



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição Nº 2639 – Nova Santa Bárbara, Paraná QUARTA-FEIRA, 07 DE FEVEREIRO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII

**IMPrensa Oficial –
Lei nº 660, de 02 de
abril de 2013.**

Responsável pela Edição:
Cristiano de Almeida

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2639/2024-|01| - Data 07/02/2024

EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 5/2023 Ref: Pregão Eletrônico nº 4/2023

PARTES: O 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, e a empresa **FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 25.034.906/0001-58, com endereço à Rua Machado de Assis, 1237 - CEP: 99704066 - Bairro: Bela Vista, Erechim/RS.

O presente termo tem por objeto o cancelamento total da Ata de Registro de Preços nº 5/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 4/2023, cujo objeto é a eventual aquisição de medicamentos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Procedimento Administrativo - PAAAP nº 001/2023, anexo ao processo.

DATA DE ASSINATURA: 06 de fevereiro de 2024.

Edição: 2639/2024-|02| - Data 07/02/2024

RELAÇÃO DE CREDENCIADO N.º 2/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO N.º 1/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 1/2024

A Comissão de Contratação, designados pela Portaria nº 123/2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, Torna Público a relação do credenciado previamente habilitado referente o **Chamamento público/Credenciamento nº 1/2024** para credenciamento via chamamento público, para contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de assistência à saúde, especificamente de atendimentos de consultas de livre demanda e atendimentos de Urgência e Emergência para suprir horários diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme tabela abaixo:

CREDENCIADO HABILITADO

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA CREDENCIADA
1º	NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE LTDA , inscrita no CNPJ nº 19.850.311/0001-78
2º	CLINICA FF LTDA , inscrita no CNPJ nº 44.406.295/0001-76

Comunica outrossim, que fica assegurado ao credenciante o direito de interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Nova Santa Bárbara, 07 de fevereiro de 2024.

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Agente de Contratação

EXTRATO 5º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 30/2023.

REF.: Pregão Eletrônico n.º 27/2023.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **CLEDENIR ALVES DA SILVA - SERVICOS ELETRICOS**, inscrita no CNPJ sob nº 35.230.250/0001-00, com sede na Rua Ida Postalli Victorelli, 84 Casa - Cep: 86049060 - Bairro: Conjunto Cafezal 1, Londrina/PR.

OBJETO: prestação de serviços para reforma dos Prédios do Centro de Saúde.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Por mais 20 (vinte) dias, ou seja, até **02/03/2024**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Saúde.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Saúde.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **05/02/2024**.

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 66/2023.

REF.: Dispensa de Licitação nº 22/2023.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **D. M. PINTURAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 12.793.176/0001-27, com endereço à Rua Germano Carlos Alberto Luditk, 662 - CEP: 86250000 - Bairro: Jardim das Arvores, Nova Santa Bárbara/PR.

OBJETO: serviços de pintura no Ginásio de Esportes Cláudio Kasecker.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Por mais 30 (trinta) dias, ou seja, até **07/03/2024**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **05/02/2024**.

PORTARIA Nº 22/2024, de 07 de Fevereiro de 2024

SÚMULA: NOMEAR 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 7.893.134-5, inscrita no CPF nº 038.495.779-02, 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 8.898.043-3, inscrita no CPF nº 058.364.319-14, 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. Dienny Manuelli Lourenço de Moura, portadora do RG nº 10.387.194-0, inscrita no CPF nº 072.989.679-08, matrícula funcional nº 37241, 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 9.257.255-2, inscrita no CPF nº 043.751.719-52, 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 9.257.255-2, inscrita no CPF nº 043.751.719-52, 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 7.224.586-5, inscrita no CPF nº 960.761.359-72, 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 das servidoras:

I. Dienny Manuelli Lourenço de Moura, portadora do RG nº 10.387.194-0, inscrita no CPF nº 072.989.679-08, matrícula funcional nº 37241, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Enfermeira Padrão.

§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 7.720.304-4, inscrita no CPF nº 034.594.249-31, 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. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.180.686-8, inscrita no CPF nº 099.905.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.

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 10.893.611-8, inscrito no CPF nº 088.175.499-40, 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 10.893.611-8, inscrito no CPF nº 088.175.499-40, 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 10.893.611-8, inscrito no CPF nº 088.175.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Antônio Carlos Bignardi, portador do RG nº 4.020.951-4, inscrito no CPF nº 528.382.699-68, 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 10.893.611-8, inscrito no CPF nº 088.175.499-40, 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 10.893.611-8, inscrito no CPF nº 088.175.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Nivaldir Silvestre, portador do RG nº 5.304.068-3, inscrito no CPF nº 647.244.929-53, 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. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.180.686-8, inscrita no CPF nº 099.905.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.

§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 5.711.160-0, inscrito no CPF nº 769.144.619-53, 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. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.180.686-8, inscrita no CPF nº 099.905.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.

§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. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira, portadora do RG nº 8.904.593-2, inscrita no CPF nº 078.049.849-60, matrícula funcional nº 234811, 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. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.180.686-8, inscrita no CPF nº 099.905.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.

DEMAIS CONTRATAÇÕES

§2º. 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 9.467.310-0, inscrita no CPF nº 339.994.868-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§3º. 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 9.467.310-0, inscrita no CPF nº 339.994.868-99, 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. Severina Lima dos Santos Ruy, portadora do RG nº 3.368.620-0, inscrita no CPF nº 769.281.529-15, matrícula funcional nº 33281, 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 6.450.840-7, inscrita no CPF nº 037.470.849-58, matrícula funcional nº 35011, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora, na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§4º. 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 5.710.616-6, inscrita no CPF nº 547.216.799-04, 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.

§5º. 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 5.710.616-6, inscrita no CPF nº 547.216.799-04, 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 7.957.278-0, inscrita no CPF nº 044.717.639-03, 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 6.476.480-0, inscrito no CPF nº 004.554.849-88, 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.

§6º. 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. Lucinéia Quintino Mendes, portadora do RG nº 4.574.483-3, inscrita no CPF nº 647.247.279-34, matrícula funcional nº 34981, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro.

§7º. 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. Lucinéia Quintino Mendes, portadora do RG nº 4.574.483-3, inscrita no CPF nº 647.247.279-34, matrícula funcional nº 34981, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

II. Gina Garmate Queiros, portadora do RG nº 12.522.000-2, inscrita no CPF nº 063.531.689-77, 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;

III. Romilda Dutra Rodrigues, portadora do RG nº 7.097.502-99, inscrita no CPF nº 018.462.349-99, 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.

§8º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Natália Rodrigues da Cunha, portadora do RG nº 10.893.699-1, inscrita no CPF nº 066.679.729-30, matrícula funcional nº 234737, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Almoarifado.

§9º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol da Secretaria Municipal de Educação, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelas seguintes servidoras:

I. Natália Rodrigues da Cunha, portadora do RG nº 10.893.699-1, inscrita no CPF nº 066.679.729-30, matrícula funcional nº 234737, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Almoarifado;

II. Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes, portadora do RG nº 4.077.729-6, inscrita no CPF nº 528.376.379-04, matrícula funcional nº 33881, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora.

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. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 13.180.686-8, inscrita no CPF nº 099.905.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.

§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 10.891.724-6, inscrita no CPF nº 074.678.209-84, 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;

II. Ana Paula Valério Gomes, portadora do RG nº 10.364.317-1, inscrita no CPF nº 042.351.799-69, matrícula funcional nº 36721, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ocupante do cargo de Assistente Social;

III. Priscylla Miuki Takao, portadora do RG nº 8.286.773-2, inscrita no CPF nº 046.240.629-65, matrícula funcional nº 36581, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ocupante do cargo de Psicóloga.

ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. 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. 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;

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

VI. 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 definitivo;

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

VIII. 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;

IX. comunicar o gestor, 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;

X. encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

Art. 8º. 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. 9º. Os documentos mencionados no art. 8º 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. 10. 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. 11. A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço.

Art. 12. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias nº 34/2023, 41/2023, 79/2023 e 94/2023, bem como se aplica a todos os contratos vigentes.

Nova Santa Bárbara, 07 de fevereiro de 2024.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

Edição: 2639/2024-|06| - Data 07/02/2024

DECRETO Nº 004 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

Súmula: Nomeia, em substituição, membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Lei Municipal de Criação nº 566 de 20 de julho de 2011, alterada pelas leis de nº 710 de 20 de janeiro de 2014 e Lei nº 774 de 01 de abril de 2015 que dispõe sobre a política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resolve e;

DECRETA:

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

Art. 1º - Ficam nomeados, em substituição, os membros abaixo identificados, para integrarem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

ENTIDADE/SECRETARIA	MEMBRO ATUAL	NOVO MEMBRO	POSIÇÃO
Provopar – Programa do Voluntariado Paranaense	Sylmara Aparecida Bontorim Valério	Daiany Thalita Silva	Titular
Representantes de Projetos Culturais para Criança e Adolescente	Marcelo Ribeiro	Mizael Mateus Leite	Titular
Representantes de Projetos Culturais para Criança e Adolescente	Sabrina Zachini da Silva	Magda Gerarduzzi Carneiro	Suplente
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Santa Bárbara	Solange Nocko dos Santos	Aline Francielle Pelinzel	Titular

Art. 2º - Com a substituição dos membros o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente passará para a seguinte composição:

Representantes do Poder Público - Titular

Secretaria/Órgão	Conselheiro(a)
Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego	Madalena Barros da Silva Carvalho
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Meiri Yumi Nomura
Secretaria Municipal de Saúde	Vanessa Ruy de Carvalho Teixeira
Secretaria Municipal de Administração	Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes
Representantes das Escolas Municipais e CMEI	Glória Nogueira Gomes

Representantes do Poder Público - Suplente

Secretaria/Órgão	Conselheiro(a)
Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego	Priscylla Miuki Takao
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Jocélia Bento Parra
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Campos Gonçalves Almeida
Secretaria Municipal de Administração	Maurilio Shiniti Inoue
Representantes das Escolas Municipais e CMEI	Lucinéia Quintino Mendes

Representantes da Sociedade Civil - Titular

Entidade	Conselheiro(a)
PROVOPAR - Programa do Voluntariado Paranaense	Daiany Thalita Silva
Entidade Religiosa	Cleberon Giovani da Rocha Pereira
Entidade Religiosa	Serelina dos Santos Araújo de Lima
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Santa Bárbara	Aline Francielle Pelinzel
Representantes de Projetos Culturais para Criança e do Adolescente	Mizael Mateus Leite

Representantes da Sociedade Civil - Suplente

Entidade	Conselheiro(a)
PROVOPAR - Programa do Voluntariado Paranaense	Thainá de Oliveira Rocha
Entidade Religiosa	Thayla Heloisa Meneguete do Amaral
Entidade Religiosa	Adilson Coelho
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Santa Bárbara	Lucinéia Martins Pelinzel
Representantes de Projetos Culturais para Criança e do Adolescente	Magda Gerarduzzi Carneiro

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando disposições contrárias.

Nova Santa Bárbara, 02 de fevereiro de 2024.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Edição: 2639/2024-[07] - Data 07/02/2024

RESOLUÇÃO CMDCA/NSB Nº 003/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a escolha do Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Nova Santa Bárbara - PR, criado pela Lei Municipal nº 566 de 03 de maio de 2011 e alterada pelas Leis Municipais de nº 710 de 20 de janeiro de 2014, Lei nº 774 de 01 de abril de 2015 e Lei nº 813 de 26 de fevereiro de 2016 no uso das suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a escolha por meio de eleição aberta dentre os membros o Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo, sendo:

I – Presidente: Mizael Mateus Leite

II – Vice-Presidente: Meiri Yumi Nomura

III – Secretário Executivo: Priscylla Miuki Takao

Art. 2º - Os eleitos atenderão aos dispositivos constantes na Lei e suas alterações que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogando disposições em contrário.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

PORTARIA N.º 23/2024

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a Sra. **PATRICIA DE SOUZA SANTANA**, portadora do RG nº 10.493.642-3 SSP/PR, CPF nº 087.479.299-10, do cargo de **MOTORISTA D**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, em razão do término do contrato temporário.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 07 de fevereiro de 2024.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 24/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com solicitação da Secretaria de Administração, RESOLVE;

Art. 1º - PRORROGAR por igual período o contrato de trabalho da Sra. **AMANDA YAMASHITA GOMES**, portadora do RG nº. 10.569.900-0 SSP/PR, CPF nº. 082.968.019-57, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CLT**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, conforme Processo Seletivo nº 001/2023, nomeada através da Portaria nº 78/2023.

– Prorrogação com vigência: 05/02/2024 a 04/08/2024.

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

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 05 de fevereiro de 2024.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Edição: 2639/2024-|10| - Data 07/02/2024

PORTARIA n° 025, de 07 de Abril de 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA-PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais e conforme disposto na legislação deste Município RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR a Sra. **SYLMARA APARECIDA BONTORIM VALERIO**, portadora do RG n° 4.067.016-5 SSP/PR e CPF n° 995.856.779-20, como Gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 07 de fevereiro de 2024

CLAUDEMIR VALÉRIO
Prefeito Municipal

Edição: 2639/2024-|11| - Data 07/02/2024

PORTARIA n° 026, de 07 de Abril de 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA-PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais e conforme disposto na legislação deste Município RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR a Sra. **SYLMARA APARECIDA BONTORIM VALERIO**, portadora do RG n° 4.067.016-5 SSP/PR e CPF n° 995.856.779-20, como Gestora do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 07 de fevereiro de 2024

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

CLAUDEMIR VALÉRIO
Prefeito Municipal

Edição: 2639/2024-|12| - Data 07/02/2024

Portaria nº 06/2024

A Diretora Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara-Pr, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 25 da Lei nº 613/2012 de 30/01/2012, em conformidade com o disposto na Lei nº 635/2012 de 19/06/2012.

RESOLVE:

Art.. 1º. NOMEAR, o servidor abaixo nominado para desempenhar função de confiança institucional:

-João Paulo Ruy Lopes da Silva, com a denominação de ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO, símbolo FGD, com remuneração estabelecida na Lei Municipal nº 613/2012.

Art.2º. Esta PORTARIA entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir 01 de fevereiro de 2024.

Nova Santa Bárbara-Pr., 07 de fevereiro de 2024.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do SAMAE

Edição: 2639/2024-|13| - Data 07/02/2024

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, II, DA Lei 14.133, de 2021.

Processo Administrativo: 02/2024 -

Dispensa de Licitação: 02/2024

Função Programática: 10.001.17.512.0450.2038

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00

Considerando a demanda formalizada, a estimativa de despesa, a previsão orçamentária, a justificativa de preços, o atendimento aos requisitos de habilitação, a análise preliminar por parte da Comissão de Licitação, a razão da escolha do contratado e o parecer jurídico emitido, **FICA AUTORIZADA** a contratação direta do objeto abaixo referido, via dispensa de licitação, posto que:

- 1) o valor está adequado ao teto estabelecido no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 2) não foi despendido pela Autarquia, neste exercício financeiro, mais do que o valor previsto no item “1” acima, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 3) O somatório da despesa abaixo referida, somada com outros objetos da mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, não ultrapassou o valor previsto no item “1” acima, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021,

OBJETO: - “Lacre Anti-Fraude para hidrômetro, fabricado em Polipropileno com matéria prima virgem, forma circular, bipartido, na cor azul, Bitola ½ , travamento com 04 travas (duas de cada lado), fechamento manual sem uso de ferramenta ou pino, resistente a raio ultravioleta, com dreno de 5 mm em cada uma das metades do lacre para evitar o acúmulo de água, sendo 1000 PARES DE LACRES NA COR AZUL E 500 PARES DE LACRE NA COR VERMELHA.

Valor: R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais)

Nova Santa Barbara, 07 de fevereiro de 2024.

Daice Tosti dos Santos
Diretora do SAMAE

II – Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.

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>