

Prefeitura do Município de Paranavai
ESTADO DO PARANÁ
Rua Getúlio Vargas - 900 - Fone/Fax (44) 3421-2323 - CEP 87.702.000
Endereço eletrônico: https://paranavai.atende.net
e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024
O MUNICÍPIO DE PARANAVAI, Estado do Paraná, através da Diretoria de Compras, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo, MENOR PREÇO - (NOVA LEI DE LICITAÇÕES) POR ITEM, e da seguinte forma:

Serviço Social do Comércio - SESC PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/24
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) PARA AS UNIDADES DO SESC PARANÁ. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19 DE ABRIL DE 2024. HORÁRIO: ÀS 10H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - FUNDEPAR
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 019/2024 - GMS/FUNDEPAR
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90019/2024 - PNCP - UASG 929906
PROTOCOLO Nº 21.001.919-7. OBJETO: Ampliação no Colégio Estadual Marechal Arthur da Costa e Silva, no Município de Planaltina do Paraná/PR. VALOR MÁXIMO: R\$ 652.423,54 (seiscentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos). DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 26 de abril de 2024, às 09:30 (nove horas e trinta minutos). MODO DE PARTICIPAÇÃO: por meio do sistema eletrônico de licitações do Governo Federal - compras.gov.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR - CISAMUNPAR - PARANAVAI
Compras e Contratos
Termo Homologação - Credenciamento
Entidade - Processo Administrativo - Minuta - Licitação: 25703 Ano - Minuta - Licitação: 2024 Número - Minuta - Licitação: 48 código/Ciente: 25703 ano/Minuta: 2024 cot/Credenciamento: Não
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Dispensa Presencial Nº 8/2024
Processo Administrativo: 45/2024
A Diretoria Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Ato de Consórcio nº 5/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PR
VEREADOR ARCÍDIO BORIN
PODER LEGISLATIVO
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
Solicitação de diárias nº: 001/2024
Agente Público/Servidor: Nivea Alves de Lisboa
Cargo/Função: Contadora/RH
Destino da Viagem: Curitiba/PR.
Período de afastamento: 04 (quatro) dias.
Quantidade de diárias: 3 diárias e 1/2.
Valor total: R\$ 1.501,50 (mil e quinhentos e um reais e cinquenta centavos).
Motivo: Participar de treinamento sobre a Nova Lei de Licitações: Rigidez e Exceções; Controle Público; Palestras 01 e 02; Palestras 03 e 04.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-9150 - CNPJ 76.230.435/0001-30
E-mail: www.saojoaodocaiui.pr.gov.br
CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná
AVISO DE CANCELAMENTO DE CONTRATO
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023
PREGÃO ELETRÔNICO 001/2023
CONTRATO DE ADESÃO 020/2024
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São João do Caiú, comunica o cancelamento do CONTRATO 020/2024, referente ao Pregão Eletrônico 001/2023, que tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM, TECIDOS E AVIAMENTOS) E MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, DESTINADO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESTA MUNICÍPIO, devido a desistência da empresa.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações - Termo de Ratificação
EXTRATO DE CONTRATO: 27/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: MOIRA LEAL LTDA
Recurso: 09.001.08.243.0020.2038.3.30.30.30 - 300
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
VALOR TOTAL: R\$1.387,20 (um mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte centavos)
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: quarta-feira, 3 de abril de 2024
PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 Dezembro 2024
São Antônio do Caiú (PR), segunda-feira, 8 de abril de 2024.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
Extrato das Contratações - Termo de Ratificação
EXTRATO DE CONTRATO: 28/2024 - PMSAC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
CONTRATADA: MOIRA LEAL LTDA
Recurso: 09.001.08.243.0020.2038.3.30.30.30 - 300
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
VALOR TOTAL: R\$1.650,80 (um mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta centavos)
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: quarta-feira, 3 de abril de 2024
PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 Dezembro 2024
São Antônio do Caiú (PR), segunda-feira, 8 de abril de 2024.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO
DECRETO MUNICIPAL N.º 28/2024
EMENTA: "Dispõe sobre a homologação do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2024, para contratação temporária".
ULISSES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
Considerando que foram observados os trâmites legais que regem a matéria, os quais foram cumpridos integralmente e, após a análise e aprovação do processo seletivo pela Comissão Especial do Processo Seletivo 002/2024.
DECRETA:
Artigo 1.º - Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado sob o Edital n.º 002/2024.
Artigo 2.º - O Processo Seletivo, ora homologado, dar-se-á para a contratação temporária pela Prefeitura de Nova Aliança do Ivaí/PR.
Artigo 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí/PR, aos oito dias, do mês de abril, do ano de dois mil e vinte e quatro.
ULISSES DE SOUZA
Prefeito Municipal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR - CISAMUNPAR - PARANAVAI
Compras e Contratos
Termo Homologação - Credenciamento
Entidade - Processo Administrativo - Minuta - Licitação: 25703 Ano - Minuta - Licitação: 2024 Número - Minuta - Licitação: 48 código/Ciente: 25703 ano/Minuta: 2024 cot/Credenciamento: Não
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Inexigibilidade Nº 20/2024
Processo Administrativo: 43/2024
A Diretoria Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Ato de Consórcio nº 5/2024.
Homologa
Nesta data a referida decisão constante do julgamento e distribuição de demanda aplicada a credenciada para o objeto da Inexigibilidade nº. 20/2024, como segue:
Vencedores dos Itens
Item Produto Unidade Marca Qtde Valor Unitário Valor Total
1 CAPACITAÇÃO E/OU TREINAMENTO EM CURSO PARA APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 SERVIÇO 3 R\$2.000,00 R\$6.270,00
Total do Fornecedor: R\$6.270,00
Dos recursos orçamentários:
18 - 00.000.0000.33390395090000000000000000000000 - Serviço de seleção e treinamento
DIREÇÃO GERAL
CISAMUNPAR
Paraná, 08 de abril de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42
Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro Fone/Fax: (44) 3433-1112
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PARANÁ
EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2023
LICITAÇÃO Nº 73/2023 - Processo dispensa Nº 22/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
CONTRATADO: CONSTRUTORA YESHUA ENGENHARIA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para OBRA EMERGENCIAL DE CONTENÇÃO DE EROSOÃO, em atendimento as necessidades da SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA do Município de Nova Aliança do Ivaí Pr
VALOR ADITIVO: O presente termo aditivo tem por objeto ADITIVO DE VALOR METAFÍSICA - REDIMENSIONAMENTO DE OBJETO de 24,101% (VINTE E QUATRO VIRGULA CENTO E UM POR CENTO) por cento dos itens relacionados abaixo, totalizando o valor de R\$ 35.861,78 (TRINTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E SESENTA E UM REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS) da qual a contratada saiu vencedora, conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.
ITEMS
Lote Descrição do produto/serviço Unidade Percentual Valor Final da Lote
LOTE: 001 OBRA EMERGENCIAL DE CONTENÇÃO DE EROSOÃO serão executados os seguintes serviços:
1 - Acomodamento Menço com emissão de ART;
2 - Terraplanagem;
3 - Disposição de energia em concreto armado;
A empresa a ser contratada deve ter registro no CREA-PR, bem como vínculo vigente com profissional habilitado.
DATA DE ASSINATURA: 08/04/2024
ULISSES DE SOUZA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O prefeito Municipal, ELIEL DOS SANTOS CORREA, 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 pelo comitê de Licitação, resolve:
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
a) Processo Nº : 2/2024
b) Licitação Nº : 1/2024
c) Modalidade : Pregão
d) Data Homologação : 08/04/2024
e) Objeto Homologado : Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do município de Diamante do Norte.
04.121.0002.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
04.122.0002.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (c/c. Cotação):
Fornecedor: CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA - CNPJ/CPF: 49.999.622/0001-64
Lote/Item Descrição Marca Unid. Quant. Valor Unit. Valor Total
1-1 Prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, conforme especificações do termo de referência. PRÓPRIA Mês 12 R\$ 1.968,00 R\$ 23.616,00
1-2 Implantação e treinamento PRÓPRIA Pers. Serv. 1 R\$ 2.304,00 R\$ 2.304,00
Valor Total Homologado -R\$ 25.920,00 vinte e cinco mil, novecentos e vinte reais
Diamante do Norte, 08 de abril de 2024.
ELIEL DOS SANTOS CORREA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.972.082/0001-06
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 3447-1122 - Caixa Postal: 61 - CEP: 87.750-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: pmaltop@altoparana.pr.gov.br
DECRETO Nº 048/2024
CLAUDIMIR JOIA PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NOS ARTIGOS 7º E 43 E 1º, INCISO III, DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 3.624/2023 DE 16-10-2023, PUBLICADA EM 17-10-2023 NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE, EDIÇÃO Nº 19.508 PÁGINAS 13 A 19.
DECRETA:
Art. 1º Fica alterado na Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 39.754,90 (trinta e nove mil setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos), para supletividade da dotação orçamentária da execução do corrente exercício do seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recursos financeiros, como segue:
05 - SECRETARIA DA AGRICULTURA
05.01 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
28.045.0008.0.015 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA
3.390.3038 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte: 000 Recursos Ordinários (Límite) R\$ 18.000,00
05.04 - MEIO AMBIENTE
18.542.0009.2.180 CONSORCIO INTERMUNICIPAL CAISA AMBIENTAL - OCA
3.371.7040 - BASTEN PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PÚBLICO
Fonte: 000 Recursos Ordinários (Límite) R\$ 754,90
TOTAL R\$ 18.754,90
Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R\$ 19.754,90 (dezoito mil setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) autoriza a Direção 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 recursos, conforme artigo 4º § 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/1964, como segue:
RECURSOS FINANCEIROS
Fonte: 000 Recursos Ordinários (Límite) Reserva: Excesso de arrecadação: Anulação de Dotação: Total
R\$ 19.754,90 R\$ 19.754,90 R\$ 19.754,90 R\$ 19.754,90
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Alto Paraná, 08 de abril de 2024.
Claudemir Joia Pereira
Prefeito
17ª Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.483.292/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.santoantoniocaiui.pr.gov.br
PORTARIA Nº 20/2024
JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Caiú, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1.º - INTERROMPER a Licença para tratar de assuntos particulares sem remuneração, do Servidor GENIVALDO VIRGÍNIO DA COSTA, por requerimento protocolado junto ao setor de Recursos Humanos sob nº 044/2024, por força do artigo 145, parágrafo 3º da Lei Municipal nº 324/92, o requerente retornou ao Cargo de Motorista, Grupo Ocupacional Serviços Gerais, lotado no Departamento Municipal de Saúde, a partir de 08/04/2024.
Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 03/2024.
Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Caiú, 08 de abril de 2024.
JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - MENOR PREÇO Nº 023/2024
Processo nº 042/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024
Na presente licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.
Será considerado para este edital a seguinte abrangência:
LOCAL - O limite geográfico do município.
REGIONAL - Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da Área Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN
OBJETO - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CARNES E FRIOS, HORTIFRUTI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA-PR. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E LOCAL DE ENTREGA.
As propostas e documentos de habilitação serão recebidos conforme estabelecido no edital, observados datas e horários limites:
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 hrs do dia 23/04/2024.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 hrs do dia 23/04/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 23/04/2024 - após análise das propostas.
LOCAL: www.bl.org.br "Acesso Identificado"
As empresas interessadas, poderão obter cópia integral deste Edital no Site do Município - Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Plataforma BLL ou através do e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE ABRIL DE 2024.
CÉSAR ZORZI
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - AVISO DE LICITAÇÃO.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0026/2024. Processo Administrativo 0042.2024
AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS, INCLUSO, INCINERAÇÃO E CONCERTO DIA e horário: 11/04/2024 das 08h00 às 14h00 (horário de Brasília). Plataforma: LICITANET (www.licitanet.com.br). Local de acesso PNCP: https://pnpc.gov.br/app/editais?n=&pagina=1. Itaúna do Sul - PR, 08 de abril de 2024. GILSON JOSE DE GOIS Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.972.082/0001-06
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 3447-1122 - Caixa Postal: 61 - CEP: 87.750-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: pmaltop@altoparana.pr.gov.br
Errata da Portaria nº. 249/2024, publicado no Jornal Diário do Noroeste nº. 19.508, do dia 06-04-2024, pág. 16.
Onde se lê:
Art. 1º Conceder a partir do dia 1º-01-2024 a servidora pública municipal, Maria Helena da Silva Candiotti, portadora da Cédula de Identidade Civil-RG nº 12.651.157-4-SSP/PR, e inscrita no CPF sob nº 034.159.989-86, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo 40h/s., nomeada pelo Decreto nº 032/2023, gratificação de função para além de suas atribuições, exercer a função de Membro da Equipe de Apoio ao Agente de contratação, responsável pelo Ato derivado da Lei Federal nº 14.133/2021 no Município de Alto Paraná - Estado do Paraná, no valor de R\$-1.218,11 (mil duzentos e dezotois reais e onze centavos) mensais, em conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.694/2024.
Lê-se:
Art.1º Conceder a partir do dia 1º-01-2024 a servidora pública municipal, Maria Heloisa da Silva Candiotti, portadora da Cédula de Identidade Civil-RG nº 12.651.157-4-SSP/PR, e inscrita no CPF sob nº 034.159.989-86, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo 40h/s., nomeada pelo Decreto nº 032/2023, gratificação de função para além de suas atribuições, exercer a função de Membro da Equipe de Apoio ao Agente de contratação, responsável pelo Ato derivado da Lei Federal nº 14.133/2021 no Município de Alto Paraná - Estado do Paraná, no valor de R\$-1.218,11 (mil duzentos e dezotois reais e onze centavos) mensais, em conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.694/2024.
Alto Paraná-PR, 08 de abril de 2024.
Claudemir Joia Pereira
Prefeito
17ª Gestão Administrativa

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!
EXTRATO DE CONTRATO Nº 27/2024 ID. 2.656/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024
DOCUMENTO- Contrato
CONTRATANTE:- Município de Diamante do Norte - Paraná
CNPJ SOB Nº 76.972.082/0001-06
CONTRATADA:- CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA - CNPJ/MF sob o nº 49.999.622/0001-64
OBJETO:- contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do município de Diamante do Norte.
VALOR DO CONTRATO - R\$25.920,00 (vinte e cinco mil novecentos e vinte reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:- O pagamento será condicionado a:
I - Constatação de entrega definitiva,
II - Apresentação da nota fiscal,
III - conferência pelo setor de recebimento
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA:- O prazo de duração do contrato proveniente do presente processo licitatório terá vigência no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Diamante do Norte, 08 de abril de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2024 - ID 2.655/2024
CONTRATANTE: CONTRATANTE: Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Rua José Vicente, 257, centro, CEP 87.990-000, em Diamante do Norte-Pr., inscrito no CNPJ nº 76.972.082/0001-06, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. ELIEL DOS SANTOS CORREA, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.653.656-4 - SSP/PR., e do CPF/MF nº 030.788.569-09, e
CONTRATADA: GABAS & LAUXEN ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA EPP, CNPJ 16.575.350/0001-16, localizada na Avenida Pedro Taques, nº 5087, Lotamento Sumaré, Maringá - Paraná, CEP: 87.035-591, a seguir denominada CONTRATADA, representada por HILGO ROGÉRIO SANTOS GABAS, portador da cédula de identidade 33.595.878-3 SSP-PR, inscrito no CPF sob nº. nº 290.770.858-54, residente na Rua Pioneiro José Favotto Filho, 175 - Casa - Lotamento Sumaré, Maringá-Paraná, CEP: 87.035-618
OBJETO: execução de revitalização da Praça Sete de Setembro, contendo palco, espelho d'água, fonte interativa, quadra de areia, parque com brinquedos adaptados, playground, área de descanso, canteiros, através do Convênio nº 697/2023 SECID
VALOR: R\$ 1.887.882,07 (um milhão, oitocentos e oitenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e sete centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 270 (duzentos e setenta) dias
PRAZO DE VIGÊNCIA: 540 (quinhentos e quarenta) dias.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04 de abril de 2024.
FORO: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.
Diamante do Norte, 04 de abril de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024
O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná, UASG: 987409, torna público para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei nº 14.133/2021, realizará procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo, menor preço POR ITEM e da seguinte forma:
OBJETO: Aquisição de equipamento permanente, 10 (dez) cadeiras manuais
DATA/HORÁRIO DA SESSÃO: 23/04/2024, às 08:30 horas
DATA LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: até as 08:29 horas do dia 23/04/2024.
VALOR ESTIMADO: R\$ 34.908,40
LOCAL: www.licitanet.com.br, Portal: Plataforma Licitanet - Licitações On Line
INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Setor de Licitações, na Rua José de Anchieta, nº 1641 - Centro, ou pelo telefone: (44) 3447 - 1122, pelo site www.altoparana.pr.gov.br ou e-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br
Alto Paraná, Estado do Paraná, 08 de abril de 2024.
CLAUDIMIR JOIA PEREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 549/2024
EMENTA: "Nomeia Membros para a Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal para atender à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e dá outras providências".
O Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 02/2005.
RESOLVE:
Art. 1.º - Nomear os membros da Comissão de Aplicação e Execução de Teste Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal para atender às necessidades do Município de Nova Aliança do Ivaí/PR, conforme Edital n.º 004/2024.
Art. 2.º - A Comissão será composta de 01 (um) Presidente e 02 (dois) membros, como segue:
Presidente: GUILHERME MESTRINER DE OLIVEIRA (Presidente)
Membros:
I - FERNANDO GOBETTI BATISTA DA SILVA
II - ANA SILVIA TORMENA
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí/PR, 08 de abril de 2024.
ULISSES DE SOUZA
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ  
PODER EXECUTIVO

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas por prazo determinado, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para os cargos de: **ASSISTENTE SOCIAL** e **FARMACÊUTICO(A)**, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024, está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 02/2005, que norteará os critérios de seleção.

1.2 O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular.

## 2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, através da Comissão composta por representantes de diversas Secretarias, nomeados por **Portaria 549/2024**.

2.2 A Comissão ficará incumbida da realização da inscrição, análise curricular dos candidatos, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

## 3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

## 3.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - Lei Municipal nº 055/2003

## a- Descrição Sintética:

- Realizar tarefas inerentes à Assistência Social.

## b- Descrição Detalhada:

- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;

- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;

- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;

- Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;

- Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;

- Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;

- Elaborar laudos e relatórios, quando necessário;

- Executar outras tarefas correlatas.

## c- Requisitos para Provimento:

- Instrução: Nível Superior em Assistência Social e Registro no Conselho Regional de Classe - CRESS/PR;

- Experiência de 1 (um) ano no órgão Gestor;

- CNH categoria "B";

d- Carga Horária: 30 horas.

## 3.2. CARGO: FARMACÊUTICO(A) - Lei Municipal nº 10/2011

## a- Atribuições:

- Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos praticados no estabelecimento (entenda-se aqui o laboratório e o estabelecimento comercial);

- Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais;

- Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;

- Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica;

- Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas;

- Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas;

- Compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas;

- Controlar entropentes e produtos similares, registrando a venda em guias e livros, conforme reatários, atendendo aos dispositivos legais.

## b- Requisitos para Provimento:

- Instrução: Nível Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia - CREF/PR

- Experiência mínima de 1 (um) ano na atividade de atuação do cargo de Farmacêutico(a).

c- Carga Horária: 40 horas.

## 4. DO CRONOGRAMA

4.1 As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	09.04.2024	
Período de Interposição Recurso I - Impugnação do Edital	10.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado e análise do Recurso I	12.04.2024	
Período de inscrição e entrega curricular	15.04.2024 16.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular	18.04.2024	
Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular	19.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado da Análise do Recurso II - Resultado Final	23.04.2024	

4.2- Será admitida a impugnação deste Edital e recurso da avaliação curricular no prazo de 01 (um) dia útil a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação e recurso da avaliação curricular deverá ser elaborada por

escrito, devidamente fundamentada, e protocolada junto ao setor de Protocolos no Paço Municipal até as 17h do dia do prazo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O local das inscrições será no Paço Municipal, no horário de expediente normal da Prefeitura sendo, de **15.04.2024 a 16.04.2024**, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sito à **Rua Roque Batista da Silva, S/N.º, centro - CEP 87790-000 Fone: (41) 3433-1112 - Município de Nova Aliança do Ivaí/PR (sede provisória).**

5.2 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

## 5.3 No ato da inscrição o candidato deverá:

5.3.1. Protocolar a ficha de inscrição (**Anexo II**) junto à Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino) e eleitoral (comprovante de votação última eleição), prova de experiência profissional; (cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou extrato da CTPS, cópia de contrato de trabalho, declaração ou certificado de tempo de serviço de órgão público (Declaração de pessoa jurídica privada e pessoa física não será considerada), cópia de documentos comprobatórios da graduação (diploma, certificado, histórico escolar), prova de habilitação - CNH categoria "B" (cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**).

5.4 Apresentar documento original de identificação contendo os dados descritos no requerimento de inscrição.

5.5 Para comprovação dos documentos constantes no currículo serão necessários apresentar os documentos originais para conferência e/ou cópias autenticadas.

5.6 São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

## 5.7 Não serão cobradas taxas aos candidatos.

5.8 A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório.

5.9 Para a inscrição de cada cargo pretendido deverá ser realizada a apresentação de documentação pertinente em envelopes separados;

5.10 Após conferidos os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) os(as) mesmos(as) deverão ser colocados(as) em envelope e devidamente lacrados na presença do(a) candidato(a) com a respectiva assinatura do servidor responsável pela inscrição na parte de lacramento.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A ordem de Classificação dos candidatos para o cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

6.2. Na análise da Titulação Acadêmica poderá ser cumulada com até duas titulações em cada grau de instrução.

6.3. A análise curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024.

## 6.4. ANÁLISE DE TÍTULOS

ORDEM	INSCRIÇÃO	CONDIÇÃO - ÁREA DA SAÚDE	PONTOS
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	2,00
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	4,00
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado.	5,00

## 6.5. ANÁLISE CURRICULAR - EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação do cargo pretendido, referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos). CTPS e Extrato da CTPS Digital, Contrato de Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Certidões de Tempo de Serviço e Declarações de tempo de Serviço de órgão Público.	0,50 a 5,00
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificados de cursos na área do cargo pretendido devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 15h (quinze horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,50 a 3,00

6.6. A experiência profissional prevista no item 6.5 deverá ser comprovada através da cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) e/ou extrato da CTPS, Contrato de Trabalho de Pessoa Jurídica, Declaração ou Certificado de Tempo de Serviço fornecido por Órgão Público.

6.6.1. Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

6.6.2. Será pontuado o tempo de serviço do período de 08.04.2014 a 08.04.2024, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

6.6.3. Serão pontuados os cursos apresentados do período de 08.04.2021 a 08.04.2024.

## 7. DO CARGO E VAGA OFERECIDA E SUAS ESPECIFICAÇÕES

7.1. O cargo e vaga estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

## 7.2 Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.

7.2.1 Aos candidatos com deficiência estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do teste seletivo simplificado, desde que as atribuições dos empregos sejam compatíveis com a deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, Decreto nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.269/2014, e Lei Estadual nº 18.419/2015, Lei Estadual nº 16.945/2011, e demais normas que a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.

7.2.1.1. Quando o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para um número inteiro

superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

7.2.1.2. Para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, o candidato deverá, no momento da inscrição declarar que pretende participar do processo seletivo simplificado como Pessoa com Deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui juntando no momento da inscrição Laudo Médico original e/ou cópia autenticada.

## 7.3. Das vagas reservadas para Afrodescendentes.

7.3.1 Aos candidatos afrodescendentes estão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do teste seletivo simplificado, nos termos da Lei Municipal nº 295/2023.

7.3.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

7.3.1.2. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para um número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para um número inteiro inferior.

7.3.1.3. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá, no momento da inscrição se declarar como de cor preta ou parda.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular e de títulos, em ordem decrescente;

8.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO não comparecer no prazo previsto em edital.

8.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis nos cargos.

8.4 O candidato classificado, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através do Diário Oficial do Município disponível no site [www.novaalianca.pr.gov.br](http://www.novaalianca.pr.gov.br), ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO.

9.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) Que tiver maior tempo de serviço.

c) Que tiver mais idade.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por DECRETO do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado na imprensa local Jornal Diário do Noroeste, de forma resumida ou integral, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações ocorridas na Imprensa Oficial do Município.

11.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município - Jornal Diário do Noroeste - a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

11.4.1. Cédula de identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

11.4.2. Certidão de Casamento ou Nascimento;

11.4.3. Certidão de Nascimento dos filhos;

11.4.4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

11.4.5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

11.4.6. Cadastro do PIS/PASEP;

11.4.7. Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

11.4.8. Título de Eleitor;

11.4.9. Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;

11.4.10. Atestado Médico Admissional;

11.4.11.02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

11.4.12. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

11.4.13. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

11.4.14. Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;

11.4.15. Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório;

11.4.16. Declaração de Bens;

11.4.17. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

11.4.18. Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho) ou cópia e/ou extrato da CTPS Digital com a verificação de autenticidade QR Code;

11.4.19. Conta Bancária para crédito salarial;

11.4.20. Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

## 12. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

12.1. A contratação dos candidatos aprovados, convocados, será feita exclusivamente no Regime Contratual (CTPS), sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

13.3. Caso ocorram distensões ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, promoverá tantas convocatórias e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

13.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

13.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

13.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

13.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

13.8. A aprovação do candidato fora do número de vagas ofertadas não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

13.9. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado fora do número de vagas ofertadas irão compor cadastro de reserva.

13.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

13.11. Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas pela publicação no Diário do Noroeste de Paranavai-PR, órgão de imprensa oficial do Município.

13.11.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tomadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

13.11.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal Diário do Noroeste de Paranavai-PR.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## 14.1. Dos Recursos

14.1.1. Dos atos praticados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

Etapas	Data	Horário / local
Publicação Edital	09.04.2024	
Período de Interposição Recurso I - Impugnação do Edital	10.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado e análise do Recurso I	12.04.2024	
Período de inscrição e entrega curricular	15.04.2024 16.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado Preliminar da Análise Curricular	18.04.2024	
Período de Interposição de Recurso II - Análise Curricular	19.04.2024	08h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
Publicação Resultado da Análise do Recurso II - Resultado Final	23.04.2024	

a) Resultado e análise do Recurso Edital - um dia útil;

b) Resultado Preliminar da análise curricular - um dia útil;

c) Resultado da análise de recurso II - um dia útil.

14.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, preenchido e assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

14.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será dado conhecimento no jornal supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí/PR, 08 de abril de 2024.

ULISSES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I  
RESUMO DO QUADRO DE VAGAS

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO
01	Assistente Social	30 horas semanais	02	RS 2.936,75	RS 274,65
02	Farmacêutico(a)	40 horas semanais	02	RS 3.676,59 <sup>1</sup>	RS 274,65

<sup>1</sup> Valor da remuneração alterada de acordo com a média salarial do Estado do Paraná em decorrência da ausência de candidatos inscritos no PSS 002/2024.

a- Pelo efetivo exercício da função temporária, o(a) contratado(a) fará jus ao **vencimento mensal acima com a sua respectiva atualização**, acrescido do pagamento de auxílio-alimentação no valor de **RS 274,65 (duzentos e setenta e quatro reais, e sessenta e cinco centavos)**, também com sua respectiva atualização.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PR  
VEREADOR ARCÍDIO BORIN  
PODER LEGISLATIVO

**RESOLUÇÃO 02/2024**

*“Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo de Nova Aliança do Ivaí-PR.*

FAZ SABER, que o Plenário aprovou e eu promulgo o seguinte

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR

**Art. 2º** Para os fins desta Resolução, além das definições previstas no art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão consideradas as seguintes definições:

- I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade;
- II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e requerê-la;
- III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, e que também a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- V - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: site eletrônico oficial, com disponibilização pelo Governo Federal, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 3º** Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II  
DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Seção I  
Dos Agente Públicos**

**Art. 4º** Compete ao Presidente da Câmara de Vereadores, observada a gestão por competências, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do procedimento licitatório, contratação direta, bem como a designação do gestor e do fiscal do contrato.

**Art. 5º** O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Legislativo Municipal;
- II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por meio de curso de capacitação; e
- III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§2º A Equipe de Apoio deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara de Vereadores ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

**Art. 6º** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será observado o seguinte:

- I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;
- II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e
- III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de licitantes sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

**Parágrafo único.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Seção II  
Do Agente de Contratação**

**Art. 7º** O agente de contratação é o agente público ocupante de cargo de provimento efetivo, designado pela autoridade a que se refere o art. 4º desta Resolução, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive na contratação direta, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 8º** Ao Agente de Contratação incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda, em especial:

- I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
- III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
  - a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
  - b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
  - c) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021 e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
  - g) indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
  - i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente para adjudicação e para homologação.

§ 1º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 2º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio.

§ 3º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Seção III  
Do Comissão de Contratação**

**Art. 9º** A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, observado os requisitos do art. 5º.

§ 1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação.

**Art. 10.** A comissão de contratação conduzirá os procedimentos auxiliares, inclusive quando compreenderem procedimentos necessários para a contratação direta, possuindo as competências estabelecidas para o agente de contratação.

**Art. 11.** Caberá à comissão de contratação:

- I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 8º, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 5º;
- II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 8º;
- III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e
- IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Seção IV  
Da Equipe de Apoio**

**Art. 12.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Seção V  
Da Gestão e Fiscalização dos Contratos**

**Art. 13.** Para fins do disposto desta Resolução, considera-se:

- I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratados quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
- IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

**Seção VI  
Do Apoio e Assessoramento Jurídico e do Controle Interno**

**Art. 14.** O agente de contratação, a comissão de contratação, a equipe de apoio, o gestor e o fiscal do contrato contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**CAPÍTULO III  
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Seção I**

**Definição do Plano de contratações Anual**

**Art. 15.** A Câmara de Vereadores poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**Seção II**

**Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações**

**Art. 16.** O Poder Legislativo Municipal poderá utilizar sistema de gestão e planejamento das contratações públicas próprio.

**Parágrafo único.** No caso de contratação de software de sistema de gestão e planejamento das contratações públicas, deverá ser observado os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional da fabricante.

**Seção III  
Procedimentos**

**Art. 17.** Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda ou documento equiparado no sistema com as seguintes informações:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou desconformidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

**Art. 18.** O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

**Seção IV  
Divulgação**

**Art. 19** Até 20 (vinte) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, deverá ser publicado o plano de contratações anual, o qual conterá todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, sendo dispensadas:

- I - as contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Seção V  
Das Alterações e Revisões**

**Art. 20.** O plano de contratações anual pode ser alterado ou revisado até a data de sua publicação, após publicado as alterações e revisões ao plano de contratações anual deverão apresentar justificativa e aprovação do Presidente da Câmara de Vereadores.

**CAPÍTULO IV  
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS E BENS DE LUXO**

**Art. 21.** A Câmara de Vereadores poderá elaborar o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, permitindo a utilização da classificação de bens e produtos interna do órgão ou entidade, identificando aqueles que estão padronizados, ou outro meio que vier a substituir o referido catálogo.

**Parágrafo único.** É permitida a utilização de especificações de objetos já utilizados por outros órgãos ou entidades.

**Art. 22.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, se buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Câmara de Vereadores.

**CAPÍTULO V  
DA PESQUISA DE PREÇOS**

**Art. 23.** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério, a média ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º A descon sideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 3º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

**CAPÍTULO VI  
DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**Art. 24.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

**CAPÍTULO VII  
DO LEILÃO**

**Art. 25.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

- I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.
- II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio ou por meio da contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.
- III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.
- IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

**CAPÍTULO VIII  
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO**

**Art. 26.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para o Poder Legislativo.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Câmara de Vereadores, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e/ou do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente adotados ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

**CAPÍTULO IX  
DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO**

**Art. 27.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Câmara de Vereadores deverá ser considerado na pontuação técnica.

**Parágrafo único.** Para fins de julgamento por técnica e preço, deve-se observar o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

**CAPÍTULO X  
DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO - LOCAÇÃO E CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC**

**Art. 28.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Câmara de Vereadores deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Poder Legislativo com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados ou obsoletos.

**Art. 29.** Toda contratação de software e de infraestrutura de centro de dados deve privilegiar a contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.

§ 1º Os serviços de computação em nuvem incluem armazenamento, processamento de dados, aplicativos, plataformas e os que permitam aos usuários o acesso ao recurso de computação sem a necessidade de acesso físico aos equipamentos ou utilização de emuladores, evitando a necessidade de processamento extra e possibilitando a escalabilidade.

§ 2º A contratação de software deve evitar a contratação de serviços que dificultem a compatibilidade, proporcionem vulnerabilidade a ataques cibernéticos, consuma muitos recursos dos sistemas, necessitem de instalação de *runtimes* e outros recursos que venham a prejudicar o seu desempenho em geral ou dos equipamentos.

**Art. 30.** A contratação de software e de infraestrutura de centro de dados deve exigir os seguintes requisitos de segurança da informação:

- I – as operações de tratamento de dados sejam registradas, permitindo rastrear e identificar os usuários envolvidos e as ações realizadas;
- II – os equipamentos que hospedam ou processam os dados sejam protegidos por firewall;
- III – os equipamentos envolvidos no tratamento de dados sejam fisicamente protegidos;
- IV - exija um processo formal de concessão de acesso aos dados;
- V – o acesso aos dados seja controlado por usuário e senha;
- VI – as conexões entre os componentes do sistema que tratam os dados ocorram através de canais criptografados;
- VII – as cópias de segurança sejam mantidas criptografadas;
- VIII – o acesso aos dados seja controlado com base nas funções de cada usuário e considerando os princípios da necessidade de conhecer e privilégio mínimo;
- IX – os pedidos de concessão de acesso aos dados sejam autorizados pelo gestor designado e registrados para validação futura;
- X – os serviços em nuvem envolvidos no tratamento de dados sejam hospedados em território nacional.

**Art. 31** A contratação de software para estrutura da Câmara deve seguir, além dos dispositivos do presente capítulo, os parâmetros do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 e os requisitos mínimos de qualidade descritos no Decreto nº 10.540 de 5 de novembro de 2020.

**Parágrafo único.** Para o atendimento aos requisitos caberá a exigência de unificação de bases de dados com a utilização de sistema único abrangendo os módulos núcleo do SIAFIC e os módulos complementares e estruturantes afim de evitar dificuldades técnicas e operacionais, devendo a inviabilidade de atendimento aos requisitos ser demonstrada em estudo técnico preliminar da contratação.

**CAPÍTULO XI  
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**Art. 32.** Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, e projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

**CAPÍTULO XII  
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS**

**Art. 33.** Na negociação de preços mais vantajosos para a Câmara de Vereadores, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

**CAPÍTULO XIII  
DA HABILITAÇÃO**

**Art. 34.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**Parágrafo único.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**CAPÍTULO XIV  
DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Art. 35.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, seguirá o disposto no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021, juntamente com o estabelecido nesta Resolução

**Art. 36.** Para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se:

- I - contratação direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser inexigível ou dispensável;
- II - inexigibilidade de licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- III - dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de bens, obras, serviços, inclusive os de engenharia, e serviços de manutenção de veículos automotores, autorizados pelo art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- IV - dispensa eletrônica: procedimento administrativo informatizado para a realização de contratação direta de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia.

**Art. 37.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- 1 - documento de formalização de demanda, contendo no mínimo:
  - a) justificativa da necessidade da contratação;
  - b) descrição sucinta do objeto;
  - c) quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual;
  - d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
  - e) demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
  - f) previsão de prazo para fornecimento do bem ou serviço;
  - g) indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa;
  - h) minuta do contrato, se for o caso;
  - III - estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, se for o caso;
  - IV - razão de escolha do contratado;
  - V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
  - VI - autorização da autoridade competente;
  - VII - parecer jurídico, o qual pode ser dispensado nos termos desta Resolução.

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

- I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;
- II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.
- IV - contratação de serviços complementares aos já contratados na forma do capítulo X desta Resolução, desde que atendido os requisitos do artigo 28 e seguintes;

§ 2º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos da alínea “e” do *caput*, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 3º Quando for necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, deverão ser observadas as regras do dispostas nesta Resolução.

**CAPÍTULO XV  
DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 38.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a Câmara de Vereadores pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer um dos credenciados.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 4º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

**CAPÍTULO XVI  
DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

Art. 47. Todos os atos, contratos, termos aditivos e demais documentos que compõem os autos dos processos licitatórios deverão, preferencialmente, adotar a forma digital.

**Parágrafo único.** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**CAPÍTULO XXI  
DA SUBCONTRATAÇÃO**

Art. 48. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer pessoa vinculada diretamente à Câmara de Vereadores ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

**CAPÍTULO XXII  
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

Art. 49. O objeto do contrato será recebido:

- I - em se tratando de obras e serviços:
  - a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
  - b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.
- II - em se tratando de compras:
  - a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
  - b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**CAPÍTULO XXIII  
DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 50. A Câmara de Vereadores regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº

14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

**CAPÍTULO XXIII  
DO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

Art. 51. O software de que trata o artigo 31 desta Resolução deve permitir integração com o Portal Nacional de Compras Públicas, assim como site eletrônico para divulgação complementar das respectivas contratações, cabendo à Câmara de Vereadores o cadastro de todos os atos exigíveis nos seus respectivos prazos, em conformidade com a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

**CAPÍTULO XXIV  
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 52. Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, observada as disposições do capítulo X e ressalvado o disposto no art. 55 desta Resolução.

Art. 53. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

- I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;
- II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

**CAPÍTULO XXV  
PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS**

Art. 54. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações da Câmara de Vereadores, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**CAPÍTULO XXVI  
DAS SANÇÕES**

Art. 55. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

**CAPÍTULO XXVII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 56. A Câmara de Vereadores poderá editar normas complementares ao disposto neste Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 57. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação desta Resolução.

Art. 58. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIR FERREIRA FURLAN  
575037991  
Marcir Ferreira Furlan  
Presidente



**TERMO DE RATIFICAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 013/2024**

Ratifico por este termo, a INEXIGIBILIDADE de Licitação em favor da Empresa: **EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA CNPJ/ME: 04.196.645/0001-00**, estabelecida na R. GOIAS Nº 765 – Centro, Cidade Marechal Cândido Rondon-PR, no valor total de **R\$ 26.659,40 (Vinte e Seis Mil Seiscentos e Cinquenta e Nove Reais e Quarenta Centavos)**. Objetivando a **AQUISIÇÃO DE "MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL DE OBRAS DE AUTORIA EXCLUSIVA DA EDITORA" PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO DE MIRADOR, ESTADO DO PARANÁ**, para fomento das ações desta Municipalidade, com base no art. 74, inciso I, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações posteriores, de acordo com os pareceres técnicos e jurídico, bem como pelos elementos que instruem o Processo Administrativo nº 061/2024.

Mirador/PR, 08 de Abril de 2024.

Fabiano Marcos da Silva Travain  
Prefeito Municipal



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2024  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S LOCAIS.  
CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E DECRETO MUNICIPAL 011/2022.**

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo – "PREGÃO ELETRÔNICO", objetivando a AQUISIÇÃO DE "CESTAS BÁSICAS" DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA, DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 49.430,00

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

Início de recebimento das propostas: 09 de Abril de 2024, a partir das 08h00hs;

Cadastro de propostas no site: até às 07h59hs do dia 19 de Abril de 2024;

Abertura das propostas: 19 de Abril de 2024, às 08h00hs;

Início da disputa de Preços: 19 de Abril de 2024, às 08h01hs;

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: <https://www.bnc.org.br> (acesso identificado).

GLEICE PEREIRA DOS SANTOS  
Pregoeira

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN  
Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
Rua José de Anchieta,1641-Fone/Fax:(44)447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR  
E-mail: [pmaltopr@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopr@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Portaria nº 252/2024

Concede progressão vertical a servidora pública municipal e dá outras providências.

Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 3.116/2019, artigos 37, 38, 39 e 40;

Resolve:

Art. 1º Conceder a partir do dia 01-04-2024 as servidoras públicas municipal abaixo relacionadas, progressão vertical por formação e/ou aperfeiçoamento em seu respectivo cargo e para o nível superior de vencimento do seu último enquadramento, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.116/2019, artigos 37, 38, 39 e 40, como segue:

Matrícula	Servidor(a)	Data de Admissão	Cargo	Nível Anterior de Enquadramento Port. nº 172/2024	Nível Atual de Enquadramento abril/2024
21146401	Jessica Souza Lima	05/09/2017	Assistente Social 30h	GOP G 6	GOP G 1.6
1032401	Rosilene Pim	01/08/2014	Auxiliar Serviços Gerais 40h	GOSG A 1.9	GOSG D2 9
988101	Thais Torres	10/09/2012	Instrutor de Informática 40h	GDA A 1.11	GDA A2 1.1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeito retroativo à data de 01-04-2024.

Alto Paraná-PR, 05 de abril de 2024.

Claudemir Jóia Pereira  
Prefeito  
17ª 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)447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR  
E-mail: [pmaltopr@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopr@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Portaria nº. 246/2024

Concede Licença Prêmio a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências.

Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 130, da Lei Municipal 3.529/2022, Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Resolve:

Art.1º Fica concedido 03 (três) meses de gozo de Licença Prêmio a Servidora Pública Municipal, Carla Pinheiro Alves Silva matrícula nº 1022701, portadora da Cédula de Identidade Civil RG nº. 41.965.631-5-SSP-SP e inscrita no CPF sob nº 311.669.588-17, ocupante do cargo de provimento efetivo de Operário Braçal-40h/s., nomeada pelo Decreto nº 043/2014, lotada no Departamento de Viagem e Obras Públicas deste Município, no período de 08-04-2024 à 07-07-2024 referente ao período de aquisição de 1º-04-2019 a 31-03-2024, conforme requerimento, e DEFERIDA, através de Ofício em data de 03-04-2024, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alto Paraná-PR., 05 de abril de 2024.

Claudemir Jóia Pereira  
Prefeito  
17ª Gestão Administrativa



**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 040/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO 010/2024  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DIAGNÓSTICOS POR MEIO DE IMAGEM (TOMOGRAFIAS COMPUTADORIZADAS E MAMOGRAFIAS)**

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 14.133/21, regulamentada pela Resolução nº 25/2023-CIS/AMUNPAR, conforme as seguintes especificações:

- 1 – Objeto do Pregão: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DIAGNÓSTICOS POR MEIO DE IMAGEM (TOMOGRAFIAS COMPUTADORIZADAS E MAMOGRAFIAS)**, 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 23 de Abril de 2024. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 23 de Abril de 2024 às 08:01 horas. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:15 horas do dia 23 de Abril de 2024. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF). **LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). "Acesso Identificado" **FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO, Global.
- 3 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.
- 4 – Valor máximo: **R\$213.328,80 (Duzentos e treze mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta centavos).**
- 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: **01.001.0010.0302.2009.2001.3.3.90.39.50.99 Fonte 001.**
- 7 – Poderão participar do processo interessados que atenderem às exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), e efetivem seu cadastramento junto ao **Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://pncp.gov.br/>, no Portal Transparência, através do endereço eletrônico <https://cisamunpar.atende.net/transparencia> e endereço eletrônico **Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.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](mailto:licitacoes@consorciodesaude.com.br). Telefone para contato:(44) 3421-5174 – 3421-5180 – 3421-5183.

NAIR MARIA VICHETTI DINIS  
DIREÇÃO GERAL DO CIS/AMUNPAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16  
Rua José de Anchieta,1641-Fone/Fax:(44)447.1122-Cx. Postal 61-CEP:87750-000-Alto Paraná-PR  
E-mail: [pmaltopr@altoparana.pr.gov.br](mailto:pmaltopr@altoparana.pr.gov.br) - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

Decreto nº. 049/2024

Nomeia Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.875/2017.

Decreta:

Art.1º Fica Nomeada a partir do dia 08-04-2024, Jaqueline Aparecida Zaguine Graciotto, portadora da Cédula de Identidade Civil RG. nº 10.751.419-8-SSP-PR., e inscrita no CPF sob nº 063.625.299-01, para o exercício do cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, percebendo subsídio em conformidade com os valores fixado na Lei Municipal nº 3.667/2024.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alto Paraná-PR., 08 de abril de 2024.

Claudemir Jóia Pereira  
Prefeito  
17ª Gestão Administrativa

**TELEFONES ÚTEIS**

Disk-Denúncia	197
Narcodenúncia	181
Polícia Militar	190
Polícia Federal	194
Polícia Rodoviária Federal (Alto Paraná)	41 3535-2175
Corpo de Bombeiros	193
SAMU	192
Ouvidoria Municipal	156
Copel	0800 510 0116
Sanepar	115
Procon/Paranavaí	3902-1055
Delegacia	3421-1550
Fórum	3421-2500
UPA	3423-7706
UBS Centro (Covid-19)	3422-5105
Prefeitura	3421-2300
Santa Casa de Paranavaí	3421-8300
IML	3422-7746
Diário do Noroeste	3421-4050
Guarda Municipal	153 ou 3423-2455

**DIÁRIO DO NOROESTE**

**DOAÇÃO DE SANGUE**

A doação de sangue salva vidas

Procure o Hemonúcleo Regional de Paranavaí  
3421.5160

**DN**  
DIÁRIO DO NOROESTE

**TODOS CONTRA A DENGUE**

COLOQUE NA SUA ROTINA  
COMBATA O MOSQUITO  
TODOS OS DIAS

**DN**  
DIÁRIO DO NOROESTE



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº017/2024  
Processo Administrativo n.º060/2024**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRADOR**, Estado do Paraná, sediado na Avenida Guara nº153, Centro, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 029/2024 e do Decreto Nº10.024, de 20 de setembro de 2019, e suas modificações, bem como das exigências estabelecidas neste Edital.

**OBJETO**  
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ESPECIALIZADA DE EMISSÃO DE LAUDO DO VALOR DA TERRA NUA (VTN) PARA FINS DE ITR (IMPOSTO TERRITORIAL RURAL)", DESTA MUNICÍPIO DE MIRADOR.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**  
R\$ 7.000,00

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS**  
De 09/04/2024 às 9h  
Até 11/04/2024 às 17h  
Abertura 12/04/2024 às 9h

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
SIM



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2024  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S REGIONAIS.  
CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E DECRETO MUNICIPAL 011/2022.**

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo – "PREGÃO ELETRÔNICO", objetivando a AQUISIÇÃO DE "MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO", PARA INTENSIFICAR O FORTALECIMENTO DA APRENDIZAGEM DA CLASSE DE IDOSOS E MULHERES DE NOSSO MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 16.710,00

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

Início de recebimento das propostas: 09 de Abril de 2024, a partir das 08h00hs;

Cadastro de propostas no site: até às 07h59hs do dia 22 de abril de 2024;

Abertura das propostas: 22 de abril de 2024, às 09h00hs;

Início da disputa de Preços: 22 de Abril de 2024, às 09h01hs;

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: <https://www.bnc.org.br> (acesso identificado).

GLEICE PEREIRA DOS SANTOS  
Pregoeira

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN  
Prefeito