



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

### CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição N° 2711 – Nova Santa Bárbara, Paraná SEGUNDA-FEIRA, 27 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: 2711/2024-|01| - Data 27/05/2024

#### EXTRATO 8º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato n° 76/2021.

REF.: Pregão Eletrônico N° 47/2021.

**PARTES:** Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o n° 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **SONIA APARECIDA BORGES DE SOUZA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 01.852.715/0001-35, com endereço à Rua Antônio Rosa de Almeida, 149 - CEP: 86250000 - Bairro: Centro, Nova Santa Bárbara/P.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na realização de transporte rodoviário de trabalhadores do Município de Nova Santa Bárbara até o Frigorífico Rainha da Paz.

**VALOR DO ADITIVO:** R\$ 139.236,60 (cento e trinta e nove mil, duzentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).

**PRAZO DO ADITIVO:** Por mais 06 (seis) meses, ou seja, até **24/11/2024**.

**SECRETARIA:** Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

**RECURSOS:** Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

**RESPONSÁVEL JURÍDICO:** Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR n° 22.932.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO:** **24/05/2024**.

Edição: 2711/2024-|02| - Data 27/05/2024

#### ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO N° 32/2024

Errata de Publicação do extrato do contrato n° 32/2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico, Edição: 2686/2023, em 19/04/2024, sendo que:

**Onde se lê:**

**VALOR: R\$ 70.219,00 (setenta mil, duzentos e dezenove reais).**

**Leia-se:**

**R\$ 70.215,87 (setenta mil, duzentos e quinze reais e oitenta e sete centavos).**

Nova Santa Bárbara, 27 de maio de 2024.

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 4/2024

Errata do Termo de Homologação referente ao Pregão Eletrônico n° 4/2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara, em 18/04/2024, Edição n° 2687, sendo que:

**Onde se lê:** Num valor total de **VALOR: R\$ 70.219,00 (setenta mil, duzentos e dezenove reais).**

**Leia-se:** Num valor total de **R\$ 70.215,87 (setenta mil, duzentos e quinze reais e oitenta e sete centavos).**

Nova Santa Bárbara, 27 de maio de 2024.

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

**RESOLUÇÃO N° 04, 07 de maio 2024 do Conselho  
Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara.**

“Dispõe sobre a aprovação do Incentivo financeiro de Investimento Para o Transporte Sanitário no valor de R\$100.000,00 para aquisição de um veículo utilitário, no Programa de Qualificação de Atenção Primária à Saúde, nos termos da Resolução SESA 516/2024”.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, em reunião ordinária realizada em 07 de maio de 2024, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal n° 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal n° 8.142, de 28/12/1990, e pela lei Municipal n° 599, de 12/12/2011.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n° 141, de 13/01/2012;

Considerando o inciso IV, do art. 4° da Lei Federal n° 8.142, de 28/12/1990, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3° dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4° do art. 33, da Lei Federal n° 8.080, de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde.

**Resolve:**

**Artigo 1° - Aprovar** o Incentivo financeiro de Investimento Para o Transporte Sanitário no valor de R\$ 100.000,00 para aquisição de um veículo utilitário, no Programa de Qualificação de Atenção Primária à Saúde, nos termos da Resolução SESA 516/2024”.

**Artigo 2°-** A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Santa Bárbara, 07 de maio de 2024

**Myrian Gonçalves Souza**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**HOMOLOGO** a Resolução N° 04/2024 do CMS de 07/05/2024, no uso de suas competências legais.

**Mizael Mateus Leite**  
Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO Nº 05 de 07 de maio de 2024, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara.**

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Aplicação do Recurso de Custeio ao Programa APSUS/SAÚDE BUCAL referente aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2024.”

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, em reunião ordinária realizada em 07 de maio de 2024, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, e pela lei Municipal nº 599, de 12/12/2011.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando o inciso IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde.

**Resolve:**

**Artigo 1º - Aprovar** o Plano de Aplicação do Recurso de Custeio ao Programa APSUS/SAÚDE BUCAL referente aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2024.

**Artigo 2º-** A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Santa Bárbara, 07 de maio de 2024.

**Myrian Gonçalves Souza**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**HOMOLOGO** a Resolução Nº 05/2024 do CMS de 07/05/2024, no uso de suas competências legais.

**Mizael Mateus Leite**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 81/2024, de 27 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. Amanda Bortotti Nascimento Veroneze Menengolo, portadora do RG nº 110.018.949-10, inscrita no CPF nº 110.018.949-10, 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 9.257.255-2, 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.** Rosana Ruy de Souza, portadora do RG nº 8.280.702-0, inscrita no CPF nº 038.204.629-37, 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 7.720.304-4, 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.

**§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 38.621.645-9, inscrita no CPF nº 38.549.948-10, 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 9.467.310-0, 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.

**§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 9.467.310-0, 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. Margarida Bertti Coura, portadora do RG nº 5.618.031-1, inscrita no CPF nº 806.830.379-00, 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 6.450.840-7, 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.

**§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 5.710.616-6, 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.

**§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 5.710.616-6, 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.

**§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. 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.

**§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. 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.

**§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 10.893.699-1, 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 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 4.077.729-6, 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.

**§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 15.258.174-2, inscrito no CPF nº 129.654.269-65, 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 13.562.026-2, inscrito no CPF nº 093.780.419-30, 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 13.562.026-2, inscrita no CPF nº 093.780.419-30, 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 15.258.174-2, inscrito no CPF nº 129.654.269-65, 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 13.124.788-5, 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.

## **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  
faltas, falhas ou

**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

regularização das  
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 disposições em contrário, bem como se aplica a todos os contratos vigentes.

Nova Santa Bárbara, 27 de maio de 2024.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Sr. ALAN BATISTA CARNEIRO**, Presidente da **Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara**, com base no artigo 74, caput da Lei 14.133/21, **RESOLVE**:

1. **ADJUDICAR** o objeto do certame, à empresa **MERITO CONSULTORIA, ASSESSORIA OCUPACIONAL E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no **CNPJ/MF sob n.º 14.117.450/0001-73**, no seguinte valor e condições: **R\$- 7.830,00** (sete mil e oitocentos e trinta reais) anual.

2. **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente à **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 001/2024**, para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de cargo/função, emissão de ASO, elaboração de perfil profissiográfico previdenciário e PCMSO, atualização de LTCAT e PGR, bem como o envio da 4ª fase do E-social com a inclusão dos dados de SST no E-Social (eventos 2210, 2220 e 2240) ocorridos a partir de 01/07/2023 para o Legislativo Municipal**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência do Edital, e sendo atendidas as normas legais pertinentes e na forma do artigo 86, caput da Lei 14.133/21.

3. **DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.**

**Nova Santa Bárbara, aos 24 dias do mês de maio de 2024.**

**ALAN BATISTA CARNEIRO**

Presidente da Câmara Municipal

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>