



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição N° 2837 – Nova Santa Bárbara, Paraná TERÇA- FEIRA 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

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

Responsável pela Edição:
FLAVIO HENRIQUE SOTTO MOREIRA BRANCO

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2837/2024-[01] - Data 26/11/2024

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 131/2024

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 30/2024

OBJETO – Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal, utilidades domésticas e outros.

VALIDADE DA ATA: De 26/11/2024 a 25/11/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA

CNPJ sob n° 95.561.080/0001-60

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000.

DETENTORA DA ATA: JOAO DOMINGOS SUTIL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 80.009.525/0001-27, com endereço à Avenida Pedro Ferreira da Costa, 1205 Sala - CEP: 86270000 - Bairro: Centro, São Jerônimo da Serra/PR.

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

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

ITENS									
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total	
LOTE: 122 Lote 122	-1	10185	Máscara Contra Gases Material: Borracha Natural. Tipo Filtro: Removível / Substituível. Cor: Preta. Características Adicionais: Visor, Filtro Frontal E Válvulas Laterais. Uso: Tratamento Fitossanitário	ALTEC UND	UN	4,00	525,00	2.100,00	
TOTAL								2.100,00	

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 132/2024**REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024**

OBJETO – Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal, utilidades domésticas e outros.

VALIDADE DA ATA: De 26/11/2024 a 25/11/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA

CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000.

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

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carlos Eduardo da Silva, OAB/PR nº 118.675.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 012 Lote 012	-1	10007	Avental. Material: Tecido Oxford. Modelo: Unisex. Cor: A Definir. Características Adicionais: Tipo Saia Com Bolso E Tiras De Ajuste. Tamanho: Sob Medida. Unidade	ISAMAR ISAMAR	UN	22,00	32,40	712,80
LOTE: 151 Lote 151	-1	10119	Prancha Alimentos. Material: Polietileno. Comprimento: 50 CM. Largura: 50 CM. Espessura: 10 MM. Cor: Branca. Unidade	BACHETO BACHETO	UN	21,00	105,00	2.205,00
TOTAL								2.917,80

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 133/2024**REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024**

OBJETO – Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal, utilidades domésticas e outros.

VALIDADE DA ATA: De 26/11/2024 a 25/11/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA

CNPJ sob nº 95.561.080/0001-60

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – Paraná, CEP – 86250-000.

DETENTORA DA ATA: BAROSEG LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 53.763.552/0001-18, com endereço à Rua Conego Pollon, 70, Esquina da Ubs - CEP: 99740000 - Bairro: Centro, Barão de Cotegipe/RS.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carlos Eduardo da Silva, OAB/PR nº 118.675.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

ITENS									
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total	
LOTE: 083 Lote 083	-1	10186	Filtro Respirador Referência: 900 A2 B2 E2 K1-P2. Uso: Máscara Semifacial. Aplicação: Gases/Vapores E Partículas. Características Adicionais: Combinado Com Rosca. Compatibilidade: Máscara Panorâmica	AIRSAFETY CA ISENTO	UN	10,00	189,94	1.899,40	
TOTAL								1.899,40	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 4/2024

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), após constatada a regularidade dos atos procedimentais, eu **Claudemir Valério**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **HOMOLOGO** a adjudicação referente ao processo licitatório na modalidade **Concorrência Eletrônica n.º 4/2024**, destinado a reforma da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, a favor da empresa que apresentou menor preço, sendo ela: **RB CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.872.074/0001-01, com valor total de **R\$ 261.800,00** (duzentos e sessenta e um mil e oitocentos reais).

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA ANÁLISE DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme a **Resolução Municipal Nº 001/2024**, desta Secretaria, divulga o **RESULTADO DA ANÁLISE DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PRELIMINAR DAS AVALIAÇÕES DOS PLANOS DE AÇÃO E AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR** da Rede Municipal de Ensino “Ensino Fundamental Anos Iniciais” e “Creche/Educação Infantil”, em conformidade com a **Lei Nº 1081 de 09 de setembro de 2022** e **Decreto Nº 32/2022**.

Os recursos foram interpostos pela Sra. Daiane Batista da Silva, candidata à direção escolar da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, que após reavaliação realizada pela Comissão Avaliadora ficou definido:

Art.1º - Fica divulgado o resultado da análise dos recursos:

Candidato	Rede Municipal de Ensino	Nota/Média Plano de Ação	Total de Pontos Avaliação de Mérito e Desempenho
Daiane Batista da Silva	Escola Municipal "Edson Gonçalves Palhano"	10,0	Comportamental: 810 + Profissional: 420 = Total geral de pontos: 1.230

Art. 2º - Esta publicação entra em vigor na data de 25 de novembro de 2024.

Nova Santa Bárbara, 26 de novembro de 2024.

Simoni Aparecida Braz de Lima
Secretária Mun. de Educação, Esporte e Cultura
Port. nº 35/2021

Edição: 2837/2024-[06] - Data 26/11/2024

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme a **Resolução Municipal Nº 001/2024**, desta Secretaria, divulga o **RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES DOS PLANOS DE AÇÃO E AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR** da Rede Municipal de Ensino "Ensino Fundamental Anos Iniciais" e "Creche/Educação Infantil", em conformidade com a **Lei Nº 1081 de 09 de setembro de 2022 e Decreto Nº 32/2022**.

Art.1º - Fica divulgado o resultado final:

Candidato	Rede Municipal de Ensino	Nota/Média Plano de Ação	Total de Pontos Avaliação de Mérito e Desempenho
Daiane Batista da Silva	Escola Municipal "Edson Gonçalves Palhano"	10,0	Comportamental: 810 + Profissional: 420 = Total geral de pontos: 1.230

Édina do Carmo Gobbo da Silva	Escola Municipal "Maria da Conceição Kasecker"	10,0	Comportamental: 790 + Profissional: 440 = Total geral de pontos: 1.230
Jéssica Paula Martins Rodrigues	Centro Municipal de Educação Infantil "Noêmia Bittencourt Carneiro"	10,0	Comportamental: 810 + Profissional: 340 = Total geral de pontos: 1.150

Art. 2º - Esta publicação entrará em vigor na data da sua publicação.

Nova Santa Bárbara, 26 de novembro de 2024.

Simoni Aparecida Braz de Lima
Secretária Mun. de Educação, Esporte e Cultura
Port. nº 35/2021

Edição: 2837/2024-[07] - Data 26/11/2024

PORTARIA - NSB- 25/2024

A Diretora Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder ao Senhor **João Paulo Ruy Lopes da Silva**, ocupante do Cargo de Agente de Serviços Gerais, Símbolo ASG, 20 (vinte) dias de férias, no período de 02/12/2024 à 21/12/2024, referente ao período aquisitivo de 03/05/2023 a 02/05/2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara – Pr., aos (26)vinte e seis dias do mês de (12)dezembro do ano de (2024) dois mil e vinte e quatro.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do Samae

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 478/2024

A **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara no, uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as **Lei Municipal nº 1147/2023**, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: CARLOS RODRIGUES DA SILVA JUNIOR
Cargo: CHEFE DEP DE ESPORTE E LAZER
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Valor (R\$): 60,00 (Sessenta reais)
Destino: CIDADE DE LONDRINA-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTÂNCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO FUNCIONÁRIO CARLOS RODRIGUES DA SILVA JUNIOR, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE LONDRINA-PR, PARA LEVAR AS PROFESSORAS DOS INFANTIS V, PARA REALIZAR COMPRAS DE PRESENTES PARA OS FORMANDOS, NO DIA 22/11/2024
Data do Pagamento: 26/11/2024
Nº do Pagamento: 4224/2024

PUBLICA-SE E CUMPRA-SE,

SIMONI APARECIDA BRAZ DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 479/2024

A **Secretaria de Obras**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara no, uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as **Lei Municipal nº 1147/2023**, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: WEVERTON TRINDADE
Cargo: AJUDANTE GERAL
Secretaria/Departamento: Secretaria Municipal de Obras
Valor (R\$): 60,00 (Sessenta reais)
Destino: CIDADE DE ARAPONGAS-PR
Objetivo da Viagem: ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIARIA AO FUNCIONÁRIO WEVERTON TRINDADE, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE ARAPONGAS-PR, PARA LEVAR VEICULO FIAT STRADA PLACA SDW0J51 PARA REALIZAR A TROCA DE MANGUEIRA E TUBOS DO AR CONDICIONADO QUE ESTA EM GARANTIA NA EMPRESA FIAT AUTO, NO DIA 22/11/2024.
Data do Pagamento: 26/11/2024
Nº do Pagamento: 4227/2024

PUBLICA-SE E CUMPRA-SE,

ANTÔNIO TINTINO DA SILVA
SECRETARIO DE OBRAS

PORTARIA Nº 153/2024, de 26 de Novembro 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.XXX.XXX-5, inscrita no CPF nº 038.XXX.XXX-02, matrícula funcional nº 33371, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Farmacêutica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

I. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Tamaki, portadora do RG nº 8.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 078.XXX.XXX-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.XXX.XXX-5, inscrito no CPF nº 094.XXX.XXX-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

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

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

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

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

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

DEMAIS CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Lucinéia Quintino Mendes, portadora do RG nº 4.XXX.XXX-3, inscrita no CPF nº 647.XXX.XXX-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.XXX.XXX-3, inscrita no CPF nº 647.XXX.XXX-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.XXX.XXX-2, inscrita no CPF nº 063.XXX.XXX-77, matrícula funcional nº 37541, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Ajudante Geral, no Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nova Santa Bárbara, 26 de novembro de 2024.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA O RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Nos termos do parágrafo 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, informa que está recebendo propostas de empresas qualificadas que manifestarem interesse no fornecimento do objeto abaixo indicado, visando selecionar a proposta mais vantajosa:

Objeto: Contratação de empresa de turismo para viagem tipo excursão para Grupo de Idosos, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID. MEDIDA	VALOR MÁXIMO
01	VIAGEM PASSEIO TIPO EXCURSÃO. PASSEIO PARA 35 PESSOAS+ 4 INSTRUTORES COM GUIA TURÍSTICO. ROTEIRO: SAÍDA DA CIDADE DE NOVA SANTA BÁRBARA NO PRIMEIRO HORÁRIO DA MANHÃ, VISITA A TIBAGI (MUSEU, MIRANTE DA REPRESA E LOGO APÓS ALMOÇO EM RESTAURANTE DA REGIÃO). APÓS O ALMOÇO, DESLOCAMENTO A CASTRO, COM PANORÂMICA NO CENTRO HISTÓRICO, MOINHO CASTROLANDA E FINALIZANDO COM UM LANCHE DA TARDE (COMPREENDENDO UM SALGADO+SUCO/CAFÉ/REFRIGERANTE). CUSTOS DO ALMOÇO E CAFÉ INCLUSOS E TODOS ACOMPANHADOS DE BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS. INCLUSO OS PASSAPORTES DE ENTRADAS PARA TODOS OS PASSEIOS ONDE OS MESMOS SÃO COBRADOS. APÓS O TÉRMINO DO CAFÉ, OS PASSAGEIROS SERÃO TRAZIDOS AO LOCAL DO EMBARQUE NA CIDADE DE NOVA SANTA BÁRBARA. Dia provável da viagem 03/12.	1	-	R\$ 12.380,00
VALOR TOTAL				R\$ 12.380,00

O termo de referência pode ser obtido através do seguinte link: <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacao@nsb.pr.gov.br ou entregues no Departamento de Licitações, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Telefone/Whatsapp 43-3266-8114, até dia **29/11/2024**.

Nova Santa Bárbara, 26 de novembro de 2024.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

II – Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data

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>