando uma convivência harmônica entre seus membros;
- Promover triagem e encaminhamento de desabrigados a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;
- Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, assegurando-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando suas causas para permitir a eliminação dos mesmos;
- Assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em suas relações
- Elaborar projetos de melhoria na qualidade de vida da população,
- Promover a inclusão social,
- Trabalhar em locais menos favorecidos das periferias, na tentativa de tirar pessoas das ruas e acomoda-las em abrigos públicos,
- Planejar e supervisionar projetos de saneamento, saúde, alimentação, empregos e lazer que atingem toda a população,
- Trabalhar junto a grupos excluídos, na tentativa de amenizar as desigualdades sociais,
- Fiscalizar a realização dos trabalhos sociais junto ao governo;
- Trabalhar em projetos de profissionalização e reintegração dos internos à sociedade, trabalhando também junto a orfanatos na integração da criança à nova família (quando assim for necessário);
- Realiza estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais;
- Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais;
- Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais;
- Executar procedimentos técnicos tais como: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Monitorar as ações em desenvolvimento tais como: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;
- Articular recursos disponíveis tais como: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas;
- Coordenar equipes e atividades tais como: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas tais como: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: BIOQUÍMICO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Farmácia, Bioquímico, Biomedicina.
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar análises qualitativas e quantitativas de compostos orgânicos e inorgânicos para determinar a composição e propriedades químico-físicas das substâncias e compostos;
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia, e outras, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetuar análises bromatológicas de água, ar e alimentos, valendo-se de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo de saúde pública;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias-primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análises de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Participar de campanhas e educação em saúde pública;
- Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente;
- Realizar pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos;
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;
- Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório;
- Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico;
- Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: CONTADOR
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas, encerramento do exercício, de acordo com a unidade organizacional de atuação;
- Executar análise contábil das contas anuais da Administração Direta ou Indireta e de Entidades ligadas a elas;
- Executar as atividades de auditoria contábil;
- Elaboração e análise de pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil;
- Executar, operações de digitação de dados para processamento eletrônico, em sistema operacional compatibilizado às atividades das entidades, com os aplicativos compatíveis;
- Efetuar todos os registros pertinentes e responsabilizar-se pela sua legalidade, em todas as fases, desde os documentos originários da receita e da despesa, contratos e licitações, assinatura dos empenhos e balanços;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar o sistema contábil;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento;
- Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento;
- Solicitar requisição para a emissão de empenho;
- Elaborar resoluções, decretos ou leis para a criação e suplementação de dotações orçamentárias;
- Executar as atividades de rotina contábil;
- Emitir notas de empenho e liquidação das despesas;
- Fazer conciliações bancárias de várias contas correntes da Prefeitura Municipal;
- Elaborar o fechamento do programa SIM-AM;
- Elaborar recibo de pagamento das faturas da Prefeitura Municipal;
- Atualizar e fazer a manutenção dos sistemas;
- Consultar documentos nos arquivos;
- Prestar contas de convênio;
- Elaborar resoluções e suplementações;
- Conferir a folha de pagamento;
- Elaborar balancetes, demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- Elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais e outros;
- Executar os registros e controles contábeis;
- Elaborar o Plano de Diretrizes Básicas, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual;
- Guardar as requisições de cada fornecedor, com os empenhos dos respectivos prestadores;
- Elaborar Balanço Anual;
- Planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público;
- Promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados, propondo diretrizes para elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Prefeitura Municipal;
- Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura da Prefeitura Municipal, propondo soluções e mudanças;
- Participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando às diretrizes dos órgãos competentes;
- Redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de contabilidade, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior;
- Orientar, supervisionar e elaborar dados estatísticos junto aos setores administrativos;
- Corrigir a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais;
- Coordenar e elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar e efetuar a conciliação de contas, detectando erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos;
- Organizar relatórios contábeis referentes à situação global da Prefeitura Municipal, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;
- Emitir parecer técnico na área de atuação, efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso;
- Coordenar e participar da elaboração de programas contábeis, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado;
- Planejar e conduzir planos e programas de análise sobre o funcionamento correto dos contratos financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimentos no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Prefeitura Municipal;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal e ou chefia imediata, no âmbito de sua área de atuação;
- Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
- Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
- Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
- Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.
- Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;
- Controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo;
- Elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado;
- Atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração das propostas orçamentárias para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA;
- Executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro;
- Operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação;
- Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ENFERMEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas epidemiológicos e em programas de educação sanitária, interpretando e avaliando resultados;
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecido de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quando há tratamento, medicamentos e dietas;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUANTO ÀS ATIVIDADES NA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMÍLIA:

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: FARMACÊUTICO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Farmácia • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
– Selecionar (padronizar), requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por Lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância (observar o aparecimento de reações adversas e fazer notificação à ANVISA) e das boas práticas de armazenamento e dispensação; – Integrar algumas comissões hospitalares, como CCIH (Comissão de Infecção hospitalar) e CFT (Comissão de Farmácia e Terapia); – Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do Município, de acordo com as normas vigentes; – Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; – Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; – Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; – Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; – Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; – Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: GINECOLOGISTA
CARGA HORÁRIA: 08 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Medicina e residência na área de Ginecologia e Obstetrícia • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
– Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; – Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica); – Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; – Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; – Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; – Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; – Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; – Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; – Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; – Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; – Fornecer referência hospitalar para parto; – Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: MÉDICO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais / 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Medicina • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CLÍNICA GERAL: – Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos; – Prestar assistência para os pacientes em qualquer fase da vida, inclusive nos extremos; – Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional e nos diferentes níveis de atenção a saúde que se façam presentes no Município; – Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho; – Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; – Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde; – Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; – Analisar, processar e atualizar dados; – Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município; – Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; – Realizar as atividades médicas pertinentes à central de regulação de leitos; – Conhecer a composição da rede hospitalar de referência para urgências e alta complexidade; – Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar; – Atuar em regime de plantão de permanência; – Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMÍLIA:**

– Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; – Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão; – Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; – Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; – Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe. – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; – Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; – Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.); – Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; – Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; – Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; – Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; – Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; – Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; – Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; – Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; – Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; – Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; – Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; – Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; – Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; – Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; – Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; – Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; – Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); – Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; – Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; – Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; – Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; – Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; – Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; – Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: NUTRICIONISTA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Nutrição • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS: – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA DE SAÚDE E HOSPITAL:** – Formulação de um cardápio com preparações adequadas às patologias dos pacientes, sem comprometer os pratos e preservando o sabor e qualidade. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NOS PROGRAMAS DE SAÚDE PREVENTIVA:** – Supervisionar, coordenar e controlar sua execução: recebimento dos produtos, armazenamento dos gêneros alimentícios; pré preparo, preparo e distribuição das refeições e higienização e controle de qualidade. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE):** – Definição dos parâmetros nutricionais: requer conhecimento da população-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamento, peculiaridades, hábitos alimentares, nível socioeconômico e outros. – Planejamento dos cardápios: em função de vários parâmetros, é estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido às crianças. – Programação: a partir do cardápio estabelecido, é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos. – Supervisão: garante o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênica e sanitária. – Treinamento: o pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente. – Análise de valor nutritivo: garante o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes. – Avaliação: avaliar o impacto da alimentação sobre os escolares, em relação ao estado nutricional, desenvolvimento, nível de aprendizagem, grau de retenção e evasão escolar.

– Teste de aceitabilidade: os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar devem ser avaliados sensorialmente, tanto em nível técnico, pelos profissionais do programa, como em campo, pelas crianças. – Educação alimentar e nutricional: a escola é o ambiente ideal para tal atividade e a alimentação escolar é uma das principais ferramentas. Além dessas atividades, de caráter gerencial, existem aquelas operacionais, que são executadas em qualquer serviço de alimentação para coletividades.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: ODONTÓLOGO
CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Odontologia • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS: – Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo se necessário, profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; – Administrar e prescrever medicamentos, conforme a necessidade detectada; – Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos; – Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia e serviços odontológicos, prevendo recursos; – Realizar perícia odonto-administrativa examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações; – Executar serviços radiológicos; – Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; – Restabelecer forma e função; – Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; – Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; – Aplicar anestésicos locais e regionais; – Orientar e encaminhar para tratamento especializado (quando assim for necessário); – Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais; – Utilizar recursos de Informática; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. **QUANTO ÀS ATIVIDADES NA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMÍLIA:** – Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão; – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; – Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); – Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; – Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; – Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; – Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; – Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.); – Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; – Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; – Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; – Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; – Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; – Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; – Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; – Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; – Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; – Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; – Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; – Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; – Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; – Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; – Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; – Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; – Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); – Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; – Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; – Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; – Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; – Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; – Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; – Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARGO: PEDIATRA
CARGA HORÁRIA: 08 horas semanais

REQUISITOS
• Ensino Superior em Medicina e residência na área de Pediatria • Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES
– Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de até 14 (quatorze) anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; – Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; – Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; – Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; – Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; – Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
- Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecimento dados psicológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programa de apoio, pesquisando e implantado novas metodologias de trabalho;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo;
- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos,

aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Utilizar recursos de informática;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PSICOPEDAGOGO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e formação específica na área
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Atuar em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais;
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
- Na instituição educacional, atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
- Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
- Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
- Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
- Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;
- Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
- Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
- Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos;
- Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
- Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e

professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida;
- Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais;
- Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros;
- Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos e ou adolescentes da comunidade;
- Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos e ou adolescentes que procuram os Centros;
- Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos e ou adolescentes nesses Centros;
- Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso;
- Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária.
- Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição;
- Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político pedagógico;
- Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender;
- Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros;
- Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais;
- Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros;
- Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo;
- Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM EXTINÇÃO – QUADRO SUPLEMENTAR

CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO: AGENTE DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de interpretação de leis, regulamentos, decretos e normas, referentes à administração pública;
- Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras área;
- Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
- Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
- Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto, bem como redigir aqueles de caráter simples e rotineiro;
- Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
- Operar sistemas operacionais administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente de setor;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM I
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Prevenir e controlar infecções hospitalares;
- Aplicar medida de biossegurança;
- Limpar, preparar e esterilizar material;
- Coletar material para exames;
- Reconhecer e descrever de sinais e sintomas;
- Preparar e administrar medicamentos;
- Realizar controles (hídrico, sinais vitais e diurese);
- Realizar curativos simples;
- Cuidar da administração da alimentação oral e por sondas;
- Realizar anotações de enfermagem;
- Transportar pacientes;
- Prestar assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança;
- Prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência;
- Prestar assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis e noções gerais de epidemiologia;
- Atuar nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônico degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica);
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

QUANTO ÀS ATIVIDADES NA ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMÍLIA:

- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e

demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências

para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Avaliar as condições de higiene;
- Verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família;
- Detectar problemas (saúde e social);
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças;
- Acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas;
- Fazer encaminhamentos para os serviços de saúde;
- Verificar obediência à prescrição médica;
- Controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio;
- Aferir pressão arterial (em alguns casos);
- Hidratar crianças (em casos de desidratação leve);
- Identificar casos de violência doméstica;
- Acionar os profissionais de saúde quando necessário;
- Levar pacientes ao serviço de saúde;
- Marcar consultas para os pacientes;
- Acompanhar visita do médico;
- Encaminhar dietas para diabéticos e hipertensos;
- Orientar sobre o uso da água;
- Orientar para o tratamento e limpeza de caixa d´água;
- Orientar sobre a construção de fossa;
- Esclarecer sobre a disposição do lixo;
- Orientar sobre coleta seletiva de lixo;
- Conscientizar sobre a criação de animais;
- Orientar sobre a conservação de alimentos;
- Orientar a família sobre condições de higiene;
- Orientar o paciente sobre o tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de DST e gravidez indesejada, a família sobre cuidados com pacientes, sobre a gravidez, parto e pós-parto;
- Orientar sobre cuidados com o bebê, sobre amamentação, vacinas, prevenção de acidentes domésticos, orientar a família sobre alimentação, o melhor aproveitamento dos alimentos, a elaboração da multimistura, saúde bucal e sobre direitos e órgãos competentes;
- Participar das campanhas de vacinação;
- Preparar o material de apoio;
- Distribuir material educativo;
- Distribuir preservativos, material preventivo (cloro e escova de dente);
- Clorar água (preparo para colocação nos poços);
- Aplicar flúor em crianças nas escolas (juntamente com dentistas);
- Convidar para participação de palestras e participar de campanhas de vacinação de animais;
- Participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos (cloragem de água, banco de leite e outros), de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos) e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades

de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: GARI
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
- Descarregar o lixo em local pré-determinado;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas;
- Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas;
- Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ORIENTADOR DE INFORMÁTICA
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão;
- Avaliar processo ensino/aprendizagem;
- Elaborar material pedagógico;
- Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: VIGILANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a vigilância em locais previamente determinados;
- Controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- Verificar, ao final do expediente, portas, janelas e demais vias de acesso se estão fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão e anotar recados;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, muros, cercas, portões, sistema de iluminação, entre outros);
- Encaminhar o público aos órgãos competentes;
- Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Exercer as suas atividades com urbanidade, probidade e denodo;
- Utilizar, adequadamente, o uniforme autorizado, apenas em serviço;
- Manter-se adstrito ao local sob vigilância, observando-se as peculiaridades das atividades de transporte, escolta e segurança pessoal;
- Comunicar, ao seu superior hierárquico, quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, não se eximindo o empregador do dever de fiscalização;
- Executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma da empresa, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I

CARGO: PEDREIRO
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto

ATRIBUIÇÕES

- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria;
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes e outras obras;
- Assentar tijolos de material refratário para construir e fazer reparos;
- Construir passeios nas ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicados e unindo-os com argamassa;
- Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Trabalhar na demolição de construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares;
- Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que se relacione com as construções;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Realizar atividades de construção ou reforma de prédios públicos, vias públicas, de praças e jardins;
- Executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e tubulação de concretos, e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas;
- Realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de prédios públicos, de patrimônio turístico, sem lhes dar a perder e suas estruturas artísticas, ou sua originalidade e outros bens públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e

reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;
- Construir poços de reservatórios de água;
- Construir caixa de esgoto;
- Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
- Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros;
- Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
- Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;
- Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies;
- Limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência de futuras pinturas;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ
- ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO VI

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I

CARGOS: **Agente de Serviços, Merendeira e Viveirista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1.045,00	1.065,90	1.087,22	1.108,96	1.131,14	1.153,76	1.176,84	1.200,38	1.224,38	1.248,87	1.273,85	1.299,33	1.325,31	1.351,82	1.378,86
B	1.076,35	1.097,88	1.119,83	1.142,23	1.165,08	1.188,38	1.212,14	1.236,39	1.261,12	1.286,34	1.312,06	1.338,31	1.365,07	1.392,37	1.420,22
C	1.130,17	1.152,77	1.175,83	1.199,34	1.223,33	1.247,80	1.272,75	1.298,21	1.324,17	1.350,65	1.377,67	1.405,22	1.433,33	1.461,99	1.491,23

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	1.406,43	1.434,56	1.463,25	1.492,52	1.522,37	1.552,82	1.583,87	1.615,55	1.647,86	1.680,82	1.714,43	1.748,72	1.783,70	1.819,37	1.855,76
B	1.448,63	1.477,60	1.507,15	1.537,29	1.568,04	1.599,40	1.631,39	1.664,02	1.697,30	1.731,24	1.765,87	1.801,18	1.837,21	1.873,95	1.911,43
C	1.521,06	1.551,48	1.582,51	1.614,16	1.646,44	1.679,37	1.712,96	1.747,22	1.782,16	1.817,80	1.854,16	1.891,24	1.929,07	1.967,65	2.007,00

CARGO: **Operador de Máquinas**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1.450,00	1.479,00	1.508,58	1.538,75	1.569,53	1.600,92	1.632,94	1.665,59	1.698,91	1.732,88	1.767,54	1.802,89	1.838,95	1.875,73	1.913,24
B	1.493,50	1.523,37	1.553,84	1.584,91	1.616,61	1.648,94	1.681,92	1.715,56	1.749,87	1.784,87	1.820,57	1.856,98	1.894,12	1.932,00	1.970,64
C	1.568,18	1.599,54	1.631,53	1.664,16	1.697,44	1.731,39	1.766,02	1.801,34	1.837,37	1.874,11	1.911,60	1.949,83	1.988,83	2.028,60	2.069,17

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	1.951,51	1.990,54	2.030,35	2.070,96	2.112,38	2.154,62	2.197,72	2.241,67	2.286,50	2.332,23	2.378,88	2.426,46	2.474,99	2.524,49	2.574,97
B	2.010,05	2.050,26	2.091,26	2.133,09	2.175,75	2.219,26	2.263,65	2.308,92	2.355,10	2.402,20	2.450,25	2.499,25	2.549,23	2.600,22	2.652,22
C	2.110,56	2.152,77	2.195,82	2.239,74	2.284,53	2.330,23	2.376,83	2.424,37	2.472,85	2.522,31	2.572,76	2.624,21	2.676,70	2.730,23	2.784,84

CARGOS: **Agente de Manutenção, Lavagem e Lubrificação; Motorista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1.300,00	1.326,00	1.352,52	1.379,57	1.407,16	1.435,31	1.464,01	1.493,29	1.523,16	1.553,62	1.584,69	1.616,39	1.648,71	1.681,69	1.715,32
B	1.339,00	1.365,78	1.393,10	1.420,96	1.449,38	1.478,36	1.507,93	1.538,09	1.568,85	1.600,23	1.632,23	1.664,88	1.698,18	1.732,14	1.766,78
C	1.405,95	1.434,07	1.462,75	1.492,01	1.521,85	1.552,28	1.583,33	1.614,99	1.647,29	1.680,24	1.713,85	1.748,12	1.783,08	1.818,75	1.855,12

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	1.749,63	1.784,62	1.820,31	1.856,72	1.893,85	1.931,73	1.970,37	2.009,77	2.049,97	2.090,97	2.132,79	2.175,44	2.218,95	2.263,33	2.308,60
B	1.802,12	1.838,16	1.874,92	1.912,42	1.950,67	1.989,68	2.029,48	2.070,07	2.111,47	2.153,70	2.196,77	2.240,71	2.285,52	2.331,23	2.377,86
C	1.892,22	1.930,07	1.968,67	2.008,04	2.048,20	2.089,17	2.130,95	2.173,57	2.217,04	2.261,38	2.306,61	2.352,74	2.399,80	2.447,79	2.496,75

ANEXO VII

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL II

CARGO: **Eletricista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	1.090,00	1.111,80	1.134,04	1.156,72	1.179,85	1.203,45	1.227,52	1.252,07	1.277,11	1.302,65	1.328,70	1.355,28	1.382,38	1.410,03	1.438,23
C	1.144,50	1.167,39	1.190,74	1.214,55	1.238,84	1.263,62	1.288,89	1.314,67	1.340,96	1.367,78	1.395,14	1.423,04	1.451,50	1.480,53	1.510,14
D	1.201,73	1.225,76	1.250,27	1.275,28	1.300,79	1.326,80	1.353,34	1.380,40	1.408,01	1.436,17	1.464,90	1.494,19	1.524,08	1.554,56	1.585,65

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	1.467,00	1.496,34	1.526,26	1.556,79	1.587,92	1.619,68	1.652,08	1.685,12	1.718,82	1.753,20	1.788,26	1.824,03	1.860,51	1.897,72	1.935,67
C	1.540,35	1.571,15	1.602,58	1.634,63	1.667,32	1.700,67	1.734,68	1.769,37	1.804,76	1.840,86	1.877,67	1.915,23	1.953,53	1.992,60	2.032,45
D	1.617,36	1.649,71	1.682,71	1.716,36	1.750,69	1.785,70	1.821,41	1.857,84	1.895,00	1.932,90	1.971,56	2.010,99	2.051,21	2.092,23	2.134,08

ANEXO VIII

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: **Agente Administrativo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	1.312,00	1.338,24	1.365,00	1.392,30	1.420,15	1.448,55	1.477,53	1.507,08	1.537,22	1.567,96	1.599,32	1.631,31	1.663,93	1.697,21	1.731,16
E	1.377,60	1.405,15	1.433,26	1.461,92	1.491,16	1.520,98	1.551,40	1.582,43	1.614,08	1.646,36	1.679,29	1.712,87	1.747,13	1.782,07	1.817,71
F	1.515,36	1.545,67	1.576,58	1.608,11	1.640,27	1.673,08	1.706,54	1.740,67	1.775,49	1.811,00	1.847,22	1.884,16	1.921,84	1.960,28	1.999,49

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	1.765,78	1.801,09	1.837,12	1.873,86	1.911,34	1.949,56	1.988,55	2.028,33	2.068,89	2.110,27	2.152,48	2.195,52	2.239,44	2.284,22	2.329,91
E	1.854,07	1.891,15	1.928,97	1.967,55	2.006,90	2.047,04	2.087,98	2.129,74	2.172,34	2.215,78	2.260,10	2.305,30	2.351,41	2.398,43	2.446,40
F	2.039,48	2.080,26	2.121,87	2.164,31	2.207,59	2.251,75	2.296,78	2.342,72	2.389,57	2.437,36	2.486,11	2.535,83	2.586,55	2.638,28	2.691,04

CARGOS: **Fiscal de Tributos e Recepcionista**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	1.103,80	1.125,88	1.148,39	1.171,36	1.194,79	1.218,68	1.243,06	1.267,92	1.293,28	1.319,14	1.345,53	1.372,44	1.399,89	1.427,88	1.456,44
D	1.158,99	1.182,17	1.205,81	1.229,93	1.254,53	1.279,62	1.305,21	1.331,32	1.357,94	1.385,10	1.412,80	1.441,06	1.469,88	1.499,28	1.529,26
E	1.216,94	1.241,28	1.266,10	1.291,43	1.317,25	1.343,60	1.370,47	1.397,88	1.425,84	1.454,36	1.483,44	1.513,11	1.543,37	1.574,24	1.605,73

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	1.485,57	1.515,28	1.545,59	1.576,50	1.608,03	1.640,19	1.672,99	1.706,45	1.740,58	1.775,39	1.810,90	1.847,12	1.884,06	1.921,74	1.960,18
D	1.559,85	1.591,04	1.622,87	1.655,32	1.688,43	1.722,20	1.756,64	1.791,77	1.827,61	1.864,16	1.901,45	1.939,47	1.978,26	2.017,83	2.058,19
E	1.637,84	1.670,60	1.704,01	1.738,09	1.772,85	1.808,31	1.844,47	1.881,36	1.918,99	1.957,37	1.996,52	2.036,45	2.077,18	2.118,72	2.161,10

CARGO: **Assistente de Consultório Dentário, Atendente de Farmácia e Auxiliar de Laboratório**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	1.270,00	1.295,40	1.321,31	1.347,73	1.374,69	1.402,18	1.430,23	1.458,83	1.488,01	1.517,77	1.548,12	1.579,09	1.610,67	1.642,88	1.675,74
E	1.333,50	1.360,17	1.387,37	1.415,12	1.443,42	1.472,29	1.501,74	1.531,77	1.562,41	1.593,66	1.625,53	1.658,04	1.691,20	1.725,02	1.759,52
F	1.466,85	1.496,19	1.526,11	1.556,63	1.587,77	1.619,52	1.651,91	1.684,95	1.718,64	1.753,02	1.788,08	1.823,84	1.823,84	1.897,53	1.935,47

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	1.709,25	1.743,44	1.778,31	1.813,87	1.850,15	1.887,15	1.924,90	1.963,39	2.002,66	2.042,72	2.083,57	2.125,24	2.167,75	2.211,10	2.255,32
E	1.794,72	1.830,61	1.867,22	1.904,57	1.942,66	1.981,51	2.021,14	2.061,56	2.102,80	2.144,85	2.187,75	2.231,50	2.276,13	2.321,66	2.368,09
F	1.974,19	2.013,67	2.053,94	2.095,02	2.136,92	2.179,66	2.223,25	2.267,72	2.313,07	2.359,34	2.406,52	2.454,65	2.503,75	2.553,82	2.604,89

CARGO: **Mecânico Geral**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	1.760,00	1.795,20	1.831,10	1.867,73	1.905,08	1.943,18	1.982,05	2.021,69	2.062,12	2.103,36	2.145,43	2.188,34	2.232,11	2.276,75	2.322,28
D	1.848,00	1.884,96	1.922,66	1.961,11	2.000,33	2.040,34	2.081,15	2.122,77	2.165,23	2.208,53	2.252,70	2.297,76	2.343,71	2.390,59	2.438,40
E	1.940,40	1.979,21	2.018,79	2.059,17	2.100,35	2.142,36	2.185,21	2.228,91	2.273,49	2.318,96	2.365,34	2.412,64	2.460,90	2.510,11	2.560,32

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	2.368,73	2.416,10	2.464,42	2.513,71	2.563,99	2.615,27	2.667,57	2.720,92	2.775,34	2.830,85	2.887,47	2.945,22	3.004,12	3.064,20	3.125,49
D	2.487,16	2.536,91	2.587,65	2.639,40	2.692,19	2.746,03	2.800,95	2.856,97	2.914,11	2.972,39	3.031,84	3.092,48	3.154,33	3.217,41	3.281,76
E	2.611,52	2.663,75	2.717,03	2.771,37	2.826,80	2.883,33	2.941,00	2.999,82	3.059,82	3.121,01	3.183,43	3.247,10	3.312,04	3.378,28	3.445,85

ANEXO IX

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGOS: **Técnico Agrícola.**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	1.103,80	1.125,88	1.148,39	1.171,36	1.194,79	1.218,68	1.243,06	1.267,92	1.293,28	1.319,14	1.345,53	1.372,44	1.399,89	1.427,88	1.456,44
E	1.158,99	1.182,17	1.205,81	1.229,93	1.254,53	1.279,62	1.305,21	1.331,32	1.357,94	1.385,10	1.412,80	1.441,06	1.469,88	1.499,28	1.529,26
F	1.274,89	1.300,39	1.326,39	1.352,92	1.379,98	1.407,58	1.435,73	1.464,45	1.493,74	1.523,61	1.554,08	1.585,16	1.616,87	1.649,20	1.682,19

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	1.485,57	1.515,28	1.545,59	1.576,50	1.608,03	1.640,19	1.672,99	1.706,45	1.740,58	1.775,39	1.810,90	1.847,12	1.884,06	1.921,74	1.960,18
E	1.559,85	1.591,04	1.622,87	1.655,32	1.688,43	1.722,20	1.756,64	1.791,77	1.827,61	1.864,16	1.901,45	1.939,47	1.978,26	2.017,83	2.058,19
F	1.715,83	1.750,15	1.785,15	1.820,85	1.857,27	1.894,42	1.932,31	1.970,95	2.010,37	2.050,58	2.091,59	2.133,42	2.176,09	2.219,61	2.264,01

CARGO: **Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	1.270,00	1.295,40	1.321,31	1.347,73	1.374,69	1.402,18	1.430,23	1.458,83	1.488,01	1.517,77	1.548,12	1.579,09	1.610,67	1.642,88	1.675,74
E	1.333,50	1.360,17	1.387,37	1.415,12	1.443,42	1.472,29	1.501,74	1.531,77	1.562,41	1.593,66	1.625,53	1.658,04	1.691,20	1.725,02	1.759,52
F	1.466,85	1.496,19	1.526,11	1.556,63	1.587,77	1.619,52	1.651,91	1.684,95	1.718,64	1.753,02	1.788,08	1.823,84	1.823,84	1.897,53	1.935,47

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	1.709,25	1.743,44	1.778,31	1.813,87	1.850,15	1.887,15	1.924,90	1.963,39	2.002,66	2.042,72	2.083,57	2.125,24	2.167,75	2.211,10	2.255,32
E	1.794,72	1.830,61	1.867,22	1.904,57	1.942,66	1.981,51	2.021,14	2.061,56	2.102,80	2.144,85	2.187,75	2.231,50	2.276,13	2.321,66	2.368,09
F	1.974,19	2.013,67	2.053,94	2.095,02	2.136,92	2.179,66	2.223,25	2.267,72	2.313,07	2.359,34	2.406,52	2.454,65	2.503,75	2.553,82	2.604,89

ANEXO X

TABELAS DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGOS: **Ginecologista, Pediatra**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **08 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	4.396,06	4.483,98	4.573,66	4.665,13	4.758,44	4.853,61	4.950,68	5.049,69	5.150,68	5.253,70	5.358,77	5.465,95	5.575,27	5.686,77	5.800,51
F	4.835,67	4.932,38	5.031,03	5.131,65	5.234,28	5.338,97	5.445,75	5.554,66	5.665,75	5.779,07	5.894,64	6.012,54	6.132,79	6.255,45	6.380,56
G	5.319,23	5.425,62	5.534,13	5.644,81	5.757,71	5.872,86	5.990,32	6.110,13	6.232,33	6.356,98	6.484,11	6.613,80	6.746,07	6.880,99	7.018,61

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	5.916,52	6.034,85	6.155,55	6.278,66	6.404,23	6.532,31	6.662,96	6.796,22	6.932,14	7.070,79	7.212,20	7.356,45	7.503,58	7.653,65	7.806,72
F	6.508,17	6.638,33	6.771,10	6.906,52	7.044,65	7.185,55	7.329,26	7.475,84	7.625,36	7.777,87	7.933,42	8.092,09	8.253,93	8.419,01	8.587,39
G	7.158,99	7.302,17	7.448,21	7.597,17	7.749,12	7.904,10	8.062,18	8.223,43	8.387,89	8.555,65	8.726,76	8.901,30	8.666,63	9.079,33	9.260,91

CARGO: **Advogado**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	4.043,20	4.124,06	4.206,55	4.290,68	4.376,49	4.464,02	4.553,30	4.644,37	4.737,25	4.832,00	4.928,64	5.027,21	5.127,76	5.230,31	5.334,92
F	4.447,52	4.536,47	4.627,20	4.719,74	4.814,14	4.910,42	5.008,63	5.108,80	5.210,98	5.315,20	5.421,50	5.529,93	5.640,53	5.753,34	5.868,41
G	4.892,27	4.990,12	5.089,92	5.191,72	5.295,55	5.401,46	5.509,49	5.619,68	5.732,08	5.846,72	6.082,93	6.204,58	6.328,68	6.455,25	6.584,35

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	5.441,61	5.550,45	5.661,46	5.774,69	5.890,18	6.007,98	6.128,14	6.250,71	6.375,72	6.503,23	6.633,30	6.765,96	6.901,28	7.039,31	7.180,10
F	6.105,49	6.227,60	6.352,15	6.479,20	6.608,78	6.740,96	6.434,55	6.875,78	7.013,29	7.153,56	7.296,63	7.442,56	7.591,41	7.743,24	7.898,11
G	6.716,04	6.850,36	6.987,37	7.127,12	7.269,66	7.415,05	7.563,35	7.219,56	7.714,62	7.868,91	8.026,29	8.186,82	8.350,55	8.517,56	8.687,92

CARGO: **Bioquímico, Odontólogo**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	2.030,00	2.070,60	2.112,01	2.154,25	2.197,34	2.241,28	2.286,11	2.331,83	2.378,47	2.426,04	2.474,56	2.524,05	2.574,53	2.626,02	2.678,54
F	2.131,50	2.174,13	2.217,61	2.261,96	2.307,20	2.353,35	2.400,42	2.448,42	2.497,39	2.547,34	2.598,29	2.650,25	2.703,26	2.757,32	2.812,47
G	2.344,65	2.391,54	2.439,37	2.488,16	2.537,92	2.588,68	2.640,46	2.693,27	2.747,13	2.802,07	2.858,12	2.915,28	2.973,58	3.033,05	3.093,72

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	2.732,11	2.786,75	2.842,49	2.899,34	2.957,33	3.016,47	3.076,80	3.138,34	3.201,11	3.265,13	3.330,43	3.397,04	3.464,98	3.534,28	3.604,96
F	2.868,72	2.926,09	2.984,61	3.044,31	3.105,19	3.167,30	3.230,64	3.295,26	3.361,16	3.428,38	3.496,95	3.566,89	3.638,23	3.710,99	3.785,21
G	3.155,59	3.218,70	3.283,08	3.348,74	3.415,71	3.484,03	3.553,71	3.624,78	3.697,28	3.771,22	3.846,65	3.923,58	4.002,05	4.082,09	4.163,73

CARGO: **Médico**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	8.796,00	8.971,92	9.151,36	9.334,39	9.521,07	9.711,49	9.905,72	10.103,84	10.305,92	10.512,03	10.722,27	10.936,72	11.155,45	11.378,56	11.606,14
F	9.235,80	9.420,52	9.608,93	9.801,10	9.997,13	10.197,07	10.401,01	10.609,03	10.821,21	11.037,64	11.258,39	11.483,56	11.713,23	11.947,49	12.186,44
G	10.159,38	10.362,57	10.569,82	10.781,22	10.996,84	11.216,78	11.441,11	11.669,93	11.903,33	12.141,40	12.384,23	12.631,91	12.884,55	13.142,24	13.405,09

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	11.838,26	12.075,02	12.316,52	12.562,85	12.814,11	13.070,39	13.331,80	13.598,44	13.870,41	14.147,81	14.430,77	14.719,39	15.013,77	15.314,05	15.620,33
F	12.430,17	12.678,77	12.932,35	13.191,00	13.454,82	13.723,91	13.998,39	14.278,36	14.563,93	14.855,20	15.152,31	15.455,36	15.764,46	16.079,75	16.401,35
G	13.673,19	13.946,65	14.225,58	14.510,10	14.800,30	15.096,30	15.398,23	15.706,19	16.020,32	16.340,73	16.667,54	17.000,89	17.340,91	17.687,73	18.041,48

CARGO: **Assistente Social**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **30 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	2.135,00	2.177,70	2.221,25	2.265,68	2.310,99	2.357,21	2.404,36	2.452,44	2.501,49	2.551,52	2.602,55	2.654,60	2.707,70	2.761,85	2.817,09
F	2.348,50	2.395,47	2.443,38	2.492,25	2.542,09	2.592,93	2.644,79	2.697,69	2.751,64	2.806,67	2.862,81	2.920,06	2.978,47	3.038,04	3.098,80
G	2.583,35	2.635,02	2.687,72	2.741,47	2.796,30	2.852,23	2.909,27	2.967,46	3.026,81	3.087,34	3.149,09	3.212,07	3.276,31	3.341,84	3.408,68

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	2.873,43	2.930,90	2.989,52	3.049,31	3.110,29	3.172,50	3.235,95	3.300,67	3.366,68	3.434,01	3.502,69	3.572,75	3.644,20	3.717,09	3.791,43
F	3.160,77	3.223,99	3.288,47	3.354,24	3.421,32	3.489,75	3.559,54	3.630,73	3.703,35	3.777,41	3.852,96	3.930,02	4.008,62	4.088,80	4.170,57
G	3.476,85	3.546,39	3.617,31	3.689,66	3.763,45	3.838,72	3.915,50	3.993,81	4.073,68	4.155,16	4.238,26	4.323,02	4.409,49	4.497,67	4.587,63

CARGO: **Contador**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	4.043,20	4.124,06	4.206,55	4.290,68	4.376,49	4.464,02	4.553,30	4.644,37	4.737,25	4.832,00	4.928,64	5.027,21	5.127,76	5.230,31	5.334,92
F	4.447,52	4.536,47	4.627,20	4.719,74	4.814,14	4.910,42	5.008,63	5.108,80	5.210,98	5.315,20	5.421,50	5.529,93	5.640,53	5.753,34	5.868,41
G	4.892,27	4.990,12	5.089,92	5.191,72	5.295,55	5.401,46	5.509,49	5.619,68	5.732,08	5.846,72	5.963,65	6.082,92	6.204,58	6.328,67	6.455,25

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	5.441,61	5.550,45	5.661,46	5.774,69	5.890,18	6.007,98	6.128,14	6.250,71	6.375,72	6.503,23	6.633,30	6.765,96	6.901,28	7.039,31	7.180,10
F	6.105,49	6.227,60	6.352,15	6.479,20	6.608,78	6.740,96	6.434,55	6.875,78	7.013,29	7.153,56	7.296,63	7.442,56	7.591,41	7.743,24	7.898,11
G	6.584,35	6.716,04	6.850,36	6.987,37	7.127,12	7.269,66	7.415,05	7.563,35	7.714,63	7.868,92	8.026,29	8.186,82	8.350,55	8.517,56	8.687,92

CARGOS: **Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	2.399,00	2.446,98	2.495,92	2.545,84	2.596,75	2.648,69	2.701,66	2.755,70	2.810,81	2.867,03	2.924,37	2.982,85	3.042,51	3.103,36	3.165,43
F	2.638,90	2.691,68	2.745,51	2.800,42	2.856,43	2.913,56	2.971,83	3.031,27	3.091,89	3.153,73	3.216,80	3.281,14	3.346,76	3.413,70	3.481,97
G	2.902,79	2.960,85	3.020,06	3.080,46	3.142,07	3.204,91	3.269,01	3.334,39	3.401,08	3.469,10	3.538,48	3.609,25	3.681,44	3.755,07	3.830,17

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	3.228,74	3.293,31	3.359,18	3.426,36	3.494,89	3.564,79	3.636,08	3.708,81	3.782,98	3.858,64	3.935,81	4.014,53	4.094,82	4.176,72	4.260,25
F	3.551,61	3.622,64	3.695,10	3.769,00	3.844,38	3.921,27	3.999,69	4.079,69	4.161,28	4.244,51	4.329,40	4.415,98	4.504,30	4.594,39	4.686,28
G	3.906,77	3.984,91	4.064,61	4.145,90	4.228,82	4.313,39	4.399,66	4.487,65	4.577,41	4.668,96	4.762,33	4.857,58	4.954,73	5.053,83	5.154,90

CARGO: **Analista de Finanças**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	2.399,00	2.446,98	2.495,92	2.545,84	2.596,75	2.648,69	2.701,66	2.755,70	2.810,81	2.867,03	2.924,37	2.982,85	3.042,51	3.103,36	3.165,43
F	2.638,90	2.691,68	2.745,51	2.800,42	2.856,43	2.913,56	2.971,83	3.031,27	3.091,89	3.153,73	3.216,80	3.281,14	3.346,76	3.413,70	3.481,97
G	2.902,79	2.960,85	3.020,06	3.080,46	3.142,07	3.204,91	3.269,01	3.334,39	3.401,08	3.469,10	3.538,48	3.609,25	3.681,44	3.755,07	3.830,17

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	3.228,74	3.293,31	3.359,18	3.426,36	3.494,89	3.564,79	3.636,08	3.708,81	3.782,98	3.858,64	3.935,81	4.014,53	4.094,82	4.176,72	4.260,25
F	3.551,61	3.622,64	3.695,10	3.769,00	3.844,38	3.921,27	3.999,69	4.079,69	4.161,28	4.244,51	4.329,40	4.415,98	4.504,30	4.594,39	4.686,28
G	3.906,77	3.984,91	4.064,61	4.145,90	4.228,82	4.313,39	4.399,66	4.487,65	4.577,41	4.668,96	4.762,33	4.857,58	4.954,73	5.053,83	5.154,90

CARGO: **Médico**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
E	9.200,00	9.384,00	9.571,68	9.763,11	9.958,38	10.157,54	10.360,69	10.567,91	10.779,27	10.994,85	11.214,75	11.439,04	11.667,82	11.901,18	12.139,20
F	10.120,00	10.322,40	10.528,85	10.739,42	10.954,21	11.173,30	11.396,76	11.624,70	11.857,19	12.094,34	12.336,22	12.582,95	12.834,61	13.091,30	13.353,13
G	11.132,00	11.354,64	11.581,73	11.813,37	12.049,63	12.290,63	12.536,44	12.787,17	13.042,91	13.303,77	13.569,85	13.841,24	14.118,07	14.400,43	14.688,44

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	12.381,99	12.629,63	12.882,22	13.139,87	13.402,66	13.670,72	13.944,13	14.223,01	14.507,47	14.797,62	15.093,58	15.395,45	15.703,36	16.017,42	16.337,77
F	13.620,19	13.892,59	14.170,44	14.453,85	14.742,93	15.037,79	15.338,54	15.645,31	15.958,22	16.277,38	16.602,93	16.934,99	17.273,69	17.619,16	17.971,55
G	14.982,21	15.281,85	15.587,49	15.899,24	16.217,22	16.541,57	16.872,40	17.209,85	17.554,04	17.905,12	18.263,23	18.628,49	19.001,06	19.381,08	19.768,70

ANEXO XI

TABELAS DE VENCIMENTOS – CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS EM EXTINÇÃO: **Agente de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Saúde**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SIPLEMENTAR

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	1.103,80	1.125,88	1.148,39	1.171,36	1.194,79	1.218,68	1.243,06	1.267,92	1.293,28	1.319,14	1.345,53	1.372,44	1.399,89	1.427,88	1.456,44
D	1.158,99	1.182,17	1.205,81	1.229,93	1.254,53	1.279,62	1.305,21	1.331,32	1.357,94	1.385,10	1.412,80	1.441,06	1.469,88	1.499,28	1.529,26
E	1.216,94	1.241,28	1.266,10	1.291,43	1.317,25	1.343,60	1.370,47	1.397,88	1.425,84	1.454,36	1.483,44	1.513,11	1.543,37	1.574,24	1.605,73

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	1.485,57	1.515,28	1.545,59	1.576,50	1.608,03	1.640,19	1.672,99	1.706,45	1.740,58	1.775,39	1.810,90	1.847,12	1.884,06	1.921,74	1.960,18
D	1.559,85	1.591,04	1.622,87	1.655,32	1.688,43	1.722,20	1.756,64	1.791,77	1.827,61	1.864,16	1.901,45	1.939,47	1.978,26	2.017,83	2.058,19
E	1.637,84	1.670,60	1.704,01	1.738,09	1.772,85	1.808,31	1.844,47	1.881,36	1.918,99	1.957,37	1.996,52	2.036,45	2.077,18	2.118,72	2.161,10

CARGO EM EXTINÇÃO: **Auxiliar de Enfermagem I, Orientador de Informática**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	1.103,80	1.125,88	1.148,39	1.171,36	1.194,79	1.218,68	1.243,06	1.267,92	1.293,28	1.319,14	1.345,53	1.372,44	1.399,89	1.427,88	1.456,44
E	1.158,99	1.182,17	1.205,81	1.229,93	1.254,53	1.279,62	1.305,21	1.331,32	1.357,94	1.385,10	1.412,80	1.441,06	1.469,88	1.499,28	1.529,26
F	1.274,89	1.300,39	1.326,39	1.352,92	1.379,98	1.407,58	1.435,73	1.464,45	1.493,74	1.523,61	1.554,08	1.585,16	1.616,87	1.649,20	1.682,19

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
D	1.485,57	1.515,28	1.545,59	1.576,50	1.608,03	1.640,19	1.672,99	1.706,45	1.740,58	1.775,39	1.810,90	1.847,12	1.884,06	1.921,74	1.960,18
E	1.559,85	1.591,04	1.622,87	1.655,32	1.688,43	1.722,20	1.756,64	1.791,77	1.827,61	1.864,16	1.901,45	1.939,47	1.978,26	2.017,83	2.058,19
F	1.715,83	1.750,15	1.785,15	1.820,86	1.857,27	1.894,42	1.932,31	1.970,95	2.010,37	2.050,58	2.091,59	2.133,42	2.176,09	2.219,61	2.264,00

CARGOS EM EXTINÇÃO: **Gari, Vigilante de Serviços Públicos e Pedreiro**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

CLASSES

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	1.045,00	1.065,90	1.087,22	1.108,96	1.131,14	1.153,76	1.176,84	1.200,38	1.224,38	1.248,87	1.273,85	1.299,33	1.325,31	1.351,82	1.378,86
B	1.076,35	1.097,88	1.119,83	1.142,23	1.165,08	1.188,38	1.212,14	1.236,39	1.261,12	1.286,34	1.312,06	1.338,31	1.365,07	1.392,37	1.420,22
C	1.130,17	1.152,77	1.175,83	1.199,34	1.223,33	1.247,80	1.272,75	1.298,21	1.324,17	1.350,65	1.377,67	1.405,22	1.433,33	1.461,99	1.491,23

CLASSES

NÍVEIS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	1.406,43	1.434,56	1.463,25	1.492,52	1.522,37	1.552,82	1.583,87	1.615,55	1.647,86	1.680,82	1.714,43	1.748,72	1.783,70	1.819,37	1.855,76
B	1.448,63	1.477,60	1.507,15	1.537,29	1.568,04	1.599,40	1.631,39	1.664,02	1.697,30	1.731,24	1.765,87	1.801,18	1.837,21	1.873,95	1.911,43
C	1.521,06	1.551,48	1.582,51	1.614,16	1.646,44	1.679,37	1.712,96	1.747,22	1.782,16	1.817,80	1.854,16	1.891,24	1.929,07	1.967,65	2.007,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça GiácomoMadalozzo, 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 213/2021

SÚMULA: EXTINÇÃO DO CARGO DE PEDREIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Planaltina do Paraná – Estado do Paraná, aprovou e ele, Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica extinto pela vacância o cargo de Pedreiro, do Quadro de Cargos de que trata a Lei Municipal nº 154/2020.

Parágrafo único. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e XI da Lei Municipal nº154/2020 passarão a vigorar com a redação que trata os anexos I, II, III, IV, V, VI e XI desta lei.

Art.2º. Em razão da extinção do cargo de Pedreiro, fica vedada a abertura de Concurso Público para provimentos de vagas.

Art.3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 de agosto de 2021.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.973.692/0001-16
Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE-PR
PROC.ADM. 134/2021
FOLHAS ________
RÚBRICA________

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2021

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torna-se pública a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe às proponentes:

ITAPOÃ MINERAÇÕES LTDA
CNPJ:10.859.283/0001-85

Querência do Norte, 31 de Agosto de 2021.

ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO ADM. Nº 110/2021
FLS Nº ________________
ASSINATURA:

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.973.692/0001-16
Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas

PREGÃO ELETRONICO Nº. 044/2021-PMQN

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 044/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 230/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 110/2021
VALIDADE: 27/08/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE, E ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI, PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197 , inscrito no CNPJ/MF sob o n° **76.973.692/0001-16** , neste ato representado pelo Prefeito Sr. Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Belém, nº160, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 40.995.218/0001-48, AVENIDA HEITOR ALENCAR FURTADO, 6954 - CEP: 87706000 - bairro: JARDIM SANTOS DUMONT, Paranavaí/PR, neste ato representado por procurador Sr. FABRICIO RIBEIRO DE OLIVEIRA, brasileiro, portador da RG nº 105760329 PR e CPF 076.839.469-40, residente e domiciliado em Paranavaí (PR), doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 044/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.
– DO OBJETO
O objeto do presente termo é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

lote 1: lote 1

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9091	braço luminária lm-1 br-1 padrao copel	unid	25	r$ 31,10	777,50	tecnolinsa
					total:	777,50	

lote 3: lote 3

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21997	conector cunha ip 02 x 2,5 mm tipo a com alta condutibilidade elétrica, o cadc é fabricado em liga de alumínio, para utilização nas conexões bimetálicas (al/cu) e de condutores al/al (com ou sem alma de aço), sólidos ou multifilares.	unid	150	r$ 8,50	1.275,00	incesa
					total:	1.275,00	

lote 4: lote 4

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34724	conector cunha ip 2/0x2 mm tipo c	und	150	r$ 9,20	1.380,00	incesa
					total:	1.380,00	

lote 5: lote 5

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21989	conector perfurante 10- 70 x 1,5 - 10 m projetado para conexões de derivação por perfuração do isolante em redes e ramais aéreos de baixa tensão, para condutores isolados de alumínio e/ou cobre	unid	150	r$ 5,85	877,50	incesa
					total:	877,50	

lote 10: lote 10

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34731	globo esférico em polietileno com aditivo anti-uv 15x30 cm	und	15	r$ 36,40	546,00	stiloplast
					total:	546,00	

lote 19: lote 19

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9092	luminária lm-1 copel c/ policarbonato	unid	30	r$ 95,93	2.877,90	hidrowatts
					total:	2.877,90	

lote 20: lote 20

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.

PREGÃO ELETRONICO Nº. 044/2021-PMQN

1	9103	luminária lm-3 c/ policarbonato padrão copel	unid	30	r$ 160,00	4.800,00	hidrowatts
					total:	4.800,00	

lote 22: lote 22

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21995	parafuso rosca dupla 400 mm fabricada em aço carbono 1010 / 1020 galvanizado a fogo. utilizados em diversas ocasiões, entre elas a fixação de equipamentos em poste de redes elétricas.	unid	50	r$ 19,80	990,00	onyx
					total:	990,00	

lote 23: lote 23

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34817	reator para lâmpadas vapor de sódio 150w 220v externo, contendo selo do inmetro e procel, obs: comprovação mediante apresentação de catalogo ou ficha técnica.	unid	15	r$ 52,00	780,00	ideal
					total:	780,00	

lote 35: lote 35

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	37763	luminária para ponta de braço em led de 55w. luminária para ponta de braço em led de 55w. as luminárias deverão ser obrigatoriamente fabricadas em alumínio injetado ou extrudado. deverão possuir engates e conexões para braço de ø 25mm; e obrigatoriamente possuir regulagem de ângulo de no mínimo 10° graus para baixo e 10° graus para cima. a luminária deverá possuir sistema de dissipação de calor por meio de aletas expostas ao tempo para devida troca térmica. estas aletas deverão formar uma única peça com a superfície que será(ão) instalada(s) a(s) placa(s) de led, não sendo aceitas aletas, encaixadas, parafusadas, coladas ou soldadas. o conjunto óptico deverá possuir lentes de distribuição dos fachos luminosos fabricados em polímeros termoresistentes com aditivos anti-amarelamento. esta(s) lente(s) deverão ser fixada(s) por parafusos resistentes à ação do tempo, não sendo aceitas lentes encaixadas, de fecho rápido, ou presilhas uma vez que estas podem perder pressão e empenar ao longo do tempo e do uso. somente serão aceitas luminárias com controle de distribuição de intensidade luminosa limitada ou totalmente limitada. a vedação das partes vitais das luminárias(conjunto óptico e alojamento de componentes eletrônicos), deverão ser protegidas contra ingresso de partículas sólidas, poeira e umidade, atestado por no mínimo ip66; e, possuí proteção contra impactos mecânicos, atestado por no mínimo ik08. o sistema de vedação das luminárias deverão ser obrigatoriamente por gasket(s), resistente altas temperatura. esta(s) gasket(s) deverá(ão) ser fixada(s) por pressão mecânica entre a(s) lente(s) do conjunto óptico e a carcaça. somente serão aceitas luminárias com leds em montagem smd. as fontes de alimentação(drivers) deverão ser de corrente constante com tensão de entrada 110 a 277v. serão aceitas somente luminárias com driver individual(off board). a luminária deverá possuir obrigatoriamente dispositivo de proteção contra surtos elétricos(dps), de no mínimo 10ka – 10kv, normatizado em conformidade com a iec 61643-11:2011. somente será permitido dps individual, separado da fonte de alimentação(off board). serão aceitas luminárias com distorção harmônica menor ou igual a 10%, e fator de potência maior ou igual a 0,92. a luminária deverá ser	unid	30	r$ 1.180,00	35.400,00	projeluz

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 044/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 230/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 110/2021
VALIDADE: 27/08/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE, E ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI, PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197 , inscrito no CNPJ/MF sob o n° **76.973.692/0001-16** , neste ato representado pelo Prefeito Sr. Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Belém, nº160, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 40.995.218/0001-48, AVENIDA HEITOR ALENCAR FURTADO, 6954 - CEP: 87706000 - bairro: JARDIM SANTOS DUMONT, Paranavaí/PR, neste ato representado por procurador Sr. FABRICIO RIBEIRO DE OLIVEIRA, brasileiro, portador da RG nº 105760329 PR e CPF 076.839.469-40, residente e domiciliado em Paranavaí (PR), doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 044/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.
– DO OBJETO
O objeto do presente termo é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

lote 1: lote 1

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9091	braço luminária lm-1 br-1 padrao copel	unid	25	r$ 31,10	777,50	tecnolinsa
					total:	777,50	

lote 3: lote 3

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21997	conector cunha ip 02 x 2,5 mm tipo a com alta condutibilidade elétrica, o cadc é fabricado em liga de alumínio, para utilização nas conexões bimetálicas (al/cu) e de condutores al/al (com ou sem alma de aço), sólidos ou multifilares.	unid	150	r$ 8,50	1.275,00	incesa
					total:	1.275,00	

lote 4: lote 4

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34724	conector cunha ip 2/0x2 mm tipo c	und	150	r$ 9,20	1.380,00	incesa
					total:	1.380,00	

lote 5: lote 5

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21989	conector perfurante 10- 70 x 1,5 - 10 m projetado para conexões de derivação por perfuração do isolante em redes e ramais aéreos de baixa tensão, para condutores isolados de alumínio e/ou cobre	unid	150	r$ 5,85	877,50	incesa
					total:	877,50	

lote 10: lote 10

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34731	globo esférico em polietileno com aditivo anti-uv 15x30 cm	und	15	r$ 36,40	546,00	stiloplast
					total:	546,00	

lote 19: lote 19

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9092	luminária lm-1 copel c/ policarbonato	unid	30	r$ 95,93	2.877,90	hidrowatts
					total:	2.877,90	

lote 20: lote 20

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 044/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 230/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 110/2021
VALIDADE: 27/08/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE, E ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI, PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197 , inscrito no CNPJ/MF sob o n° **76.973.692/0001-16** , neste ato representado pelo Prefeito Sr. Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Belém, nº160, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 40.995.218/0001-48, AVENIDA HEITOR ALENCAR FURTADO, 6954 - CEP: 87706000 - bairro: JARDIM SANTOS DUMONT, Paranavaí/PR, neste ato representado por procurador Sr. FABRICIO RIBEIRO DE OLIVEIRA, brasileiro, portador da RG nº 105760329 PR e CPF 076.839.469-40, residente e domiciliado em Paranavaí (PR), doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 044/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.
– DO OBJETO
O objeto do presente termo é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO REDE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA SEDE E DISTRITOS MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE PR, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

lote 1: lote 1

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9091	braço luminária lm-1 br-1 padrao copel	unid	25	r$ 31,10	777,50	tecnolinsa
					total:	777,50	

lote 3: lote 3

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21997	conector cunha ip 02 x 2,5 mm tipo a com alta condutibilidade elétrica, o cadc é fabricado em liga de alumínio, para utilização nas conexões bimetálicas (al/cu) e de condutores al/al (com ou sem alma de aço), sólidos ou multifilares.	unid	150	r$ 8,50	1.275,00	incesa
					total:	1.275,00	

lote 4: lote 4

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34724	conector cunha ip 2/0x2 mm tipo c	und	150	r$ 9,20	1.380,00	incesa
					total:	1.380,00	

lote 5: lote 5

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	21989	conector perfurante 10- 70 x 1,5 - 10 m projetado para conexões de derivação por perfuração do isolante em redes e ramais aéreos de baixa tensão, para condutores isolados de alumínio e/ou cobre	unid	150	r$ 5,85	877,50	incesa
					total:	877,50	

lote 10: lote 10

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34731	globo esférico em polietileno com aditivo anti-uv 15x30 cm	und	15	r$ 36,40	546,00	stiloplast
					total:	546,00	

lote 19: lote 19

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	9092	luminária lm-1 copel c/ policarbonato	unid	30	r$ 95,93	2.877,90	hidrowatts
					total:	2.877,90	

lote 20: lote 20

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.

		distorção harmônica menor ou igual a 20%, e fator de potência maior ou igual a 0,95. a luminária deverá ser de 110 watts. a eficiência luminosa da luminária de no mínimo 135 lúmens por watt e fluxo luminoso total mínimo de 14.850 lumens, comprovados por ies lm-79 podendo ser considerado +/-5% de incerteza de medição. esta luminária deverá apresentar índice de reprodução de					
					total:	65.225,00	

– DO PREÇO
O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$ 174.025,90 (cento e setenta e quatro mil e vinte e cinco reais e noventa centavos), e o presente contrato não prevê atualização de valores.
– DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO
4.1 A contratada receberá requisição de compra do setor responsável e fará a entrega dos produtos no prazo :
Em uma única parcela, para cada requisição, conforme demanda do órgão solicitante, entregues no endereço indicado pela Secretaria na sede do município de QUERÊNCIA DO NORTE – PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 07 (sete) DIAS ÚTEIS, contados do recebimento da requisição.
4.2 O prazo de vigência da presente licitação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.
– DA SUCESSÃO E DO FORO
As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Loanda , Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

QUERÊNCIA DO NORTE PR, 27 de Agosto de 2021

_______________________________ _______________________________
Alex Sandro Fernandes — Fabricio Ribeiro de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL — CONTRATADA
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º178/2021

VALIDADE: **12 (doze) meses**.

O MUNICIPIO RONDON – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ/MF sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, denominada a partir deste, simplesmente de **MUNICIPIO,** através do seu representante Legal, Prefeito Municipal, Senhor Roberto Aparecido Corredato, brasileiro, casado , RG nº 3.003.952-1/PR., e do CPF nº 548.223.009-00, e a empresa **PAPIROS - MOVEIS E ELTROS - EIRELI - ME,** estabelecida na RUA ROCHA POMBO, Nº 2053 - CEP: 87.303-220 - BAIRRO: CENTRO, Campo Mourão/PR, CNPJ Nº. **25.325.301/0001-16**, pela sua representante infra-assinada, a senhora ADRIANA BIONDO MANCIN GARALUZ, residente e domiciliada na AVENIDA GLUILHERM DE PAULA XAVIER, Nº 1820 - CEP: 87.303-070 - BAIRRO: CENTRO, denominada a partir deste de **EMPRESA,** resolve firmar a presente ata de registro de preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Nº. 62/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO E VALOR

1.1. Constitui o objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de móveis e equipamentos diversos, tais como, câmara para conservação de vacinas, armários, mesas, computadores, smartphones, entre outros, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal, com reserva de cota para ME/EPP,** conforme especificações constantes no ANEXO Nº 01 - proposta da licitante vencedora.

1.2. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços abaixo especificados:

Lote	Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. med.	Qtd	Preço unitário	Preço total
LOTE: 028	1	31738	Apoio Descanso base suporte para os pés Apoio Descanso base suporte ergonômetro para os pés, com regulagem de inclinação. Apoio em MDF, suporta até 15 kg. Inclinação + 20° e -20°. Regulagem NR17. Estrutura tubular em aço carbono e apoio em madeira MDF.	MULTIVISÃO	UN	20,00	56,55	1.131,00
							VALOR TOTAL R$	**1.131,00**

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Rondon não será obrigado adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Nº **62/2021 -** Registro de Preços, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO:

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

3.2. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) equipamento(s)/produto(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro de seu período de validade;

3.4. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do seu período de validade.

CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO:

4.1. O(s) equipamento(s)/material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Compras/Ordem de Serviços. A referida Autorização/Ordem de Serviços poderá ser remetida através de e-mail ou outro meio que a Prefeitura julgar conveniente. O descumprimento do referido prazo poderá resultar em rescisão contratual.

4.2. O(s) equipamento(s)/material(is) deverá(ão) ser entregue(s) nas diversas Secretarias da Administração Municipal, **em local a ser definido na Requisição de Compras/Ordem de Serviços.**

4.3. A não entrega do equipamento/material no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4. A entrega/execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos aos equipamentos/materiais efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Rondon, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos equipamentos/materiais dispostos nos itens constantes do Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega/execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;

5.2.2. Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

6.1 O(s) equipamento(s)/material(is) entregue(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

6.2. O(s) equipamento(s)/material(is) só será(ão) recebido(s) definitivamente depois de certificado(s) pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado à prestá-las.

6.4. No caso de equipamento(s)/material(is) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito e de acordo com o Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

6.5. O Município não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

6.6. Na entrega serão verificadas a qualidade, o estado de conservação do material, sendo os que apresentarem defeitos rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

6.7. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Rondon – CNPJ nº 75.380.071/0001-66.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES:

7.1. À EMPRESA serão aplicadas penalidades/multas pelo MUNICÍPIO a serem apuradas na forma a saber:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento.
b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a EMPRESA infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao MUNICÍPIO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da EMPRESA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa.
d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo MUNICÍPIO, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela EMPRESA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
7.2. Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades, previstas nesta cláusula, o MUNICÍPIO dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação à EMPRESA dos atos a serem realizados.
7.3. A autoridade competente poderá, quando for o caso, aplicar ou dispensar penalidades.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº **62/2021** – REGISTRO DE PREÇOS, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 4.103/2014, de 31/03/2014.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, após o prazo de 60 dias, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

9.1.2. a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela administração;

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e na internet no site do Município, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas secretarias da administração municipal:

ÓRGÃO	NOME - UNID	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	DIVISÃO DE SERVIÇOS DE GABINETE
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO DE CONTABILIDADE
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE TESOURARIA
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE CADASTRO, FISCAL. E TRIB.
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DO FUNDEB
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE CULTURA
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE OBRAS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE PROJETOS COM IDOSOS
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIV. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO	DIVISÃO DE INDUSTRIA
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE AGRICULTURA
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:

11.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Setor de Compras.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços é de responsabilidade do respectivo Secretário da ou a quem este delegar a competência para tanto o qual fará a fiscalização nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município, Jornal Diário do Noroeste de Paranavaí-PR.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº. **62/2021** – Registro de Preços e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supracitado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

14.3. A EMPRESA detentora da ata não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

CLÁUSULA XV – ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da presente Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente ata de registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA XVI – DO FORO:

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preço.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rondon-PR, 27/08/2021.

MUNICÍPIO DE RONDON
Roberto A. Corredato
Prefeito Municipal

PAPIROS - MOVEIS E ELTROS - EIRELI - ME
Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1_____
RG

2_____
RG

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGAO ELETRONICO – Nº 064/2021
O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO na seguinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preço aquisição material esportivo.
ABERTURA**: 15 de setembro 2021 – 09 hrs.**
Local da sessão pública: www.comprasbr.com.br
– Prefeitura Municipal de Querência do Norte
Querência do Norte-PR, 30 de agosto de 2021
ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGAO ELETRONICO – Nº 065/2021
O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO na seguinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preço serviços caminhão munck.
ABERTURA**: 16 de setembro 2021 – 09 hrs.**
Local da sessão pública: www.comprasbr.com.br
– Prefeitura Municipal de Querência do Norte
Querência do Norte-PR, 30 de agosto de 2021

ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42
Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro Fonefax: (44) 3433-1112
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAI – PARANA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2021
LICITAÇÃO Nº 79/2021 - Processo inexigibilidade Nº 7/2021
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 06/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
CONTRATADO: L.S. BARROS LABORATORIO EIRELI - ME. – CNPJ 14.650.200/0001-02
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PRIVADA DA AREA DE SAUDE, PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS AOS USUARIOS DO SISTEMA SUS DO MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI - PR.
VALOR GLOBAL: R$ 125.000,00(Cento e Vinte e Cinco Mil Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 **(DOZE)** meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

ULISSES DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

A Prefeitura Municipal de Tamboara torna público que requereu ao Instituto Água e Terra - IAT, a Licença Ambiental Simplificada - LAS, para o barracão de reciclagem, localizado na Estrada da Boa Esperança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro - CEP. 87.930-000
CNPJ 76.973.692/0001-16-Querência do Norte – Paraná

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 05/2021
O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO na seguinte forma: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: - CONCLUSÃO DE OBRA DA CONSTRUÇÃO DE 06 SALAS, área de 851,63 m², nas proximidades da Escola Camponesa Municipal Chico Mendes, PA Pontal do Tigre, PADRÃO FNDE, através do Termo de Compromisso - TC 32123/2014 MEC/FNDE/PAR e o município de Querência do Norte-PR.
ABERTURA**: 15 DE SETEMBRO DE 2021 – 09 hrs.**

LOCAL: Sala de licitações da Prefeitura Municipal, situada a Rua Waldemar dos Santos, 1197, centro, pelo fone 44-3462.1222.

Querência do Norte-PR, 27 DE AGOSTO DE 2021

ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)3447-1122 - Ca.Postal 61 -CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

DECRETO Nº 207/2021

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NOS ARTIGOS 7º E 43 § 1º, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64 E ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.219/2020 DE 17-12-2020, PUBLICADA EM 19 a 21-12-2020 NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL "DIÁRIO DO NOROESTE" EDIÇÃO 18.692, PÁGINAS 11 A 15.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 19.000,00 (dezenove mil reais), para suplementação da dotação orçamentária do orçamento do corrente exercício do seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recurso financeiro, como segue.

10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
10.01 Divisão de Administração
12.361.0017.2.044 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.35.00.00.00-SERVIÇOS DE CONSULTORIA — Ficha 346 — R$ 19.000,00
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 19.000,00
TOTAL — R$ 19.000,00

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R$ 19.000,00 (dezenove mil reais) autoriza a Divisão de Orçamento e Contabilidade a proceder anulação parcial da dotação do orçamento do corrente exercício do órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recurso, conforme artigo 43§ 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/1964, como segue:

10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
10.01 Divisão de Administração
12.361.0017.2.044 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-P.JURÍDICA — Ficha 349 — R$ 19.000,00
Fonte 103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício — R$ 19.000,00
TOTAL — R$ 19.000,00

Art. 3º. Fica atualizado o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para suplementação:

Fonte	RECURSOS FINANCEIROS			
	Superavit Financeiro	Excesso de arrecadação	Anulação de Dotação	Total
103 EDUCAÇÃO 5% s/Transf.Constit.FUNDEB Corrente Exercício	R$ -	R$ -	R$ 19.000,00	R$ 19.000,00
Total	R$ -	R$ -	R$ 19.000,00	R$ 19.000,00

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 30 de agosto de 2021.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17º Gestão Administrativa

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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

PORTARIA N.º 7533/2021

ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER: férias aos Servidores lotados em Diversas Secretarias a partir de 31 de Agosto de 2021 a 29 de Setembro de 2021, correspondentes a 12 meses de serviços prestados, conforme segue:

1. Carlos Eduardo Mano
2. Eliane Mendes Franco Colombo
3. Juliano Cicotti
4. Pedro Dias Monteiro
5. Reginaldo de Carvalho
6. Valdecir Pereira Figueiredo

AFIXE-SE **REGISTRE-SE**
CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ROBERTO APARECIDO CORREDATO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
Compras e Contratos
Termo Homologação e Adjudicação
Pág 1 / 1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Dispensa de Licitação 74/2021
Para Compras e Outros Serviços
Processo Administrativo: 2205/2021

CARLOS ALBERTO VIZZOTTO tendo em vista a decisão proferida pela comissão de abertura e julgamento de licitações,

Homologo e Adjudico

Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor da licitação, objeto da Dispensa de Licitação n°. 74/2021, os participantes:

24538 - H. B. GONGORA & CIA LTDA .

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	UNIDADE		4	1.287,30	5.149,20
					Total do Fornecedor:	5.149,20

Paraíso do Norte, 31 de agosto de 2021.

CARLOS ALBERTO VIZZOTTO
PREFEITO DO MUNICÍPIO
CPF: 464.266.989-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)3447-1122 - Ca.Postal 61 -CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº 298/2021

O Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, da Lei Municipal nº 3.079/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor CLAUDINEI RODRIGUES matrícula nº 9229/01, 2 (duas) diárias, em razão do transporte de paciente em Tratamento Fora do Domicílio - TFD.

Parágrafo único. O referido servidor realizará transporte de paciente para hospitais, na cidade de Curitiba – PR, com saída no dia 30/08/2021 e previsão de retorno para 01/09/2021.

Art. 2º O valor total da diária autorizada é de R$ 983,82 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta e Dois Centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.079/2019.

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

Alto Paraná, 30 de agosto de 2021.

Claudemir Joia Pereira
Prefeito Municipal
17º Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44)3447-1122 - Ca. Postal 61 -CEP:87750-000 - Alto Paraná-PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

Decreto nº 208/2021

Cede, na forma de permissão de uso, veículos à COOPERALTO – Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Recicláveis de Alto Paraná e dá outras providencias.

Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas por Lei;

Decreta:

Art. 1º Cede, na forma de permissão de uso a título gratuito, com exclusividade, até 05 de agosto de 2022, à COOPERALTO – Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Recicláveis de Alto Paraná, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº 27.678.504/0001-11 com sede na Rua Pasteur Nº1197, centro, Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, os seguintes bens de sua propriedade que encontram em perfeito estado de conservação: um Trator Agrícola Massey Ferguson 275/2 75cv, ano de fabricação e modelo 2000, com Nº de serie 2750410656, e um caminhão Ford/Cargo 1119, categoria oficial, diesel, com nº de chassi 9BFWEA7B6KBS45763, placa BCI-5632.

Parágrafo único. A cedência dos bens descritos neste artigo será formalizada através de contrato de cessão de uso.

Art. 2º É de responsabilidade da permissionária a manutenção dos bens descritos no artigo anterior, incluindo o abastecimento, a reposição de peças, reparos e consertos, devendo devolvê-los findo o prazo contratual em perfeitas condições de uso, sob pena de responder pelos danos causados.

Art. 3º A contratação de pessoal para a operação dos bens descritos no artigo primeiro é de responsabilidade da permissionária, bem como eventuais danos civis causados a terceiros e aos operadores dos bens.

Art. 4º Veda à permissionária ceder os bens para terceiros não associados, transferir a obrigação assumida e permitir o uso de tais bens fora do território do município de Alto Paraná, mesmo para associados.

Art. 5º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 31 de agosto de 2021.

Claudemir Jóia Pereira
Prefeito
17º Gestão Administrativa

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

"Administração Participativa" 2021 / 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º177/2021

VALIDADE: **12 (doze) meses**.

O MUNICIPIO RONDON – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ/MF sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, denominada a partir deste, simplesmente de **MUNICIPIO,** através do seu representante Legal, Prefeito Municipal, Senhor Roberto Aparecido Corredato, brasileiro, casado , RG nº 3.003.952-1/PR., e do CPF nº 548.223.009-00, e a empresa **MALKUT E BOHN LTDA,** estabelecida na RUA ITABIRA, Nº 1410 - CEP: 85501-047 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, CNPJ Nº. **10.868.068/0001-40**, pelo seu representante infra-assinado, o senhor DENILSON MALKUT, residente e domiciliado na RUA MARECHAL DEODORO, Nº 77 - CEP: 85507-520 - BAIRRO: CRISTO REI, denominada a partir deste de **EMPRESA,** resolve firmar a presente ata de registro de preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Nº. 62/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO E VALOR
1.1. Constitui o objeto o **Registro de preços para eventual aquisição de móveis e equipamentos diversos, tais como, câmara para conservação de vacinas, armários, mesas, computadores, smartphones, entre outros, para suprir as necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal, com reserva de cota para ME/EPP,** conforme especificações constantes no ANEXO Nº 01 - proposta da licitante vencedora.

1.2. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços abaixo especificados:

Lote	It.	Código	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unid. med.	Qtd	Preço unitário	Preço total
LOTE: 027	1	31594	Computador Intel core I5 - 9600K 9ª geração Computador Intel core I5 - 9600K 9ª geração placa mãe e processador - intel core I5 - 9600K 9ª geração 9MB 1151 3,7Ghz – armazenamento: HD SSD 240 GB MEMÓRIA – TAMANHO 8GB - DDR4 CONECTORES PAINEL TRASEIRO - TECLADO/MOUSE ÓPTCO USB/MONITOR 21,5"/ CAIXA DE SOM COM ENTRADA PARA FONE-HD 1TB. Garantia mínima de 1 ano. A empresa vencedora deverá apresentar prospecto, informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre as especificações técnicas deste item.	C3 PLUS – PROPRIA MODELO I5 INTEL 9600K	UN	7,00	3.480,00	24.360,00
							VALOR TOTAL R$	**24.360,00**

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Rondon não será obrigado adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Nº **62/2021 -** Registro de Preços, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO:
3.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do equipamento/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

3.2. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) equipamento(s)/produto(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro de seu período de validade;

3.4. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do seu período de validade.

CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO:

4.1. O(s) equipamento(s)/material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Compras/Ordem de Serviços. A referida Autorização/Ordem de Serviços poderá ser remetida através de e-mail ou outro meio que a Prefeitura julgar conveniente. O descumprimento do referido prazo poderá resultar em rescisão contratual.

4.2. O(s) equipamento(s)/material(is) deverá(ão) ser entregue(s) nas diversas Secretarias da Administração Municipal, **em local a ser definido na Requisição de Compras/Ordem de Serviços.**

4.3. A não entrega do equipamento/material no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4. A entrega/execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos aos equipamentos/materiais efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Rondon, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos equipamentos/materiais dispostos nos itens constantes do Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega/execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;

5.2.2. Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

6.1 O(s) equipamento(s)/material(is) entregue(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

6.2. O(s) equipamento(s)/material(is) só será(ão) recebido(s) definitivamente depois de certificado(s) pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado à prestá-las.

6.4. No caso de equipamento(s)/material(is) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito e de acordo com o Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

6.5. O Município não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao equipamento entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

6.6. Na entrega serão verificadas a qualidade, o estado de conservação do material, sendo os que apresentarem defeitos rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

6.7. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Rondon – CNPJ nº 75.380.071/0001-66.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES:

7.1. À EMPRESA serão aplicadas penalidades/multas pelo MUNICÍPIO a serem apuradas na forma a saber:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento.
b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a EMPRESA infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao MUNICÍPIO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da EMPRESA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa.
d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo MUNICÍPIO, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela EMPRESA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
7.2. Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades, previstas nesta cláusula, o MUNICÍPIO dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação à EMPRESA dos atos a serem realizados.
7.3. A autoridade competente poderá, quando for o caso, aplicar ou dispensar penalidades.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº **62/2021** – REGISTRO DE PREÇOS, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 4.103/2014, de 31/03/2014.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, após o prazo de 60 dias, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

9.1.2. a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela administração;

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e na internet no site do Município, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas secretarias da administração municipal:

ÓRGÃO	NOME - UNID	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	DIVISÃO DE SERVIÇOS DE GABINETE
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO DE CONTABILIDADE
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE TESOURARIA
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE CADASTRO, FISCAL. E TRIB.
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DO FUNDEB
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE CULTURA
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE OBRAS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE PROJETOS COM IDOSOS
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIV. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO	DIVISÃO DE INDUSTRIA
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE AGRICULTURA
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:
11.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Setor de Compras.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO:
12.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços é de responsabilidade do respectivo Secretário da ou a quem este delegar a competência para tanto o qual fará a fiscalização nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES
13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município, Jornal Diário do Noroeste de Paranavaí-PR.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº. **62/2021** – Registro de Preços e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supracitado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

14.3. A EMPRESA detentora da ata não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

CLÁUSULA XV – ANTICORRUPÇÃO
15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da presente Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente ata de registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA XVI – DO FORO:
16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preço.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rondon-PR, 27/08/2021.

MUNICÍPIO DE RONDON
Roberto A. Corredato
Prefeito Municipal

MALKUT E BOHN LTDA
Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1________________ 2________________
RG RG

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 –fax: (44)3460-1170
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00
Processo administrativo nº 104/2021

AVISO LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021

O Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio do Município de Tamboara-Pr, torna público para conhecimento de todos que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 056/2021. Objeto: a AQUISIÇÃO TOTAL E IMEDIATA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES (OMEPRAZOL 20-MG), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, foi **DECLARADO DESERTO**, pela ausência de interessados no certame.

Tamboara-PR, 26 de agosto de 2021.

REGINALDO MACHADO DE
PREGOEIRO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAISO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, n º 88 – Centro – Cx. Postal nº 91 - CEP 87.780-000 - Fone: (44) 3431-8000
Paraíso do Norte – Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail: contabilidade@paraisodonorte.pr.gov.br

DECRETO Nº 1229/2021

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 5º, I, da Lei nº 452/2020-LOA, de 22 de dezembro de 2020;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no orçamento municipal vigente um crédito adicional suplementar no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), na seguinte dotação:

Programática	Descrição	
06	**Departamento de Saúde**	
06.001	Fundo Municipal de Saúde	
06.001.10.0302.11.**2.040**	Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde	
3.3.3.72.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Fonte: 01039 – 15% s/transf e impostos vinc a saúde - exe cor		100.000,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º servirá como recurso o cancelamento parcial da dotação abaixo especificada, conforme prevê o inciso II do § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

Programática	Descrição	
08	Departamento de Cultura e Cidadania	
08.002	Divisão de Cultura e Cidadania	
08.002.13.0392.13.20.61	Comemorações da Datas Festivas	
3.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Fonte: 01001 – Recursos Ordinários Livres		100.000,00

Art. 3º Fica incluso na Lei nº 281/2017 - Plano Plurianual (PPA 2018/2021), na Lei nº 430/2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei nº 452/2020 – Lei Orçamentária Anual, as alterações provenientes deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paraíso do Norte, 30 de Agosto de 2021

Carlos Alberto Vizzotto
Prefeito do Município

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-1132 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail compras@paraisodonorte.pr.gov.br
e-mail licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2205/2021
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 56/2021 – ID - 213
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 74/2021

LOCATÁRIO: MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 75.476.556/0001-58 e 09.196.589/0001-10
LOCADOR: HB GONGORA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS
CNPJ: 04.447.403/0001-34
OBJETO: Locação de um imóvel para atendimento dos Serviços das Síndromes Gripais do Departamento Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Nabuco, 339 - centro na cidade de Paraíso do Norte Estado do Paraná - Inscrição Imobiliária nº 01.01.094.0059.001.
VIGENCIA: 4 (quatro) meses, no período de 31/08/2021 a 30/12/2021.
VALOR: R$ 5.149,20 (cinco mil cento e quarenta e nove reais e vinte centavos), a ser pago pelo locatário, em parcelas mensais de R$ 1.287,30 (um mil duzentos e oitenta e sete reais e trinta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.001.0010.0301.0011.2036.333.90.39.

Paraíso do Norte, em 31 de agosto de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE
LOCATÁRIO
Carlos Alberto Vizzotto

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LOCATÁRIO
Evelin Tanikawa de Oliveira

HB GONGORA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS
LOCADOR
Humberto Bernadelli Gongora

Elisangela Dias de Oliveira
CPF 021.443.459-10
TESTEMUNHA

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

"Administração Participativa" 2021 / 2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ACOLHO o parecer da assessoria jurídica do Município, referente **à Dispensa por Limite Nº 83/2021**, cujo objeto é**: Contratação de empresa especializada para realizar montagem de padrão elétrico, com fornecimento total de material.**

RATIFICO a presente Dispensa por Limite à proponente relacionada abaixo, o objeto da presente, determinando sua publicação na imprensa oficial do Município como forma de eficácia dos atos, em conformidade com o estabelecido no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como todas as providências ao bom e fiel cumprimento da Lei.

EMPRESA	CNPJ	Valor (R$)	
INSTALADORA COMERCIAL E INDUSTRIAL RONDON LTDA	**11.485.621/0001-29**	**1.328,84**	**Hum mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e quatro centavos**

Edifício da Prefeitura do Município de Rondon, Estado do Paraná, em 31 de agosto de 2021.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº. 0534/2021, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

SÚMULA: Institui o REFIS – Programa de Recuperação Fiscal do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, aprovou e eu FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. - Fica instituído o REFIS – Programa de Recuperação Fiscal, destinado a promover a regularização de créditos tributários do Município de Mirador – Estado do Paraná.

Art. 2º. - Os créditos tributários e não tributários do Município vencidos (inscritos em dívida ativa), ajuizados ou não, poderão ser pagos em até **24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas**, nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º. - O pagamento dos débitos tributários com dispensa de 100% (cem por cento) de multas e de juros de mora em única parcela, poderá ser formalizado até **o dia 29 de outubro de 2021**, mediante a formalização do Termo do REFIS, devendo o pagamento do boleto ocorrer até o dia 01 de novembro de 2021.

§ 2º. - O pagamento parcelado do débito, com redução de 90% (noventa por cento) a 70% (setenta por cento) de multas e juros de mora, poderá ser formalizado até **o dia 29 de outubro de 2021**, nas seguintes condições:

I - de 02 (dois) a 06 (seis) parcelas mensais, com desconto de 90% (noventa por cento) sobre o valor de multas e juros de mora;

II - de 07 (sete) a 12 (doze) parcelas mensais, com desconto de 80% (oitenta por cento) sobre o valor de multas e juros de mora;

III – de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, com desconto de 70% (setenta por cento) sobre o valor de multas e juros de mora;

§ 3º. - Por ocasião da adesão do contribuinte na modalidade de parcelamento previsto no § 2º, será obrigatória a realização do pagamento da primeira parcela no ato da assinatura do termo de parcelamento e as demais parcelas, o vencimento será todo dia 10 dos meses subsequentes ao termo de adesão.

Art. 3º. - Os benefícios desta Lei serão processados e deferidos junto à Secretaria Municipal de Fazenda, mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único - O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R$: 60,00 (sessenta reais).

Art. 4º. - O pedido de parcelamento implica a confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais, assim como exige, para seu deferimento, a expressa renúncia a qualquer defesa, recurso administrativo ou ação judicial para discussão do crédito tributário.

Art. 5º. - Implicará a rescisão do parcelamento:

I - a inadimplência, por um mês, consecutivo ou não, de pagamento integral das parcelas, bem como do tributo devido relativamente aos fatos geradores ocorridos após a data da formalização do acordo;

II - o descumprimento das condições previstas no termo de parcelamento.

Parágrafo único - As hipóteses de rescisão deverão ser devidamente informadas, por escrito, ao contribuinte quando da formalização do parcelamento.

Art. 6º. - A rescisão do parcelamento importará na exigência do saldo do crédito tributário anteriormente devido, extinguindo os benefícios desta lei proporcionalmente às parcelas já quitadas.

Art. 7º. - Os débitos tributários e não tributário, lançados mediante levantamento fiscal pela autoridade tributária, até a data da vigência do REFIS, poderão ser enquadrados nos benefícios desta Lei.

Art. 8º. - Após o término do REFIS, o Poder Executivo encaminhará os débitos remanescentes para a cobrança mediante execução fiscal, protesto, e ainda, para inscrição dos devedores nos órgãos de restrição de crédito.

Art. 9º. - Aos parcelamentos efetuados nos termos desta Lei incidirá encargo mensal de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento), na formula de cálculo simples a título de manutenção do valor real do débito tributário.

Parágrafo único - Nos casos de atraso de pagamento das parcelas, incidirá unicamente juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração de mês.

Art. 10 - Os débitos tributários e não tributários que estiverem sendo objeto de execução fiscal, e forem submetidos aos benefícios tributários desta Lei, observarão as seguintes regras:

I - havendo pagamento em cota única, será dispensado integralmente os honorários advocatícios arbitrados pelo Juiz no processo de execução fiscal;

II - havendo pagamento parcelado dos débitos, a Procuradoria Jurídica do Município providenciará a suspensão do processo até a conclusão do parcelamento e, sendo cumprido integralmente o acordo, os honorários advocatícios não serão dispensados.

II - em qualquer modalidade de adesão ao REFIS não serão dispensadas as custas e despesas processuais dos processos ajuizados na Justiça Estadual junto a Comarca de Paraíso do Norte.

Art. 11 - Na forma do art. 14 da Lei Complementar nº. 101/2000, o anexo I da presente Lei demonstra a estimativa de impacto financeiro-orçamentário no presente exercício.

Art. 12 - Fica incluído no Anexo de Metas Fiscais – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita da Lei Municipal nº. 493/2020, de 17 de dezembro de 2021 os valores do Anexo I da presente Lei.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2021.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO FINACEIRO ORÇAMENTÁRIO E COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITAS

1. **DEMONSTRATIVO DOS VALORES DE CRÉDITOS A RECEBER**

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS	
DÍVIDA ATIVA	R$: 964.288,36
TOTAL :	R$: 964.288,36

***Posição em 31/08/2021.**

2. **CÁLCULO DO VALOR DA RENÚNCIA DE RECEITAS**

***Tabela separada por Categoria de Receitas, conforme Sistema de Receitas do Município.**

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS	
PRINCIPAL	R$: 388.256,52
JUROS DE MORA, MULTA E CORREÇÃO	R$: 576.031,84
TOTAL :	R$: 964.288,36
30% de ADESÃO	R$: 289.286,50

***Cálculo efetuado, considerando adesão ao Programa de 30% dos devedores, conforme expectativa de meta a ser alcançada.**

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS	
PRINCIPAL (388.256,52 x 30%)	R$: 116.476,95
JUROS DE MORA, MULTA E CORREÇÃO (576.031,84 x 30%)	R$: 172.809,55
TOTAL :	R$: 289.286,50

2.1 – Considerando pagamento **INTEGRAL EM PARCELA ÚNICA** – dispensa de 100% de Juros de Mora, Multas e Correção – (10% aderiram a esta opção)

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS	
(+) Principal (116.476,95 x 10%)	R$: 11.647,69
(+) Juros de Mora, Multa e Correção (172.809,55 x 10%)	R$: 17.280,96
(=) Total do Débito	R$: 28.928,65

(-) Desconto REFIS (J.M.) (172.809,55 x 10% x 100%)	R$: 17.280,96
(=) Expectativa de Recebimento	R$: 11.647,69
> Renúncia de Receita (172.809,55 x 30% x 100%)	R$: 17.280,96

2.2 – Considerando pagamento **PARCELADO – DE 02 A 06 PARCELAS** – desconto de 90% sobre o valor de Juros de Mora, Multas e Correção – (10% aderiram a esta opção)

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIO	
(+) Principal (116.476,95 x 10%)	R$: 11.647,69
(+) Juros de Mora, Multa e Correção (172.809,55 x 10%)	R$: 17.280,96
(=) Total do Débito	R$: 28.928,65
(-) Desconto REFIS (J.M.) (172.809,55 x 10% x 90%)	R$: 15.552,85
(=) Expectativa de Recebimento	R$: 13.375,80
> Renúncia de Receita (172.809,55 x 10% x 90%)	R$: 15.552,85

2.3 – Considerando pagamento **PARCELADO – DE 07 A 12 PARCELAS** – desconto de 80% sobre o valor de Juros de Mora, Multas e Correção – (5% aderiram a esta opção)

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIO	
(+) Principal (116.476,95 x 5%)	R$: 5.823,84
(+) Juros de Mora, Multa e Correção (172.809,55 x 5%)	R$: 8.640,47
(=) Total do Débito	R$: 14.464,31
(-) Desconto REFIS (J.M.) (172.809,55 x 5% x 80%)	R$: 6.912,38
(=) Expectativa de Recebimento	R$: 7.551,93
> Renúncia de Receita (172.809,55 x 5% x 80%)	R$: 6.912,38

2.4 Considerando pagamento **PARCELADO – DE 13 A 24 PARCELAS** – desconto de 70% sobre o valor de Juros de Mora, Multas e Correção – (5% aderiram a esta opção)

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIO	
(+) Principal (116.476,95 x 5%)	R$: 5.823,84
(+) Juros de Mora, Multa e Correção (172.809,55 x 5%)	R$: 8.640,47
(=) Total do Débito	R$: 14.464,31
(-) Desconto REFIS (J.M.) (172.809,55 x 5% x 70%)	R$: 6.048,33

(=) Expectativa de Recebimento	R$: 8.415,98
> Renúncia de Receita (172.809,55 x 5% x 70%)	R$: 6.048,33

3. **VALORES DA RENÚNCIA DE RECEITA E PROVÁVEL RECEBIMENTO**
*Cálculo efetuado, considerando adesão ao Programa de 30% dos devedores

DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIO	
(+) Principal	R$: 34.943,06
(+) Juros de Mora, Multa e Correção	R$: 51.842,86
(=) Total do Débito	R$: 86.785,92
(-) Desconto REFIS (J.M.)	R$: 45.794,52
(=) Expectativa de Recebimento	R$: 40.991,40
> Renúncia de Receita	R$: 45.794,52

4. **MEDIDAS DE COMPENSAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA**

Em razão do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, a renúncia de receita ora pleiteada não afetará as metas de resultados estipulados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Ressaltando a adoção de várias medidas como forma de compensação dos valores renunciados, a saber: Incremento da arrecadação; lançamento de IPTU em novos terrenos; conscientizar o comércio para emissão de notas fiscais (nota paranaense); atualizações cadastrais de imóveis que sofreram melhorias e aumento para fins de aumento nos valores lançados de IPTU; reavaliação da planta genérica.

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2021.

KLEVERSON M. A. DE SOUZA
CRCPR - 049445/0-5

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

LINDORVAL MIRANDA
Secretario M. de Fazenda

ANTONIO FELIX DOS SANTOS
Secretario M. de Desenv. Econômico

CARLA RAMOS CANAVER
Controladora Interna

publicação legal

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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2021

VALIDADE: **12 (doze) meses**.

O MUNICIPIO RONDON – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ/MF sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, denominada a partir deste, simplesmente de **MUNICIPIO,** através do seu representante Legal, Prefeito Municipal, Senhor Roberto Aparecido Corredato, brasileiro, casado , RG nº 3.003.952-1/PR., e do CPF nº 548.223.009-00, e a empresa **DAIANI CRISTINA LUCIANO FERREIRA-MEI,** estabelecida na RUA PERUIBE N,1024, CEP: 87.202-382 - BAIRRO: PQ DAS NACOES Cianorte/PR CNPJ Nº. **37.122.484/0001-51**, pela sua representante infra-assinada, a senhora DAIANI CRISTINA LUCIANO FERREIRA, residente e domiciliada na RUA PERUIBE, 1024 - CEP: 87.202-382 - BAIRRO: RESIDENCIAL PARQUE DAS NACOES, denominado a partir deste de **EMPRESA,** resolve firmar a presente ata de registro de preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Nº. 56/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO E VALOR
1.1. Constitui o objeto o **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais e utensílios de copa e cozinha para manutenção das atividades das unidades educacionais da rede municipal de ensino e das diversas secretarias da Administração,** conforme especificações constantes no ANEXO Nº 01 - proposta da licitante vencedora.

1.2. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços abaixo especificados:

Lote	Item	Descrição do produto	Marca	Unid.	Quant.	Preço unit.	Preço total
LOTE : 002	1	AMOLADOR DE FACAS Amolador de facas de aço inox , com cabo em plástico resistente, 18,5 x 3,7 cm aprox.	LINE	UN	12,00	12,40	148,80
LOTE : 015	1	BORRACHA DE PANELA DE PRESSÃO 15 L. Borracha para panela de pressão, fechamento interno, de 15 litros multiuso. Composição: silicone, cargas de reforço, e agentes de vulcanização.	CTB	UN	35,00	12,80	448,00
LOTE : 016	1	BORRACHA DE PANELA DE PRESSÃO 20 L. Borracha para panela de pressão, fechamento interno, de 20 litros multiuso. Composição: silicone, cargas de reforço, e agentes de vulcanização.	CTB	UN	35,00	14,90	521,50
LOTE : 042	1	COPO AMERICANO 190 ML. Copo de vidro americano , grande , liso, de 190 ml.	ÚTIL	UN	100,00	1,48	148,00
						VALOR TOTAL R$	1.266,30

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Rondon não será obrigado adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Nº **56/2021** - Registro de Preços, que precedeu a integra do presente instrumento de

compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO:
3.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento dos produtos, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atestada pela respectiva secretaria requisitante.

3.2. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) equipamento(s)/produto(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro de seu período de validade;

3.4. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do seu período de validade.

CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO:

4.1. O(s) produto (s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com a necessidade, sem a obrigatoriedade de um quantitativo mínimo, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Compras/Ordem de Serviços. A referida Autorização/Ordem de Serviços poderá ser remetida através de fax, e-mail ou outro meio que a Prefeitura julgar conveniente. O descumprimento do referido prazo poderá resultar em rescisão contratual.

4.2. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) **nas diversas secretarias da Administração Municipal de Rondon, de acordo com o definido na Requisição de Compras.**

4.3. A não entrega do produto no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.4. A entrega/execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Rondon, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos dispostos nos itens constantes do Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega/execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;

5.2.2. Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

6.1 O(s) produto(s) entregue(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) responsável(eis), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual, também, verificará a consistência e a exatidão da nota fiscal/fatura, apresentada em duas vias.

6.2. O(s) produto(s) só será(ão) recebido(s) definitivamente depois de certificado(s) pelo(s) responsável(eis), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. O(s) responsável(eis) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado à prestá-las.

6.4. No caso de produto(s) rejeitado(s), o contratado deverá providenciar a imediata troca por outro acordo com o Anexo N.º 06 – TERMO DE REFERÊNCIA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

6.5. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Rondon – CNPJ nº 75.380.071/0001-66.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES:

7.1. À EMPRESA serão aplicadas penalidades/multas pelo MUNICÍPIO a serem apuradas na forma a saber:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento.
b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a EMPRESA infringir qualquer das demais obrigações contratuais.
c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao MUNICÍPIO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da EMPRESA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar documentação falsa,

ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa.
d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo MUNICÍPIO, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela EMPRESA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
7.2. Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades, previstas nesta cláusula, o MUNICÍPIO dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação à EMPRESA dos atos a serem realizados.
7.3. A autoridade competente poderá, quando for o caso, aplicar ou dispensar penalidades.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº **56/2021** – REGISTRO DE PREÇOS, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 4.103/2014, de 31/03/2014.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, após o prazo de 60 dias, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

9.1.2. a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela administração;

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e na internet no site do Município, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias dos seguintes órgãos da Administração Municipal:

ÓRGÃO	NOME - UNID	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	DIVISÃO DE SERVIÇOS DE GABINETE
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO DE CONTABILIDADE
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE TESOURARIA
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE CADASTRO, FISCAL. E TRIB.
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DO FUNDEB
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE CULTURA
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE OBRAS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE PROJETOS COM IDOSOS
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIV. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO	DIVISÃO DE INDUSTRIA
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE AGRICULTURA
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO:
11.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo respectivo Secretário ou pelo Chefe do Setor de Compras.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO:
12.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços é de responsabilidade do respectivo Secretário da ou a quem este delegar a competência para tanto o qual fará a fiscalização nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES
13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município, Jornal Diário do Noroeste de Paranavaí-PR.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
14.1. Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº. **56/2021** – Registro de Preços e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supracitado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

14.3. A EMPRESA detentora da ata não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

CLÁUSULA XV – ANTICORRUPÇÃO
15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da presente Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente ata de registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA XVI – DO FORO:
16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preço.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rondon-PR, 13/08/2021.

MUNICÍPIO DE RONDON
Roberto A. Corredato
Prefeito Municipal

DAIANI CRISTINA LUCIANO FERREIRA-MEI
Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1_______________
RG

2_______________
RG

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
Estado do Paraná

DECRETO Nº 54/2021

Ementa: Decreta Ponto Facultativo o dia 06/09/2021, e da outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

Decreta:

Art. 1º: Fica decretado Ponto Facultativo o dia 06/09/2021, em virtude do feriado de 07 de setembro (**Dia da Independência do Brasil**), mediante reposição de uma hora diária para compensação de expediente, devendo as repartições públicas municipais permanecerem fechadas, com exceção dos serviços de caráter essenciais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de agosto de 2021.

ULISSES DE SOUZA
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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

DECRETO N.º 5669/2021

***SÚMULA:* CANCELA FUNÇÃO GRATIFICADA**

O Prefeito do Município de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica cancelada a partir de 31/08/2021 a gratificação concedida a servidora Srª. **CINTHIA DANIELE LORENZONI**, portadora do RG N.º 6.570.242-8-SSP-Pr. e CPF N.º 033.048.669-14, pelo exercício da função gratificada do Cargo de **CHEFE DO SETOR DE CONSELHOS MUNICIPAIS**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ROBERTO APARECIDO CORREDATO
Prefeito Municipal

Cis Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar
Rua Mal. Cândido Rondon, nº645 CEP 87703-370 Paranavaí -PR CNPJ 73.966.913/0001-30 Fone: (44) 3421-5100 www.consorciodesaude.com.br

AVISO DE LICITAÇÃO

Exclusivo para participação de EPP/ME/MEI

PROCESSO Nº 83/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO 27/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADO (PAVERS) NA UNIDADE AME-PARANAVAÍ.

Informamos aos interessados que o Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar, realizará licitação na modalidade de PREGÃO na sua forma ELETRÔNICO, em obediência a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, a Resolução da Presidência deste Consórcio nº 01/2007, as normas constantes da Lei 8.666/93, Lei 9.784/99 e suas modificações, conforme as seguintes especificações:

1 – Objeto do Pregão: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADO (PAVERS) NA UNIDADE AME-PARANAVAÍ,**, conforme descritivo completo no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2 **– DATA E HORÁRIO DO CERTAME:**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de sua publicação até as 08:00 horas do dia 22 de setembro de 2021.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 22 de setembro de 2021 às 08:01 horas.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 22 de setembro de 2.021.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: **www.bll.org.br** "**Acesso Identificado**"
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO, GLOBAL.

3 **–** O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias**,** a contar da assinatura do instrumento contratual.

4 – Valor máximo: **R$22.698,00 (Vinte e dois mil e seiscentos e noventa e oito reais).**

5 – Tipo: **MENOR PREÇO, GLOBAL.**

6 – Dotação: As despesas decorrentes da aquisição ou contratação do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos da dotação orçamentária: 01.001.10.302.2009.2001.3.3.90.39.00.00 e 01.001.10.302.2009.2001.4.4.90.51.00.00 Fonte 001.

7 – Poderão participar do processo interessados que atenderem às exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), e efetivem seu cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões.**

O Edital completo encontra-se à disposição no site www.consorciodesaude.com.br, ou junto ao setor de licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar, até 24 horas antes da abertura da licitação, por meio de solicitação por e-mail: licitacoes@consorciodesaude.com.br. Telefone para contato: (44) 3421-5174 – 3421-5180 – 3421-5183.

Paranavaí, 31 de agosto de 2021.

NAIR MARIA VICHIETTI DINIS:61996912968 Assinado de forma digital por NAIR MARIA VICHIETTI DINIS:61996912968 Dados: 2021.08.31 08:46:37 -03'00'

NAIR MARIA VICHIETTI DINIS
COORDENAÇÃO DO CIS/AMUNPAR

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
AV. Gustavo Brigagão, S/Nº - Praça Souza Naves
C x. Postal 085 – Fone 44 3453-1232 – CEP 87910.000 – E-mai: camarasii@uol.com.br
SANTA ISABEL DO IVAI - ESTADO DO PARANÁ

Ato de Concessão de Diárias

Nº	48	DATA	30	Agosto	2021
FAVORECIDO		Sidney Vieira Gomes			
DESTINO VIAGEM		Curitiba - PR			
OBJETIVO DA VIAGEM					
Viagem na Cidade de Curitiba - PR, Capital do Estado, Adiantamento de 3,5 Diária, Tratar de Assuntos da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí, referente curso com empresa Ns Treinamento e Capacitação em Gestão Publica, Tema " CONTROLE INTERNO MUNICIPAL – SUA OBRIGATORIEDADE, ROTINAS E TÉCNICAS. => OS REFLEXOS DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 NA NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÕES DO CONTROLE INTERNO**", nos dias 15, 16 e 17 de setembro 2021**					
INICIO E RETORNO PREVISTOS					
INICIO	14/09/2021				
RETORNO	17/09/2021				
Nº DE DIARIAS CONCEDIDAS		3,5			
VALOR TOTAL CONCEDIDO		R$. 1.821,78			

AUTORIZO A CONCESSÃO DE DIARIAS:

Sidney Vieira Gomes.
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 00.940.138/0001-70
Palácio Legislativo Vereador Saturnino Francisco de Freitas
Rua Dona Severiana Cândida, 163 – Centro - Paraíso do Norte, PR
CEP: 87780-000 – Cx. P. 61 – Telefone: (44) 3431-1231

Resolução n.º 04/2021 - LEG

"Dispõe sobre a criação, estrutura e o funcionamento da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Paraíso do Norte – Paraná."

O Plenário da Câmara Municipal de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, na forma regimental aprovou, e os Vereadores abaixo, com base no art. 122 do Regimento promulgam e assinam a seguinte Resolução Legislativa:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria da Câmara do Município de **Paraíso do Norte – Paraná**, tendo por objetivo assegurar, a interlocução entre o Poder Legislativo Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionadas ao funcionamento da Câmara de Paraíso do Norte-PR.

Art. 2º Compete à Ouvidoria da Câmara de Paraíso do Norte-PR:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

Art. 3º A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio dos seguintes canais de comunicação:

I - acesso exclusivo à Ouvidoria por meio da página eletrônica da Câmara Municipal, na *internet*, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - serviço de atendimento pessoal e presencial na Câmara de Paraíso do Norte-PR;

III - recebimento de manifestações, por meio de correio ou outro meio identificado para esse fim.

§ 1º A manifestação será dirigida à Ouvidoria Parlamentar e conterá a identificação do requerente.

§ 2º Será permitido o recebimento de denúncias que comportem o sigilo do denunciante, devendo ser mantidas as informações recebidas.

§ 3º Quando do recebimento da demanda, será gerado um número de protocolo a ser enviado para o cidadão para acompanhamento do processo de resposta.

§ 4º É assegurado ao cidadão à complementação das informações, caso, ao seu juízo, sejam insuficientes.

Art. 4º A Ouvidoria Parlamentar receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios de procedência do fato denunciado.

Parágrafo único. Caso não haja indícios de procedência do fato denunciado, a denúncia será arquivada pela Mesa Diretora, fundamentando sua decisão, que será disponibilizada, para acesso público, no canal da Ouvidoria Parlamentar, junto ao site da Câmara Municipal.

Art. 5º A Presidência da Câmara Municipal fornecerá apoio logístico, tecnológico e administrativo e operacional necessários ao desempenho da Ouvidoria da Câmara de Paraíso do Norte.

Art. 6º A mesa diretiva da Câmara Municipal editará os atos necessários a fiel execução das medidas previstas na presente Resolução Legislativa, por meio de Portaria ou outro ato regulamentador.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do poder legislativo municipal.

Art. 8º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paraíso do Norte-PR, 31 de agosto de 2021.

Roberto Raimundo de Lima
Presidente da Câmara

Luis Carlos Candido
1º Secretário

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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2021

SÚMULA: Convoca candidatos aprovados no concurso público municipal, de acordo com o Edital de Concurso Público nº. 001/2020.

O Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e tendo em vista o resultado do concurso público municipal aberto pelo Edital nº 001/2020, com resultado final homologado através do Decreto nº 5313/2020 de 11/03/2020 publicado em 12/03/2020 resolve:

1 - Convocar os candidatos aprovados no concurso público conforme relação abaixo.

2 - Os candidatos deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura munidos dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade
b) Título de Eleitor;
c) Certidão de Reservista, se homem;
d) Xerox de Diplomas, se for o caso;
e) CPF;
f) Certidão de casamento e de nascimento dos filhos, se houver;
g) Atestado de vacinação dos filhos menores;
h) 01 foto 3x4;
i) Atestado de Saúde Física e mental
j) cadastro no PIS/PASEP. (xerox)
k) Comprovante de Residência.

3- Fica fixado o prazo de 05 (cinco) dias a partir da publicação deste, para o comparecimento dos candidatos, sendo que o não cumprimento neste prazo significará desistência, conforme prevê o Edital que convocou o concurso público.

CARGO	NOME
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - F	**FLAVIA AMANDA MARTINS DE ARAÚJO**
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	**HERIVELTO JOSÉ MARTINS**
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	**LORENA GODOY BATISTA**
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	**GEISA FERREIRA DE AGUIAR**
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	**MILENE ANTEA**
MOTORISTA	**OSVALDO FERNANDES VIEIRA SOBRINHO**
MOTORISTA	**ADRIANO MELO MOREIRA**

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ROBERTO APARECIDO CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Av. Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br
e-mail: compras@paraisodonorte.pr.gov.br ; licitação@paraisodonorte.pr.gov.br

Processo Administrativo nº 1921/2017
Pregão Presencial nº 117/2017

5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 109/2017 ID 214/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1921/2017
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2017
Menor Preço Global por Lote (menor taxa de administração)

O MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica, com sede à Avenida Tapejara nº 88, Centro, inscrito no CNPJ 75.476.556/0001-58, neste ato devidamente representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Carlos Alberto Vizzotto** portador da Cédula de Identidade R.G. 930.047-3SSP/PR, e Inscrito no CPF 464.266.989-20, em pleno exercício de seu mandato e funções, de acordo com suas atribuições legais que lhe confere a LOM - Lei Orgânica Municipal, artigo nº 17, Inciso XIII e artigo nº. 55, inciso IX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ,** inscrita no CNPJ nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória na cidade de Curitiba, Estado do Paraná neste ato representada por seu Presidente o Senhor Domingos Tarço Murta Ramalho, portador do CPF 005.916.379-87 e da Cédula de Identidade RG 678.516-6 SSP/PR doravante denominado **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2017, do tipo MENOR PREÇO Global por Lote (menor taxa de administração) nos termos da Lei n.º 8666/93 e demais legislação aplicável, assim como pelas condições do Edital supra mencionado, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Todas as cláusulas do contrato original permanecem inalteradas e em pleno vigor com exceção das **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** que passa a vigorar com a seguinte redação:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta objetivando a contratação de Agência Integradora de Estágio, Empresa Especializada na Administração e Agenciamento de Estagiários, estudantes de diversas instituições de ensino para desenvolverem atividades em diversas áreas da Administração Pública do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, conforme (anexo I) e demais anexos que integram o presente edital.

Item	Quantidade/ estimativa de bolsa auxílio	Descrição	Valor Estimado de Bolsas para 12 meses e 1 mês de recesso Lei 11.788/2008	Percentual (%) de desconto da Taxa de Administração
01	**1053**	Contratação de empresa especializada para administrar programas de estágio, agência integradora de estágio, empresa especializada na administração e agenciamento de estagiários, estudantes de diversas instituições de ensino para desenvolverem atividades em diversas áreas da Administração Pública do Município de Paraíso do Norte.	**R$ 858.760,50**	**Taxa de 7,5 sobre o valor das Bolsas totalizando em R$ 64.407,04**
			Valor total da Contratação R$	**923.167,54**

- A quantidade acima estimada refere-se:
  *** 780** - Total de 60 Estagiários com Bolsa-auxílio de estágio, 6 horas dia.
  *** 273** - Total de 21 Estagiários com Bolsa-auxílio de estágio, 4 horas dia.
- A licitante vencedora é detentora do valor da taxa de administração.

E, por estarem assim justos e contratados, depois de lido e achada conforme e na presença de duas testemunhas, os representantes das partes inicialmente nomeadas, assinam o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito.

As partes contratantes ficam sujeitas as normas da Lei Federal nº 8666/93 e Legislação Complementar.

Paraíso do Norte, 31 de agosto de 2021.

Município de Paraíso do Norte
CONTRATANTE
Carlos Alberto Vizzotto
CPF 464.266.989-20

Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE/PR
CONTRATADA
Domingos Tarço Murta Ramalho
CPF 005.916.379-87

Testemunhas:

Luciano de Souza Silva
Diretora do Departamento de Administração
CPF 074.188.129-22

Angela Cristina de Aguiar
Chefe da Divisão de Recursos Humanos
CPF 005.217.619-30

PROCESSO ADM. Nº 126/2021
FLS Nº _______________
ASSINATURA:

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.973.692/0001-16
Capital do Arroz, Pantanal Paranaense, Território Encontro das Águas
PREGÃO ELETRONICO Nº. 054/2021-PMQN

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 054/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 126/2021
VALIDADE: 20/08/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE, E LONQUINI GRAFICA LTDA, PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA.

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, Estado do Paraná com sede na Waldemar dos Santos, 1197 , inscrito no CNPJ/MF sob o n° **76.973.692/0001-16** , neste ato representado pelo Prefeito Sr. Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, brasileiro, portador do CPF/MF no. 083.560.979-08 e Cédula de Identidade RG 10.236.514-3 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Belém, nº160, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **LONQUINI GRAFICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 10.195.399/0001-67, AV APARANÁ, 248 - CEP: 87900000 - bairro: CENTRO, Loanda/PR, neste ato representado por procurador Sr. GILSON APARECIDO LONQUINI, brasileiro, portador da RG nº 42568082 SSP PR e CPF 570.719.349-91, residente e domiciliado em Loanda PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam a presente ata de registro de preços em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 054/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

– DO OBJETO

O objeto do presente termo é **AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS, CONFORME DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

lote 1: lote 1

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10746	adesivo serigrafia 4 cores tam 30x09 cm	unid	400	r$ 1,10	440,00	pr?pria
					total:	440,00	

lote 2: lote 2

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34104	atestado de licença maternidade bloco 50x1 tam 16x22 cm sulfite 56 g papel a4	bl	20	r$ 6,90	138,00	pr?pria
					total:	138,00	

lote 3: lote 3

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	6929	atestado de saude ocupacional (a.s.o) sulfite 75 grs, bloco 50x1	bl	10	r$ 8,00	80,00	pr?pria
					total:	80,00	

lote 4: lote 4

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	74	atestado de vacina contra brucelose 50x3, papel copiativo, tamanho 20x18cm, conforme modelo.	bl	15	r$ 10,00	150,00	pr?pria
					total:	150,00	

lote 5: lote 5

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10718	atestado médico odontologico, tamanho 16x22, sulfite 56 grs, bl 50x01	bl	50	r$ 5,20	260,00	pr?pria
					total:	260,00	

lote 6: lote 6

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1962	atestado médico , tamanho 16x22 cm, sulfite 56 g, bl 50x1	bl	300	r$ 1,70	510,00	pr?pria
					total:	510,00	

lote 7: lote 7

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10719	autorização de transporte, sulf 56 g, tam. 16x22, 50x2 autocopiativa	bl	10	r$ 10,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

lote 8: lote 8

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4916	autorização para hospedagem tamanho 16x22 cm, sulfite 56 grs, autocopiativa bloco 50x2	bl	100	r$ 2,90	290,00	pr?pria
					total:	290,00	

lote 9: lote 9

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	6931	boletim de reconhecimento sulfite 75 grs, bloco 50x1, tamanho 21x31 cm.	bl	100	r$ 5,90	590,00	pr?pria
					total:	590,00	

lote 10: lote 10

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1938	boletim diário de produção bloco 50x1. sulfite 56g, tamanho 33x21 cm - farmacia - medico	bl	20	r$ 8,30	166,00	pr?pria
					total:	166,00	

lote 12: lote 12

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8504	cadastro de hipertenso e/ou diabetico sulfite 56 grs, tamanho a4, bloco 50x1.	bl	15	r$ 11,00	165,00	pr?pria
					total:	165,00	

lote 14: lote 14

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8507	caderneta de vacinações em papel cartolina 180grs, tamanho 13x22 cm	unid	300	r$ 1,30	390,00	pr?pria
					total:	390,00	

lote 15: lote 15

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	86	carimbo automatico médio printer 20 - 14x38 mm	unid	150	r$ 66,00	9.900,00	pr?pria
					total:	9.900,00	

lote 16: lote 16

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	69	carimbo de madeira tamanho g 7x4 cm	unid	20	r$ 34,00	680,00	pr?pria
					total:	680,00	

lote 17: lote 17

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	68	carimbo de madeira tamanho m 14x38 mm	unid	20	r$ 38,00	760,00	pr?pria
					total:	760,00	

lote 18: lote 18

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	67	carimbo de madeira tamanho p 4x1 cm	unid	20	r$ 31,00	620,00	pr?pria
					total:	620,00	

lote 19: lote 19

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1943	carimbo grande automático printer 30 - 18x47 mm	unid	65	r$ 34,00	2.210,00	pr?pria
					total:	2.210,00	

lote 20: lote 20

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1941	carimbo pequeno automático printer 10 - 10 x27 mm	unid	90	r$ 57,00	5.130,00	pr?pria
					total:	5.130,00	

lote 21: lote 21

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8508	cartão da gestante em papel sulfite 75 grs, f/v, tamanho a4, color 4x0.	unid	400	r$ 0,40	160,00	pr?pria
					total:	160,00	

lote 23: lote 23

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26194	cartão de prevenção de câncer- cromia- cartolina 180g tam 15,5x20cm.	unid	500	r$ 0,90	450,00	pr?pria
					total:	450,00	

lote 26: lote 26

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34100	cartão para laudo de radiografia tam 10x10 cm papel sulfite a4 bloco 50x1	unid	20	r$ 5,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

lote 27: lote 27

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8510	cartazes 44x64 cm couchet 170 4x0	unid	600	r$ 2,70	1.620,00	pr?pria
					total:	1.620,00	

lote 28: lote 28

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1978	cartazes - 44x64 cm couchet 170 grs 2x0	unid	600	r$ 1,98	1.188,00	pr?pria
					total:	1.188,00	

lote 29: lote 29

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8509	cartazes 44x64 cm couchet 170 grs - 3x0	unid	1600	r$ 2,50	4.000,00	pr?pria
					total:	4.000,00	

lote 32: lote 32

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8514	controle de endemias bloco 50x1, tamanho a4, sulfite 75 grs	bl	80	r$ 5,00	400,00	pr?pria
					total:	400,00	

lote 34: lote 34

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1981	controle de prestação de serviço em inseminação artificial - pia exame ginecologico - bloco 50x2, 1ª via branco, 2ª amarelo, auto copiativo - tamanho 21,3x15 cm	bl	10	r$ 14,00	140,00	pr?pria
					total:	140,00	

lote 45: lote 45

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	5099	etiqueta laboratorial para controle de vetores	unid	200	r$ 0,95	190,00	pr?pria
					total:	190,00	

lote 46: lote 46

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4923	ficha 1ª consulta adulto sulfite 75g f/v tam.21x31 cm - bloco 50x1	bl	20	r$ 5,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

lote 47: lote 47

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4924	ficha 1º consulta pediátrica sulf. 75g f/v, tam. 21x31 - bloco 50x1	bl	10	r$ 10,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

ote 48: lote 48

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	81	ficha amarela atendimento medico ambulatorial de urgência/emergencia, papel sulfite 56 gr, cor amarela, 50x1 tam. 31x21, frente e verso, mod. padrão	bl	5000	r$ 3,60	18.000,00	pr?pria
					total:	18.000,00	

lote 49: lote 49

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4912	ficha cadastral doentes cronicos f/v. cartolina 180 g, tam. 16x22 cm	unid	500	r$ 0,30	150,00	pr?pria
					total:	150,00	

lote 51: lote 51

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8521	ficha de acompanhamento de diabéticos papel sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v, tamanho a4.	bl	20	r$ 5,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

lote 52: lote 52

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8519	ficha de acompanhamento de gestantes sulfite 75 grs, bloco 50x1, tamanho a4.	bl	30	r$ 11,00	330,00	pr?pria
					total:	330,00	

lote 53: lote 53

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8520	ficha de acompanhamento de hipertensos papel sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v, tamanho a4.	bl	20	r$ 6,00	120,00	pr?pria
					total:	120,00	

lote 54: lote 54

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8518	ficha de acompanhamento domiciliar mensal sulfite 75 grs, bloco 50x1, tamanho a4.	bl	200	r$ 8,00	1.600,00	pr?pria
					total:	1.600,00	

lote 55: lote 55

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26195	ficha de atendimento individual da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, ficha de atendimento individual da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v, tamanho a4. frente e verso.	bl	50	r$ 3,50	175,00	pr?pria
					total:	175,00	

lote 57: lote 57

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8517	ficha de avaliação de risco perinatal sulfite 75 grs, tamanho 20x25 cm, 50x1.	bl	10	r$ 5,50	55,00	pr?pria
					total:	55,00	

lote 58: lote 58

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	6945	ficha de cadastro central de leitos sulfite 56 grs, bloco 50x1, tamanho a4.	unid	10	r$ 8,00	80,00	pr?pria
					total:	80,00	

lote 59: lote 59

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8522	ficha de cadastro da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v, tamanho a4.	bl	10	r$ 9,50	95,00	pr?pria
					total:	95,00	

lote 61: lote 61

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26202	ficha de cadastro dieta alimentar da família sulfite 75 grs, bloco 50x , f/v, tamanho a4	bl	20	r$ 8,00	160,00	pr?pria
					total:	160,00	

lote 62: lote 62

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26196	ficha de cadastro individual da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, f ficha de cadastro individual da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v, tamanho a4. frente e verso	bl	100	r$ 3,00	300,00	pr?pria
					total:	300,00	

lote 63: lote 63

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26204	ficha de cadastro medida certa da família- sulfite 75 grs, bloco 50x1 f/v, tamanho a4.	bl	20	r$ 9,00	180,00	pr?pria
					total:	180,00	

lote 64: lote 64

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34103	ficha de classificação de risco e acompanhamento de pacientes hipertensos e diabeticos folha sulfite a4 frete bloco 50x1	bl	200	r$ 7,00	1.400,00	pr?pria
					total:	1.400,00	

lote 65: lote 65

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26206	ficha de descrição de procedimentos curativo e injetáveis sulfite 75 g tamanho a4, bloco 50x1	bl	80	r$ 5,00	400,00	pr?pria
					total:	400,00	

lote 66: lote 66

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26203	ficha de dieta diária da família sulfite 75 grs, bloco 50x1, f/v tamanho a4.	bl	20	r$ 11,00	220,00	pr?pria
					total:	220,00	

lote 67: lote 67

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	6948	ficha de escala odontológica sulfite 56 grs, tamanho a4, bloco 50x1.	bl	10	r$ 9,00	90,00	pr?pria
					total:	90,00	

lote 68: lote 68

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34102	ficha de estratificação de diabetes mellitus folha a4 tam folha sulfite a4 bloco 50x1	bl	50	r$ 7,50	375,00	pr?pria
					total:	375,00	

lote 69: lote 69

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34106	ficha de estratificação de hipertenção arterial folha a4 bloco 50x1 tamanho dafoha a4	bl	50	r$ 7,50	375,00	pr?pria
					total:	375,00	

lote 70: lote 70

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26198	ficha de hospitalização mensal da família- sulfite 75 grs, bloco 50x1	bl	100	r$ 9,00	900,00	pr?pria
					total:	900,00	

lote 71: lote 71

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26207	ficha de internamento, sulf 56 grs, branca, bloco 50x1	bl	200	r$ 4,20	840,00	pr?pria
					total:	840,00	

lote 72: lote 72

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26208	ficha de laudo médico para emissão de a.i.h. sulfite 56 grs tamanho a4, bloco	bl	20	r$ 4,50	90,00	pr?pria
					total:	90,00	

lote 73: lote 73

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26209	ficha de procedimento emergência, sulfite 75 grs, tamanho 21x30 bloco 50x1	bl	20	r$ 5,00	100,00	pr?pria
					total:	100,00	

lote 74: lote 74

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26210	ficha de registro diário de aplicações a ultra baixo volume (programa nacional de controle da dengue), sulfite n75 grs, tamanho 21x31cm, bloco 50x1.	bl	30	r$ 13,00	390,00	pr?pria
					total:	390,00	

lote 75: lote 75

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26199	ficha de relatório mensal- relatório d- sulfite 75 grs, bloco 50x1, f	unid	50	r$ 7,00	350,00	pr?pria
					total:	350,00	

lote 76: lote 76

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26201	ficha de relatório mensal- relatório pm a4- sulfite 75 grs, bloco 50x1tamanho a4. frente e verso.	bl	20	r$ 6,00	120,00	pr?pria
					total:	120,00	

lote 77: lote 77

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26200	ficha de relatório mensal- relatório ssa4- sulfite 75 grs, bloco 50x1 tamanho a4. frente e verso.	bl	50	r$ 8,00	400,00	pr?pria
					total:	400,00	

lote 78: lote 78

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26211	ficha de visita de controle de vetores cartolina 180 grs tamnho a4, bloco 50x1	bl	50	r$ 10,00	500,00	pr?pria
					total:	500,00	

lote 79: lote 79

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26212	ficha odontológica tamanho a4, bloco 50x1	bl	50	r$ 6,00	300,00	pr?pria
					total:	300,00	

lote 84: lote 84

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4922	formulário sipia tamanho 21x31 cm, sulf. 90g, bloco 50x1	bl	50	r$ 5,90	295,00	pr?pria
					total:	295,00	

lote 86: lote 86

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1964	guia de referencia e contra referencia sulfite 75 g tamanho 21x16 cm, bloco 50x1	bl	500	r$ 2,20	1.100,00	pr?pria
					total:	1.100,00	

lote 87: lote 87

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34096	mapa laboratorial folha sulfite a4 50x1	bl	500	r$ 4,00	2.000,00	pr?pria
					total:	2.000,00	

lote 88: lote 88

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8528	notificação da receita (azul) sulfite 56 grs, tamanho 10x20 cm, 50x1 (numerada)	bl	100	r$ 4,90	490,00	pr?pria
					total:	490,00	

lote 89: lote 89

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8529	notificação de receita (amarela) sulfite 56 grs, tamanho 10x15 cm, bloco 50x1 (numerada)	bl	100	r$ 4,90	490,00	pr?pria
					total:	490,00	

lote 91: lote 91

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10733	papel adesivo redondo - bopp 4x0 - tam. 10x10 cm	unid	400	r$ 3,00	1.200,00	pr?pria
					total:	1.200,00	

lote 93: lote 93

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10745	papel adesivo retangular bopp - 4x0 - tam 40x15	unid	400	r$ 4,50	1.800,00	pr?pria
					total:	1.800,00	

lote 96: lote 96

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34097	portograma e ficha perinatal de risco tamanho 26x20 cm papel sulfite a4 bloco 50x1	bl	5	r$ 40,00	200,00	pr?pria
					total:	200,00	

lote 97: lote 97

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	80	prescrição de enfermagem hospitalar, papel sulfite 75gr, 50x1, f/v, cor branca, tam. 21,5x31,5cm, conforme modelo.	bl	50	r$ 7,50	375,00	pr?pria
					total:	375,00	

lote 99: lote 99

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	10748	programa de controle de febre amarela e dengue sulf. 75 grs, tam 21x31 cm, bl 50x1	bl	20	r$ 9,00	180,00	pr?pria
					total:	180,00	

lote 101: lote 101

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1966	receituário controle especial bloco 50x2 - autocopiativo - tamanho 16x22. sulfite 56 grs - sb	bl	50	r$ 5,00	250,00	pr?pria
					total:	250,00	

lote 102: lote 102

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	82	receituário medico, 50x1 papel sulfite 56 gr, tam. 16x22	bl	700	r$ 1,60	1.120,00	pr?pria
					total:	1.120,00	

lote 103: lote 103

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1967	receituário medico controlado supor bond azul, sulfite 56 grs, tamanho 20,5x9 cm.	bl	80	r$ 1,60	128,00	pr?pria
					total:	128,00	

lote 104: lote 104

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1968	receituário médico p/ hospital super bond verde tamanho 21x15 cm - sulf. 56grs.	bl	300	r$ 1,60	480,00	pr?pria
					total:	480,00	

lote 105: lote 105

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26215	recibo bloco 50x2- 1ª via picotada em papel sulfite 56 gr e 2ª via em papel jornal, numerada, tam. 14x10, conforme modelo.	bl	10	r$ 6,00	60,00	pr?pria
					total:	60,00	

lote 106: lote 106

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8533	registro de atividades procedimentos e notificações sulfite 56 grs, bloco 50x1, tamanho a4.	bl	10	r$ 8,00	80,00	pr?pria
					total:	80,00	

lote 107: lote 107

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26216	registro de atividades procedimentos e notificações sulfite 56grs, bloco 50x1, tamanho a4.	bl	20	r$ 7,00	140,00	pr?pria
					total:	140,00	

lote 108: lote 108

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	26217	registro diário serv. antivetorial sulfite 56 grs, f/v, bloco 50x1	bl	25	r$ 8,00	200,00	pr?pria
					total:	200,00	

lote 109: lote 109

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1970	registro diário serv. antivetorial sulfite 56 grs, f/v, bloco 50x1, tamanho 20x28 cm.	unid	50	r$ 6,00	300,00	pr?pria
					total:	300,00	

lote 110: lote 110

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8534	relatório da situação de saude e acompanhamento das famílias na área/equipe, sulfite 56 grs, f/v, bloco 50x1, tamanho oficio 9.	bl	50	r$ 6,00	300,00	pr?pria
					total:	300,00	

lote 112: lote 112

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4911	relatório mensal de ativ. odontológica. f/v - sulf. 75g - tamanho 21x31cm, bloco 50x1.	bl	10	r$ 25,00	250,00	pr?pria
					total:	250,00	

lote 113: lote 113

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	1972	requisição de exames laboratoriais bloco 50x2, autocopiativo, sulfite a-4, 56g.	bl	400	r$ 10,00	4.000,00	pr?pria
					total:	4.000,00	

lote 114: lote 114

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	4925	requisição de procedimento auto copiativo sulf. 56g tam. 16x22 cm	bl	600	r$ 4,20	2.520,00	pr?pria
					total:	2.520,00	

lote 115: lote 115

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	6991	resumo semanal do serviço anti vetorial sulfite 56 grs, bloco 50x1, tamanho 20x28 cm.	bl	40	r$ 7,90	316,00	pr?pria
					total:	316,00	

lote 116: lote 116

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	32997	revista kit proerd - caindo na real capa: 28.5x56cm, 4x4 cores, tinta escala em couch brilhante 250g. ctp incluso. miolo: 52 pags. 21.5x28cm, 4 cores, tinta escala sulfite 75g. ctp incluso. certificado: 21x30com, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180g. ctp incluso. dobra grampeado, corte/vinco (capa), com certificado	unid	300	r$ 12,00	3.600,00	pr?pria
					total:	3.600,00	

lote 117: lote 117

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	34101	rotolo de soro para hospital tam 10x07cm papel sulfite a4 bloco 50x1	bl	100	r$ 1,90	190,00	pr?pria
					total:	190,00	

lote 118: lote 118

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8536	solicitação de material sulfite 56 grs, tamanho 15x22, bloco 50x1.	bl	100	r$ 2,90	290,00	pr?pria
					total:	290,00	

lote 119: lote 119

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	83	solicitação fora do domicílio tfd 50x1, papel sulfite, 56gr, cor branca, tam. 30x21, conforme modelo padrão.	bl	30	r$ 10,00	300,00	pr?pria
					total:	300,00	

lote 120: lote 120

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8539	termo de autorização de procedimento cirurgico sulfite 75 grs, tamanho a4, bloco 50x1	bl	25	r$ 5,98	149,50	pr?pria
					total:	149,50	

lote 121: lote 121

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8537	termo de responsabilidade - hospital bloco 50x2 autocopiativo, sulfite 75 grs.	bl	10	r$ 13,00	130,00	pr?pria
					total:	130,00	

lote 122: lote 122

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	8538	termo de responsabilidade para retirada de paciente bloco 50x2 autocopiativo, sulfite 75 grs.	bl	5	r$ 10,00	50,00	pr?pria
					total:	50,00	

lote 123: lote 123

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	37443	livro de frequência/registro de classe com 68 paginas em papel sulfite 90 g for. 34x44 capa em sulfite 240 g	unid	400	r$ 5,00	2.000,00	pr?pria
					total:	2.000,00	

lote 124: lote 124

item	código	descrição	unidade	quant.	valor unit. r$	valor total r$	marca/espec.
1	37444	pasta em papel sulfite 180 g na medida 38x58	unid	2000	r$ 0,79	1.580,00	pr?pria
					total:	1.580,00	

– DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$ 85.785,50 (oitenta e cinco mil, setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos), , e o presente contrato não prevê atualização de valores.

– DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 A contratada receberá requisição de compra do setor responsável e fará a entrega dos produtos no prazo :

Em uma única parcela, para cada requisição, conforme demanda do órgão solicitante, entregues no endereço indicado pela Secretaria na sede do município de QUERÊNCIA DO NORTE – PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (Dez) DIAS, contados do recebimento da requisição.

4.2 O prazo de vigência da presente licitação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

– DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Loanda , Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

QUERÊNCIA DO NORTE PR, 20 de Agosto de 2021

Alex Sandro Fernandes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Gilson Aparecido Lonquini
CONTRATADA

PAG. Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06

1º RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2021. ID: 2185/2021 SRP - PMDN
PROCESSO ADMINISTRATIVO 76/2021 - PMDN
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 - (SRP) PMDN
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: NOROESTE LICITAÇÕES LTDA

Objeto:- **A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios; embalagens diversas, e produtos de higienização e limpeza para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I.**

Lote Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3/2	Achocolatado em pó – pacote de 1kg, instantâneo, contendo cacau em pó açúcar, maltodextrina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja, aromatizante e antioxidante ácido ascórbico. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente e limpo. Industria brasileira.	LA REND	390	R$ 7,90	R$ 3.081,00
3/24	Condimento açafrão - apresentação natural, aplicação culinária em geral. Embalagem transparente, original de fábrica, 10g	CATEMAR	90	R$ 0,60	R$ 54,00
3/36	Farinha de trigo integral - embalagem de 1 kg obtida de moagem dos grãos inteiro do trigo, mantém a estrutura do farelo, onde estão as fibras alimentarese do germem fonte de vitaminas e sais minerais do grão. Possui vantagens nutricionais em relação à farinha de trigo branca, pois conta com a presença de nutrientes essenciais como vitaminas do complexo B, vitamina E, ferro e fibras que sao perdidos durante o processamento da farinha de trigo comum. Possui coloração marrom clara, com aspecto e odor caracteristico. Embalagem de plástico resistente, transparente, que seja possível visualizar o produto, íntegra, sem furos ou carcteristicas distintas.	COCAMAR	55	R$ 2,90	R$ 159,50
3/60	Orégano - pacote com 100g. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	CATEMAR	139	R$ 4,15	R$ 576,85
3/73	Suco Integral de Laranja, 900 ml	PRAT'S	150	R$ 6,50	R$ 975,00
5/5	Copos plasticos descartaveis: Capacidade 180 ml. Matéria prima: Resina Virgem 100%. Deve ser de alta qualidade e astar de acordo com as normas da ABNT - NBR 14.865. Caixa com 25 pacotes com 100 unidades cada.	IBRAS	50	R$ 80,00	R$ 4.000,00
5/17	Toalha BRANCA de papel interfolhado pacote com 1000 unidades. Formato 22,5cm x 21cm	REMAPEL	20	R$ 7,60	R$ 152,00
6/1	Água Sanitária à base de cloro, embalagem de 5 litros. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,5%. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Marca igual ou superior a Brilhante, Quiboa ou Ypê.	FOUR LINE	600	R$ 8,30	R$ 4.980,00
6/4	Desinfetante Super Concentrado para Desinfecção E Aromatização De Ambientes, Isento De Partículas Insolúveis, A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número Do Registro No Ministério Da Saúde, embalagem de 5 Litros, Perfumes: Eucalipto, Lavanda, Pinho, Talco, Jasmim, Limão, Floral, princípio ativo cloreto de alquil dimetil benzil amônio a 50% - dilui 1/10 lts. Marca igual ou superior Scarlin, Crivialli ou Kalipto.	FOUR LINE	500	R$ 10,00	R$ 5.000,00
6/12	Sabão em Pó para Lavar Roupas: pacote com 5 kg, na embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. Marca igual ou superior Brilhante, Tixan.	ALPES	500	R$ 16,90	R$ 8.450,00
6/15	Sabonete Líquido, Galão Com 5 Litros, Fragância: Erva Doce	FOUR LINE	100	R$ 14,15	R$ 1.415,00
6/19	Botas de Borracha para segurança nos serviços gerais. cor: branca. tamanhos: 35;36;37;38;39;40. (pares).	PÉ DE FERRO	60	R$ 31,25	R$ 1.875,00
6/32	Pano para Chão 50 x 90 cm- do tipo saco.	MARTINS	600	R$ 5,40	R$ 3.240,00
6/38	Rodo para encerar, com 28 cm, com cabo 120 cm e base de plástico.	DESAFIO	40	R$ 6,00	R$ 240,00
6/39	Saco plástico p/lixo, cap. 100 L pacote c/ 15 unidades, dimensões 75cm x 1,05m. 5 micras	BELAPLAST	400	R$ 3,80	R$ 1.520,00
6/44	Vassoura plástica multiuso, c/ cabo, cerda média, fibra média, dimensões mínimas 31cm x 19 cm x 6cm, cerdas sintéticas para qualquer tipo de piso.	PLURI	200	R$ 5,80	R$ 1.160,00
6/60	Esponja para banho antibacteriana slow com espuma de poliuretano com bactericida.	SLOW	100	R$ 3,30	R$ 330,00
6/65	Limpa Alumínio Líquido, embalagem 300ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde, princípio ativo: ácido glicólico.	ALPES	100	R$ 1,80	R$ 180,00

Valor Total - R$ 37.388,35(Trinta e sete mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

PAG. Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06

1º RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2021. ID: 2187/2021 SRP - PMDN
PROCESSO ADMINISTRATIVO 76/2021 - PMDN
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 - (SRP) PMDN
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: MAQUEA & MAQUEA LTDA - EPP

Objeto:- **A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios; embalagens diversas, e produtos de higienização e limpeza para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I.**

Lote Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
4/3	Polpa para suco, pacotes com 100gr sabores diversos	MAQUEA	2.000	R$ 0,78	R$ 1.560,00

Valor Total - R$ 1.560,00 (Um mil, Quinhentos e sessenta reais).

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

publicação legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06
PAG. Nº

1º RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2021. ID: 2183/2021 SRP - PMDN
PROCESSO ADMINISTRATIVO 76/2021 - PMDN
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 - (SRP) PMDN
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: MERCADO CAIBALION EIRELLI - ME
Objeto:- **A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios; embalagens diversas, e produtos de higienização e limpeza para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I.**

Lote/ Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1/1	Abacaxi - abacaxi perola de 1ª qualidade, tamanho grande, cor e formação uniforme, com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Acondicionado em embalagem caixa apropriada.	VIEIRA & SCUCIATO	496	R$ 2,10	R$ 1.041,60
1/2	Alho de 1ª, sem cascas, fresco, compacto e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas rachaduras e cortes, tamanho uniforme, devendo ser bem desenvolvido, livre de sujidades, material terroso, parasitas e larvas.	VIEIRA & SCUCIATO	454	R$ 11,80	R$ 5.357,20
1/4	Batata - de 1ª qualidade, fresca, compacta e firme, isenta de enfermidades e material terroso, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida.	VIEIRA & SCUCIATO	1.270	R$ 0,99	R$ 1.257,30
1/5	Beterraba de 1ª qualidade, fresca, compacta e firme, isenta de enfermidades e material terroso, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida.	VIEIRA & SCUCIATO	770	R$ 0,99	R$ 762,30
1/6	Cebola - de 1ª qualidade, limpa, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas rachaduras e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, livre de sujidades, material terroso, parasitas e larvas.	VIEIRA & SCUCIATO	884	R$ 0,99	R$ 875,16
1/7	Cenoura - de 1ª qualidade, sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas rachaduras e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, livre de sujidades, material terroso, parasitas e larvas.	VIEIRA & SCUCIATO	912	R$ 0,99	R$ 902,88
1/9	Laranja - 1ª qualidade, para suco, lisa, fresca, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta sem lesões de origem física ou mecânica e parasitas e larvas sem perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	1.250	R$ 1,24	R$ 1.550,00
1/10	Limão tahiti- 1ª qualidade, para suco, liso, fresco, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidos, firme e intacto sem lesões de roigem física ou mecanica e parasitas e larvas sem perfurações ou cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	120	R$ 1,95	R$ 234,00
1/11	Maçã - de 1ª qualidade, vermelha, lisa, fresca, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta sem lesões de origem física ou mecânica e parasitas e larvas sem perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	1.900	R$ 1,99	R$ 3.781,00
1/14	Tomate - de 1ª qualidade, liso, fresco, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	1.185	R$ 1,99	R$ 2.358,15
1/16	Vagem- produto de colheita recente, fresco selecionado, de ótima qualidade, compacto e firme em toda sua extensão, coloração uniforme e tipico da espécie, em perfeito estado de desenvolvimento. Não serão permitidos danos que lhe alterem a conformação de aparência. Necessita estar isenta de grãos da terr, sujeiridade, parasitas, cortes, manchas, ferrugem, amassados, e resíduos fertilizantes, ou qualquer outro defeito que possa alterar a sua aparência e qualidade.	VIEIRA & SCUCIATO	496	R$ 13,00	R$ 6.448,00
1/17	Abóbora: 1ª qualidade, fresca, compacta e firme, isenta de enfermidades e material terroso, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida. Tamanho médio ou pequeno	VIEIRA & SCUCIATO	450	R$ 1,49	R$ 670,50
1/19	Pimentão Verde - de 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	366	R$ 2,99	R$ 1.094,34
1/20	Repolho - de 1ª qualidade, liso, fresco, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	1.026	R$ 1,19	R$ 1.220,94
1/22	Batata doce 1ª qualidade, fresca, compacta e firme, isenta de enfermidades e material terroso, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida.	VIEIRA & SCUCIATO	510	R$ 0,99	R$ 504,90
1/26	Couve flor 1ª qualidade, fresco, excelente aspecto natural, isento de infermidades, material terroso, tamanho médio grande.	VIEIRA & SCUCIATO	432	R$ 5,90	R$ 2.548,80
1/27	Cheiro verde, salsinha e cebolinha, 1ª qualidade, fresco, excelente aspecto natural, isento de infermidades, material terroso, tamanho médio grande.	VIEIRA & SCUCIATO	332	R$ 0,95	R$ 315,40
1/28	Berinjela, 1ª qualidade, fresca, excelente aspecto natural, isento de enfermidades, material terroso.	VIEIRA & SCUCIATO	560	R$ 3,80	R$ 2.128,00
1/29	Quiabo 1ª qualidade, fresca, excelente aspecto natural, isento de enfermidades, material terroso.	VIEIRA & SCUCIATO	460	R$ 4,10	R$ 1.886,00
1/30	Mandioca descascada, 1ª qualidade, fresca, excelente aspecto natural, isento de enfermidades, material terroso.	MAURICIO FRANCO	655	R$ 3,50	R$ 2.292,50
2/1	Carne bovina - moída de 1ª qualidade, moída no ato da entrega, resfriada, não congelada, integra, isenta de sujidades e gorduras - COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRENCIA.	MATADOURO VELOSO	2.638	R$ 25,50	R$ 67.269,00
2/2	Carne bovina - moída de 1ª qualidade, moída no ato da entrega, resfriada, não congelada, integra, isenta de sujidades e gorduras - COTA RESERVADA - ME, EPP E MEI.	MATADOURO VELOSO	879	R$ 25,50	R$ 22.414,50
2/3	Carne bovina – cortada em tiras e no ato da entrega, de 1ª qualidade, resfriada, não congelada, integra, isenta de sujidades e gorduras.COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRENCIA.	MATADOURO VELOSO	2.561	R$ 32,00	R$ 81.952,00
2/4	Carne bovina – cortada em tiras e no ato da entrega, de 1ª qualidade, resfriada, não congelada, integra, isenta de sujidades e gorduras.COTA RESERVADA - ME, EPP E MEI.	MATADOURO VELOSO	853	R$ 32,00	R$ 27.296,00
2/6	Carne de frango - coxa de frango de primeira qualidade, limpa sem ossos, embaladas à vácuo, congeladas á 12 graus célsius , isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas,químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente.	PLUSVAL AGROAVICOLA	1.526	R$ 9,15	R$ 13.962,90
2/9	Fígado bovino - , integro, isento de sujidades, não congelado, cortado em bifes.	MATADOURO VELOSO	950	R$ 12,60	R$ 11.970,00
2/12	"Salsicha – de 1ª qualidade, contendo carne bovina, carne suína, carne de ave mecanicamente separada, papada, miúdos suínos e bovinos, pele suína, proteína vegetal, glicose, sal, amido (máx 2%), aromatizante: aromas naturais, estabilizante: tripolifosfato de sódio; conservadores: nitrato e nitrito de sódio, condimento natural; antioxidante: eritorbato de sódio; corante: corante natural. Acondicionada em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente.	AURORA	275	R$ 12,50	R$ 3.437,50
3/1	Açúcar cristal - pacote com 5kg, especial. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Industria brasileira. (Fardo com 6 pacotes).	ALTO ALEGRE	1.050	R$ 12,90	R$ 13.545,00
3/3	Achocolatado em pó orgânico – livre de lactose contendo, açúcar orgânico, cacau orgânico alcalino em pó, maltodextrina orgânica, sal refinado, emulsificante lecitina de soja e aromatizantes (aroma natural de malte e baunilha). Mais de 95% dos ingredientes são de origem orgânica e o produto não contém lactose.	LOWÇUCAR	280	R$ 13,80	R$ 3.864,00
3/4	Adoçante dietético, frasco com 100ml, com sacarina sódica e ciclamato de sódio.	ADOCYL	55	R$ 2,25	R$ 123,75
3/5	Água Mineral sem gás, galão de 20 litros	PERUI	500	R$ 10,50	R$ 5.250,00
3/6	Água mineral sem gás, frasco com 500 ml, fardos com 12 garrafas	SAFIRA	408	R$ 7,50	R$ 3.060,00
3/7	Água mineral, copo com 200 ml, caixa com 48 unidades.	SAFIRA	95	R$ 23,00	R$ 2.185,00
3/8	Amido de milho - pacote 1kg, contendo amido de milho 100% puro e de excelente qualidade. Acondicionado em caixa de papel cartão, limpa, não violada. Industria brasileira.	AMAFIL	350	R$ 4,90	R$ 1.715,00
3/11	Aveia – pacote com 500g, contendo farinha de aveia, enriquecida com ferro, zinco, vitaminas: A, B6, D, fonte de proteína e fibra. Acondicionada em caixa de papel cartão, limpa, não violada. Industria brasileira.	ZAELI	120	R$ 5,80	R$ 696,00
3/15	"Biscoito integral, Pacote de 400 g, farinha de Trigo Fortificada com Ferro e Ácido Fólico, Gordura Vegetal (Soja, Palma), Farelo de Trigo, Extrato de malte, Açúcar Invertido, Sal, Amido, Fermento Biológico, Fermento Químico Bicarbonato de Sódio (INS 500ii), Acidulante Ácido Láctico (INS 270), Melhoradores de Farinha Xilanase e Protease (INS 1101 i).	LIANE	530	R$ 5,00	R$ 2.650,00
3/17	Catchup – frasco de 900g, contendo polpa de tomate, açúcar, vinagre, sal, amido, aroma de catchup e conservantes: benzoato de sódio e sorbato de potássio. Acondicionado em potes de polipropileno com lacre de papel aluminizado entre a tampa e o pote. Industria brasileira.	DUSUL	96	R$ 3,50	R$ 336,00
3/18	Torrada Integral - 142 g farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo integral, gordura vegetal, açucar, sal, extrato de alte, açúcar invertido, polidextrose, amido, fécula de mandioca emulsificante:lecitina de soja, espessante: carboximetilcelulose sódica, melhorador de farinha, ácido ascórbico e antiumectante, dióxido de silício.	BAUDUCO	140	R$ 2,50	R$ 350,00
3/21	Chocolate Granulado - pacote de 500gr, contendo açúcar, gordura vegetal hidrogenada, cacau em pó, amido de milho, estabilizantes, lecitina de soja e monoglicerídeos de ácidos graxos, sal, antiumectante talco, xarope de glicose, conservante sorbato de potássio e aromatizante. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	BEIJA FLOR	150	R$ 8,40	R$ 1.260,00
3/23	Colorífico – pacote de 500g, contendo fubá, extrato de urucum e óleo de soja. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	CATEDRAL	188	R$ 2,70	R$ 507,60
3/25	Condimento camomila - apresentação natural, aplicação culinária em geral. Embalagem transparente, original de fábrica, 10g	CATEMAR	85	R$ 0,92	R$ 78,20
3/26	Condimento canela - em pó e em pau, 100% natural, aplicação culinária em geral. Embalagem transparente, original de fábrica, 10g	CATEMAR	80	R$ 1,00	R$ 80,00
3/27	Condimento cravo da índia - apresentação natural, aplicação culinária em geral. Embalagem transparente, original de fábrica, 10g	CATEMAR	95	R$ 1,25	R$ 118,75
3/28	Condimento noz moscada - apresentação natural, aplicação culinária em geral. Embalagem transparente, original de fábrica. De 10g.	CATEMAR	95	R$ 1,59	R$ 151,05
3/29	Creme de Leite – caixa com 200g, contendo creme de leite, leite em pó desnatado e estabilizantes goma xantana, goma jataí, goma guar, carrogena , fosfato dissódico, citrato sódico, homogeneizado e leve. Acondicionado em embalagem tetra park. Industria brasileira.	HULALA	420	R$ 2,20	R$ 924,00
3/30	Creme de leite sem lactose – caixa com 200g, contendo água, gordura vegetal, maltodextrina, extrato de soja, amido modificado, sal refinado, espessantencarboximetilicelulose, aromatizantes artificiais e corante inorgânico dióxido de titânio. Acondicionado em caixa tetra park	FRIMESA	200	R$ 3,20	R$ 640,00
3/31	Doce de leite - embalagem de 400. Doce de Leite cremoso ou em pastas. Embalado em potes plasticos, limpos, não amassados, não estufados, com lacre em aluminio e tampa em polietitileno, resistente que garanta a integridade do produto ate o momento do consumo contendo aproximadamente 400 g. acondicionados em caixas lacradas, limpas e secas, não violadas e resistentes. a embalagem devera conter externamente os dados de indentificação procedencia informações nutricionais, numero de lote, data de validade, quantidade de produto e atender as especificações tecnica da NTA 56 do Decreto estadual numero 12.486 de 20/10/1978. o produto devera	TRIANGULO	180	R$ 2,98	R$ 536,40
3/32	Trigo para kibe- pacote com 500 g. Acondicionado em pacote polietileno, integro resistente, vedado hermeneuticamente e limpo. Industria brasileira.	AMAFIL	40	R$ 2,60	R$ 104,00
3/33	Extrato de tomate – lata com 840g, contendo tomate, açúcar e sal, concentrado, isento de peles e sementes. Acondicionado em recipiente de folha de flandres integro sem amassados e sem estufados, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Industria brasileira.	PRAMESA	500	R$ 5,19	R$ 2.595,00
3/38	Fermento em pó químico - frasco com 250gr, contendo amido de milho, modificado, fosfato monocálcio, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Acondicionado em pote de polipropileno com lacre de papel aluminizado entre a tampa e o pote. Industria brasileira.	MAITA	270	R$ 4,50	R$ 1.215,00
3/40	Geleia - geleia cremosa, brilhosa, com coloração, sabor e aroma característicos. Produzida, embalada e entregue em conformidade com a legislação sanitária vigente. Embalagem contendo aproximadamente 230g.	AUREA	350	R$ 4,20	R$ 1.470,00
3/43	Leite UHT Desnatado - conteudo de 1 litro. Marca igual ou superior a Líder.	POLLY	850	R$ 3,95	R$ 3.357,50
3/44	Fôrmula Infantil Comfort Lata 800g, Soro de leite desmineralizado, maltodextrina, lactose, leite em pó desnatado, oleína de palma, óleo de palma, óleo de canola, galacto-oligossacarídeo, óleo de milho, sais minerais (citrato de cálcio, citrato de potássio, cloreto de potássio, cloreto de magnésio, sulfato ferroso, sulfato de zinco, sulfato de cobre, sulfato de manganês, iodeto de potássio, selenato de sódio), lecitina de soja, oligofrutossacarídeo, vitaminas (vitamina C, taurina, niacina, vitamina E, pantotenato de cálcio, vitamina A, vitamina B6, vitamina B1, vitamina B2, ácido fólico, vitamina K, biotina, vitamina D, vitamina B12) e L-carnitina.	NAN	80	R$ 27,99	R$ 2.239,20
3/46	Leite condensado sem lactose – lata de 330g, contendo água, açúcar, glicose de milho, gordura de palma, extrato de soja, sal refinado, aromatizante, corante inorgânico, dióxido de titânio, espessantes, goma xantana, goma carrogena e pectina, regulador de acidez, bicarbonato de sódio e estabilizante citrato de sódio.	FRIMESA	200	R$ 5,90	R$ 1.180,00
3/47	Leite sem lactose – caixa com 1 litro, contendo leite UHT integral sem lactose. Acondicionado em embalagem tetra park, integra, sem amassados, sem sujidades. Industria brasileira.	FRIMESA	2.500	R$ 4,05	R$ 10.125,00
3/50	Macarrão Parafuso Colorido - pacote de 500 g, com ovos pasteurizados. Embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes de papel multifoliado, bem vedado,validade: mínimo de 6 meses a partir dadata de entrega. a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca,ingredientes, data de validade,lote e informações nutricionais.	GALO	600	R$ 4,30	R$ 2.580,00
3/51	Maionese - potes de 50stria brasileira.	PURITY	133	R$ 2,59	R$ 344,47
3/52	Margarina - pote com 500g, contendo óleos vegetais líquidos e interesterificados, água, sal, soro de leite, leite em pó desnatado, vitamina A, estabilizantes: mono e diglicerídeos de ácidos graxos e lecitina de soja, conservadores: sorbato d epotássio e benzoato de sódio, aromatizante idêntico ao natural, acidulante: ácido cítrico, antioxidantes: TBHQ EDTA e BHT, corantes: urucum e cúrcuma, produzida exclusivamente de gordura vegetal. Embaladas em potes de polipropileno com lacre de papel aluminizado entre a tampa e o pote. Industria brasileira	PRIME	800	R$ 2,95	R$ 2.360,00
3/53	Margarina light – 500 g, contendo 35% de lipídios, 57% manos calorias, gordura vegetal, água, óleos vegetais liquidos e interesterificados, sal, soro de leite reconstituído, vitaminas E, A e D, estabilizantes mono e diglicerídeos de ácidos graxos e ésteres de poliglicerol de ácidos graxos, aromatizantes, conservador benzoato de sódio, acidulante acido lácteo, antioxidantes edta-calcio dissodico, bht e acido cítrico e corante natural de urucum e cúrcum	COAMO	190	R$ 4,55	R$ 864,50
3/54	Margarina, sem lactose 500g	QUALY	250	R$ 7,45	R$ 1.862,50
3/57	Milho verde em conserva lata com 2kg, contendo milho, água e sal. Acondicionado em recipiente de folha de flandres integro, sem amassados e sem estufados, resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo vedado hermeticamente e limpo. Industria brasileira.	FUGINI	250	R$ 21,90	R$ 5.475,00
3/58	Mostarda – frasco com 900g, contendo vinagre, mostarda, açúcar, sal, amido, cúrcuma, realçador de sabor, glutamato monossódico, conservantes: benzoato de sódio e sorbato de potássio, espessante goma xantana e corante natural de caramelo e cúrcuma. Acondicionada em potes de polipropileno com lacre de papel aluminizado entre a tampa e o pote. Industria brasileira.	DUSUL	70	R$ 4,90	R$ 343,00
3/59	Óleo – frasco com 900ml, de soja refinado, embalado em garrafa pet, não amassadas, não estufadas, resistentes que garantam a integridade. Industria brasileira.	COAMO	1.329	R$ 7,45	R$ 9.901,05
3/61	Polvilho doce - pacote com 1kg, de fécula, grupo 1, tipo 1. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	LOPES	150	R$ 5,30	R$ 795,00
3/62	Polvilho azedo - pacote com 1kg, grupo 1, de fécula, tipo 1. Acondicionado	LOPES	130	R$ 5,70	R$ 741,00
3/63	Preparado de Soja frasco com 1 litro, contendo extrato de soja, água, açúcar, carbonato de cálcio, aromatizante, sal, vitaminas: A e D, emulsificante: lecitina de soja, estabilizante: goma carragena e óleo vegetal de soja, sem lactose, sem colesterol, acrescido de cálcio, sem conservantes. Acondicionado em embalagem tetra park. Industria brasileira.	PURITY	235	R$ 4,15	R$ 975,25
3/64	Queijo ralado – pacote com 50g, tipo parmesão ralado. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente.	SELETI	120	R$ 3,40	R$ 408,00
3/67	Pó para o preparo de bebida – lata de 400g, contendo leite em pó desnatado instantâneo, emulsificante lecitina de soja, maltodextrina, sacarose, fosfato de magnésio, ascorbato de sódio, sulfato ferroso, inositol, iodeto de potássio, acetato de dl-alfa tocoferol,, sulfato de zinco, niacinamida, sulfato de manganês, vitamina K1, sulfato cúprico, pantotenato de cálcio, acetato de retinol, vitamina B12, cloridrato de piridoxina, cloridrato de tiamina, riboflavina, colecalciferol, ácido fólico, cloreto de cromo, biotina e aromatizante, sabor baunilha. Acondicionado em recipiente de folha de flandres integro sem amassados e sem estufados, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Industria brasileira. Semelhante a marca SUSTAGEM	SUSTAGEM	130	R$ 33,99	R$ 4.418,70
3/69	Pão de forma integral - superfície lisa, macia e brilhante, não quebradiça, miolo consistente, sedoso e macio, tipo integral, peça fatiada, contendo em média 16 fatias, composto de farinha de trigo integral, farinha de trigo, açúcar mascavo, gordura vegetal hidrogenada, conservador, estabilizante, sal, contem glúten, embalado em saco polietileno atóxico, pesando em média 500 gramas, validade mínima de 5 dias a contar da data de entrega e suas condições deverão estar de acordo com RDC nº 175 – ANVS/MS de 08/07/2003, RDC nº 263 ANVS/MS de 22/09/2005, RDC nº 12 – ANVS/MS de 02/01/2001, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	BIG BOY	320	R$ 4,50	R$ 1.440,00
3/70	Pão de forma sem lactose.	WICKBOLD	180	R$ 9,95	R$ 1.791,00
4/1	Leite integral, caixa com 1 litro	POLLY	6.386	R$ 3,95	R$ 25.224,70
4/2	Bebida láctea – contendo leite integral, leite em pó desnatado reconstituído, soro de leite, açúcar, preparado de frutas (açúcar, água, polpa de fruta, polpa de aroma, aroma idêntico ao natural de frutas, espessante carragena, amido modificado, acidulante, acido cítrico, corante artificial azorrubina, corante artificial azul brilhante e conservante sobato de potássio, mistura de estabilizantes para fins alimentícios (açúcar, amido e espessante gelatina), amido de mandioca modificado e fermento lácteo, fresco, obtido pela fermentação do leite com cultivos pró-simbióticosdeStreptococcus thermophillus e Lactobacillus bular icus. Contendo vitaminas e minerais, incluindo proteína, cálcio, potássio, fósforo, vitaminas B6 e B12, riboflavina, ácido fólico e niacina, com consistência pastosa, bandeja de 540g com 6 unidades. Acondicionados em copos plásticos de polipropileno ou de poliestireno, sendo fechados por um selo de alumínio revestido, integro, limpo, sem amassados.	UNIBABY	600	R$ 2,99	R$ 1.794,00
4/5	Apresuntado	AURORA	166	R$ 12,80	R$ 2.124,80
4/6	Mussarela	SANTANA	206	R$ 29,50	R$ 6.077,00
4/7	Iorgurte Desnatado - sabores diversos	FRIMESA	870	R$ 1,99	R$ 1.731,30
4/8	Iogurte Natural - Sabores diversos	FRIMESA	1.600	R$ 1,99	R$ 3.184,00
4/10	Iogurte sem lactose - Iogurte de soja sabor frutas vermelhas, sem lactose. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção. Marca de referência Naturis ® soja da Batavo.	FRIMESA	220	R$ 2,19	R$ 481,80
5/2	Saco plástico Freezer/Microondas, específico para acondicionamento e congelamento de alimentos. Rolo com 100 unidade de 28 x 40 cm com capacidade para 5 litros.	BRIZZI	60	R$ 6,55	R$ 393,00
5/3	Barbante cru "6 fios" 85% algodão e 15% outras fibras. Cone com 700g/717 M.	FIAL	6	R$ 21,80	R$ 130,80
5/4	Colher Plástica Descartável Cristal de alta qualidade para ser utilizados em refeições. Medidas (Aproximadas): Comprimento 16 cm. Largura 3 cm. Pacotes com 50 unidades.	PRAFESTA	90	R$ 3,90	R$ 351,00
5/6	copos plasticos descartaveis: Capacidade 50 ml. Matéria prima: Resina Virgem 100%. Deve ser de alta qualidade e astar de acordo com as normas da ABNT - NBR 14.865. Caixa com 50 pacotes com 100 unidades cada.	COPOMAIS	15	R$ 79,00	R$ 1.185,00
5/7	Filme de PVC 23 x 30 metros. Caixa com 1 unidade.	BRIZZI	50	R$ 5,10	R$ 255,00
5/8	Filtro de papel nº 103 para coar café. Caixa com 30 unidades.	BRIGITA	50	R$ 3,70	R$ 185,00
5/10	Guardanapos de papel, pacotes com 50 unidades, dimensões 24cm x 22cm. COR BRANCA.	ORQUIDEA	35	R$ 0,98	R$ 34,30
5/11	Guardanapos de papel, pacotes com 50 unidades, dimensões 30cm x 32cm. COR BRANCA.	ORQUIDEA	100	R$ 1,88	R$ 188,00
5/13	Papel alumínio 0,45 x 7,5m. Caixa com 1 unidade.	LIFE CLEAN	50	R$ 5,60	R$ 280,00
5/14	Papel toalha, BRANCO, folha dupla, pacote com 2 rolos com 55 toalhas cada de 20cm x 22cm.	TROPICOS	100	R$ 3,15	R$ 315,00
5/15	Touca descartável de TNT, cor branca, indicada para uso na área de Gastronomia, estética, saúde e industrial. Caixa com 100 unidades. Tamanho único.	TALGE	40	R$ 11,50	R$ 460,00
5/16	Garfos descartaveis para bolo/sobremessa, cor Branca, pacote com 50 unidades.	PRAFESTA	60	R$ 3,95	R$ 237,00
6/5	Odorizador de Ambientes Aerosol,conteúdo 360ml/240g sem Cfc. essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde. Marca igual ou superior a Bom Ar, Glade ou Ultra Fresh.	ULTRA FRESH	200	R$ 5,80	R$ 1.160,00
6/7	Inseticida Aerosol Com400ml: eficaz contra moscas, mosquitos, pernilongos, baratas e formigas. na embalagem deverá conter: modo de usar, precaução e validade do produto. Marca igual ou superior a S.B.P, Baygon ou Raid.	BLACK FLAG	120	R$ 6,80	R$ 816,00
6/10	Lustra Móveis: Emulsão Aquosa Cremosa Lisas. Aromas Diversos. Frasco Plástico De 200ml Com Bico Econômico. A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número Do Registro No Ministério Da Saúde. Marca igual ou superior Poliflor, Destoc ou Ypê).	CRIVIALLI	50	R$ 5,00	R$ 250,00
6/11	SABÃO GLICERINADO: pacote com 5 barras de 200gr cada. Marca igual ou superior a Minuano, Ypê ou Alpes.	BARRA NOVA	300	R$ 4,70	R$ 1.410,00
6/13	Saponáceo Cremoso. frasco plástico de 500ml. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. (caixa com 12 frascos de 500ml cada). Marca igual ou superior a Bombril, crivialli o Sany.	CIF	60	R$ 43,50	R$ 2.610,00
6/14	Saponáceo Em Pó. frasco com 300gr. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. (caixa com 12 frascos de 300g. cada).Marca igual ou superior a Bombril, crivialli o Sany.	SANY	60	R$ 33,00	R$ 1.980,00
6/17	Balde Plástico, super resistente, com capacidade para 15 litros.	ARQPLAST	50	R$ 8,80	R$ 440,00
6/18	Balde Plástico, super resistente, com capacidade para 10 litros.	ARQPLAST	50	R$ 7,00	R$ 350,00
6/20	Lixeira em Plástico reforçado com tampa solta e capacidade para 100 litros, cor preta	ARQPLAST	20	R$ 80,00	R$ 1.600,00
6/21	Cesto para lixo telado pequeno.	ARQPLAST	30	R$ 3,40	R$ 102,00
6/24	Escova Sanitária com estojo.	BRIZZI	15	R$ 5,75	R$ 86,25
6/26	Esponja Nº 2, palha grossa, pacote com 1 unidade.	RELUZ	200	R$ 0,99	R$ 198,00
6/28	Flanela para Limpeza, 100% algodão, cor: branca/amarelo forte medindo: 56 x 38cm	LONDRITATEX	200	R$ 1,98	R$ 396,00
6/29	Luvas para Limpeza. material látex natural com certificado de avaliação do ministério do trabalho. tamanho: g. cor: amarela, com revestimento interno, reforçada e com superfície externa antiderrapante.	VOLK	100	R$ 2,70	R$ 270,00
6/30	Luvas para Limpeza. material látex natural com certificado de avaliação do ministério do trabalho. tamanho: m. cor: amarela, com revestimento interno, reforçada e com superfície externa antiderrapante.	VOLK	100	R$ 2,70	R$ 270,00
6/31	Luvas para limpeza. material látex natural com certificado de avaliação do ministério do trabalho. tamanho: p. cor: amarela, com revestimento interno, reforçada e com superfície externa antiderrapante	VOLK	100	R$ 2,70	R$ 270,00
6/33	Pás p/ lixo com cabo com 80 cm	BRIZZI	30	R$ 4,90	R$ 147,00
6/34	Prendedor de roupas de plástico, pacote com 12 unidades.	BRIZZI	50	R$ 1,44	R$ 72,00
6/35	Rodo escot brite com cabo 120 cm.	BRIZZI	100	R$ 7,30	R$ 730,00
6/36	Rodo de E.V.A, 30 cm, com cabo de 120 cm, e base de aço plástico.	BRIZZI	60	R$ 7,30	R$ 438,00
6/37	Rodo de E.V.A, 60 cm, com cabo de 120 cm, e base de aço plástico.	BRIZZI	100	R$ 12,20	R$ 1.220,00
6/40	Saco plástico p/lixo, cap. 30 L pacote c/ 30 unidades, dimensões 59cm x 62cm. micras	SUPRA	500	R$ 5,50	R$ 2.750,00
6/41	Saco plástico p/lixo, cap. 50 L pacote c/ 30 unidades, dimensões 63cm x 80 cm. 5 micras	SUPRA	600	R$ 5,90	R$ 3.540,00
6/42	Saco plástico p/lixo, cap. 15 L pacote c/ 60 unidades, dimensões 39cm x 58cm. 5 micras	SUPRA	600	R$ 5,90	R$ 3.540,00
6/43	Tapete barreira de contenção de sujeira, constituído com filamentos de vinil e costado antiderrapante - medidas 40x60 cm	JUNIOR TAPETES	60	R$ 21,50	R$ 1.290,00
6/46	Papel higiênico, folha simples, 100% celulose virgem, pacote com 12 unidades, rolo com 30m x 10 cm.	BOB	1.000	R$ 6,00	R$ 6.000,00
6/47	Hastes flexiveis com ponta de algodão, caixa com 75 unidades.	BELLACOTON	120	R$ 1,90	R$ 228,00
6/49	Sabonete infantil, caixa com 80 gr. (Marcas igual ou superior a: Johnson's Baby, PomPom).	BABY 123	250	R$ 1,75	R$ 437,50
6/50	Shampoo infantil frasco com 480ml. na embalagem deverá conter informações como: produto dermatológicamente testado, modo de usar, precauções.	LORYS	150	R$ 9,40	R$ 1.410,00
6/51	Condicionador infantil 480 ML, de boa qualidade.	LORYS	100	R$ 11,80	R$ 1.180,00
6/52	Shampoo infantil, fórmula suave, testado oftalmo e dermatologicamente, com espuma que não irrite e nem agrida o couro cabeludo do bebê. frasco com no mínimo 200 ML.	TRALALA	80	R$ 7,50	R$ 600,00
6/53	Gel dental infantil com flúor ativo, tubo com no mínimo 50 G.	TRALALA	120	R$ 3,90	R$ 468,00
6/54	Mamadeira, com capacidade para 250ml, frasco anatômico, gargalo ultra-higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes e isenta da retenção de resíduos alimentícios. bico universal de silicone, mácio, antialérgico, esterelizável, inodoro e resistente à fervura. na embalagem deverá conter: selo de segurança do inmetro e também deverá estar de acordo com a "nbr" - 13.793	LOLLY BABY	40	R$ 16,50	R$ 660,00
6/55	Bico universal de silicone, estes deverão estar de acordo com as normas da "nbr" - 13.793. na embalagem de verá conter o selo de segurança do inmetro. (cartela com 2 uniadades).	DANTEX	60	R$ 8,99	R$ 539,40
6/56	Fralda descartável infantil, com gel super absorvente, tamanho "p" para crianças de 0 à 6 KG. (PACOTE COM "36" UNIDADES).	MILI	250	R$ 23,50	R$ 5.875,00
6/57	Fralda descartavel infantil com polpa de celulose, gel super absorvente, filme de polipropileno, papel tissue, fiosde elastano, adesivos termoplásticos, fitas adesivas, filme de bopp tamanho G DE 8 A 13 KG (PACOTE COM 42 UNIDADES)	MILI	300	R$ 27,00	R$ 8.100,00
6/58	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL com polpa de celulose, gel super absorvente, filme de polipropileno, papel tissue, fiosde elastano, adesivos termoplásticos, fitas adesivas, filme de bopp tamanho XG ACIMA DE 12 QUILOS (PACOTE COM 36 UNIDADES)	MILI	300	R$ 23,50	R$ 7.050,00
6/59	Fralda descartável, com gel super absorvente, fitas adesivas, tamanho "m" para crianças de 5 À 10 Kg. (PACOTE COM "48" UNIDADES)	MILI	200	R$ 26,90	R$ 5.380,00
6/61	Banheira, infantil de plástico, com especificações mínimas: Capacidade ml:28000,dimensões por Peça: 783x454x282mm.	PLASTBRASIL	40	R$ 59,00	R$ 2.360,00
6/62	Travesseiro infantil, produzido em material 100% visco elástico de alta densidade, antialérgico, capaz de moldar-se aos contornos da cabeça e da coluna cervica na região do pescoço, garantindo a\ posição correta para dormir	MIXTOK	60	R$ 19,50	R$ 1.170,00
6/63	Body Infantil, em malha 100% algodão, tamanho P, M OU G. modelo manga curta ou longa, com botões de pressão entre as pernas	AMORIM BABY	60	R$ 14,50	R$ 870,00
6/64	Chupeta, com bico ortodôntico de silicone, de 0 A 6 meses, constituída de material atóxico, com medidas e curvaturas ideais para a utilização o conforto para o bebê.	DANTEX	40	R$ 8,90	R$ 356,00
6/66	Detergente solupan biodegradável, desengraxante alcalino para limpeza de chassi, sujeira de motores, pneus, carrocerias, limpeza pesada de pisos.	QUIMISETE	200	R$ 11,90	R$ 2.380,00
6/67	Intercap para remoção de óleos, graxas, limpeza de pisos e equipamentos.	QUIMISETE	200	R$ 11,90	R$ 2.380,00

Valor Total Homologado - R$ 478.197,64(Quatrocentos e setenta e oito mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e quatro centavos)

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2021

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 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014:

PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$	Valor por Extenso
CIAPLACAS MATERIAL PUBLICITARIO EIRELE ME	29.275.166/0001-00	52.707,99	Cinqüenta e Dois Mil, Setecentos e Sete Reais e Noventa e Nove Centavos

Rondon, PR em 31 de agosto de 2021.

ROBERTO A. CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06
PAG. Nº

1º RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2021. ID: 2184/2021 SRP - PMDN
PROCESSO ADMINISTRATIVO 76/2021 - PMDN
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 - (SRP) PMDN
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: MARLON GASOLA GREGORIO - SUPERMERCADO
Objeto:- **A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios; embalagens diversas, e produtos de higienização e limpeza para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I.**

Lote Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1/3	Banana Nanica - de 1ª qualidade tamanho de médio a grande, casca livre de fugos, maturação natural	VIEIRA & SCUCIATO	2.210	R$ 1,48	R$ 3.270,80
1/8	Chuchu - de 1ª qualidade, sem rama, fresco, compacto e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas rachaduras e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, livre de sujidades parasitas e larvas.	VIEIRA & SCUCIATO	615	R$ 1,99	R$ 1.223,85
1/12	Mamão formosa - de 1ª qualidade, liso, fresco, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto sem lesões de origem física ou mecânica e parasitas e larvas sem perfurações e cortes.	VIEIRA & SCUCIATO	930	R$ 2,29	R$ 2.129,70
1/13	Melancia - com polpa intacta e limpa, com a coloração e tamanho uniforme tipico da variedade, sem brotos, rachadura ou cortes na casca, manchas, machucaduras, bolores ou outros efeitos que possam alterar sua parencia e qualidade. Livre de resíduos e fertilizantes. Isenta de umidade externa anormal. de colheita recente.	VIEIRA & SCUCIATO	1.040	R$ 0,99	R$ 1.029,60
1/15	Pêra- produto nacional graúdo com grau de maturação que lhes permita suportar transporte, manipulação e conservação adequada para consumo imediato (semi-madura) procedente de espécie sadia, fresca, apresentando coloração, tamanho e conformação de acordo com a especie, não apresentar marcas de golpes ou danos por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biologicas, como machucaduras, bolores, ferrugem, sujidades, que afetam sua aparência e qualidade, estar isentas de grãos de terra, parasitas, odores, estranhos e resíduos fertilizantes.	VIEIRA & SCUCIATO	630	R$ 6,99	R$ 4.403,70
1/18	Melão- com polpa intacta e limpa, com coloração e tamanho uniforme típico da variedade, sem brotos, rachaduras ou cortes na casca, manchas, machucaduras, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade Livre de resíduos e fertilizantes. Isenta de umidade externa anormal. De colheita recente.	VIEIRA & SCUCIATO	600	R$ 2,49	R$ 1.494,00
1/21	UVA - tipo niagara - apresentando tamanho, cor e formação uniforme sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	VIEIRA & SCUCIATO	460	R$ 8,99	R$ 4.135,40
1/23	Alface : 1ª qualidade, lisa com Boa proteção de cabeça, grande vigorosa, com folhas repicadas nos bordos de coloração verde médio.	VIEIRA & SCUCIATO	682	R$ 0,99	R$ 675,18
1/24	Almeirão: 1ª qualidade, fresco, excelente aspecto natural, isento de infermidades, material terroso, tamanho médio grande.	VIEIRA & SCUCIATO	380	R$ 0,99	R$ 376,20
1/25	Couve manteiga: 1ª qualidade, fresco, excelente aspecto natural, isento de infermidades, material terroso, tamanho médio grande.	VIEIRA & SCUCIATO	482	R$ 0,99	R$ 477,18
2/5	Carne de frango - filé de peito de frango de primeira qualidade, limpa , sem ossos, embaladas à vácuo, congeladas á 12 graus célsius (-), isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas,químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente.	LEVO	2.174	R$ 13,20	R$ 28.696,80
2/7	Carne suína tipo lombo - produto do tipo LOMBO, fresco, em pedaços, congelado até -12ºC, limpo, proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção sanitária, embaladas em saco plástico transparente e atóxico, acondicionadas em caixas lacradas, limpas, secas, não violadas, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da agricultura / SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal). De aspecto firme não amolecido, nem pegajoso, coloração rosada e uniforme assim como odor característico, sem osso e sem pele. Não serão aceitos peças com manchas esverdeadas ou pardacentas, parasitos, odor desagradável, larvas, ou qualquer outro defeito que possa alterar a sua aparência e qualidade nutricional; As carnes congeladas não devem apresentar gelo superficial, água dentro da embalagem, nem sinal de re-congelamento (Gelo de cor avermelhada). Manipulada em condições higiênicas e satisfatórias no momento do porcionamento em kg de acordo com o peso solicitado pela escola, devendo ser acondicionada em embalagem de saco plástico transparente, atóxico e intacto e com a etiqueta do peso do produto;	CARNES RIBEIRO	550	R$ 18,70	R$ 10.285,00
2/8	Charque - (carne seca/charque) carne bovina de primeira qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, sem pelancas, com peso médio de 3kg cada peça, embaladas à vácuo, congeladas á 12 graus célsius (-), isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto, que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura.	SOUZA & VELOZO	462	R$ 36,80	R$ 17.001,60
2/10	Ovo – ovos brancos de galinha, tamanho grande, de primeira qualidade, frescos, sem sujidades, isento de aditivos ou substâncias estranhas ao produto naturais (físicas,químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura, acomodados em cartelas e embalados em caixas de papelão.sendo estas em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas.	NERCIO GARCIA	730	R$ 4,99	R$ 3.642,70
2/11	Peixe – filé de merluza de primeira qualidade, limpo, sem couro ou escamas, sem espinha, fatiados em bifes de 120g em média, congelados a 12 graus celsius(-), isentas de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas,químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente.	LUZITANIA	638	R$ 26,00	R$ 16.588,00
2/13	Carne bovina costela, cortada e no ato da entrega, de 1ª qualidade, esfriada, não congelada, integra isenta de sujidade.	SOUZA & VELOZO	325	R$ 26,30	R$ 8.547,50
2/14	Carne bovina colchão mole, cortada em bife, no ato da entrega, de 1ª qualidade, resfriada, não congelada integra, isenta de sujidade.	SOUZA & VELOZO	825	R$ 38,94	R$ 32.125,50
3/9	Arroz - pacote com 5kg, classe longo fino, tipo 1, subgrupo polido. Acondicionado em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	MINUETO	600	R$ 18,50	R$ 11.100,00
3/10	Amendoim - pacote de 500 g, grupo descascado, subgrupo selecionado, classe miúdo, tipo 1. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeneuticamente e limpo. Industria brasileira.	BEIJA FLOR	155	R$ 5,29	R$ 819,95
3/12	Batata Palha - pacote de 500g contendo batata, óleos vegetais e sal, extra fina. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	ITIBAM	190	R$ 6,79	R$ 1.290,10
3/13	Biscoito doce – pacote de 400g, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho, fécula de arroz, açúcar invertido, sal refinado, fermentos químicos: bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e pirofosfato ácido de sódio, estabilizante lecitina de soja, aromatizante, melhorador de farinha metabissulfito de sódio e enzima protease. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	PARATI	4.515	R$ 2,60	R$ 11.739,00
3/14	Biscoito salgado - tipo cream cracker, pacote com 400g, contendo contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, açúcar, amido de milho, açúcar invertido, fermentos químicos: bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e melhorador de farinha alfa-amilase. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	PARATI	4.576	R$ 2,70	R$ 12.355,20
3/16	Café – pacote de 500g, puro torrado e moído, procedente de grãos limpos, sãos e isentos de impurezas. Acondicionado em pacote aluminizado, tipo almofada, integro eresistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	COCAMAR	2.300	R$ 6,99	R$ 16.077,00
3/19	Chá mate – caixa de 200g, contendo folhas e talos de erva-mate tostada. Acondicionado em caixa de papel cartão, limpa, não violada. Industria brasileira.	FRONTEIRA	1.200	R$ 2,39	R$ 2.868,00
3/20	Chocolate em pó – pacote de 500g, contendo cacau em pó e açúcar. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente e limpo. Industria brasileira.	ATALAIA	350	R$ 13,95	R$ 4.882,50
3/22	Coco ralado – pacote de 100 gr, contendo polpa de coco parcialmente desengordurada e desidratada, não acrescido de açúcar. Acondicionado em pacote de polietileno, integro resistente, vedado hermeticamente atóxico e limpo. Industria brasileira.	BEIJA FLOR	350	R$ 1,89	R$ 661,50
3/34	Farinha de mandioca - pacote 1kg, grupo seca, classe fina, baixa acidez, tipo 1, branca. Embalada em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	MEIRE	150	R$ 2,49	R$ 373,50
3/35	Farinha de trigo - pacote 5kg, tipo 1, enriquecida com ferro e acido fólico. Acondicionada em embalagem de papel, limpa, integra, sem cortes. Industria brasileira (Fardo com 5 pacotes).	ARAPONGAS	610	R$ 12,29	R$ 7.496,90
3/39	Fubá - pacote 1kg, fino, enriquecido de ferro e acido fólico. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente.	JOIA	620	R$ 2,99	R$ 1.853,80
3/42	Leite em pó integral, pacote com 400gr, sendo constituído básicamente gorduras, proteínas e sais minerais, vitaminas A, B e D.	ILOLAY	600	R$ 9,89	R$ 5.934,00
3/45	Leite Condensado - caixa com 395gr, contendo leite integral, açúcar e lactose. Acondicionado em embalagem tetra park, integra, sem amassados, sem sujidades. Industria brasileira.	FRIMESA	500	R$ 3,59	R$ 1.795,00
3/48	Macarrão longo (espaguete) – pacote com 1kg, contendo sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, vitamina B9, ovos e corantes naturais cúrcuma e urucum, cozimento de 7 a 9 minutos. Embalada em pacotes plástico, transparente, limpo, não violado, resistente, acondicionado em fardo. Industria brasileira.	PARATI	700	R$ 4,19	R$ 2.933,00
3/49	Macarrão picado – pacote de 1kg, contendo sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, vitamina B9, ovos e corantes naturais cúrcuma e urucum, cozimento de 7 a 9 minutos. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	PARATI	800	R$ 4,19	R$ 3.352,00
3/56	Milho para pipoca - pacote com 500g, grupo duro, classe amarela, tipo1, qualidade Premium. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	BEIJA FLOR	320	R$ 2,55	R$ 816,00
3/65	Sardinha em lata- acondicionada em óleo conservante comestivel, apresentação inteiro, embalagem de 250 g, em perfeitas condições, sem machucões e/ou ferrugens.	COQUEIRO	220	R$ 7,59	R$ 1.669,80
3/68	Vinagre - frasco com 750ml, contendo fermento acético de arroz, água e conservador, padronizado, refiltrado, pasteurizado, com acidez de 4,0%, sem corantes, sem essências, sem açúcares. Acondicionado em garrafa pet, integra, limpa, sem amassados. Industria brasileira.	CHEMIM	222	R$ 1,17	R$ 259,74
3/71	Pó para o preparo de bebida – lata de 380g, contendo leite em pó desnatado instantâneo, emulsificante lecitina de soja, maltodextrina, sacarose, fosfato de magnésio, ascorbato de sódio, sulfato ferroso, inositol, iodeto de potássio, acetato de dl-alfa tocoferol,, sulfato de zinco, niacinamida, sulfato de manganês, vitamina K1, sulfato cúprico, pantotenato de cálcio, acetato de retinol, vitamina B12, cloridrato de piridoxina, cloridrato de tiamina, riboflavina, colecalciferol, ácido fólico, cloreto de cromo, biotina e aromatizante, sabor baunilha. Acondicionado em recipiente de folha de flandres integro sem amassados e sem estufados, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Industria brasileira. Semelhante a marca SUSTAGEM - KIDS	SUSTAGEM	100	R$ 23,39	R$ 2.339,00
3/72	Refrigerante, garrafa pet com 2 litros sabores diversos. (Marcas: Funada, Garoto, Antartica).Fardo com 6 unidades.	FUNADA	1.015	R$ 3,45	R$ 3.501,75
4/4	Mortadela fatiada	MARBA	175	R$ 19,49	R$ 3.410,75
4/9	Requeijão cremoso, copo com 250 gr. Na embalagem deverá conter tabela com informação nutricional e prazo de validade.	FRIGÃO	184	R$ 7,99	R$ 1.470,16
5/1	Saco plástico Freezer/Microondas, específico para acondicionamento e congelamento de alimentos. Rolo com 100 unidade com capacidade para 7 litros.	SERT FREZER	60	R$ 7,69	R$ 461,40
5/9	Fósforo, caixa com 240 palitos de 5cm cada. O mesmo deverá conter o selo de segurança do INMETRO na embalagem.	FIATLUX	60	R$ 2,89	R$ 173,40
5/12	Palito roliço de madeira. Caixa com 200 palitos.	GINA	12	R$ 1,03	R$ 12,36
6/3	Cera Líquida. Aplicação: Pisos Cerâmicos, Granitos, Mármore E Paviflex. Cores: Incolor/ Amarela/ Vermelha. Frasco: 750 Ml. A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação, Procedência, Número Do Lote, Validade E Número Do Registro No Ministério Da Saúde. Marca igual ou superior a Brilho Fácil, Inglesa ou Poliflor.	GUANABARA	80	R$ 3,49	R$ 279,20
6/22	Corda para varal com 10m	POLICORDA	15	R$ 1,90	R$ 28,50
6/23	Escova para lavar Roupas de plástico com cerdas de nylon	BETTAJENS	50	R$ 2,59	R$ 129,50
6/27	Esponja para lavar Louças, dupla face (fibra e espuma), formato retangular. Composição: espuma de poliuterano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. (pacotes com 3 unidades).	BRILHUS	400	R$ 1,57	R$ 628,00
6/45	Vassoura caipira c/ cabo, encorpada de excelente qualidade, produto não tóxico 100% natural, produto artesanal.	CAIPIRA	300	R$ 18,14	R$ 5.442,00

Valor Total - R$ 242.255,72(Duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e setenta e dois centavos)

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06

PAG. Nº _____

1º RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021. ID: 2186/2021 SRP - PMDN
PROCESSO ADMINISTRATIVO 76/2021 - PMDN
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 - (SRP) **PMDN**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: MAX CESTAS.COM LTDA
Objeto:- **A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios; embalagens diversas, e produtos de higienização e limpeza para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo I.**

Lote Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
3/37	Feijão - pacote com 1kg, grupo 1, feijão comum, classe cores, tipo 1. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	SAFRA NOVA	1.200	R$ 5,35	R$ 6.420,00
3/41	Gelatina em pó – pacote de 1 kg, sabores diversos, contendo açúcar, gelatina, sal, vitaminas A, C, E, reguladores de acidez acido fumático e citrato de sódio, aromatizantes, edulcorantes artificiais aspartame, ciclamato de sódio, acessulfame de potássio e sacarina sódica e corante Bordeaux S. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	CELLI	820	R$ 9,99	R$ 8.191,80
3/55	Milho para canjica pacote com 500g, de milho, branca, grupo misturada, tipo 1, subgrupo despeliculado. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente, acondicionado em fardo. Industria brasileira.	A NATUREZA	450	R$ 3,07	R$ 1.381,50
3/66	Sal - pacote 1kg, refinado, extra iodado com antiumectante ferrocineto de sódio. Embalado em pacote plástico, transparente, limpo, não violado, resistente. Industria brasileira.	GARÇA	198	R$ 0,90	R$ 178,20
6/2	Amaciante De Roupa, Aspecto Físico: Líquido, Viscoso Concentrado, Perfumado, embalagem de 5 Litros, Tampa Que Abre E Fecha Com Lacre De Rosquear. A Embalagem Deverá Conter Externamente Os Dados De Identificação.	FOUR LINE	300	R$ 6,96	R$ 2.088,00
6/6	Detergente para lavar Louças, biodegradável, consistente com excelente ação desengorduraste, neutro, embalagem de 5 litros, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. Marca igual ou superior a Ypê, Limpol ou Minuano.	FOUR LINE	350	R$ 9,49	R$ 3.321,50
6/8	Limpa Vidros Líquido, cor: incolor/azul, embalagem com 5litros a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. Marca igual ou superior Veja, Criviali ou Ypê.	FOUR LINE	40	R$ 10,00	R$ 400,00
6/9	LIMPADOR DE USO GERAL (MULTIUSO), embalagem de 5 litros, isento da presença de amônia. aroma: campestre/original. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no ministério da saúde. Marca Igual ou superior VEJA, UAU,Ypê.	FOUR LINE	400	R$ 9,00	R$ 3.600,00
6/16	Alcool Em Gel 70%, Galão Com 5 Litros	SUPER VALE	100	R$ 29,00	R$ 2.900,00
6/25	Esponja de Lã de Aço, pacote com 8 unidades 60gr. 100% ecológico. Composição: aço carbono.	ASSOLAN	200	R$ 1,30	R$ 260,00
6/48	Sabonete com 90gr. (Marcas: Ypê, Lux, Plamolive).	VIDA	400	R$ 0,95	R$ 380,00

Valor Total - R$ 29.121,00(Vinte e nove mil, cento e vinte e um reais).

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Rua José Vicente, 257 CEP 87.990-000
CNPJ 76.972.082/0001-06

PAG. Nº _____

1º RESUMO -ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021 SRP – PMDN – ID: 2182/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2021-PMDN
CONCORRÊNCIA Nº 01/2021-(SRP)**PMDN**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE.
DETENTORA DA ATA: APOIO ARQUITETURA E PROJETOS TÉCNICOS LTDA - ME
Objeto: - A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos e serviços de engenharia e arquitetura, para atender as necessidades do Município de Diamante do Norte – Pr, com base nos valores da Tabela de Custo Unitário de Projetos e Serviços de Engenharia e Arquitetura em anexo, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtd	Unid.	Teto Máximo Edital	% de Desconto Ofertado	V. TOTAL
1	Projeto arquitetônico executivo. OBS: Abrange projetos arquitetônicos para áreas Públicas.	1	p/m²	35,10	10%	R$ 31,59
2	Projeto Arquitetônico executivo específico (hospital/posto de Saúde/UBS/Clínica da Mulher).	1	p/m²	54,00	10%	R$ 48,60
3	Projeto Executivo de Estrutura metálica de coberturas.	1	p/m²	10,80	10%	R$ 9,72
4	Projeto Executivo Estrutural em Concreto Armado	1	p/m²	10,80	10%	R$ 9,72
5	Projeto Executivo de Instalações Hidros sanitárias (rede de água, esgoto e águas pluviais)	1	p/m²	6,30	10%	R$ 5,67
6	Projeto Executivo de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.	1	p/m²	5,40	10%	R$ 4,86
7	Memorial Simplificado de Prevenção de Incêndio e Pânico.	1	unid	1.530,00	10%	R$ 1.377,00
8	Projeto Executivo de Instalações Elétricas	1	p/m²	3,15	10%	R$ 2,83
9	Projeto SPDA (Sistema de Proteção de Descargas Atm).	1	p/m²	3,15	10%	R$ 2,83
10	Projeto de telefonia, lógica, CFTV, automação e segurança	1	p/m²	2,70	10%	R$ 2,43
11	Projeto de Gases Medicinais	1	p/m²	2,70	10%	R$ 2,43
12	Projeto Executivo de pavimentação asfáltica em CBUQ ou TST, Blocos em Concreto, inclusive serviços de laboratório para dimensionamento da base (CBR).	1	p/m²	4,05	10%	R$ 3,64
13	Projeto Executivo de sinalização viária, conforme Normas Detran/Pr.	1	p/m²	1,53	10%	R$ 1,37
14	Projeto Executivo revitalização e Paisagismo de Praças, ruas e avenidas.	1	p/m²	5,04	10%	R$ 4,53
15	Projeto Executivo de Recape asfáltico em CBUQ ou TST, conforme exigências dos órgãos oficiais.	1	p/m²	3,60	10%	R$ 3,24
16	Projeto Geométrico Executivo Trevos/Rotatórias, inclusive aprovação no DER/DNIT/Paraná Cidade.	1	unid	15300	10%	R$ 13.770,00
17	Plano de trabalho e ou estudo de viabilidade junto ao Governo do Estado do Paraná.	1	unid	2,70	10%	R$ 2,43
18	Orçamento e Cronograma Físico-financeiro	1	p/m²	1530,00	10%	R$ 1.377,00
19	Maquete digital 3D c/ 05 imagens.	1	p/m²	1530,00	10%	R$ 1.377,00
20	Levantamento Planialtimétrico, altimetrico e cadastral.	1	p/m²	0,63	10%	R$ 0,56
21	Memorial Descritivo/Especificações Técnica de materiais e serviços.	1	p/m²	1080,00	10%	R$ 972,00
22	Pavimentação de Estrada Vicinal	1	p/m²	1,22	10%	R$ 1,09
23	Readequação de Estrada Vicinal.	1	p/m²	0,63	10%	R$ 0,56

VALOR TOTAL R$ 600.000,00(Seiscentos mil reais).

Quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Diamante do Norte – PR, 26 de agosto de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 –fax: (44)3460-1170
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, ANTONIO CARLOS CAUNETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : /2021
b) Licitação Nrº : 31/2021
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Homologação : 31/08/2021
e) Objeto Homologado : Aquisição de 01 (um) totem com painel de mensagem, externo, face dupla,Instalação inclusa na Avenida Paraná.

f) Processo Adm Nrº : 112/2021

15.452.0060.2.020. - Manut. dos Servicos Urbanos e Limpeza Pública

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: Fidalgo & Moreira Eletrônicos Ltda
CNPJ/CPF: 41.221.574/0001-77

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Totem com painel de mensagem, data, temperatura, externo, face dupla, vermelho medindo 1,28 x 0,32 mm com controle WI-FI		1,00	R$ 14.600,00	R$ 14.600,00

Valor Total Homologado - R$ 14.600,00

Tamboara, 31 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
Rua Dom Pedro II nº 800, CNPJ 76.238.435/0001-30 Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150
Site: www.saojoaodocaiua.pr.gov.br
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

DECRETO Nº 5.108/2021

Dispõe sobre ponto facultativo na Administração Municipal.

STEFAN TOMÉ PAUKA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º)- Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais de São João do Caiuá, o dia 06 de setembro de 2021 (segunda-feira), em razão do recesso administrativo referente ao feriado nacional do dia 07 de setembro (terça-feira) – Comemoração da Independência do Brasil.

Art. 2º)- Excetuam-se do disposto no artigo anterior, os serviços essenciais do Município.

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

Prefeitura do Município de São João do Caiuá, Estado do Paraná, 30 de agosto de 2021.

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PUBLICA N.º 001/2021

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo **CONCORRÊNCIA PUBLICA N. º 001/2021,** objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, ARQUITETÔNICOS, DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ESTRUTURA METÁLICA, ESTRUTURAL, PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO E OUTROS", PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 478.400,00
Os envelopes "Documentação de Habilitação e Proposta" deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos – situado à Av Guaíra, n.º 153 até às **08h00min do dia 30 de Setembro de 2021, com abertura para o mesmo dia (30/09/2021) às 08h30min.**
O presente Edital poderá ser adquirido a partir do dia **01 de Setembro de 2021**, no endereço supracitado, através do site www.mirador.pr.gov.br – Portal de Transparência - Licitação – Licitações em Andamento ou obtidas as informações através do Fone/Fax (44) 3434-8000.

Mirador-Pr, 31 de Agosto de 2021.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL
INEXIGIBILIDADE N.º 041/2021

Ref: Contrato n. º 0233/2021 – ID Nº 1842/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR.
CNPJ N.º 75.475.422/0001-93

CONTRATADA: ELIANE APARECIDA ORDONES ZANZARINI
CPF: N.º 039.126.439-70

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "ENFERMEIRO (A) " PARA ATENDIMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE QUATRO MARCOS, ESCOLAS E VISITAS DOMICILIARES PARA GARANTIR O ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "ENFERMEIRO (A) " PARA ATENDIMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE QUATRO MARCOS, ESCOLAS E VISITAS DOMICILIARES PARA GARANTIR O ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES.	6 MESES	R$ 3.092,96 (sendo descontado desse valor os impostos referente ao INSS, IRPF e ISSQN).	R$ 18.557,76
VALOR TOTAL				R$ 18.557,76

VALOR CONTRATUAL: R$ 18.557,76 (dezoito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/09/2021 a 08/03/2022

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 041/2021, do processo administrativo – CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 009/2021.

Gabinete do Prefeito, aos 31/08/2021.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 –fax: (44)3460-1170
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, ANTONIO CARLOS CAUNETO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : /2021
b) Licitação Nrº : 32/2021
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Homologação : 30/08/2021
e) Objeto Homologado : Contratação de Empresa especializada para fornecimento de refeições (café, almoço e jantar), na cidade de Cascavel, entre os dias 03 a 07/09/2021.
f) Processo Adm Nrº : 106/2021

27.812.0046.2.017. - Manut. da Divisão de Esportes e Lazer

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: Carvalho e Knappmann Eventos Ltda
CNPJ/CPF: 38.318.999/0001-94

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) fora do município		90,00	R$ 48,00	R$ 4.320,00

Valor Total Homologado - R$ 4.320,00

Tamboara, 30 de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato n.º 0232/2021 – ID 1841/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: OI S.A.-EM RECUPERACAO JUDICIAL
CNPJ: 76.535.764/0321-85

OBJETO: "Serviço Telefônico Comutado (Fixo-Fixo e Fixo-Móvel), na Modalidade de DDR (Digitronco)", para Atender as Diversas Secretarias desta Prefeitura do Município de Mirador, Estado do Paraná.

VALOR CONTRATUAL: de **R$ 12.687,00 (Doze mil, seiscentos e oitenta e sete reais))**.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 040/2021, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito, aos 31/08/2021

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO ELETRONICO N.º 064/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S

CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo – "***PREGÃO ELETRONICO***", objetivando a **AQUISIÇÃO DE "APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO EM GERAL E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR.**

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 6.582,53

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Cadastro de Propostas Iniciais: **das 09h00min. do dia 01/09/2021 às 07h59min. do dia 16/09/2021**
Abertura de Propostas Iniciais: **das 08h00min. às 08h29min. horas do dia 16/09/2021.**
Início do Pregão (Fase Competitiva): **16/09/2021 a partir das 09:00 horas**.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito

PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S

CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo – "***PREGÃO PRESENCIAL***", objetivando a **AQUISIÇÃO DE "MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E MATERIAL PARA FESTIVIDADES", PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE MIRADOR.**
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 76.159,00
Os envelopes "Documentação de Habilitação e Proposta" deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos – situado à Av Guaíra, n.º 153 até às **08h00min** do dia **15 de setembro de 2021**, com abertura para o mesmo dia (**15/09/2021**) às **08h30min**.

O presente Edital poderá ser adquirido a partir do dia **01 de Setembro de 2021**, no endereço supracitado, através do site www.mirador.pr.gov.br – Portal de Transparência - Licitação – Licitações em Andamento ou obtidas as informações através do Fone/Fax (0xx44) 3434-8000.

Mirador/PR 31 de Agosto de 2021

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito

GLEICE PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S

CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo – "***PREGÃO PRESENCIAL***", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEUS DA FROTA MUNICIPAL.**
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 15.888,00
Os envelopes "Documentação de Habilitação e Proposta" deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos – situado à Av Guaíra, n.º 153 até às **08h00min** do dia **16 de setembro de 2021**, com abertura para o mesmo dia (**16/09/2021**) às **08h30min**.

O presente Edital poderá ser adquirido a partir do dia **01 de Setembro de 2021**, no endereço supracitado, através do site www.mirador.pr.gov.br – Portal de Transparência - Licitação – Licitações em Andamento ou obtidas as informações através do Fone/Fax (0xx44) 3434-8000.

Mirador/PR 31 de Agosto de 2021

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito

GLEICE PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, com fulcro no art. 15 c/c art. 25 e ss. da Lei Federal n.º 8.666/93, de 27 de junho de 1993, considerando o parecer jurídico acostados nos autos e, diante das previsões contidas no processo administrativo – CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 009/2021, a Inexigibilidade de Licitação n.º 041/2021, devidamente processada pelo Poder Executivo desta municipalidade, objetivando o CREDENCIAMENTO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "ENFERMEIRO (A) " PARA ATENDIMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE QUATRO MARCOS, ESCOLAS E VISITAS DOMICILIARES PARA GARANTIR O ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES ,conforme memoriais e anexos constantes dos autos. Por conseguinte, fica adjudicado o valor global de R$ 18.557,76 (dezoito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos), à Pessoa Física, ELIANE APARECIDA ORDONES ZANZARINI, conforme memorial abaixo:

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE "ENFERMEIRO (A) " PARA ATENDIMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE QUATRO MARCOS, ESCOLAS E VISITAS DOMICILIARES PARA GARANTIR O ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES.

Pessoa Fisica: **ELIANE APARECIDA ORDONES ZANZARINI**
CPF: N.º 039.126.439-70
Endereço: Rua Castro Alves, Nº 165, CEP: 87.780-000.
Cidade: PARAISO DO NORTE – PARANÁ.

2. Previsão para eventuais aquisições:
R$ 18.557,76 (dezoito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos)

3. Dotação orçamentária:

RED.	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SALDO DISPONÍVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - Pessoa Jurídica - 33.90.34.02.00.00				
404	07.002.10.301.0012.2038	33.90.34.02.00.00	0	R$ 9.278,88
404	07.002.10.301.0012.2038	33.90.34.02.00.00	303	R$ 9.278,88
TOTAL GERAL DE DOTAÇÃO				R$ 18.557,76

4. Vigência:
08/09/2021 a 08/03/2022

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Agosto de 2021.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 040/2021

Ratifico por este termo, a INEXIGIBILIDADE de Licitação em favor da Empresa: **OI S.A.-EM RECUPERACAO JUDICIAL**, com cadastro CNPJ/MF: **76.535.764/0321-85**, estabelecida na Rua Travessa Teixeira de Freitas, Nº 75, Merces, na Cidade de Curitiba, estado do Paraná, no valor total de **R$ 12.687,00 (Doze mil, seiscentos e oitenta e sete reais)**, objetivando a **"Serviço Telefônico Comutado (Fixo-Fixo e Fixo-Móvel), na Modalidade de DDR (Digitronco)", para Atender as Diversas Secretarias desta Prefeitura do Município de Mirador, Estado do Paraná**, para fomento das ações desta municipalidade, com base no art. 25 e ss., da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com os pareceres técnicos e jurídicos, bem como pelos elementos que instruem o Processo Administrativo nº 040/2021.

Mirador/PR, 31 de Agosto de 2021.

Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
Avenida Tapejara, 88 – Centro – Cx. Postal nº. 91 – CEP. 87780-000 - Fone: (44) 3431-8000
Paraíso do Norte – Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail: prefeitura_pso05@hotmail.com

Edital nº 32/2021 – Convocação de Aprovado (a)
Referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS n.º 21/2021

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei;

CONVOCA o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado - PSS, realizado no dia **13 de agosto de 2021**, através do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 21/2021, de 06 de julho de 2021**, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Norte/PR, no **prazo de 03 (três) dias úteis** posteriores à publicação deste edital, no seguinte horário: das 13h00min às 16h30min; munido (a) dos documentos comprobatórios conforme exigência dos itens 4.3, 12 e 13, do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 21/2021.

Emprego Público: Enfermeiro (a)

Nome	Inscrição	Classificação
Caroline Garcia de Oliveira	202107	1.º

Paraíso do Norte, 31 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Vizzotto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

REPUBLICAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2021
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na elaboração de Projeto de Recuperação de Área Degradada-PRAD, do antigo lixão do Município.
ABERTURA: Dia 16 de setembro de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Licitações.
Os envelopes nºs - **01** – Proposta de Preços, e **02** – Habilitação, deverão ser entregues na Sala de Licitações, junto ao Pregoeiro até às 08:30 horas do dia 16 de setembro de 2021.
Cópia do Edital poderá ser retirada junto a Sede da Prefeitura, ou através do endereço eletrônico **www.altoparana.pr.gov.br.**
Maiores esclarecimentos serão fornecidos na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Setor de Licitações, na Rua José de Anchieta, 1641 – Centro, ou pelo telefone: 44 – 3447 – 1122, ou e-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br.
Alto Paraná, Estado do Paraná, 31 de agosto de 2021.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
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
"Administração Participativa" 2021 / 2024

DECRETO N.º 5670/2021

SÚMULA: CANCELA FUNÇÃO GRATIFICADA

O Prefeito do Município de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica cancelada a partir de 31/08/2021 a gratificação concedida ao servidor Sr. **JOAO PAULO DORNE CALABREZI**, portador do RG N.º 7.374.098-3/SSPPR e CPF nº 045.235.659-88, pelo exercício da função gratificada no cargo de **CHEFE DO SETOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ROBERTO APARECIDO CORREDATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1109 – (44) 3460-1170
E-Mail: prefeitura@tamboara.pr.gov.br
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

PORTARIA nº. 166 / 2021

ANTONIO CARLOS CAUNETO, Prefeito do município de Tamboara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Srª. **MARIA CLARICE MARTIN VARGAS,** portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº. 4.231.304-1 SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 772.711.149-04 do cargo de provimento em comissão, com característica ad nutum de ASSESSOR DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Símbolo CC-03, constante da LCM nº. 061/2008, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade, a partir de 01/09/2021.

Art. 2º. Nomear a Srª. **MARIA CLARICE MARTIN VARGAS**, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº. 4.231.304-1 SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 772.711.149-04 para exercer o cargo de provimento em comissão, com característica *ad nutum* de ASSESSOR DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, Símbolo CC-03, constante da LCM nº. 061/2008, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade, a partir de 01/09/2021.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos a partir de 01/09/2021, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº. 136/2018 de 26/07/2018.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

Edifício da Prefeitura do Município de Tamboara, Estado do Paraná, aos 31 (trinta e um) dias do mês de agosto de 2021.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
Prefeito Municipal

COMARCA DE LOANDA. VARA CÍVEL DE LOANDA – PROJUDI. Processo: **0003208-64.2011.8.16.0105**. Classe Processual: Execução de Título Judicial. Assunto Principal: Nota Promissória. Valor da Causa: R$162.731,31. Polo Ativo(s): BANCO BRADESCO S/A (CPF/CNPJ: 60.746.948/0001-12). Avenida Paraná, 1026 - Centro - LOANDA/PR - CEP: 87.900-000. Polo Passivo(s): **MARIA LUCIA BARBOSA FONSECA** (CPF/CNPJ: 923.973.108-30). AVENIDA BRASIL, 1553 TERREO - CENTRO - LOANDA/PR - CEP: 87.900-000. EDITAL DE INTIMAÇÃO de MARIA LÚCIA BARBOSA FONSECA, inscrita no CPF/MF. sob nº 923.973.108-30, atualmente em local ignorado, com o prazo de trinta dias, para todos os termos e atos do pedido de CUMPRIMENTO DE SENTENÇA que se processa nos Autos n° 0003208-64.2011.8.16.0105, movido pelo BANCO BRADESCO S/A, bem assim para que, no prazo de quinze dias, efetue o pagamento da importância de R$ 162.731,31, sob pena de acréscimo de multa de 10% e honorários advocatícios, também de 10%, sendo que o pagamento no prazo assinalado isentará da multa e dos honorários da fase de cumprimento de sentença. Após o decurso do prazo para pagamento, terá início o prazo, também de 15 dias, para oferecimento de impugnação, por intermédio de advogado, independente de penhora ou nova intimação. Não havendo pagamento nem apresentação de impugnação, será dado prosseguimento do feito, com tentativa de penhora de bens e atos expropriatórios. Publicação Gratuita. Loanda, 17/março/2021. Eu, (João Luiz Milharesi), Escrivão que o fiz digitar, subscrevi. *VITOR TOFFOLI. Juiz de Direito.*

Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar
Desde 1993
Rua Mal. Cândido Rondon, nº645
CEP 87703-370 Paranavaí -PR
CNPJ 73.966.913/0001-30
Fone: (44) 3421-5100
www.consorciodesaude.com.br

PORTARIA Nº 95/2021

A Diretora Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar, Nair Maria Vichietti Dinis no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar as pessoas abaixo citadas para comporem a **Comissão de Análise Técnica do Novo Credenciamento do Programa Qualicis:**

NOME	CPF
Isabel Cristina A. Vasconcelos	633.331.479-04
Isabel Cristina Inoue	041.000.119-89
Cleusa Garbin Pinto	238.792.039-20
Alessandra Kátia Scomparini	020.798.239-22
Rafaela dos Santos Silva	075.024.139-01
Anita Sheila de Souza Paz	017.967.569-97
Maria Antonia Ramos Costa	632.740.789-72

Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Paranavaí, 27 de agosto de 2021.

NAIR MARIA VICHIETTI DINIS:61996912968 Assinado de forma digital por NAIR MARIA VICHIETTI DINIS:61996912968 Dados: 2021.08.30 14:25:41 -03'00'
Nair Maria Vichietti Dinis
Diretora Geral

ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO

ERRATA

No Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 03/2021, publicado em 27/08/2021, no Diário do Noroeste edição n.º 18.8611, onde constou:

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	27/08/2021	
Impugnação do Edital	30/08/2021 A 31/08/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado e análise do Recurso Edital	01/09/2021	
Período de inscrição e entrega curricular	02/09/2021 03/09/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado Preliminar da análise Curricular	09/09/2021	
Interposição de Recurso II	10/09/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado da análise do recurso II	13/09/2021	
Resultado Final	14/09/2021	
Convocação	15/09/2021	

Altera-se o CRONOGRAMA conforme segue:

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	27/08/2021	
Impugnação do Edital	30/08/2021 A 31/08/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado e análise do Recurso Edital	02/09/2021	
Período de inscrição e entrega curricular	03/09/2021 08/09/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado Preliminar da análise Curricular	10/09/2021	
Interposição de Recurso II	13/09/2021	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Resultado da análise do recurso II	15/09/2021	
Resultado Final	16/09/2021	
Convocação	17/09/2021	

Nova Aliança do Ivaí-PR, 31 de agosto de 2021.

ULISSES DE SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
Estado do Paraná

PORTARIA N° 121/2021

EMENTA: Nomeia servidora efetivo para o exercício de função gratificada de CHEFE DE TÉCNICA PEDAGÓGICA.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1°: Nomeia a servidora **VILMA ALVES DE LISBOA** para o exercício da função gratificada do cargo de CHEFE DE TÉCNICA PEDAGÓGICA, instituída pelo Art. 45, II da Lei 257/2021.

Art. 2°: Fica concedida a gratificação de 30% sobre o salário da remuneração instituída ao cargo em comissão ocupado, conforme Lei 257/2021.

Art. 3°: Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 31 dias do mês de agosto de 2021.

ULISSES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 460-1109 – (44)460-1170
E-Mail: pref.tamboara@oul.com.br Fax (44) 460-1522 (44) 460-1523
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

PORTARIA Nº. 167 / 2021

ANTONIO CARLOS CAUNETO, Prefeito do Município de Tamboara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

I – Considerando os princípios delineados no art. 37 e ss. da CRFB;
II – Considerando os ditames da LCM n.º 061/2008, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade, da LCM n.º 015/2006, a qual dispõe sobre o PCCV – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos desta municipalidade e da LCM n.º 14/93, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade;
III – Considerando as disposições contidas no art. 77 e ss. da Lei Orgânica desta municipalidade

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Srª. **VIVIANE CRISTINA DE OLIVEIRA BANDINI**, brasileira, portadora da CI/RG nº. M-8.044.411/SSP-MG e inscrita no C.P.F./MF sob nº. 016.707.889-54 para exercer o cargo de provimento em comissão, com característica *ad nutum* de **ASSESSOR DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Símbolo CC-03, constante da LCM nº. 061/2008, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos à partir de 01/09/2021.

Edifício da Prefeitura do município de Tamboara, Estado do Paraná, aos 31 (trinta e um) dias do mês de agosto do ano de 2021.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARAISO DO NORTE
Avenida Tapejara, 88 – Centro – Cx. Postal nº. 91 – CEP. 87780-000 - Fone: (44) 3431-1132
Paraíso do Norte – Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.atende.net

PORTARIA Nº 211/2021

Abertura de Sindicância, conforme o artigo 144 da Lei Municipal nº 17/1993.

Carlos Alberto Vizzotto, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Artigo 1º - Abrir o Processo de Sindicância nº 06/2021 para apuração fatos imputados ao servidor municipal sob Matrícula nº 901-01

Artigo 2º - Fica convocada a Comissão designada pela Portaria nº 206/2021 de 19 de agosto de 2021 - Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar permanente, que procederá aos apuratórios da Sindicância acima.

Artigo 3º - A Comissão Especial de Sindicância e Processo Disciplinar, terá sua sede na Prefeitura Municipal, sito Avenida Tapejara, 88 – Centro, incumbida de apurar no prazo de 60 (sessenta) dias as possíveis irregularidades.

Paraíso do Norte, Estado do Paraná, 31 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Vizzotto
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Av. Tapejara, 88 - Centro - Caixa Postal 91 - CEP: 87780-000 - Telefone: (44) 3431-8000
Paraíso do Norte - Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
Site: **https://paraisodonorte.atende.net** - *E-mail:* **prefeitura_pso05@hotmail.com**

PORTARIA Nº 212, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

Concede férias regulamentares a Servidores Municipais.

CARLOS ALBERTO VIZZOTTO, Prefeito do Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a garantia do gozo anual de férias, acrescidas de 1/3 do salário que normalmente aufere, garantido constitucionalmente, nos termos do artigo 7º, inciso XVII, da Carta Magna, combinada com a Lei Orgânica do Município de Paraíso do Norte/PR, e art. 98, § 5º; e art. 102, da Lei Municipal nº 17/1993;

Considerando que os funcionários em tela, de acordo com o levantamento realizado, levando em consideração o contido em vista de sua Ficha Funcional, adquiriram o direito elencado, conforme solicitação dirigida a Divisão de Recursos Humanos, e deferida pelo Diretor de Departamento de sua lotação;

R E S O L V E :

Art. 1º - Por este ato, tornar público e conceder 30 (trinta) dias de férias a Servidores Públicos do Município, conforme discriminação:

MAT.	SERVIDOR PÚBLICO	PERÍODO/AQUISIÇÃO	PERÍODO/CONCESSÃO
757-1	Érica Lorena Dias Pereira	03/09/2020 a 02/09/2021	06/09/2021 a 05/10/2021
591-1	Josimar de Fátima Pereira Vertuli	21/06/2020 a 20/06/2021	01/09/2021 a 30/09/2021

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

Paraíso do Norte/PR, 31 de agosto de 2021.

Carlos Alberto Vizzotto
Prefeito do Município

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº. 0107/2021

SUMULA: Fica Decretado Recesso nas Repartições Públicas Municipais do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá outras providências.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são atribuídas por lei;

DECRETA

Artigo 1º. - Considerando o **FERIADO** da **"INDEPENDÊNCIA DO BRASIL"**, no dia 07 de setembro de 2021, fica Decretado Recesso nas repartições públicas do Município de Mirador, Estado do Paraná, no dia **06 de setembro**, voltando ao expediente normal no dia 08 de setembro de 2021.

Artigo 2º. - Os serviços considerados essenciais tais como: coleta de lixo, urgência e emergência na área de saúde e outros de utilidades públicas serão mantidos normais.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2021.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal
CPF: 052.989.279-04

Classificados: 44 3421-4050 Central de assinatura: 44 3421-4050

CLASSIFICADOS

Bons negócios todos os dias

Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h

Motos

HONDA CG 160 START - 2019, PRETA. R$ 10.990,00. FONE 99917-0588.

Chevolet

SUPER OFERTA (REPASSE) - VECTRA GLS, PRATA, ANO 2000 (s/ garantia), R$ 9.990,00. FONE: 99136-5969.

VECTRA ELEGANCE - 2010, COMPLETO. R$ 30.990,00 - FONE: 99917-0588.

Fiat

FIAT TORO FREEDOM - FLEX, AUTOMATICA, 2019, REVISADA, NA GARANTIA. R$ 99.990,00. FONE: 99136-5969.

SIENA FIRE FLEX - CINZA, 2008, COMPLETO. R$ 21.990,00. FONE 99800-1707.

Ford

FORD KA - FINANCIADO 100% - SEM ENTRADA: 60X R$ 499,00 - 2011, PRATA, FLEX FONE: 99800-1707.

KA S.E. 1.0 - BANCO, MOD. 2021, NA GARANTIA, BX KM. R$ 54.990,00. FONE: 99917-0588.

NEW FIESTA SEL HATCH 1.6 - COMPLETO, AUTOMÁTICO, BRANCO, BX KM, ÚNICA DONA, ANO 2017. REVISADO, NA GARANTIA. R$ 54.990,00 - FONE 99966-2100.

RANGER XLT 4X4 - DIESEL, BRANCA, 2016. R$ 129.990,00. FONE: 99800-1707.

NEW FIESTA HATCH S.E. - 1.5, COMPLETO, FLEX, ANO 2015, REVISADO, R$ 39.990,00. FONE: 99966-2100.

Volkswagen

POLO SEDAN 1.6 - Prata, Completo, ano 2010. R$ 28.990,00 - Fone: 99917-0588.

Hyundai

HB20 S - FLEX, COMPLETO, FLEX, COMPLETO, ANO 2014, R$ 41.990,00 - FONE: 99966-2100.

Chery

TIGGO 7 - BRANCA, TOP DE LINHA, 2021, C/ 10.000 Km, NA GARANTIA. R$ 139.990,00 - FONE: 99136-5969.

ABANDONO DE EMPREGO

Solicitamos que o Sr. Eduardo Tiburcio, portadorda CTPS nº 5252353, serie 0040 PR, funcionário da empresa NCB Construções ME, CNPJ 12.878.273/0001-12, localizada na rua Santos Dumond, 1154, Jardim Oriente, Barra do Bugres MT, a comparecer ao nosso Departamento Pessoal no prazo de 72 horas. Esgotando esse prazo, o caso será incurso na letra "i" do artigo 482 da CLT, configurando abandono de emprego, o que importará em seu desligamento desta empresa.

bradesco — **EDITAL DE LEILÃO SOMENTE "ON-LINE" DE IMÓVEL COMERCIAL - TERRA RICA/PR** — FREITAS LEILOEIRO OFICIAL

Sergio Villa Nova de Freitas, Leiloeiro Oficial inscrito na JUCESP sob nº 316, faz saber, através do presente Edital, que devidamente autorizado pelo Banco Bradesco S.A., promoverá a venda em Leilão (1º ou 2º) do imóvel abaixo descrito, nas datas, hora e local infracitados, na forma da Lei 9.514/97. Local da realização dos leilões: Em razão da Pandemia ocasionada pelo COVID-19, os leilões em cumprimento a lei 9.514/97, estão sendo realizados na modalidade online através do site do Leiloeiro Oficial: **www.freitasleiloeiro.com.br. Localização do imóvel: Terra Rica-PR**. Bairro Parque das Palmeiras. Rua Josias Frauches, 2.779 (Lote E - oriundo do desmembramento do lote 2-I-A-2-Remanescente, este subdivisão do lote nº 2-I-A-2, Parte do lote nº 2-I-A (Remanescente), I. Zona da Gleba Sinop, Parte dos lotes 01 a 26 da Gleba I-B, 2ª parte, 3ª Secção). **Imóvel Comercial**. Áreas totais: terr. 13.100,00m² e constr. 1.164,94m². Matr. 8.980 do RI local. Obs.: Numeração predial pendente de averbação no RI. Regularização e encargos perante os órgãos competentes correrão por conta do comprador. Os efeitos da indisponibilidade foram cessados de acordo com o art. 205 da lei de Registros Públicos. Ocupado. (AF). **1° Leilão: 16/09/2021, às 10h00. Lance mínimo:** R$ 2.764.000,00. **2º Leilão: 23/09/2021, às 10h00. Lance mínimo:** R$ 1.906.550,16 (caso não seja arrematado no 1º leilão). **Condição de pagamento**: à vista, mais comissão de 5% ao Leiloeiro. Da participação on-line: O interessado deverá efetuar o cadastramento prévio perante o Leiloeiro, com até 1 hora de antecedência ao evento. O Fiduciante será comunicado das datas, horários e local de realização dos leilões, para no caso de interesse, exercer o direito de preferência na aquisição do imóvel, pelo valor da dívida, acrescida dos encargos e despesas, na forma estabelecida no parágrafo 2º-B do artigo 27 da lei 9.514/97, incluído pela lei 13.465 de 11/07/2017. Para mais informações - tel.: (11) 3117-1001. Os interessados devem consultar as condições de pagamento e venda dos imóveis disponíveis nos sites: **www.BANCO.BRADESCO/LEILOES** e **www.FREITASLEILOEIRO.com.br**

IBGE-EMPREGO

Recuo do desemprego é acompanhado por vagas com salários menores

LEONARDO VIECELI
Da Folhapress

O mercado de trabalho brasileiro ensaiou reação no segundo trimestre, com trégua no desemprego e aumento na população ocupada. Os sinais de melhora, contudo, foram insuficientes para recuperar a renda média dos trabalhadores, que voltou a cair, mostram dados da Pnad Contínua (Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua).

Na visão de economistas, esses fatores, em conjunto, sinalizam que a abertura de vagas -formais e informais- tem sido acompanhada por salários menores.

O IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) divulgou a Pnad do segundo trimestre nesta terça-feira (31). Conforme o levantamento, o número de profissionais ocupados avançou 2,5% na comparação com o primeiro trimestre deste ano.

Com isso, passou de 85,7 milhões para 87,8 milhões -acréscimo de 2,1 milhões. Os ocupados são os trabalhadores que estão atuando com ou sem carteira assinada ou CNPJ.

O avanço da ocupação acabou levando a taxa de desemprego para baixo, que caiu de 14,7% para 14,1% no segundo trimestre. O número de desempregados foi estimado em 14,4 milhões -estava em 14,8 milhões nos primeiros três meses do ano.

A questão é que, ao mesmo tempo que houve alta na ocupação, o rendimento médio real, habitualmente recebido pelos trabalhadores empregados, recuou para R$ 2.515 no segundo trimestre.

A baixa foi de 3% em relação ao primeiro trimestre de 2021 (R$ 2.594) e de 6,6% frente ao período de abril a junho de 2020 (R$ 2.693). Os dados foram deflacionados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

"O número de desempregados, mesmo com a queda, ainda é muito volumoso no país. Há um excesso de mão de obra. Isso faz com que, em um primeiro momento, a retomada no mercado de trabalho venha com salários médios menores", frisa o economista Ely José de Mattos, professor da Escola de Negócios da PUCRS.

Segundo Adriana Beringuy, analista da pesquisa do IBGE, o rendimento inferior também pode ser associado ao avanço dos trabalhadores subocupados. Esse grupo, que voltou a bater recorde, reúne profissionais que trabalham menos horas do que gostariam.

No segundo trimestre, os subocupados chegaram a 7,5 milhões no país, aumento de 7,3% (mais 511 mil) frente ao início deste ano.

"Tivemos uma reação na ocupação, não correspondente com o rendimento", indicou a analista.

Os dados do IBGE mostram que, na fase inicial da pandemia, o quadro era diferente. À época, enquanto o número de desocupados caiu, o rendimento médio subiu. Na visão de economistas, isso mostra que os trabalhadores que conseguiram se manter na ativa foram aqueles com salários maiores.

Com mais pessoas voltando ao mercado, a situação mudou. O rendimento médio começou a encolher no quarto trimestre de 2020, na série de comparação com os três meses imediatamente anteriores.

"O quadro atual é oposto ao do começo do ano passado, quando houve perda muito grande de vagas e aumento da renda média. As pessoas agora estão voltando ao mercado de trabalho com um salário mais baixo. Por isso, a renda média cai", analisa o economista Rodolpho Tobler, pesquisador do FGV Ibre (Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas).

"Estamos em um primeiro caminho da recuperação no mercado de trabalho, que deve ser lenta e gradual", completa.

De abril a junho, o rendimento médio ficou mais enxuto tanto em ocupações informais quanto em vagas formais. Entre os empregados com carteira assinada, por exemplo, houve baixa de 0,8% ante o primeiro trimestre. Nos empregados sem carteira, a variação negativa foi de 0,6%.

Já nos trabalhadores por conta própria com CNPJ, a queda chegou a 8,5%. Nos autônomos sem o registro, a redução foi de 1,6%.

Para Mattos, da PUCRS, a recuperação da renda vai depender em grande parte da velocidade da retomada da economia como um todo. A reação da atividade, no entanto, é ameaçada por fatores como a pandemia prolongada e a crise hídrica, que encarece as contas de luz e pressiona a inflação.

A inflação mais alta, lembra o economista, diminui o poder de compra das famílias, enquanto o desemprego permanece em nível elevado. "Além de o rendimento ter ficado menor, o trabalhador também sente a pressão inflacionária", diz Mattos.

publicação legal

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
Estado do Paraná – Brasil
Praça Souza Naves – Fone/fax – (44) 34531232 – Cep 87.910-000 – e-mail: camarasii@uol.com.br

O PRESIDENTE DA CÂMARA, NO USO DE SUAATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS, E EM ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL Nº 010/2021 – CONVOCAÇÃO SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Câmara de Santa Isabel do Ivaí convoca os senhores Vereadores, para os trabalhos em **Sessão Extraordinária** no dia 02 de setembro de 2021, as 09:00 horas, constando em pauta exclusiva a seguinte ORDEM DO DIA:

Projeto de Lei nº 033/2021, que Institui o Programa de recuperação Fiscal (REFIS) do Município de Santa Isabel do Ivaí e dá outras providências. Que será votado em 1º turno de discussão e votação.

Santa Isabel do Ivaí, aos 31 dias do mês de agosto do ano de 2021.

SIDNEY VIERA GOMES
Presidente da Câmara

HERAILTON SANTOS DE JESUS
Secretário Legislativo Parlamentar

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

PORTARIA N.º 139/2021

Súmula: Faz designação de Servidor.

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor da municipalidade **IZADIR PEREIRA BARBOSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 306.580.719-04, cédula de identidade RG nº 3.680.878-0, cargo de Motorista, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º O servidor designado no artigo 1º, continuará percebendo os vencimentos atuais, porém deixará de receber a gratificação por regime de tempo integral e de dedicação exclusiva (GTIDE) por não estar lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2021.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 31 de agosto de 2021.

Celso Maggioni
PREFEITO