



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição Nº 2871 – Nova Santa Bárbara, Paraná SEGUNDA-FEIRA 20 DE JANEIRO DE 2025.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII
IMPRENSA OFICIAL –
Lei nº 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:
FLAVIO HENRIQUE SOTTO MOREIRA BRANCO

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2871/2025-[01] - Data 20/01/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOVA SANTA BÁRBARA

CONVÊNIO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 95.561.080/0001-60, com sede à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 na cidade de Nova Santa Bárbara - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Claudemir Valério, portador da cédula de identidade RG nº 4.039.382-0 PR e do CPF nº 563.691.409-10, residente e domiciliado em Rod. PR 090, nº 00 – Chácara Toca da Coruja – Rural, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 133.400,00 em quatro parcelas de R\$ 33.350,00, as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro/2025, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;

c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

- e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
- f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOVA SANTA BÁRBARA

- h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
- i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
- j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

- a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
- b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
- c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
- d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
- e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
- f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
- g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
- h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 08.001.10.302.0340.2028, elemento de despesa - 3.3.72.30.00.00, Fonte: 000.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NOVA SANTA BÁRBARA

estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Nova Santa Bárbara, 08 de janeiro de 2025.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal

CARLOS ROBERTO
KALCKMANN
SETTI:87649225968

Assinado de forma digital por
CARLOS ROBERTO KALCKMANN
SETTI:87649225968
Dados: 2025.01.17 11:31:58 -03'00'

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Mizael Mateus Leite, Secretário Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, CPF: 608.794.679-91.

MIZAE MATEUS
LEITE:60879467991

Assinado de forma digital por
MIZAE MATEUS
LEITE:60879467991
Dados: 2025.01.08 11:55:52 -03'00'

2 – Nome, cargo e CPF:

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, Estado do Paraná, Sr. CLAUDEMIR VALÉRIO, de acordo com os princípios e leis da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no art. 48 e no seu Parágrafo Único da Lei Complementar nº 101/2000; torna público a realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia 24 de janeiro de 2025, com início às 09 horas, na Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, que tratará do 3º quadrimestre de 2024 do Município, da Secretaria Municipal de Saúde – Plano Municipal de Saúde e Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência.

Atendendo aos princípios da Administração pública, consagrados em textos legais, fazemos o chamamento público para participar desta audiência.

Nova Santa Bárbara, 20 de janeiro de 2025.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

O PREFEITO MUNICIPAL DE Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, Sr. Claudemir Valério, de acordo com os princípios e leis da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no **art. 48** e no seu **Parágrafo Único** da Lei Complementar nº **101/2000**, vem por meio deste **convidar** a população à participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia 24 de janeiro de 2025, com início às 09 horas, na **Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara**, referente ao 3º quadrimestre de 2024 do Município, da Secretaria Municipal de Saúde – Plano Municipal de Saúde e Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência.

RELAÇÃO DE CREDENCIADO Nº 2/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 5/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2024

A Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 123/2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **torna pública** a relação dos credenciados previamente habilitados no **Chamamento Público/Credenciamento nº 5/2024**, destinado à contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de assistência à saúde, especificamente para atendimentos de consultas de livre demanda e atendimentos de urgência e emergência, visando suprir horários diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme tabela abaixo:

CREDENCIADO HABILITADO

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA CREDENCIADA
1º	BRUNO DE MATOS AQUINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 55.605.632/0001-70;
2º	RAFAEL LEITE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 50.715.048/0001-54;
3º	EIKE JEFFERSON GALDINO PEREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 51.229.531/0001-91;
4º	DRA FLÁVIA FAGGIÃO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 51.366.666/0001-07;
5º	MATEUS BOCALÃO DE PAULA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 47.041.214/0001-70;
6º	LETÍCIA M. ALVES DA SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 44.577.761/0001-86;
7º	DANIELLE IDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 47.153.921/0001-58;
8º	SIMPLIFIQUE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 42.649.290/0001-49;
9º	MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 43.403.587/0001-92;
10º	PELEGRINI CLÍNICA MÉDICA LTDA – CNPJ nº 24.069.076/0001-31;
11º	BR - CONSULTORIA E GESTÃO DE SAÚDE LTDA – CNPJ nº 17.648.822/0001-86;
12º	AVIVE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 33.458.003/0001-22;
13º	NAHIM GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 51.082.259/0001-60;
14º	J P DE MORAIS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 46.004.450/0001-53;
15º	ATHERMANN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 50.823.836/0001-64;
16º	ATUAL MÉDICA GESTÃO DE SAÚDE S/A – CNPJ nº 10.836.436/0001- 79;
17º	SOCIEDADE PARANAENSE DE MEDICINA LTDA – CNPJ nº 37.092.326/0001-04.

18º	NORTE SUL SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA – CNPJ nº 19.850.311/0001-78
19º	DOCTOR GESTÃO EM SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 13.729.206/0001-07

Fica assegurado aos credenciados o direito de interposição de recurso administrativo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme previsto na legislação vigente.

Nova Santa Bárbara, 20 de janeiro de 2025.

Elaine Cristina Luditk dos Santos

Agente de Contratação

Edição: 2871/2025-[04] - Data 20/01/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 9/2024

Ref. Pregão Eletrônico nº 11/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, inscrita no CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60.

DETENTORA DA ATA: AGUIA DISTRIBUIDORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 52.423.265/0001-04, com endereço à Rua XV de Fevereiro, 213-B - CEP: 86300000 - Bairro: Centro, Cornélio Procópio/PR.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade o **realinhamento de preços** dos lotes 38 e 105, registrado na Ata de Registro de Preços nº 9/2024, em atendimento à solicitação da Detentora da Ata. Os valores passam a ser os descritos no quadro abaixo:

Lote	Código do produto /serviço	Descrição	Marca	Unid	Último Valor registrado	Valor Readequado
38	9819	Carne De Ave In Natura Tipo Animal: Frango, Tipo Corte: Coxa E Sobreco apresentação: Inteiro, Estado De Conservação: Congelado(A), Processamento: Com Pele, Com Osso. Quilograma	CANCAO	KG	7,00	9,96
105	9888	Óleo Vegetal Comestível Tipo: Puro, Espécie Vegetal: Soja, Tipo Qualidade: Tipo 1. Embalagem 900 ML	COCAMAR	UN	4,75	7,19

DATA DA ASSINATURA: 20 de janeiro de 2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 12/2024

Ref. Pregão Eletrônico nº 11/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, inscrita no CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60.

DETENTORA DA ATA: CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 47.515.013/0001-67, com endereço à Rua Monteiro Lobato, 297 Loja 03 - CEP: 86210000 - Bairro: Centro, Jataizinho/PR.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade o **realinhamento de preços** do lote 39, registrado na Ata de Registro de Preços nº 12/2024, em atendimento à solicitação da Detentora da Ata. O valor passa a ser os descritos no quadro abaixo:

Lote	Código do produto /serviço	Descrição	Marca	Unid	Último Valor registrado	Valor Readequado
39	9820	Carne De Ave In Natura Tipo Animal: Frango, Tipo Corte: Coxinha Da Asa (Drumete), Apresentação: Inteiro, Estado De Conservação: Congelado(A), Processamento: Com Pele, Com Osso. Quilograma	Pioneiro	KG	10,44	13,24

DATA DA ASSINATURA: 20 de janeiro de 2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 68/2024

Ref. Pregão Eletrônico nº 11/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, inscrita no CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60.

DETENTORA DA ATA: CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 47.515.013/0001-67, com endereço à Rua Monteiro Lobato, 297 Loja 03 - CEP: 86210000 - Bairro: Centro, Jataizinho/PR.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade a alteração da marca do lote 88, registrado na Ata de Registro de Preços nº 68/2024, em atendimento à solicitação da Detentora da Ata. A marca passará a ser a descrita no quadro abaixo:

Lote	Código do produto /serviço	Descrição	Marca Registrada	Marca aceita para alteração
88	9871	Leite Em Pó Origem: De Vaca, Teor Gordura: Integral, Solubilidade: não Instantâneo. Embalagem 400 G	Mulac	São Gabriel

DATA DA ASSINATURA: 20 de janeiro de 2025.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 12/2024

Ref. Pregão Eletrônico n.º 11/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000, inscrita no CNPJ sob n.º 95.561.080/0001-60.

DETENTORA DA ATA: CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 47.515.013/0001-67, com endereço à Rua Monteiro Lobato, 297 Loja 03 - CEP: 86210000 - Bairro: Centro, Jataizinho/PR.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade o **cancelamento** do lote 50, registrado na Ata de Registro de Preços n.º 12/2024, tendo em vista indeferimento do pedido de realinhamento de preços apresentado pela Beneficiária da Ata. Fica cancelado o seguinte item abaixo relacionado:

Lote	Código do produto /serviço	Descrição	Marca	Unid	Preço Unitário registrado
50	9831	Côco Ralado Ingredientes: Amêndoa De Côco, apresentação: Triturado, Características Adicionais: Sem Açúcar. Pacote 500G	D'mille	PCTE	14,99

DATA DA ASSINATURA: 20 de janeiro de 2025.

EXTRATO 7º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato n.º **3/2024**.

REF.: Pregão Presencial n.º 48/2023.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito publico interna, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **GENTE SEGURADORA SA**, inscrita no CNPJ sob n.º 90.180.605/0001-02, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, 450 EDIF - CEP: 90020060 - Bairro: Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

OBJETO: Contratação de serviços de seguro para veículos e maquinas pesadas da frota municipal.

VALOR: R\$ 125.654,89 (cento e vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 21/01/2025 até 21/01/2026.

SECRETARIA: Secretarias Municipais.

RECURSOS: Secretarias Municipais.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carlos Eduardo da Silva, OAB/PR n.º 118.675.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 20/01/2025.

PORTARIA Nº 06 de 20 de Janeiro de 2025

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzir os atos das licitações e contratações do Executivo Municipal derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora efetiva ELAINE CRISTINA LUDITK DOS SANTOS, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRA, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada pregoeira.

Parágrafo segundo. Fica designado como suplente da agente de contratação e pregoeira o servidor ERICH SANTOS DE MORAES.

Art. 2º Nomeia-se os servidores PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS, POLLINY SIMERE SOTTO, para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. Fica designado como suplente dos membros da equipe de apoio a servidora ROSEMEIRE LUIZ DA SILVA.

Parágrafo segundo. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação e a Pregoeira no desempenho de suas atribuições.

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

§ 1º A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações do Executivo.

§ 2º A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º. O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e controle interno.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 20 de janeiro de 2025.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Edição: 2871/2025-[10] - Data 20/01/2025

PORTARIA Nº 07, de 20 de Janeiro de 2025

**SÚMULA: NOMEAR FISCAL ADMINISTRATIVO E SERVIDORES
PARA INTEGRAR COMISSÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATAS DE
REGISTRO DE PREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara – Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidores para integrar comissões de recebimento de materiais e fiscais para acompanhamento de contratos administrativos e atas de registro de preços das Secretarias Municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Saúde será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de medicamentos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Maria Joana Carriel, portadora do RG nº 7.XXX.XXX-5, inscrita no CPF nº 038.XXX.XXX-02, matrícula funcional nº 33371, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Farmacêutica.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais odontológicos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Camila Yuka Abe, portadora do RG nº 8.XXX.XXX-3, inscrita no CPF nº 058.XXX.XXX-14, matrícula funcional nº 36601, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Odontologista.

§3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais e serviços de enfermagem, bem como a coleta de resíduos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Amanda Bortotti Nascimento Veroneze Menengolo, portadora do RG nº 110.XXX.XXX-10, inscrita no CPF nº 110.XXX.XXX-10, matrícula funcional nº 234923, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Enfermeira Padrão.

§4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de limpeza e alimentos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Cláudia Pereira da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 043.XXX.XXX-52, matrícula funcional nº 35291, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Auxiliar de Contabilidade.

§5º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições de materiais de limpeza e alimentos, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelas seguintes servidoras:

I. Cláudia Pereira da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 043.XXX.XXX-52, matrícula funcional nº 35291, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Auxiliar de Contabilidade;

II. Lenira Rosa da Silva, portadora do RG nº 7.XXX.XXX-5, inscrita no CPF nº 960.XXX.XXX-72, matrícula funcional nº 33911, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Faxineira.

§6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de expediente, informática, permanente e serviços terceirizados, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Rosana Ruy de Souza, portadora do RG nº 8.XXX.XXX-0, inscrita no CPF nº 038.XXX.XXX-37, matrícula funcional nº 34421, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de marmitas, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Aline Campos Gonçalves Almeida, portadora do RG nº 7.XXX.XXX-4, inscrita no CPF nº 034.XXX.XXX-31, matrícula funcional nº 34121, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Enfermeira Padrão.

§8º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-8, inscrita no CPF nº 099.XXX.XXX-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 040.XXX.XXX-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Obras será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição materiais permanentes, limpeza, expediente, alimentos, informática e combustível, bem como serviços terceirizados, seguro e manutenção de veículos, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 10.XXX.XXX-8, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de marmitas, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 10.XXX.XXX-8, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§3º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados a aquisição de marmitas, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 10.XXX.XXX-8, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Antônio Carlos Bignardi, portador do RG nº 4.XXX.XXX-4, inscrito no CPF nº 528.XXX.XXX-68, matrícula funcional nº 32521, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Auxiliar de Tesouraria.

§4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de construção civil, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 10.XXX.XXX-8, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§5º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados a aquisição de materiais de construção civil, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 10.XXX.XXX-8, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Nivaldir Silvestre, portador do RG nº 5.XXX.XXX-3, inscrito no CPF nº 647.XXX.XXX-53, matrícula funcional nº 33841, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Mestre de Obras.

§6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-8, inscrita no CPF nº 099.XXX.XXX-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 040.XXX.XXX-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de coleta de lixo orgânico ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Adail Silva, portador do RG nº 5.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 769.XXX.XXX-53, matrícula funcional nº 33211, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Motorista D.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Administração será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-8, inscrita no CPF nº 099.XXX.XXX-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 040.XXX.XXX-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos demais contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Administração, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Milena Brunet Martins, portadora do RG nº 1X.XXX.XXX-4, inscrita no CPF nº 094.XXX.XXX-58, lotada no Gabinete do Prefeito, ocupante do cargo comissionado de Assessor Jurídico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

Art. 5º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil, de todas as escolas e da própria secretaria, ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-8, inscrita no CPF nº 099.XXX.XXX-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 040.XXX.XXX-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros de todas as escolas, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Lais Priscila de Souza Prado, portadora do RG nº 38.XXX.XXX-9, inscrita no CPF nº 38.XXX.XXX-10, matrícula funcional nº 23492-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Nutricionista.

DEMAIS CONTRATAÇÕES

§3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Daiane Batista da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.XXX-0, inscrita no CPF nº 339.XXX.XXX-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§4º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelas seguintes servidoras:

I. Daiane Batista da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.XXX-0, inscrita no CPF nº 339.XXX.XXX-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

II. Margarida Bertti Coura, portadora do RG nº 5.XXX.XXX-1, inscrita no CPF nº 806.XXX.XXX-00, matrícula funcional nº 33681, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Merendeira, na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

III. Kátia Aparecida Pedroso Rodolfo, portadora do RG nº 6.XXX.XXX-7, inscrita no CPF nº 037.XXX.XXX-58, matrícula funcional nº 35011, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora, na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§5º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Edina do Carmo Gobbo da Silva, portadora do RG nº 5.XXX.XXX-6, inscrita no CPF nº 547.XXX.XXX-04, matrícula funcional nº 36551, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

§6º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Edina do Carmo Gobbo da Silva, portadora do RG nº 5.XXX.XXX-6, inscrita no CPF nº 547.XXX.XXX-04, matrícula funcional nº 36551, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

II. Inês Alexandre de Carvalho, portadora do RG nº 7.XXX.XXX-0, inscrita no CPF nº 044.XXX.XXX-03, matrícula funcional nº 33061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Servente de Limpeza Pública, na Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

III. Maurílio Shiniti Inoue, portador do RG nº 6.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 004.XX.XXX-88, matrícula funcional nº 36661, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professor, na Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados ao Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Jéssica Paula Martins Rodrigues, portadora do RG nº 1X.XXX.XXX-3, inscrita no CPF nº 086.XXX.XXX-64, matrícula funcional nº 37061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro.

§8º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Jéssica Paula Martins Rodrigues, portadora do RG nº 1X.XXX.XXX-3, inscrita no CPF nº 086.XXX.XXX-64, matrícula funcional nº 37061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

II. Lais Priscila de Souza Prado, portadora do RG nº 38.XXX.XXX-9, inscrita no CPF nº 38.XXX.XXX-10, matrícula funcional nº 23492-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Nutricionista

III. Gina Garmate Queiros, portadora do RG nº 12.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 063.XXX.XXX-77, matrícula funcional nº 37541, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Ajudante Geral, no Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

IV. Romilda Dutra Rodrigues, portadora do RG nº 7.XXX.XXX-99, inscrita no CPF nº 018.XXX.XXX-99, matrícula funcional nº 36201, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Merendeira, no Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro.

§9º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de materiais de limpeza, expediente, informática, material permanente, gráfico e locação de brinquedos, ficará sob a responsabilidade da servidora:

I. Natália Rodrigues da Cunha, portadora do RG nº 10.XXX.XXX-1, inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-30, matrícula funcional nº 234737, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

§10. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de kits escolares, livros, cortinas, serviço de psicologia, aperfeiçoamento da equipe pedagógica, oficinas, estagiários e coffe break, ficará sob a responsabilidade da servidora:

I. Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes, portadora do RG nº 4.XXX.XXX-6, inscrita no CPF nº 528.XXX.XXX-04, matrícula funcional nº 33881, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora.

§11. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de materiais de construção, serviços de vidraçaria, serralheria, fornecimento de internet e limpeza de ares condicionados, ficará sob a responsabilidade do servidor:

I. Walderley Geraldo Luditk Junior, portador do RG nº 15.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 129.XXX.XXX-65, matrícula funcional nº 23490-4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Transporte Escolar.

§12. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a serviços de arbitragem, aquisição de medalhas, troféus, recarga de extintores, ampliação da rede elétrica, limpeza de caixa d'água, fossa séptica, dedetização e desratização, ficará sob a responsabilidade do servidor:

I. Carlos Rodrigues da Silva Junior, portador do RG nº 13.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 093.XXX.XXX-30, matrícula funcional nº 23491-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Esporte e Lazer.

§13. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a serviços de segurança, locação de banheiros químicos, show artístico e gerador de energia, ficará sob a responsabilidade dos servidores:

I. Carlos Rodrigues da Silva Junior, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 093.XXX.XXX-30, matrícula funcional nº 23491-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Esporte e Lazer.

II. Walderley Geraldo Luditk Junior, portador do RG nº 15.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 129.XXX.XXX-65, matrícula funcional nº 23490-4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Transporte Escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS

Art. 6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.XXX.XXX-0, inscrito no CPF nº 088.XXX.XXX-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.XXX.XXX-8, inscrita no CPF nº 099.XXX.XXX-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrito no CPF nº 040.XXX.XXX-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos demais contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ficará sob responsabilidade das servidoras:

I. Thainá de Oliveira Rocha, portadora do RG nº 10.XXX.XXX-6, inscrita no CPF nº 074.XXX.XXX-84, matrícula funcional nº 234742, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ocupante do cargo de Chefe de Divisão do Centro de Referência de Assistência Social.

Art. 7º. Nomear Fiscal Administrativo para acompanhamento de contratos e atas de registro de preços das Secretarias Municipais.

I. Luiz Flávio dos Santos, inscrito no CPF n.º 119.XXX.XXX-83 e no RG n.º 14.XXX.XXX-4, lotado na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Cadastro e fiscalização.

ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I. conhecer o inteiro Teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver

dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II. receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III. acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV. atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após a conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento provisório;

V. elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

VI. comunicar em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

VII. acompanhar e fiscalizar, no âmbito de seu setor de lotação, as atividades relacionadas aos serviços contratados, especialmente no que tange à frequência dos profissionais terceirizados, à execução das tarefas e à qualidade dos serviços, de acordo com as especificações previstas no edital e seus anexos;

VIII. avaliar, em conjunto com o Fiscal Administrativo, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

IX. participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

X. auxiliar o Fiscal Administrativo quanto à fiscalização direta da execução do objeto do contrato;

XI. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório ou documento equivalente, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;

XII. avaliar, em conjunto com o Fiscal Administrativo, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

XIII. promover apontamentos no livro de ocorrências contratual, responsabilizando-se pela veracidade dos dados nela contidos, que servirão de base para a conferência da fatura emitida pela Contratada e seu pagamento, devendo as fichas serem entregues ao Fiscal Administrativo em até 24 horas após o fechamento do período, juntamente com o original das folhas de ponto devidamente assinadas pelos funcionários envolvidos nos serviços, quando se tratar de contrato de prestação de serviços

Art. 9º. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Administrativo do Contrato:

I. analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;

- III.** elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;
- VI.** elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- V.** encaminhar à Autoridade Superior as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- VI.** solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;
- VII.** elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências, e encaminhá-lo ao setor de Controle Interno;
- VIII.** elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente para fins de pagamento, quando for o caso;
- IX.** conferir a fatura de serviços emitida pela Contratada com base, entre outros, nos dados da ficha de frequência fornecida pelo Fiscal, quando for o caso, e atestá-la juntamente com o Fiscal do contrato;
- X.** conferir a fatura de serviços com base nas especificações dos serviços constantes do contrato e atestá-la juntamente com o Gestor do Contrato;
- XI.** outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.
- XII.** manter histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica
- XIII.** avaliar, em conjunto com o Fiscal do contrato, a qualidade dos serviços realizados e as justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
- XIV.** acompanhar a vigência do contrato, encaminhando ao Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gerenciamento do mesmo, em pesquisas de preços efetuadas e nos Princípios da Manutenção, da Necessidade, Economicidade e Oportunidade, a solicitação de prorrogação contratual devidamente motivada, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato.

Art. 10º. O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a nomeação, cópia dos contratos/atas de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 11º. Os documentos mencionados no art. 9º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 12. Fica garantido ao Fiscal do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos e Atas de Registro de Preços sob sua fiscalização

e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 13. A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço.

Art. 14. demais questões não previstas neste Decreto, no ato convocatório ou em legislação pertinente deverão ser tratadas entre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, o gestor do contrato e a empresa contratada, sendo devidamente registradas em Ata de Reunião.

Art. 15. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, bem como se aplica a todos os contratos vigentes.

Nova Santa Bárbara, 20 de janeiro de 2025.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

II – Atos do Poder Legislativo

Edição: 2871/2025-[01] - Data 20/01/2025

RETIFICAÇÃO Nº001/2025

Considerando a necessidade de inclusão de novas contratações ao Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara do ano de 2025, autorizo sua retificação, conforme segue:

Nova Santa Bárbara, 20 de janeiro de 2025.

Alan Batista Carneiro
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

Unidade	Câmara Municipal
Responsável pela demanda:	Alan Batista Carneiro
E-mail:	adm@camaranovasantabarbara.pr.gov.br

DETALHAMENTO DO PLANO

Tipo de Item	Descrição	Justificativa	Estimativa de Preço	Estimativa de data para Contratação	Grau de Prioridade	Renovação de contrato (se sim informar o nº do contrato)
Material de Consumo	Aquisição de materiais de gênero alimentício e de consumo.	Suprimentos de necessidade do Legislativo.	R\$4.500,00	Novembro/2025	Média	Não
Material de Consumo	Aquisição de suprimentos de Informática.	Reposição de suprimentos utilizados na área de informática.	R\$2.500,00	Junho/2025	Média	Não
Material de Consumo	Aquisição de equipamentos de Informática.	Aquisição para Substituição de equipamentos de informática, visando a atualização dos equipamentos.	R\$7.000,00	Novembro/2025	Média	Não
Material de Consumo	Aquisição de Geladeira	Aquisição para substituição da antiga geladeira do legislativo.	R\$3.000,00	Junho/2025	Média	Não
Material de Consumo	Aquisição de placa de identificação e numeração do legislativo municipal	Aquisição de placa para identificação do legislativo e numeração do imóvel	R\$ 800,00	Abril/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para Concessão de Vale Alimentação.	Concessão de Vale Alimentação para o fornecimento mensal para os servidores.	R\$23.000,00	Agosto/2025	Média	Não

Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para hospedagem de site e portal da transparência.	Se faz necessário a hospedagem do site e portal da transparência da Câmara.	R\$10.000,00	Janeiro/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para transmissões das sessões.	Se faz necessário a transmissão das sessões do legislativo nas plataformas digitais da Câmara.	R\$13.000,00	Maio/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para recarga de Extintores de incêndio.	Se faz necessário a Contratação de pessoa Jurídica para recarga de extintores de incêndio.	R\$550,00	Junho/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para reforma de tablado.	Se faz necessário a Contratação de pessoa Jurídica para reforma do tablado do plenário com medidas de 5200X1800X200mm.	R\$14.000,00	Março/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar os Programas, Laudos, ASO e enviar os arquivos	Contratação de Empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, Programa de Controle Médico de Saúde	R\$9.000,00	Fevereiro/2025	Média	Não

	referentes ao SST para a plataforma do E-Social.	Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, bem como a elaboração dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO dos funcionários, e do envio dos arquivos referentes ao SST para plataforma do E-Social, sendo os eventos: S2210, S2220 E S2240.				
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento do serviço IP DIRETO (internet Protocol) para atender o Legislativo Municipal.	Se faz necessário a Contratação de Empresa Jurídica para fornecimento do serviço de Internet Protocol para atender as necessidades do Legislativo.	R\$8.000,00	Julho/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de serviços de Limpeza e Manutenção do Prédio do Legislativo Municipal	Manutenção do Prédio do Legislativo Municipal	R\$40.000,00	Fevereiro/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para Construção de Lavanderia do Legislativo Municipal	Se faz necessário a construção de Lavanderia de aproximadamente 12m² para atender as necessidades do Legislativo Municipal	R\$ 20.000,00	Março/2025	Média	Não

Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para colocação de paver no estacionamento do legislativo.	Se faz necessário a colocação de paver no estacionamento do legislativo.	R\$ 55.000,00	Julho/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para pintura do prédio e calçadas do legislativo.	Se faz necessário a pintura do prédio e das calçadas do legislativo.	R\$ 25.000,00	Março/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para ampliação de garagem.	Se faz necessário a ampliação da garagem da Câmara.	R\$ 20.000,00	Março/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de Pessoa Jurídica para construção de divisória na Sala do Presidente.	Se faz necessário a construção de divisória na Sala do Presidente	R\$ 5.000,00	Março/2025	Média	Não
Serviços	Contratação de empresa especializada, em caráter excepcional e temporário, para prestação de serviços técnicos contábeis pelo período de 3 meses, conforme memorial descritivo das atribuições da função	Justificativa: Necessidade dos serviços que visam atender as demandas do Setor Contábil, vez que nenhum outro servidor do Legislativo possui qualificação técnica necessária a desempenhar essas funções adequadamente para atender à demanda existente, não havendo vacância do cargo que justifique a realização de concurso público, ou, teste seletivo.	R\$ 5.000,00	Janeiro/2025	Média	Não

III – Publicidade

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>