



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição N° 2705 – Nova Santa Bárbara, Paraná SEXTA -FEIRA, 17 DE MAIO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII

IMPrensa Oficial –
Lei n° 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:
Luciano Alberto Armelin Corso

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2705/2024-|01| - Data 17/05/2024

MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Por meio desta, o **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para os seguintes serviços abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa dos seguintes objetos:

OBJETO: - **10 unid** caneta esferográfica, tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor AZUL; **05 unid** caneta esferográfica, tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor VERMELHA; **10 Unid.** De caneta marca texto; **04 und** Fita adesiva transparente 45x45mm; **04 unid** Fita crepe 18mm x 50cm; **02 unid** Grampeador de Mesa Metal 30 Folhas Preto-GP3000 -26/6; **03 unid** Grampeador de Mesa Metal 20 Folhas - 206 26/6; **10 unid** Pasta Simples Em Polipropileno C/ Grampo Trilho Plástico cor rosa; **02 Pct** - Pasta Plástica em L A4 Cristal com 10 Unidades; **04 cx** Sulfite A4, 210 x 297 mm, 75g/m2, c/ 10; **01 Unid.** Calculadora elétrica 110 volts de mesa; bobina para impressão, Visor de LCD retro-iluminado de 02 cores com 12 dígitos; 04 operações básicas; desligamento automático ou tecla OFF; Alimentada por energia solar ou bateria; **02 Unid.** Calculadora simples; **02 Unid-** Caderno espiral capa dura 200 folhas – de Arame galvanizado, no formato universitário; Com capa dura, com divisões de 10 matérias. Gramatura da folha 56G/m2; **04 Unid.** Porta Caneta Organizador de Mesa Escritório Metal Com 4/5 divisórias aramado com tamanhos diferentes Dimensões aprox.(AxLxP): 20,5x10x10cm; **04 Unid.** Suporte de Monitor 2 Gavetas, Mdf Preto; **03 Unid.** Mouse Óptico sem Fio, preto, tecnologia USB, 3 botões e pilhas/baterias inclusa. (ex. 2 AAA baterias) necessárias.

A manifestação poderá ser exteriorizada por meio de proposta devidamente encaminhada até o dia **23/05/2024** para o e-mail samaensb@onda.com.br e daicetostisamae@hotmail.com ou Whatsap (43) 99168-8329

Nova Santa Bárbara em 17 de maio de 2.024

Aurélia de Fátima Carriel dos Santos
Setor de Licitações

Edição: 2705/2024-|02| - Data 17/05/2024

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 3/2024.

REF.: Pregão Eletrônico n.º 48/2023.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito publico 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 **GENTE SEGURADORA SA**, inscrita no CNPJ sob nº 90.180.605/0001-02, com sede na Rua Marechal Floriano Peixoto, 450 EDIF - CEP: 90020060 - Bairro: Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

OBJETO: Cobertura de seguro para veículos da frota municipal - inclusão do veículo Van Renault/Master, Ano 2023/2024, placa SFJ-6E04.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais).

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: 17/05/2024.

EXTRATO 6º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 19 2020.

REF.: Processo de Inexigibilidade Nº 2/2020.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito publico 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 **AOKI & KITAHARA FISIOTERAPIA S/S LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 35.247.617/0001-90, com sede na Rua Claudio Manuel da Costa, 99 - CEP: 86015330 - Bairro: Lago Parque, Londrina/PR.

OBJETO: Contratação de serviços de fisioterapia, visando o atendimento especializado por meio de procedimentos termoeletricos e de fototerapia e tecnologias assistivas, especificamente: reabilitação perineal com biofeedback e estimulação do assoalho pélvico e/ou outra técnica de exercícios perineais.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Por mais 12 (doze meses), ou seja, até **20/05/2025**.

VALOR DO ADITIVO: R\$ **5.580,00 (cinco mil, quinhentos e oitenta reais)**.

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: **17/05/2024**.

Referente ao Contrato nº 32/2021.

REF.: Dispensa de Licitação n.º 16/2021.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito publico 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 **MITALCOPY MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 95.362.968/0001-74, com sede na Rua Raja Gabaglia, 68 - CEP: 86060190 - Bairro: Jd Quebec, Londrina/PR.

OBJETO: Locação de scanners para Secretaria Municipal de Administração.

PRAZO DO ADITIVO: Por mais 06 (seis) meses, ou seja, até **26/11/2024**.

VALOR DO ADITIVO: R\$ **600,00 (seiscentos reais)**, mensais, totalizando R\$ **3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**.

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Administração.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Administração.

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

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **17/05/2024**.

EXTRATO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 40/2021.

REF.: Credenciamento nº 1/2021 - Inexigibilidade n.º 3/2021.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito publico 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 **A. DE OLIVEIRA PONCE FISIOTERAPEUTA**, inscrita no CNPJ sob nº 22.025.842/0001-30, com sede na Rua Claudio Ferreira da Costa, 209 - CEP: 86270000 - Bairro: Centro, São Jerônimo da Serra/PR.

OBJETO: Prestação de serviços de fisioterapia domiciliar, 03 (três) vezes por semana, em face de decisão judicial exarada nos autos nº 0000129-67.2024.8.16.0155.

VALOR DO ADITIVO: R\$ **2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**.

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: **17/05/2024**.

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 23 de maio de 2024, com início às 09 horas, na Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, que tratará do 1º 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, 17 de maio de 2024.

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 23 de maio de 2024, com início às 09 horas, na **Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara**, referente ao 1º 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.

PORTARIA Nº 79/2024, de 17 de Maio 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. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, 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. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, 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. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, 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 Tamaki, 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. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, 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 Almojarifado.

§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 Almojarifado;

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. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, 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 Valerio 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, 17 de maio de 2024.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

II – Atos do Poder Legislativo
CONCESSÃO DE Diária Nº010/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS TRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO EM VISTA POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, ATRAVES DO DECRETO Nº001/2024 - **CONCEDE DIÁRIA (S)** COMO SEGUE:

Servidor: Antonio Claudio Ferreira Cruz

Cargo: Vereador

Secretaria/Departamento: Câmara Municipal

Valor: R\$-2.100,00(Dois Mil e Cem Reais)

Destino: Brasília

Objetivo da Viagem: Concedida ao Srº **Antonio Claudio Ferreira da Cruz**, portador do CPF 565.862.059-72, no valor de R\$-2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), 04 diária, para despesas de viagem do mesmo, para cidade de Brasília, para participar da XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, Congresso Nacional, Senado Federal e Outras Secretarias do Governo Federal, nos dias 19, 20, 22 e 23 de Maio de 2024, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Meio de Transporte: Veiculo do executivo

Nova Santa Bárbara, 17 de Maio de 2024

Alan Batista Carneiro

Presidente

CONCESSÃO DE Diária Nº009/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS TRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO EM VISTA POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, ATRAVES DO DECRETO Nº001/2024 - **CONCEDE DIÁRIA (S)** COMO SEGUE:

Servidor:Helena Dias Garcia Marconi

Cargo:Vareadora

Secretaria/Departamento:Câmara Municipal

Valor:R\$-2.100,00(Dois Mil e Cem Reais)

Destino:Brasília.

Objetivo da Viagem:Concedida ao Sr^a. **Helena Dias Garcia Marconi**, portador do CPF nº 731.057.409-53, no valor de R\$-2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), 04 diária, para despesas de viagem do mesmo, para cidade de Brasilia, para participar da XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, nos dias 19, 20, 22 e 23 de Maio de 2024, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Meio de Transporte : Aéreo |

Nova Santa Bárbara, 17 de Maio de 2024

Alan Batista Carneiro
Presidente

III – Publicidade

Documento assinado por Certificado Digital - Nova Santa
Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000180-AC SERABA-
Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do
site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>